Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 23/05/2019:
Risultati della performance esercizio 2018

ALLEGATO 1 – indice documenti

1) Verbale del nucleo di valutazione – verifica intermedia 2018 (19/10/2018)
2) Amministrazione generale: Relazione sulla gestione 2018
3) Settore finanziario: Relazione sulla gestione 2018
4) Servizi tecnici ambientali: Relazione sulla gestione 2018
5) Servizi tecnici ambientali: nota integrativa a seguito dei rilievi dott. Braccini
6) Urbanistica edilizia privata: Relazione sulla gestione 2018
7) Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili: Relazione sulla gestione 2018
8) Polizia Urbana: Relazione sulla gestione 2018
9) SUAP – Demanio marittimo: Relazione sulla gestione 2018
10) Ufficio di Piano: Relazione sulla gestione 2018
11) Ufficio di piano: nota integrativa a seguito dei rilievi dott. Braccini

Progetti obiettivi 2018 secondo l'art. 15 comma 5 del CCNL 01/04/199

12) Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili: relazione sul progetto; "Scuola infanzia e Nido d'infanzia – Verifica nuove esigenza e relativo potenziamento servizi" – relazione finale.
13) Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili: relazione sul progetto; "Scuola infanzia e Nido d'infanzia – Verifica nuove esigenza e relativo potenziamento servizi" – nota integrativa a seguito dei rilievi dott. Braccini.
14) Polizia Urbana: relazione sul progetto: " Installazione telecamere di videosorveglianza e lettura targhe " – relazione finale.
15) Polizia Urbana: relazione sul progetto: " Installazione telecamere di videosorveglianza e lettura targhe " - nota integrativa a seguito dei rilievi dott. Braccini
16) Attestazione/nulla osta del nucleo di valutazione

VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE
VERIFICA INTERMEDIA ANNO 2018

In data 19/10/2018 alle ore 15,00 presso la Sede Comunale di Misano Adriatico, presenti:
- il Nucleo di Valutazione, dott. Braccini Paolo

i Responsabili di Settore:
- Berardinelli Luciana
- Bernardi Fabrizio
- Carboni Aleandro
- Gerini Alberto
- Pasquini Agostino
- Rossini Alberto
- Simoncelli Rita

Il Segretario comunale, Dr.ssa Rosanna Furii
Il Sindaco, Avv. Stefano Giannini
Il Vicesindaco, dott. Fabrizio Piccioni

Assente giustificato il dott. Biagio Belmonte che ha fatto pervenire una relazione sull'andamento degli obiettivi facenti capo al proprio settore.

Viene preso in esame il Piano degli obiettivi 2018 adottato con deliberazione n: 90 del 07/06/2018, unitamente al programma di mandato del Sindaco.

Il Nucleo di valutazione ha effettuato insieme al Sindaco il monitoraggio dei risultati raggiunti alla data odierna in relazione agli obiettivi prefissati e agli indicatori di risultato, come riepilogato nel prospetto allegato.

Al termine dell'incontro risulta che gli obiettivi sono in linea con quanto prefissato.

L'incontro ha termine alle 18,30

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

dott. Paolo Braccini

Anno 2018				
obiettivo		***indicatore/risultato***		
	Obiettivi generali			
SG1	MIGLIORAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE MEDIANTE PROCEDURA ESCLUSIVAMENTE INFORMATIZZATA CON FIRMA DIGITALE O SISTEMA ANALOGO PER L'ADOZIONE DI DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI, ORDINANZE	**1° anno (da giugno 2018) 30% complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo** 2° anno (tutto 2019) 90 % complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo 3° anno (tutto 2020) 100% complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo		in corso; difficoltà nel raggiungimento dell'intero obiettivo entro i termini prefissati
SG2	Attuazione delle misure previste per l'anno di competenza nel PTPCT 2018-2020	**1' anno - Pubblicazione dei dati per quanto di competenza da parte dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati** 2' anno - potenziamento degli strumenti di alimentazione automatica del sito 3' anno – Adempimento obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 9-bis del D.lgs 33/2013 e ss.mm. mediante collegamento ipertestuale alle banche dati di cui all'allegato B del D.lgs. 97/2016		si stanno adottando tutte le misure necessarie per il rispetto degli obblighi di legge
1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE			***PESO %***	
SO 1	AVVIO SPERIMENTALE NUOVE ATTIVITÀ DI GESTIONE DOCUMENTALE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E DELLE DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI DI SETTORE	Nel 2018 deve essere concluso interamente il procedimento di approvazione di almeno una seduta di giunta e di una determinazione in modalità esclusivamente informatica.	4	in corso; difficoltà nel raggiungimento dell'intero obiettivo entro i termini prefissati
SO 2	RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA	Rilasciare entro il 31/12/2018 almeno 100 carte d'identità elettroniche.	4	in linea
SO 3	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ TURISTICA E SPORTIVA CON PROCEDIMENTI STANDARDIZZATI PER IL RILASCIO DI PATROCINI, CONTRIBUTI E AFFIDAMENTO DI STRUTTURE COMUNALI PER RIUNIONI E INIZIATIVE	Registrare a protocollo almeno 30 istanze di contributo su modulistica e con modalità standardizzate. Gestione di almeno 10 eventi con queste nuove modalità presso il cinema Astra.	4	in linea
SO 4	RITRATTI D'AUTORE 2018	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.	4	in linea
2 – FINANZIARIO/RISORSE UMANE			***PESO %***	
SO 1	RIDUZIONE ARCHIVI CARTACEI UFFICIO RAGIONERIA	Creazione spazi per trasferimento di almeno 3 anni di archivio fino al 2003.	5	in linea
SO 2	AGGIORNAMENTO E BONIFICA ANAGRAFICA SOGGETTI VERSANTI/FORNITORI	Anno 2018: verifica e aggiornamento di almeno 100 soggetti	2	in corso; in linea con quanto previsto
SO 3	TASSA SUI RIFIUTI (TARI) - RECUPERO EVASIONE ANNO 2013	Emissione di almeno 50 avvisi di accertamento.	3	in linea
SO 4	CREAZIONE VOLUMI RILEGATI DEI CEDOLINI MENSILI CARTACEI	Anno 2018: rilegatura cedolini cartacei anni 2013 e 2014.	4	in linea
SO 5	CREAZIONE FASCICOLO INFORMATICO "FASCICOLO DIPENDENTE"	Anno 2018: creazione di almeno 50 fascicoli.	2	in corso
SO 6	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DELLE SCHEDE RIEPILOGATIVE DEI DATI RETRIBUTIVI ANNUALI DEI DIPENDENTI - ANNI 2013/2014/2015	Anno 2018: schede riepilogative anno 2013 (*n. 274 circa*).	4	in corso

3 – POLIZIA URBANA			***PESO %***	
SO 1	PROGETTO INSTALLAZIONE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE	installazione degli impianti in tre siti del territorio	20	in linea
4 – SUAP, DEMANIO, UFFICIO VERBALI			***PESO %***	
SO 1	SPOSTAMENTO MERCATO INVERNALE DEL MARTEDÌ	Spostamento del mercato invernale e inizio delle attività nella nuova collocazione.	10	in linea
SO 2	DIGITALIZZAZIONE UFFICIO VERBALI	Invio digitale verbali per la stampa e notifica a mezzo PEC nei confronti delle pubbliche amministrazioni.	10	in linea
5 – TECNICO AMBIENTALE			***PESO %***	
SOINT 01	ATTUAZIONE DEL PROGETTO "MOBILITAS"	Acquisto delle attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa (*verifica del risultato finale per l'anno 2018 al 31/12/2018*).	5	obiettivo raggiunto
SOINT 02	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)	Risultati finali per l'anno 2018 al 31/12/2018: 1) Reperimento fondi attraverso la partecipazione al programma di finanziamenti POR-FESR (2014-2020) - azione 4.6.4 - Delibera 2352/2016.	4	obiettivo raggiunto
SOINT 03	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SU PALESTRA COMUNALE (PALAZZETTO)	conclusione procedura per affidamento dei lavori (verifica risultato per anno 2018 al 31/12/2018).	6	obiettivo raggiunto
SO 1	PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI PUBBLICI	a) Messa in sicurezza straordinaria strade e piazze anno 2018 - appalto e realizzazione; b) Centro di quartiere Santamonica - progettazione e indizione della gara d'appalto ; c) Nuova palestra polivalente da realizzarsi presso il centro sportivo di Via Rossini - progetto preliminare e richiesta finanziamento	8	obiettivo raggiunto
SO 2	RIVISITAZIONE SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO E PASSAGGIO ALLA TARIFFAZIONE PUNTUALE	1) Nuovo progetto di raccolta rifiuti ; 2) Informazione ai cittadini; 3) Attivazione fase sperimentazione	6	obiettivo raggiunto
SO 3	RIORDINO COSTI DI GESTIONE E MIGLIORAMENTO SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Affidamento del servizio di gestione dell'illuminazione pubblica - indizione gara	6	obiettivo raggiunto relativamente alle competenze dell'ente
6 – URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA			***PESO %***	
SO 1	CONCLUSIONE VARIANTE 33 - GESTIONE PRG - VERIFICHE PER VARIANTI PARZIALI - PIANI ATTUATIVI IN VARIANTE	Delibera di approvazione VP 33 e atti finali - Redazione atti di varianti parziali (*delibere e pareri*) - Collaborazione con l'Ufficio di Piano.	14	in linea
SO 2	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA L.R. 12/2017 E DGR 922/2017 - GESTIONE NUOVA PROCEDURA DI BACK-OFFICE PER PRATICHE EDILIZIE, AGGIORNAMENTO DATI - GESTIONE CONFERENZE IN MODALITÀ ASINCRONA PER I PROCEDIMENTI EDILIZI	Approvazione dell'aggiornamento del Regolamento Edilizio - attuazione di almeno 10 conferenze asincrone - inserimento di almeno 500 pratiche in SUAP-NET da ARCHI-7.	16	in linea
7 - PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI			***PESO %***	
SO 1	PERCORSO D'INFORMAZIONE PER ARRIVARE ALLA PROGETTAZIONE DI SERVIZI INTEGRATI PER L'INFANZIA 0/6 ANNI	Sperimentazione della normativa nazionale che prevede la realizzazione di servizi integrati 0/6 anni.	10	in linea
SO 2	GENI-ATTORI DEL PERCORSO FORMATIVO DEI BAMBINI DEI NIDI E DELLE SCUOLE INFANZIA COMUNALI	Far entrare i genitori nelle istituzioni permettendo loro un ruolo attivo e non passivo facendolo diventare co-progettatori del percorso educativo dei loro figli.	10	in linea

8 - UFFICIO DI PIANO			***PESO %***	
SOINT 01	ATTUAZIONE DEL PROGETTO "MOBILITAS"	Acquisto delle attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa (*verifica del risultato finale per l'anno 2018 al 31/12/2018*).	10	in linea
SOINT 02	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)	Risultati finali per l'anno 2018 al 31/12/2018: 1) Reperimento fondi attraverso la partecipazione al programma di finanziamenti POR-FESR (2014-2020) - azione 4.6.4 - Delibera 2352/2016 2) Redazione del progetto definitivo per piantumazione di alberi trasmesso da Società Autostrade.	3	in linea
SOINT 03	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SU PALESTRA COMUNALE (PALAZZETTO)	Conclusione procedura per affidamento dei lavori (*verifica risultato per anno 2018 al 31/12/2018).*	6	in linea
SO 1	ATTUAZIONE DE L PROGETTO "IDEAL"	Elaborazione primo progress report (*verifica risultato per anno 2018 al 31/12/2018*).	9	in linea
SO 2	REDAZIONE VALSAT	Redazione della VALSAT e trasmissione alla Giunta Comunale (*verifica risultato per anno 2018 al 31/12/2018*).	4	in linea
SO 3	PERCORSO PARTECIPATIVO "MISANO PER L'INCLUSIONE SOCIALE"	Chiusura progetto partecipativo (*verifica risultato finale 2018 al 31/12/2018*).	3	in linea

a.pasquini@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618454 – fax 0541 610397

30 gennaio 2019

Al Sindaco
Al Segretario Comunale
Al Nucleo di Valutazione

SEDE

Oggetto: PEG 2018; verifica al 31/12/2018 relativa alla posizione organizzativa di Amministrazione Generale

RELAZIONE SULLA GESTIONE 2018

Premessa

Dopo una fase di assestamento dovuta alla nomina del nuovo segretario comunale, a fine 2017, tutto il 2018 si è svolto con l'assetto definito dalla Giunta con la deliberazione n. 170 del 21/12/2017: "***Rimodulazione dell'assetto generale dei settori e delle funzioni apicali di gestione, controllo e garanzia a seguito della nomina del segretario comunale titolare***"

Con questa deliberazione si era determinato un nuovo assetto generale dell'amministrazione che può essere così dettagliato:

1 – Funzioni del Segretario Generale

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;
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);
c. le seguenti funzioni di controllo e garanzia:

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

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]***
6) Settore Polizia Urbana ***[PM]***;
7) Settore Suap, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali ***[SUAP]***;
8) Settore Ufficio di Piano ***[UDP]***;

A seguito di questo assetto il Sindaco ha disposto fino al 31/12/2019, in modo di agevolare il sindaco che nella primavera del 2019 lo sostituirà, che non dovrà quindi pensare subito ad un nuovo assetto, di assegnare la responsabilità dei settori ai seguenti funzionari:

Settore	Responsabile	1° Sostituto
Amministrazione Generale	Agostino Pasquini	Fabrizio Bernardi (uffici sede centrale) Biagio Belmonte (uffici altre sedi)
Finanziario e Risorse Umane	Fabrizio Bernardi	Alberto Rossini
Tecnico Ambientale	Alberto Gerini	Rita Simoncelli
Urbanistica Edilizia Privata	Rita Simoncelli	Alberto Gerini
Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	Biagio Belmonte	Agostino Pasquini
Polizia Urbana	Aleandro Carboni	Agostino Pasquini
Settore Suap, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali	Luciana Berardinelli	Agostino Pasquini
Ufficio di Piano	Alberto Rossini	Alberto Gerini

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 fino al termine della legislatura.

8 – DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

Rispetto alla delegazione trattante di parte pubblica individuata con deliberazione G.C. n. 138/2009 e G.C. 161/2016, è stato poi stabilito che ne fanno parte il Funzionario Responsabile del settore Finanziario e Risorse Umane (Presidente) e il sottoscritto (componente).

Questa straordinaria attività di riorganizzazione effettuata nell'esercizio 2017 e portata a pieno regime nel 2018 non ha impattato con l'attività ordinaria (*non c'è stato un giorno di interruzione dei servizi!*) né con il piano della performance 2018 che è stato eseguito completamente.

Si segnala però che a fine 2018 la Giunta comunale non ha inteso né sostituire il Segretario comunale né gli istruttori direttivi Ornella Vichi ed Ivonne Tonini, tutti pensionati.
Questa scelta ha fortemente impattato sia rispetto all'attività ordinaria del settore che soprattutto all'attività ordinaria della segreteria comunale, specie alla fine del 2108, quando era nella fase cruciale l'avvento della digitalizzazione completa delle deliberazioni e determinazioni di cui si dirà più avanti.

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 Uranistica)
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 2018. 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 due comandi, uno dall'Az. USL e uno dall'ASP di Ferrara (vedi dopo).

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.

Di fatto erano stati dati loro degli obiettivi chiari, a livello di SST, ma nessuno li aveva formalizzati in ambito comunale, né a Misano Adriatico, dove sono incardinate per il comando, né a Riccione dove di fatto è incardinato il SST. Dopo una lunga e complessa operazione di convincimento si pensava di operare in questo modo:

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 dell'ASP di Ferrara, essendo detta ASP fuori provincia e non partecipando ai nostri Piani di Zona, pur avendo partecipato al progetto di gestione del SST, approvato con deliberazioni consigliari e di giunta anche da questa amministrazione, rimarrebbe senza valutazione della Performance e relativa produttività. Si è pertanto proposto che in questa sede il sottoscritto predisponesse una scheda di valutazione, la si valutasse come se la dipendente fosse in pianta organica in questo comune, in modo da determinare il suo "premio di produttività teorico", da comunicare all'ASP di Ferrara, che glielo liquiderebbe e ne chiederebbe a noi il rimborso. Questo comune chiederà poi, come per il resto, il rimborso al comune di Riccione come capofila della gestione SST.

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 2018 si può dire conclusa tutta la procedura per la informatizzazione completa ed esclusiva dei procedimenti deliberativi e delle determinazioni.

Il PDO è il livello di attuazione

Si rinvia alle schede debitamente compilate.

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 procedimentali
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.

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

Il responsabile di Settore
Dr Agostino Pasquini

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/AG	SETTORE	RESPONSABILE
	AMMINISTRAZIONE GENERALE	AGOSTINO PASQUINI

DUP 2018/2020			Inizio attività	Conclusione attività
	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		
	Obiettivo operativo		1/1/18	31/12/18

Obiettivo esecutivo	AVVIO SPERIMENTALE DI NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DOCUMENTALE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E DELLE DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI DI SETTORE	Descrizione	Si tratta di un obiettivo complementare all'obiettivo comune a tutti gli uffici per la gestione esclusivamente informatizzata di deliberazioni e determinazioni

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 delle singole fasi del procedimento da informat	Vichi	Sarti, Fuzzi, Bianchi, Semprini, Battarra, Magnani	2018				X	X	X								
				2019														
				2020														
2	Nuova configurazione dotazioni strumentali ufficio segreteria (firme digitali ecc.)	Battarra	Vichi e Lobardi	2018							X	X						
				2019														
				2020														
3	Individuazione compiti e sostituzioni in caso d'assenza	Segretario comunale	PASQUINI	2018													X	X
				2019														
				2020														
4	Messa in opera funzionale del nuovo assetto e fase operativa	VICHI BATTARRA	Tutto il personale Coinvolto	2018													X	X
				2019														
				2020														
5	Verifica funzionalità del nuovo assetto e adeguamenti per l'esercizio successivo	Pasquini	Segretario comunale	2018													X	X
				2019														
				2020														

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Nel 2018 deve essere concluso interamente il procedimento di approvazione di almeno una seduta di giunta e di una determinazione in modalità esclusivamente informatica	La D.G. 164 del 25/10/2019: SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE COMPLETA, MEDIANTE SISTEMA CON FIRME ELETTRONICHE AVANZATE, PER L'ADOZIONE DI DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI. ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA EUROPEA E NAZIONALE IN MATERIA DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI.	Si è scelto di fare partire la nuova modalità dal 1° gennaio 2019, in modo tale che tutto l'esercizio 2018 avesse un sistema uniforme. Si conferma che dal 2019 tutte le determinazioni, e tutte le deliberazioni sono adottate e pubblicate con le modalità individuate dalla D.G. 164/2018
Peso		
4%		

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE	AGOSTINO PASQUINI	
DUP 2018/2020	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		1/1/18	31/12/18

Obiettivo esecutivo	RILASCIO DELLA CARTA D'IDENETITA' ELETTRONICA	Descrizione	Trasformare gradualmente la procedura di rilascio della carta d'identità dal modello cartaceo al nuovo modello elettronico

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	Infrastrutturazione informatica delle postazioni di rilascio	Battarra	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	2018							X	X																
				2019																								
				2020																								
2	Primo rilascio sperimentale al Sindaco di una CIE	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	Battarra	2018											X	X												
				2019																								
				2020																								
3	Individuazione della gestione delle agende di prenotazione	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	Battarra	2018														X	X									
				2019																								
				2020																								
4	Messa a regime dei sistema di rilascio	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	Battarra	2018																	X	X	X					
				2019																								
				2020																								
6	Abbandono del cartaceo e rendicontazione finanziaria	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	Spanu (agente contabile)	2018											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019																								
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Rilasciare entro il 31/12/2018 almeno 100 carte d'identità elettroniche		Obiettivo raggiunto, da maggio 2018 tutte le Carte d'identità vengono rilasciate in formato elettronico; a differenza di altri comuni non esistono liste di attesa; il rilascio avviene con richiesta allo sportello senza appuntamento (tempi di attesa massimo 10 minuti), e successivo invio da parte del Poligrafico.
Peso		
4%		

COMUNE DI MISANO

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/AG	AMMINISTRAZIONE GENERALE	AGOSTINO PASQUINI

DUP 2018/2020	Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	0070001 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE E IL TURISMO		
	Obiettivo operativo	Rispetto delle procedure di legge e degli obiettivi di trasparenza nella corresponsione dei contributi al turismo	1/1/18	31/12/18

Obiettivo esecutivo	**Supporto all'attività turistica e sportiva con procedimenti standardizzati per il rilascio di patrocini, contributi e affidamento di strutture comunali per riunioni ad iniziative**	Descrizione	Uno degli obiettivi del piano triennale anticorruzione è quello di creare delle procedure standardizzate e non discrezionali per l'ammissione a contributi e patrocini e per assegnare cespiti del patrimonio immobiliare (sale e spazi) in modo trasparente

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 delle nuove modalità organizzative	Pasquini	Gamboni, Villa, Tonini, Sciroli	2018	X	X	X																					
				2019																								
				2020																								
2	Predisposizione e approvazione di bandi e disciplinari	Gamboni	Tonini, Sarti, Lazzaretti	2018	X	X	X																					
				2019																								
				2020																								
3	Presentazione delle istanze e la possibile cooprogettazione a supporto delle linee dell'assessorato	Gamboni	Gamboni, Villa, Tonini, Sciroli	2018															X	X	X							
				2019																								
				2020																								
4	Assegnazione contibruti e strutture; controllo attività	Pasquini	Tutto il personale	2018																						X	X	X
				2019																								
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Registrare a protocollo almeno 30 istanze di contributo su modulistica e con modalità standardizzate. Gestione di almeno 10 eventi con queste nuove modalità presso il cinema ASTRA	Diverse deliberazioni in cui sono state individuate modalità e tipologie di contirbuti	A gennaio 2018 è stato emanato un avviso pubblico/bando in base al quale sono state le direttive con cui poresentare istanza per ogni contributo. Tutto il procedimento è stato eseguito con detta modalità.
4%		

COMUNE DI MISANO

misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019 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	SOSTENERE E POTENZIARE LE CONFERENZE ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE AMPLIANDONE ULTERIORMENTE L'OFFERTA	1/1/18	31/12/18

Obiettivo esecutivo	**Ritratti d'autore 2018**	**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	2018	X	X	X																					
				2019																								
				2020																								
4	Rendiconto attività svolte	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2018											X	X												
				2019																								
				2020																								
5	Predisposizione future iniziative	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2018																					X	X	X	X
				2019																								
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Organizzazione di almeno 6 assemblee pubbliche presso il cinema Astra con letterati di fama nazionale, + alemno un'iniziativa straordinaria con un autore di fama internazionale.	La Giunta comunale con il PEG mette a disposizione idonee risorse per l'organizzazione e ne promuove la partecipazione in ogni ambito.	Obbiettivo raggiunto con ottima affluenza di pubblico
Peso		
4%		

RELAZIONE SULLA GESTIONE

ANNO 2018

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 della Tassa sui rifiuti (TARI), istituita dal 2014 in sostituzione della TARSU/TARES e dell'Imposta municipale propria (IMU), con lo scopo:

- di fornire una costante e puntuale informazione, consulenza e supporto ai cittadini 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 IMU e TARI 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;
- 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, attività che sarà concentrata in particolare sulla TARI, con attività incentrata in particolare 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;
- 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 perfomance 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 le 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:

1) Miglioramento dell'informatizzazione e digitalizzazione mediante procedura esclusivamente informatizzata con firma digitale o sistema analogo per l'adozione di determinazioni, deliberazioni, ordinanze.

   (Indicatore attività: 1° anno (da giugno 2018) 30% complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo. - 2° anno (tutto 2019) 90 % complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo. - 3° anno (tutto 2020) 100% complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo.).

2) Attuazione delle misure previste per l'anno di competenza nel PTPCT 2018-2020.

   (Indicatore attività: 1° anno pubblicazione dei dati per quanto di competenza da parte dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati. - 2° anno potenziamento degli strumenti di alimentazione automatica del sito. - 3° anno adempimento obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 9-bis del D.lgs 33/2013 e ss.mm. mediante collegamento ipertestuale alle banche dati di cui all'allegato B del D.lgs. 97/2016.).

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.	5
Ragioneria	2	Aggiornamento e bonifica anagrafica soggetti versanti/fornitori.	2
Tributi	3	Tassa sui rifiuti (TARI) – Recupero evasione anno 2013.	3
Stipendi	4	Creazione volumi rilegati dei cedolini mensili cartacei.	4
Stipendi	5	Creazione archivio informatico "Fascicolo dipendente".	2
Personale	6	Creazione archivio informatico schede riepilogative dati retributivi annuali dipendenti- anni 2013-2014 e 2015.	4

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.

E' 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 2018-2020 e relativi allegati è stato approvato nei termini di legge (termine da ultimo prorogato al 31/03/2018) con atto del Consiglio Comunale n. 17 del 28/02/2018 ed è stato trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). E' stato trasmesso al Ministero dell'interno, obbligatoriamente per posta elettronica certificata e firma digitale, il certificato al bilancio. E' stato trasmesso alla Corte dei Conti il questionario sul bilancio

2018-2020 in data 19/07/2018, questionario da compilare e trasmettere a cura del revisore dei conti. L'ufficio ha inoltre collaborato nella predisposizione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi.
Il rendiconto della gestione 2017, 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 31/05/2018 con deliberazione consiliare n. 30, oltre il termine previsto dalla legge (30/04/2018) per le problematiche relative alla nuova contabilità armonizzata ed è stata trasmessa la relativa documentazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). E' stato predisposto il certificato al rendiconto e trasmesso, sempre per posta elettronica certificata e firma digitale, al Ministero dell'interno. E' stato trasmesso alla Corte dei Conti il questionario sul consuntivo 2015, questionario da compilare e trasmettere a cura del revisore dei conti. 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 consiliare n. 52 del 31/07/2018 si è proceduto alla salvaguardia degli equilibri e all'assestamento generale del bilancio di previsione 2018-2020.
Con deliberazione consiliare n. 53 del 31/07/2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021.
E' stato approvato per il secondo anno consecutivo il Bilancio consolidato, con delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 28/09/2017 (Termine di legge 30/09/2018).
Sono stati ulteriormente migliorati i tempi medi di pagamento (12 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.
E' 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 pareggio di bilancio, in particolare in sede di predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione finanziario e relativi documenti allegati, raggiungendo l'obiettivo prefissato al termine dell'esercizio. Non sono stati ceduti spazi finanziari ne sul patto regionale orizzontale ne su quello nazionale.
E' 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). E' stata ridotta, rispetto agli esercizi precedenti, l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti. E' 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) e alla tassa sui rifiuti (TARI). Sono state elaborate ed approvate le tariffe TARI sulla base del piano economico finanziario 2018, mentre sono state confermate le aliquote in vigore per quanto concerne l'IMU. La TASI non è stata

applicata per l'anno 2018. Per quanto concerne la TARSU 2013 e la TARI dal 2014, l'ufficio ha continuato ad inviare ai contribuenti morosi il sollecito di pagamento, propedeutico all'emissione di eventuali successivi avvisi di accertamento. E' stata portata avanti l'attività di emissione e notifica degli avvisi di accertamento, in particolare di quelli relativi alla TARES 2013 il cui termine di decadenza era fissato al 31/12/2018. 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 2018 è stato potenziato l'ufficio con l'assunzione di una nuova dipendente mediante mobilità da altro Comune, dipendente già esperta nel campo dell'imposta municipale propria. Il 31/12/2018 è cessata l'attività di recupero affidata a società esterna attraverso l'adesione ad apposita convenzione stipulata dalla centrale di committenza regionale Intecent-Er.
Per quanto concerne la tassa sui rifiuti, sulla quale è stata maggiormente concentrata l'attività del poco personale disponibile, è stata portata avanti una cospicua attività per l'applicazione del nuovo tributo e di controllo sia al fine di recuperare l'evasione sia al fine di incrementare la base imponibile. In particolare 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.
Notevole è stata l'attività svolta per invitare i contribuenti a provvedere alla denuncia per regolarizzare la propria posizione, sulla base delle informazioni fornite dall'ufficio anagrafe e dall'ufficio attività commerciali.
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. Assente è stato il contenzioso tributario.

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 2018 e le dichiarazioni relative all'assegno al nucleo familiare decorrenti dal 1° luglio 2018, 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 le dichiarazioni modello 770 e dichiarazione IRAP, sia per la parte relativa al sistema retributivo sia per quella relativa ai servizi commerciali.
E' stato elaborato il conto annuale del personale relativo all'anno 2017 per la parte relativa agli emolumenti stipendiali.
Il grosso carico di lavoro dell'ufficio è dimostrato dai seguenti dati:
- cedolini elaborati: n. 1.884;
- personale straordinario gestito: n. 61;
- rapporti di lavoro straordinari gestiti: n. 318;
- CU rilasciati: n. 278;
- TFR1 e TFR2 elaborati e trasmessi all'INPDAP per la liquidazione: n. 170;
- pratiche infortuni: n. 10;
- pratiche assegni nucleo familiare: n. 42;
- pratiche detrazioni IRPEF: n. 50.

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 2018 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. 39 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. 5 visite fiscali);
- all'istruttoria delle pratiche relative al salario accessorio;
- 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. 8 + 1 TFS per decesso), alla sistemazione della posizione assicurativa utilizzando la procedura INPS "Nuova Passweb" (n. 13);
- invio telematico prospetto informativo disabili;
- invio dati per monitoraggio permessi legge 104/92 anno 2018;
- invio dati della rilevazione al conto annuale anno 2017;
- invio dati conto annuale anno 2017;
- rilevazione permessi sindacali anno 2018 " rilevazione Gedap";
- sottoscrizione CCDI 2018 parte economica e relativo invio all' ARAN;
- procedura di selezione finalizzata all'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali anno 2018;
- procedura di attribuzione del premio individuale di produttività e altre voci retributive incentivanti;
- programmazione triennale del personale e successive modifiche ed integrazioni;
- n. 2 avvisi di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001;
- attivazione comando operativo "out" per n. 2 unità di personale;
- adozione regolamento incentivi funzioni tecniche ex art. 113 del D,Lgs. 50/2016;
- adozione piano azioni positive 2019-2021;
- nomina componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- modifica piano assunzionale 2018;
- aggiornamento "Sezione personale" del sito amministrazione trasparente;
- aggiornamento schede trattamento economico del personale a seguito dei benefici contrattuali CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;
- adesione alla convenzione per il servizio associato interprovinciale per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro dipendente.

****

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 per la parte relativa al 2018. L'obiettivo sarà parzialmente riproposto e completato nel 2019.
2	Aggiornamento e bonifica anagrafica soggetti versanti/fornitori.	Obiettivo raggiunto. Aggiornati n. 114 soggetti.
3	Tassa sui rifiuti (TARI) – Recupero evasione anno 2013.	Obiettivo non completamente raggiunto per motivi tecnici sotto riportati. Emessi 106 avvisi di accertamento. Il ruolo coattivo sarà emesso entro il 30 aprile 2019, in funzione del termine di esecutività di alcuni avvisi di accertamento emessi alla fine dell'anno 2018.
4	Creazione volumi rilegati dei cedolini mensili cartacei.	Obiettivo raggiunto. Rilegati tutti i cedolini dell'anno 2013 (n. 2.232) e dell'anno 2014 (n. 2140).
5	Creazione archivio informatico "Fascicolo dipendente".	Obiettivo raggiunto. Creati n. 53 fascicoli.
6	Creazione archivio informatico schede riepilogative dati retributivi annuali dipendenti- anni 2013-2014 e 2015.	Obiettivo raggiunto. Archiviate n. 274 schede riepilogative.

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. E' 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 non vi sono stati ricorsi 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 15/03/2019

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

Il Responsabile
del Settore Finanziario
(Dott. Fabrizio Bernardi)

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/FIN	SETTORE	RESPONSABILE
	FINANZIARIO E RISORSE UMANE	Dott. Fabrizio Bernardi

DUP 2018/2020			Inizio attività	Conclusione attività
	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	01/06/2018	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 la 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	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica documenti presenti negli archivi nel seminterrato dal 1986 al 2000 (Stanza n. 2- Ragioneria)	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2018						x	x	x				
				2019												
				2020												
2	Verifica documenti presenti negli archivi nel seminterrato dal 2001 al 2010 (Stanza n. 3- Ragioneria)	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2018												
				2019	x	x	x	x	x	x						
				2020												
3	Analisi dei documenti da mantenere ,documenti eliminabili , documenti per i quali valutare la possibilità di digitalizzazione	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2018								x	x	x	x	
				2019				x	x	x	x	x	x			
				2020												
4	Richiesta autorizzazione per lo scarto alla soprintendenza archivistica dell'Emilia Romagna	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2018										x	x	
				2019							x	x				
				2020												
5	Creazione spazi per trasferimento di almeno 3 anni di archivio	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2018											x	x	x	x	x
				2019								x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2020												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Creazione spazi per trasferimento di almeno 3 anni di archivio fino al 2003		Obiettivo raggiunto per la parte relativa al 2018. L'obiettivo sarà parzialmente riproposto e completato nel 2019.
Peso		
5%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 PIANO DEGLI OBIETTIVI	
	SETTORE	**RESPONSABILE**
SCHEDA OBIETTIVO NR. 2/FIN	**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**	**Dott. Fabrizio Bernardi**

DUP 2018/2020	**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	01/01/2018	31/12/2018

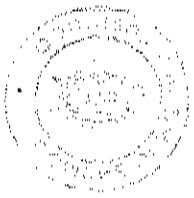
Obiettivo esecutivo	**AGGIORNAMENTO E BONIFICA ANAGRAFICA SOGGETTI VERSANTI/FORNITORI**	**Descrizione**	L'aggiornamento dell'anagrafica dei soggetti è indispensabile al fine di collegare i movimenti sui soggetti versanti del vecchio programma di contabilità ai nuovi soggetti inseriti nel nuovo programma (unico soggetto versante e fornitore) con eliminazione dei vecchi codici.

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	Stampa e verifica soggetti con codice superiore a 100000	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019																								
				2020																								
2	Controllo se i soggetti sono già iscritti con nuovo codice versante/fornitore	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019																								
				2020																								
3	Creazione collegamento con eventuale indicazione vecchio codice nelle note del nuovo soggetto	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019																								
				2020																								
4	Aggiornamento banca dati anagrafica soggetti versanti/fornitori	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019																								
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Anno 2018: verifica e aggiornamento di almeno 100 soggetti		Obiettivo raggiunto. Aggiornati n. 114 soggetti.
Peso		
2%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)



misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 3/FIN	**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**	**Dott. Fabrizio Bernardi**

DUP 2018/2020	**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	01/02/2018	28/02/2019

Obiettivo esecutivo	**TASSA SUI RIFIUTI (TARI) - RECUPERO EVASIONE ANNO 2013**	**Descrizione**	Recupero tassa sui rifiuti verso contribuenti morosi.

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	Estrazione contribuenti morosi che hanno già ricevuto uno o più avvisi di sollecito.	V.PENNACCHINI	INCARICATO ESTERNO	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019																								
				2020																								
2	Emissione e notifica avvisi di accertamento, iniziando da quelli di importo maggiore.	V.PENNACCHINI	INCARICATO ESTERNO	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019																								
				2020																								
3	Emissione ruolo coattivo a carico dei contribuenti che non hanno pagato gli avvisi di accertamento.	V.PENNACCHINI	INCARICATO ESTERNO	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x																				
				2020																								

Indicatori di risultato	politiche/Priorità	Esito
Emissione di almeno 60 avvisi di accertamento.		Obiettivo non completamente raggiunto per motivi tecnici sotto riportati. Emessi 106 avvisi di accertamento. il ruolo coattivo sarà emesso entro il 30 aprile 2019, in funzione del termine di esecutività di alcuni avvisi di accertamento emessi alla fine dell'anno 2018.
Peso		
3%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 4/FIN	FINANZIARIO E RISORSE UMANE	Dott. Fabrizio Bernardi

DUP 2018/2020	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 ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE		
	Obiettivo operativo	12.1.9 - SVILUPPO E GESTIONE DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE	01/06/2018	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	Tempistica 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	2018						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
				2019						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
				2020						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
2	Raggruppamento e ripartizione pagine per dare uniformità di dimensioni ai volumi	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2018						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
				2019						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
				2020						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
3	Rilegatura ed applicazione etichette	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2018						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
				2019						x x	x x	x x	x x	x x	x x		
				2020						x x	x x	x x	x x	x x	x x		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
ANNO 2018: rilegatura cedolini cartacei anni 2013 e 2014.		Obiettivo raggiunto. Rilegati tutti i cedolini dell'anno 2013 (n. 2.232) e dell'anno 2014 (n. 2140).
Peso		
4%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 5/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE	Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP 2018/2020	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	01/04/2018	15/10/2019

Obiettivo esecutivo	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO "FASCICOLO DIPENDENTE"	Descrizione	Archiviazione informatica di tutta la documentazione presentata dal dipendente per finalità 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	2018				x	x			x	x	x	x	
				2019				x	x			x	x	x	x	
				2020												
2	Scansione documenti	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2018				x	x			x	x	x	x	
				2019				x	x			x	x	x	x	
				2020												
3	Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2018				x	x			x	x	x	x	
				2019				x	x			x	x	x	x	
				2020												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Anno 2018: creazione di almeno 50 fascicoli.		Obiettivo raggiunto. Creati n. 53 fascicoli.
Peso		
2%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 6/FIN	FINANZIARIO E RISORSE UMANE	Dott. Fabrizio Bernardi

			Inizio attività	Conclusione attività
DUP 2018/2020	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	01/04/2018	15/11/2020

Obiettivo esecutivo	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DELLE SCHEDE RIEPILOGATIVE DEI DATI RETRIBUTIVI ANNUALI DEI DIPENDENTI - ANNI 2013-2014-2015 (Complessivamente circa 670 schede)	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	2018							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2019							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020							x	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	2018							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2019							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020							x	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	2018							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2019							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Anno 2018: archiviazione schede riepilogative anno 2013 (n. 274 circa).		Obiettivo raggiunto. Archiviate n. 274 schede riepilogative.
Peso		
4%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

[illegible]

a.gerini@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618456 – fax 0541 613496

RELAZIONE SULLA GESTIONE
ANNO 2018

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 2018 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 settoriali

1. PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI PUBBLICI (peso 8%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:
   a) i lavori di messa in sicurezza 2018 sono stati appaltati e sono iniziati, saranno terminati nel 2019. Lo slittamento di alcune opere nel 2019 è dovuto ai tempi necessari per l'ottenimento del mutuo.
   b) il progetto del centro di quartiere è stata approvata ed è partita la procedura di appalto
   c) progetto realizzato e finanziamento ottenuto
2. RIVISITAZIONE DEL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE E PASSAGGIO ALLA TARIFFAZIONE PUNTUALE (peso 6%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:
   a) il nuovo progetto è stato approntato
   b) La cittadinanza è stata informata con diverse modalità: lettere, riunioni, siti web, ecc.
   c) La fase è di sperimentazione è partita nei tempi previsti
3. RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (peso 6%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:
   La gara è stata indetta e terminata nel mese di dicembre

Obiettivi intersettoriali

1. Attuare e gestire il progetto "Mobilitas" del programma MED dell'Unione Europea (peso 5%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:

Le attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa sono state acquistate e installate nel mese di maggio 2018

2. Attuazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e monitoraggio delle azioni (peso 4%) - Obiettivo raggiunto

   Nello specifico:

   a) E' stata inviata al competente ufficio regionale tutta la documentazione richiesta dall'Ente ai fini dell'ottenimento del contributo regionale;

   b) E' stata approvato da Società Autostrade lo studio di fattibilità

3. Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto) (peso 6%) - Obiettivo raggiunto

   Nello specifico:

   Nel mese di maggio 2018 è stata conclusa la procedura per l'affidamento in appalto del servizio Energia e servizio Energia Plus per la palestra comunale e nel mese di dicembre sono stati iniziati i lavori per gli interventi di riqualificazione.

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;

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)

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 PIANO DEGLI OBIETTIVI	
	SETTORE	**RESPONSABILE**
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/STA	**SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE**	**ALBERTO GERINI**

DUP 2018/2020	**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		01/01/2018	31/12/2019

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**	**Templatica 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	2018	x	x	x																					
				2019																								
				2020																								
2	Approvazione atti relativi ai programma delle opere	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2018			x	x	x	x	x	x																
				2019																								
				2020																								
3	Realizzazione progettazione interna o supporto a tecnici esterni incaricati dei progetti	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2018				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2019																								
				2020																								
4	Affidamento ed esecuzione compatibilmente con le disponibilità finanziarie	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	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) Messa in sicurezza straordinaria strade e piazze anno 2018 - appalto e realizzazione b) Centro di quartiere Santamonica - progettazione e indizione della gara d'appalto c) Nuova palestra polivalente da realizzarsi presso il centro sportivo di Via Rossini - progetto preliminare e richiesta finanziamento		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: a) i lavori di messa in sicurezza 2018 sono stati appaltati e sono iniziati, saranno terminati nel 2019. Lo slittamento di alcune opere nel 2019 è dovuto ai tempi necessari per l'ottenimento del mutuo. b) il progetto del centro di quartiere è stata approvata ed è partita la procedura di appalto c) progetto realizzato e finanziamento ottenuto
Peso		
8%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO • Servizio Tecnico Ambientale •

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/STA	SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO GERINI

DUP 2018/2020	Linea di mandato	00010000 - AMBIENTE - VERDE PUBBLICO -CONSUMO ENERGETICO - AGRICOLTURA	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00020001 - POTENZIARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA E RIDURRE LA PRODUZIONE DEL RIFIUTO		
	Obiettivo operativo	OTTIMIZZAZIONE METODI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	01/01/2018	31/12/2019

Obiettivo esecutivo	RIVISITAZIONE DEL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE E 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	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio del metodo di raccolta dei rifiuti attualmente in uso e analisi dei risultati ottenuti negli anni in riferimento alla raccolta differenziata e alla riduzione di produzione del rifiuto	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2018	x x	x x	x x	x x	x x							
				2019												
				2020												
2	Collaborazione con il soggetto gestore del servizio per la redazione del progetto di rivisitazione del sistema di raccolta dei rifiuti	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2018			x x	x x	x x	x x						
				2019												
				2020												
3	Campagna di informazione alla cittadinanza	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2018					x x	x x	x x	x x	x x	x		
				2019												
				2020												
4	Attivazione fase di sperimentazione del nuovo sistema di raccolta	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2018					x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x
				2019												
				2020												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
1) Nuovo progetto di raccolta rifiuti 2) Informazione cittadini 3) Attivazione fase sperimentazione		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: a) il nuovo progetto è stato approntato b) La cittadinanza è stata informata con diverse modalità: lettere, riunioni, siti web, ecc. c) La fase è di sperimentazione è partita nei tempi previsti
Peso		
6%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO * Settore Tecnico Ambientale *

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/STA	SETTORE	RESPONSABILE
	SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO GERINI

DUP 2018/2020			Inizio attività	Conclusione attività
	Linea di mandato	00010000 - AMBIENTE - VERDE PUBBLICO -CONSUMO ENERGETICO - AGRICOLTURA		
	Obiettivo strategico	00010003 - RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO		
	Obiettivo operativo	diminuire i consumi energetici di illuminazione pubblica e riduzione dell'inquinamento luminoso	01/01/2018	31/12/2019

Obiettivo esecutivo	RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Descrizione	Affidamento del servizio di gerstione di pubblica illuminazione del tentorio comunae

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Valutazione Project Financing presentati da privati	Amaranti	Ciotti-Vitali	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
				2019																								
				2020																								
2	Approvazione Project Financing in consiglio comunale	Amaranti	Ciotti-Vitali	2018				x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2019																								
				2020																								
3	Redazione del bando di gara e pubblicazione	Amaranti	Ciotti-Vitali	2018							x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2019																								
				2020																								
4	Indizione gara	Amaranti	Ciotti-Vitali	2018															x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019																								
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Affidamento del servizio di gestione dell'illuminazione pubblica - indizione gara		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: La gara è stata indetta e terminata nel mese di dicembre
Peso		
6%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO * Servizio Tecnico Ambientale *

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/INT UDP-STA	UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO ROSSINI / ALBERTO GERINI	
DUP 2018/2020 — 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	1/1/18	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.	Tempistica delle attività per anno																							
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Elaborazione scenari sulla mobilità e definizione delle azioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL+	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2019																								
				2020																								
2	Rinnovo parco bike-sharing	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ Rudi Vanzini	2018					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019																								
				2020																								
3	Attività di Comunicazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ Rudi Vanzini	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x																
				2020																								
4	Verifica dell'efficacia delle azioni e approntamento delle eventuali correzioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	2018																			x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x																
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Acquisto delle attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa (verifica risultato finale per l'anno 2018 al 31/12/2018)		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: Le attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa sono state acquistate e installate nel mese di maggio 2018
Peso		
5%		

* Obiettivo Pluriennale

COMUNE DI MISANO ADRIATICO – Servizio Tecnico Ambientale

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/INT UDP-STA	UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO ROSSINI/ALBERTO GERINI	
DUP 2018/2020 — Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO		
Obiettivo operativo	Attuazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e monitoraggio delle azioni	1/1/16	31/12/19

Obiettivo esecutivo	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)	Descrizione	Preparazione per l'attuazione di due azioni previste

Nr.	Attività operative	Responsabile delle fasi	Personale di supporto Int./est.	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Realizzazione pista ciclabile (azioni previste dal PAES): reperimento fondi regionali per realizzazione tratto rotatoria Cella-via Camilluccia	Alberto Gerini Alberto Rossini	Rudi Vanzini Tamara Ferri	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2019																								
				2020																								
2	Attuazione della forestazione e piantumazione di alberi sul territorio comunale	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri Rudi Vanzini	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2018 al 31/12/2018: 1) Reperimento fondi attraverso la partecipazione al programma di finanziamenti POR-FESR (2014-2020) - azione 4.5.4 - Delibera 2352/2016 2) Approvazione del progetto definitivo per piantumazione di alberi trasmesso da Società Autostrade		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: 1) E' stata inviata al competente ufficio regionale tutta la documentazione richiesta dall'Ente ai fini dell'ottenimento del contributo regionale; 2) E' stata approvato da Società Autostrade lo studio di fattibilità
Peso		
4%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO * Servizio Tecnico Ambientale *

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 06/INT UDP-STA	UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO ROSSINI / ALBERTO GERINI
DUP 2018/2020 – 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	1/1/18 – 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	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Svolgimento di procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio Energia Plus per il Palazzetto	Alberto Rossini	William Ciotti CUC Cattolica	2018	x x	x x	x x	x x								
				2019												
				2020												
2	Realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli impianti	Alberto Gerini	Rudi Vanzini	2018					x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x
				2019	x x	x x										
				2020												
3	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2018												
				2019		x x	x x	x x								
				2020												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Conclusione procedura per affidamento dei lavori (verifica risultato per l'anno 2018 al 31/12/2018)		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: Nel mese di maggio 2018 è stata conclusa la procedura per l'affidamento in appalto del servizio Energia e servizio Energia Plus per la palestra comunale e nel mese di dicembre sono stati iniziati i lavori per gli interventi di riqualificazione.
Peso		
6%		

* Obiettivo Pluriennale

COMUNE DI MISANO ADRIATICO – Servizio Tecnico Ambiente

a.gerini@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618456 – fax 0541 613496

RELAZIONE SULLA GESTIONE
ANNO 2018

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 2018 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

1. Miglioramento dell'informatizzazione e digitalizzazione mediante procedura esclusivamente informatizzata con firma digitale o sistema analogo per l'adozione di determinazioni, deliberazioni, ordinanze
2. Attuazione delle misure previste per l'anno di competenza nel PTPCT 2018-2020

   Nello specifico:
   questo ufficio, mediante l'apporto di tutto il personale, ha collaborato e contribuito al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dagli indicatori di attività del primo anno.

Obiettivi settoriali

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

   Nello specifico:
   a) i lavori di messa in sicurezza 2018 sono stati appaltati e sono iniziati, saranno terminati nel 2019. Lo slittamento di alcune opere nel 2019 è dovuto ai tempi necessari per l'ottenimento del mutuo.
   b) il progetto del centro di quartiere è stata approvata ed è partita la procedura di appalto
   c) progetto realizzato e finanziamento ottenuto
2. RIVISITAZIONE DEL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE E PASSAGGIO ALLA TARIFFAZIONE PUNTUALE (peso 6%) - Obiettivo raggiunto

   Nello specifico:
   a) il nuovo progetto è stato approntato

b) La cittadinanza è stata informata con diverse modalità: lettere, riunioni, siti web, ecc.
c) La fase è di sperimentazione è partita nei tempi previsti

3. RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (peso 6%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:
   La gara è stata indetta e terminata nel mese di dicembre

Obiettivi intersettoriali

1. Attuare e gestire il progetto "Mobilitas" del programma MED dell'Unione Europea (peso 5%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:
   Le attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa sono state acquistate e installate nel mese di maggio 2018

2. Attuazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e monitoraggio delle azioni (peso 4%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:
   a) E' stata inviata al competente ufficio regionale tutta la documentazione richiesta dall'Ente ai fini dell'ottenimento del contributo regionale;
   b) E' stata approvato da Società Autostrade lo studio di fattibilità

3. Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto) (peso 6%) - Obiettivo raggiunto
   Nello specifico:
   Nel mese di maggio 2018 è stata conclusa la procedura per l'affidamento in appalto del servizio Energia e servizio Energia Plus per la palestra comunale e nel mese di dicembre sono stati iniziati i lavori per gli interventi di riqualificazione.

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;

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)

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

r.simoncelli@comune.misano-adriatico.m.it
tel. 0541 618410 – fax 0541 618475

RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL SETTORE

ANNO 2018

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 – controlli – protocollo sismico e tutela paesaggistica*, si riportano vari dati riepilogativi:

- sono state presentate **n.23** istanze edilizie che sono state esaminate ed istruite a cui è seguito il rilascio di altrettanti "*permessi di costruire*" di cui n.2 "*in deroga*";
- sono state presentate/esaminate **n.288** pratiche edilizie (L.R. 15/2013) di cui:
  n. 112 Segnalazioni di Inizio Attività (SCIA),
  n. 176 Comunicazioni Inizio Lavori Asseverate (CILA - COT);
- sono state espletate **n.33** Conferenze dei Servizi per permessi di costruire (22) e SCIA (11) ai sensi della Legge Regionale n.15/2013 m.i.;
-
- sono stati redatti e rilasciati **n.75** certificati di destinazione urbanistica (C.D.U.)
- sono stati effettuati **n.16** sopralluoghi per verifica di eventuali abusi edilizi e **n.17** comunicazioni di avvio procedimento;
- sono state emesse **n.2** ordinanze di sospensione lavori/rimessa in pristino;
- sono state presentate **n.80** Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia Agibilità (SCEA) e sono stati eseguiti **n. 47** sopralluoghi di verifica;
- sono state presentate **n.48** pratiche sismiche nuove e sono state presentate circa **n.84** comunicazioni per integrazione/chiusura di pratiche anni precedenti: Varianti Non Sostanziali (24), Relazioni Strutture Ultimate (7), Collaudi (31), Attestazioni di Rispondenza (8), Comunicazioni Inizio Lavori Strutturali (13), Comunicazioni di Fine Lavori Strutturali (1).
- sono stati rilasciati **n.34** certificati per l'idoneità degli alloggi (D.Lgs.286 del 25.07.1998 m.i.);
- sono state rilasciate **n.12** *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 alla seconda variante Piano Particolareggiato di iniziativa privata relativo al comparto C2-6, nonché variante parziale al PRG vigente (V.P. 33), giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.19 del 28.02.2018 e sono stati i espletati gli adempimenti conclusivi;

- con deliberazione di CC n.43 del 5.7.2018 è stata adottata la variante specifica n.34 al vigente PRG poi approvata con deliberazione di Consiliare n.76 del 18.12.2018 e sono stati espletati gli adempimenti conclusivi;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.55 del 31.07.2018 è stata adottata la variante al Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica della zona Belvedere in variante al PRG (VP 35) approvata poi con deliberazione di Consiglio Comunale n.86 del 20.12.2018 e sono stati espletati gli adempimenti conclusivi;

- è stato adottato il Piano Particolareggiato di iniziativa privata relativo al comparto C2-5 in variante al PRG vigente (VP 36) giusta deliberazione di Consiglio n.61 del 30.08.2018; 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;

- è stata seguita l'apertura della Conferenza dei Servizi da parte del SUAP ai sensi del DPR 160/2010 per progetti da realizzarsi all'interno dell'autodromo Santamonica che costituiscono variante al vigente PRG (VP 37);

- sono state approntate le deliberazioni relative alle richieste di *permessi di costruire in deroga* e nello specifico:
delibera di C.C. n.6 del 22.02.2018 (ristorante alla Stazione – rinnovo precedente deroga),
delibera di C.C. n.69 del 04.10.2018 (costruzione cabina ENEL comparto Area Terminal),

2. Descrizione dei risultati ottenuti:

2.1 – Relativamente agli **obiettivi generali** e nello specifico gli obiettivi di mandato del Sindaco si precisa che sono stati svolti alcuni incontri collegiali tra tutti i responsabili di settore ed il Sindaco ed anche singoli incontri della sottoscritta con la Amministrazione Comunale.

Riguardo agli obiettivi di mandato del Sindaco di cui al DUP 2017-2019 (linea 00060000) riguardante le "*future programmazioni urbanistiche … dovranno tendere … contenendo al massimo l'incremento edificatorio … ricollocando alcune previsioni…* " si segnala che già con la variante parziale 28 al vigente PRG (2015) si era proceduto ad inserire una "*unità edilizia di ricollocazione*" ovvero una unità edilizia potenzialmente destinata ad accogliere la capacità edificatoria di ambiti limitrofi in quanto, la sua collocazione centrale in Misano Mare rappresenta un punto "nodale" per avviare il processo di riqualificazione dell'ambito interessato.
Nel corso del 2018 si è proceduto a valutare le ipotesi applicative trattandosi di un terreno di proprietà comunale.

Per quanto riguarda la redazione del Piano Strutturale comunale (obiettivo strategico 00060001) prosegue la collaborazione con l'Ufficio di Piano per fornire i pregressi dati edilizi-urbanistici necessari alla formazione del nuovo Piano Urbanistico Generale "*PUG*".

Riguardo al "*riesame piano spiaggia*" (obiettivo strategico 00070002) si stanno raccogliendo le eventuali richieste di modifica al fine di effettuare delle valutazioni circa la necessità di una vera e propria variante al piano;

Relativamente agli **obiettivi generali di "mantenimento – miglioramento"** si evidenzia che dal 01.01.2019 la digitalizzazione dei provvedimenti principali (delibere e determine) di questa Amministrazione Comunale è al 100% (obiettivo previsto per il 2020) ed inoltre è stata data attuazione delle misure previste per l'anno di competenza nel Piano Trasparenza Prevenzione Corruzione

Pertanto si può affermare che a tutt'oggi l'obiettivo è raggiunto.

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

2.2.1 – Scheda 1 – Urbanistica

E' stata conclusa la variante relativa al piano particolareggiato del comparto C2-6, in variante parziale al PRG vigente (VP 33) e sono stati espletati gli adempimenti finali. Sono state valutate le richieste di variante al PRG e si è provveduto ad adottare ed approvare la variante parziale 34 al PRG vigente espletando anche gli adempimenti conclusivi. E' stata altresì adottata ed approvata la variante al Piano particolareggiato di iniziativa pubblica di Belvedere, in variante al PRG, e sono stati espletati gli adempimenti finali.

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

Per quanto attiene alle attività previste nell'anno 2018 l'obiettivo è raggiunto.

2.2.2 – Scheda 2 – Edilizia privata

La scheda obiettivo n.2 prevedeva l'adeguamento del regolamento Edilizio alle disposizioni di cui alla L.R.12/2017 che ha modificato la L.R. 15/2013 e l'allineamento del RE medesimo a quanto disposto con deliberazione della G.R. n.922 del 28.6.2017. Tutto ciò è stato espletato giungendo alla approvazione dell'adeguamento del Regolamento Edilizio alle norme sopra citate con deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 29.03.2018, trasmessa poi in Regione.

La scheda n.2 riguardava anche l'allineamento della nuova procedura di back-office con i dati cartacei dell'archivio e di una precedente procedura informatica (del 1992). Di quest'ultima sono state inserite circa 1500 pratiche in SUAP-NET e tutte le pratiche in arrivo vengono gestite con la nuova procedura.
La medesima scheda riguardava anche l'attuazione delle Conferenze dei Servizi asincrone nell'iter di approvazione dei permessi di costruire e di gestione delle segnalazione di inizio attività che prevedessero la richiesta di pareri di Enti terzi. In attuazione a ciò sono state gestite n.33 conferenze dei servizi asincrone di cui n.11 per *SCIA* e n.22 per *permessi di costruire*.

Per quanto attiene alle attività previste nell'anno 2018 l'obiettivo è raggiunto.

Si allegano alla presente relazione le due 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 procedimentali

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, lì 20.02.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Geom. Rita Simoncelli

misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	**RESPONSABILE**	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 2 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA	**Inizio attività**	**Conclusione attività**
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	Gestione Ufficio Edilizia Privata	01/01/18	31/12/18

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
					Tempistica delle attività per anno											
1	Adeguamento del Regolamento Edilizio alle disposizioni di cui alla L.R. 12/2017 che ha modificato la L.R.15/2013 nonché allineamento del RE a quanto disposto con deliberazione della G.R. n.922 del 28.6.2017	Simoncelli Rita	Malpassi, Sempini, Bernardini, Bertozzi	2018	x	x	x	x	x							
				2019												
				2020												
2	Allineamento della nuova procedura di back-office con i dati cartacei dell'ufficio, verifica ed integrazione collegamento con SIT, verifica ed attuazione delle Conferenze dei Servizi asincrone per i procedimenti edilizi	Simoncelli Rita	Malpassi, Sempini, Bernardini, Bertozzi	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019												
				2020												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Approvazione dell'aggiornamento del Regolamento Edilizio – attuazione di almeno 10 conferenze asincrone, inserimento di almeno 500 pratiche in SUAP-NET da ARCHI-7	Sono state approntate n.33 Conferenze dei Servizi asincrone (n.11 per SCIA e n.22 per PdiC) ed in SUAP-NET sono state inserite n.1500 pratiche della procedura del 1991. E' stato aggiornato il Regolamento Edilizio alle nuove disposizioni regionali. Gli obiettivi sono stati raggiunti.	Parte riservata all'OIV
Peso		
16,00%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA
geom. Rita SIMONCELLI

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	Gestione PRG vigente – varianti parziali – piani attuativi	01/01/18	31/12/18

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Conclusione variante parziale 33 – Verifica ed analisi delle richieste di varianti al PRG – Attuare iter di variante al PRG per i piani particolareggiati privati in variante	Rita Simoncelli	Malpassi Mariateresa, Cristina Bertozzi	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				2019												
				2020												
2	Collaborazione con Ufficio di Piano per redazione del PUG – Trasmissione dati – verifica tavole di progetto – analisi elaborati	Rita Simoncelli	Malpassi Mariateresa	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019												
				2020												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Delibera di approvazione VP 33 ed atti finali – Redazione atti di varianti parziali (delibere e pareri) – Collaborazione con Ufficio di Piano	E' stata approvata la Variante Parziale n 33 al PRG. Inoltre sono state adottate ed approvate le varianti n 34 e 35 al PRG vigente. E' stata adottata la VP 35 unitamente alla adozione del PUA di iniziativa privata del comparto C2-5. La collaborazione con l'ufficio di Piano è continuata attivamente. Gli obiettivi sono raggiunti.	Parte riservata all'OIV
Peso		
14%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA
Geom. RITA SIMONCELLI

SETTORE: Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

AG	Attività ordinaria	
SG 1	Miglioramento dell'informatizzazione e digitalizzazione mediante procedura esclusivamente informatizzata con firma digitale o sistema analogo per l'adozione di determinazioni, deliberazioni, ordinanze	
SG 2	Attuazione delle misure previste per l'anno di competenza nel PTPCT 2018-2020	

INDICATORI DI ATTIVITA'

1	1° anno (da giugno 2018) 30% complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo 2° anno (tutto 2019) 90 % complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo 3° anno (tutto 2020) 100% complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo
2	1' anno - Pubblicazione dei dati per quanto di competenza da parte dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati 2' anno - potenziamento degli strumenti di alimentazione automatica del sito 3' anno – Adempimento obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 9-bis del D.lgs 33/2013 e ss.mm. mediante collegamento ipertestuale alle banche dati di cui all'allegato B del D.lgs. 97/2016

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 2018.

Obiettivi settoriali 2018

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 "Percorso di informazione e formazione per arrivare alla progettazione di servizi integrati per l'infanzia 0/6 anni" si evidenzia che, nel 2018, sono stati effettuati le fasi di analisi della normativa vigente e completato un percorso formativo per definire i criteri di una progettazione integrata. Nei mesi di aprile, maggio e giugno, attraverso gli incontri mensili con il personale delle scuole e del nido, si è ragionato sui contenuti essenziali per una progettazione di servizi 0/6 anni e su come proseguire nella formazione. E' stato attivato un percorso di costruzione di un progetto educativo integrato in collaborazione con il comune di Imola e più precisamente con la responsabile del Coordinamento Pedagogico Dott.ssa Molinazzi. Pertanto si è in linea con quanto previsto dalla scheda presentata che prevede la conclusione del percorso a fine anno scolastico 2018/2019.;

- Relativamente alla scheda obiettivo n. 2 "Geni-attori del percorso formativo dei bambini dei nidi e scuole infanzia comunali" si segnala che tale progetto è stato attivato nel mese di febbraio 2018 con il coinvolgimento di circa 20 genitori, attraverso le informazioni convogliate nei Comitati di Gestione, e il personale scolastico. Sono stati messi a disposizione vari libri adatti per le diverse età di riferimento, e i genitori hanno potuto scegliere un libro ed effettuare prove di letture davanti a tutti i presenti. Cesare Bagli e le insegnati hanno così avuto modo di fornire ai genitori/lettori, suggerimenti, indicazioni e "tecniche teatrali" per la lettura ad alta voce di libri di fronte a gruppi di bambini sia di Nido che dell'infanzia. Sono emerse interessantissime situazioni e modalità e fatto emergere altresì competenze e atteggiamenti assolutamente adeguati di diversi genitori che si sono "messi in gioco", e che si sono poi confermati alla "prova della scuola" con i bambini. E' da sottolineare che diversi genitori per partecipare alla lettura a scuola si sono presi ore di permesso

lavorativo per poter essere presenti a scuola nella mattinata. Dal Mese di Marzo sono partite le letture anche presso le Scuole dell'Infanzia. Si sono susseguiti circa 20 genitori nelle due sedi. Fra i mesi di Marzo e Maggio si sono svolti 15/16 incontri nelle rispettive scuole e il giorno previsto era il Venerdì. Ogni incontro si ripeteva due volte con gruppi diversi e ogni incontro aveva la durata di 30/40 minuti con un numero di bambini che variava a 12 a 15. Grazie ad una nonna di madre lingua inglese i bambini hanno avuto l'opportunità di ascoltare letture anche in lingua. Questa modalità è stata utilizzata, con il coinvolgimento di altri genitori anche nei primi mesi del nuovo anno scolastico 2018/19. E' stato pertanto realizzato quanto previsto dalla scheda obiettivo,.

IL RESPONSABILE DI SETTORE
Dott. Biagio Belmonte

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	Dott. Biagio Belmonte	
Linea di mandato	00090000 – SCUOLA E INFANZIA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00090001 – PROMUOVERE AZIONI PER LA SCUOLA E L'INFANZIA		
Obiettivo operativo	Geni-attori del percorso formativo dei bambini dei nidi e scuole infanzia comunali	15/01/18	30/03/19

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	Progettazione percorso di lettura storie per bambini del nido e delle scuole infanzia	Bagli	Insegnanti, educatrici e ausiliaria	2017																								
				2018		x	x																					
				2019																								
2	Valutazione e scelta delle modalità del percorso e dei libri da utilizzare	Bagli	Insegnanti, educatrici e ausiliarie	2017																								
				2018				x	x																			
				2019																								
3	Coinvolgimento dei Comitati di Gestione e dei genitori delle Istituzioni Comunali per l'infanzia 0/6 anni.	Bagli	Insegnanti, educatrici, ausiliarie e genitori che hanno aderito al percorso	2017																								
				2018						x	x																	
				2019																								
4	Percorso formativo per genitori e insegnanti	Bagli	Insegnanti, educatrici, ausiliarie e genitori che hanno aderito al percorso	2017																								
				2018								x	x	x	x	x												
				2019																								
5	Incontri con i bambini nelle scuole infanzia e nido d'infanzia Comunali	Bagli	Insegnanti, educatrici, ausiliarie e genitori che hanno aderito al percorso	2017																								
				2018											x	x							x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x																		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Far entrare i genitori nelle istituzioni permettendo loro un ruolo attivo e non passivo facendoli diventare co-progettatori del percorso educativo dei loro figli.	Nelle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 89/2009, esiste una parte dedicata al ruolo delle famiglie e alla necessità della loro partecipazione ai momenti fondamentali della vita scolastica e didattica dei loro figli.	Parte riservata all'OIV
Peso		
10,00%		

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	Dott. Biagio Belmonte	
Linea di mandato	00090000 – SCUOLA E INFANZIA	**Inizio attività**	**Conclusione attività**
Obiettivo strategico	00090001 – PROMUOVERE AZIONI PER LA SCUOLA E L'INFANZIA		
Obiettivo operativo	Percorso di formazione e informazione per arrivare alla progettazione di servizi integrati per l'infanzia 0/6 anni	09/01/18	30/03/19

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	Analisi di quanto previsto dalla normativa relativa ai servizi integrati 0/6 anni	Belmonte	Bagli, Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2017																								
				2018	x	x																						
				2019																								
2	Percorso Formativo per definire criteri di una progettazione integrata	Belmonte	Bagli, Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2017																								
				2018			x	x	x	x	x	x																
				2019																								
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	2017																								
				2018									x	x	x	x					x	x						
				2019																								
4	Definizione di Progettazione Educativa con elementi emersi dalla riflessione sulla progettazione integrata	Belmonte	Bagli, Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2017																								
				2018																								
				2019																								
5	Programmazione di percorsi educativi per i bambini delle Istituzioni Comunali per l'infanzia 0/6 anni o prima sperimentazione	Belmonte	Bagli, Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2017																			x	x	x			
				2018																				x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x																		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Sperimentazione della normativa nazionale che prevede la realizzazione di servizi integrati 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.	Parte riservata all'OIV
Peso		
10,00%		

suap@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618423/435 – fax 0541 618440
sede comunale di Via Marconi 9

RELAZIONE SULLA GESTIONE - ANNO 2018

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;

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 2017. 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 infrazione 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 quest' anno, come nel 2017, 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 2018 sono state accertate sanzioni al solo Codice della Strada (+ **19%** rispetto al 2017) per un importo accertato di **€ 1.534,101,50** di cui incassati nell'anno di riferimento pari **€ 951.768,16.** La parte non oblata verrà messa a ruolo nei modi e forme di legge. 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, a partire dal mese di agosto, anche 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 e la gestione della viabilità soprattutto in occasione dei grandi eventi, che sono proseguite con ottimi risultati anche nel 2018.

Per i dati esatti del 2018 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 2018, 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, 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 procedimentali 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.

Sono stati espletati inoltre corsi di aggiornamento e formazione sia per gi Agenti che per gli Ufficiali inerenti alle ultime novità legislative quali l'omicidio stradale ecc.

Sono stati installati applicativi per la gestione del personale (Verbatel) che 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 (nel 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 ~~Full~~time 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 procedimentali:

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 genere su suolo pubblico, pur in presenza delle criticità indicate nel punti 1), nel 2018 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 2018 possa essere considerata più che buona, stante la consistenza numerica degli addetti, 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, 21/2/2019

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

Polizia Municipale
MISANO A

All. Reporto 2018

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/PM	POLIZIA URBANA	ALEANDRO CARBONI	
Linea di mandato	Linea di mandato (dal DUP: CODICE - DESCRIZIONE)	**Inizio attività**	**Conclusione attività**
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)		
Obiettivo operativo	PROGETTO INSTALLAZIONE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE.	01/01/18	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	Ricognizione delle aree dove installare gli impianti	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2018	X	X	X	X																				
				2019																								
				2020																								
2	Richiesta preventivi	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2018	X	X	X	X	X	X																		
				2019																								
				2020																								
3	Avvio del progetto	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2018							X	X	X	X	X	X	X	X										
				2019																								
				2020																								
4	Verifica funzionalità e delle attività e valutazione eventuali correttivi	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2018											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
installazione degli impianti in tre siti del territorio		Il progetto è stato concluso con successo con l'installazione di 14 telecamere di videosorveglianza e 4 telecamere di lettura targhe, in n. 4 siti complessivi. Gli strumenti vengono già effettivamente utilizzati dalle pattuglie, mentre nel corso del 2019 il progetto verrà ulteriormente ampliato per avere una miglior copertura del territorio comunale
Peso		
20,00%		

Polizia Municipale MISANO A.

Responsabile di Distaccamento
ISP. S.
ALEANDRO CARBONI

RELAZIONE SULLA GESTIONE - ANNO 2018

Posizione Organizzativa: SUAP, DEMANIO MARITTIMO, UFFICIO VERBALI – RESPONSABILE: Isp. C. P.L. Luciana Berardinelli

1. Descrizione degli obiettivi specifici e dei progetti innovativi:

Il Settore comprende n. 6 importanti realtà:

a) **SUAP** – Funzioni e compiti di cui al D.Lgs. n. 112/98 e D.P.R. n. 447/98 e s.m.; D.L. n. 138/11 conv. in legge n. 148/11; D.P.R. n. 160/10;

b) **Attività Economiche** – Funzioni e compiti di cui al D.Lgs. n. 114/98, L.R. n. 12/99, L.R. n. 14/03;

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

d) **Demanio** – Attività previste del TULPS, L.R. n. 9/03 e Codice della Navigazione;

e) **Pubblicità** – Codice della Strada e Regolamento Comunale per gli impianti pubblicitari;

f) **Ufficio verbali** – Funzioni e compiti di cui alla L. 65/86, L.R. 24/06 e D.Lgs. 274/00;

Gli obiettivi generali prefissati nell'anno di riferimento sono stati raggiunti e rispettati, come pure gli indicatori di attività riportati nel piano esecutivo di gestione dell'anno 2018. Risultato ottenuto grazie al costante monitoraggio e ottimizzazione delle risorse umane e materiali disponibili; Il tutto è stato possibile grazie al costante contributo di tutto il personale che ha dimostrato ottima dedizione. L'inizio della gestione dell'ufficio verbali in capo al settore a partire dal 2016 e l'incremento del numero dei verbali avvenuto anno dopo anno in maniera importante, ha comportato un notevole sforzo organizzativo, portato a termine con ottimi risultati ed in costante evoluzione. Decisione importante ma inevitabile è stata quella di introdurre sin dal 2017 l'esternalizzazione della stampa ed invio delle sanzioni e l'informatizzazione della verbalizzazione, adottando così nuovi sistemi di gestione al passo con i tempi che ha aiutato lo svolgimento delle attività, che ha si comportando uno sforzo notevole nella sua fase di introduzione ed adattamento, ma al contempo ottimi risultati sul piano dell'efficienza del lavoro.

L'anno in esame, con il raggiungimento degli obiettivi, ha visto un volume notevolmente superiore di verbali da gestire, dovuto ad un costante aumento degli accertamenti sanzionatori al C.d.S., soprattutto grazie all'impiego durante i mesi estivi di n. 4 unità di ausiliari del traffico, di uno strumento innovativo per la rilevazione delle infrazioni legate alla velocità, del noleggio a partire dal mese di agosto di un impianto per la rilevazione delle infrazioni semaforiche ed all'informatizzazione delle procedure.

Nel 2018 sono state accertate **n. 13.520** sanzioni al solo Codice della Strada (+ **19%** rispetto al 2017) per un importo accertato di **€ 1.534.101,50** di cui incassati nell'anno di riferimento pari **€ 951.768,16.** La parte non oblata verrà messa a ruolo nei modi e forme di legge. 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 dall'utilizzo di n. 4 unità di ausiliari del traffico durante il periodo estivo, oltre al noleggio costante di uno strumento innovativo a servizio degli Agenti di Polizia Locale per il controllo della velocità dei veicoli in transito sul nostro territorio e a partire dal mese di agosto anche di uno strumento per la rilevazione delle infrazioni semaforiche, oltre all'informatizzazione di tutte le procedure di accertamento, che ha consentito di accertare maggiori infrazioni per eccesso di velocità e per la mancanza di copertura assicurativa e revisione dei veicoli.

Il Settore, sempre nell'anno di riferimento, ha istruito **n. 6841** procedimenti, a cui vanno aggiunti i diversi endoprocedimenti presenti su molti di essi; sono state emesse **n. 30** ordinanze di vario genere, a cui vanno aggiunte **n. 21** determine, **n. 4** delibere di G.C. e **n. 1** delibere di C.C.. Inoltre lo stesso Ufficio provvede a tutti gli adempimenti relativi agli acquisti di beni e servizi anche per il settore Polizia Locale.
A queste attività si è aggiunta dal 2015 la gestione delle occupazioni di suolo pubblico, fino all'anno precedente in capo alla Polizia Municipale, con il rilascio di **n. 153** autorizzazioni nel corso del 2018.

Prosegue inoltre la collaborazione intrapresa in **collaborazione con l'ufficio Tributi** per il recupero dell'evasione della tassa rifiuti, la quale ha consentito il recupero di ingenti somme.

Per quanto concerne gli obiettivi gestionali settoriali affidati al Settore – Scheda "SO" del Piano Esecutivo di Gestione relativo all'anno 2018, si trascrivono di seguito gli stessi:

SUAP	**1**	UFFICIO SUAP – Trasferimento mercato invernale del martedì
UFFICIO VERBALI	**2**	UFFICIO VERBALI – Digitalizzazione ufficio verbali

CK 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 viene attuata mediante un costante rapporto fra l'APO e i vari responsabili dei procedimenti, con riunioni periodiche con il personale del proprio Settore e con il responsabile del Settore Polizia Urbana.

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

Autonomia nell'ordinaria amministrazione per il personale, sempre con la costante disponibilità e ausilio da parte del Funzionario APO quale responsabile complessivo di tutte le azioni amministrative, 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 procedimentali costantemente in aumento, nonché sulla semplificazione amministrativa e liberalizzazione delle attività previste dalla c.d. Legge Bersani, prima, e successivamente coi D.L. n. 138/11, convertito In Legge n. 148/11, D.L. n. 201/11, convertito in Legge n. 214/11, D.L. n. 1/2012 convertito in legge n. 27/2012, D.L. n. 5/2012 convertito in

legge n. 35/2012 ed infine, in ordine di tempo, col D.Lgs. n. 147 del 06/08/2012, e alle innovazioni procedurali emanate dalla nostra Regione in materia di autorizzazioni sanitarie per tutte le attività che ne sono soggette e alla recente normativa sulla istituzione del servizio Sportello Unico Telematico ai sensi del D.P.R. 160/2010.

5. Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con le altre Aree:

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.

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, rapportata al numero e vastità dei procedimenti attivati, e al frenetico susseguirsi delle norme in materia di semplificazione delle procedure e liberalizzazione delle attività apportate con le leggi prima citate, e che hanno costretto il personale preposto a continui e repentini aggiornamenti/adeguamenti della modulistica a disposizione dell'utenza e dei provvedimenti autorizzatori/licenze/prese d'atto, SCIA ecc.

7. Rispetto dei tempi procedimentali:

Le tempistiche sono state rispettate, situazione testimoniata anche dal fatto che non sono stati attivati contraddittori in merito con l'utenza.

8. Grado di soddisfazione dell'Utenza:

Per quanto concerne le Attività Economiche e Polizia Amministrativa, con l'aggiunta dello Sportello unico per le Attività Produttive, e dal 2010 con il Demanio e la Pubblicità, la soddisfazione percepita dall'utenza è alta, non essendoci mai stati significativi disservizi e/o ritardi sull'attività. Non è stato presentato alcun ricorso. Il portale telematico dello Sportello ha un costante di flussi di procedimenti inviati e il suo periodico aggiornamento effettuato dal personale dello stesso Ufficio in collaborazione con InfoCamere è particolarmente apprezzato dall'utenza interessata e dalle associazioni di categoria.

Per quel che riguarda l'Ufficio Verbali, è sicuramente apprezzata dall'utenza l'apertura giornaliera dell'Ufficio dalle 10:00 alle 13:00, che si protrae fino alle 17:00 il martedì e giovedì, oltre alla disponibilità di tutto il personale anche al di fuori di questo orario. Ovviamente considerando la particolarità del rapporto, legato alla rilevazione di infrazioni al C.d.S. o ad altre Leggi e Regolamenti vari, non manca qualche episodio di tensione con l'utenza, considerando anche il particolare periodo di crisi economica.

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

Si ritiene che l'attività svolta complessivamente dal personale del Settore nel 2018 possa essere considerata più che buona, stante la consistenza numerica degli addetti, 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, 15/02/2019

IL RESPONSABILE SUAP, Demanio, Verbali
(Isp. C. P.L. Luciana Berardinelli)

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI	LUCIANA BERARDINELLI	
Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO	**Inizio attività**	**Conclusione attività**
Obiettivo strategico	007001 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE E IL TURISMO		
Obiettivo operativo	Spostamento mercato invernale del martedì	01/01/18	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	Verifica della normativa di settore, incontro con le Associazioni di categoria per validazione ipotesi nuovo collocamento mercato invernale del martedì	Berardinelli	Baschetti Amanzio	2018	X	X	X	X	X	X																		
				2019																								
				2020																								
2	Definizione puntuale dell'area e dei posteggi e predisposizione bozza di delibera di C.C.	Berardinelli	Baschetti, Amanzio	2018					X	X	X	X	X	X	X	X												
				2019																								
				2020																								
3	Approvazione da parte del C.C. approvazione della graduatoria e avvio procedure di riassegnazione dei posteggi	Berardinelli	Baschetti, Amanzio	2018											X	X	X	X	X	X	X	X						
				2019																								
				2020																								
4	Inizio esercizio mercato invernale nella nuova area, gestione degli operatori e verificare del regolare svolgimento dell'attività	Berardinelli	Baschetti, Amanzio	2018																			X	X	X	X	X	X
				2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Spostamento del mercato invernale e inizio delle attività nella nuova collocazione		Il mercato invernale del martedì è stato regolarmente spostato nella nuova sede a partire dal 01/10/2018, a seguito dell'approvazione della delibera di C.C. n. 35 del 31/05/2018 e della riassegnazione di tutti i nuovi posteggi agli operatori.
Peso		
10.00%		

Il Funzionario Responsabile
SUAP-Demanio Marittimo-Ufficio Verbali
Isp. C. P.M. Berardinelli Luciana

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI	LUCIANA BERARDINELLI	
Linea di mandato	Linea di mandato (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)	**Inizio attività**	**Conclusione attività**
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)		
Obiettivo operativo	Digitalizzazione ufficio verbali	01/01/18	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	Verifica di tutte le procedure di gestione dell'ufficio verbali per le quali ci sia la possibilità di passare dal cartaceo al digitale	Berardinelli	Muratori, Serafini	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
				2019																								
				2020																								
2	Acquisizione di verbali, relazioni e documentazione fotografica su supporto esclusivamente digitale	Berardinelli	Muratori, Serafini	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Trasmissione dei verbali per la stampa in forma digitale. Gestione a mezzo per delle notifiche effettuate dalle Pubbliche Amministrazioni attraverso i messi notificatori	Berardinelli	Muratori, Serafini	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica delle azioni intraprese e introduzione di ulteriori misure	Berardinelli	Muratori, Serafini	2018													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Invio digitale verbali per la stampa e notifica a mezzo PEC nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni		Dal 2018 l'ufficio acquisisce i verbali e la relativa documentazione esclusivamente su supporto digitale. Per la notifica gli stessi vengono inviati esclusivamente via PEC alle pubbliche amministrazioni con un notevole risparmio di risorse e tempo.
Peso		
10,00%		

Il Funzionario Responsabile
SUAP -Demanio Marittimo -Ufficio Verbali
Isp. C.I. P.M. Berardinelli Luciana

arossini@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618409 – fax 0541 613774

Al Segretario

SEDE

Oggetto: PEG 2018; verifica al 31/12/2018 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	Miglioramento dell'informatizzazione e digitalizzazione mediante procedura esclusivamente informatizzata con firma digitale o sistema analogo per l'adozione di determinazioni, deliberazioni, ordinanze
SG 2	Attuazione delle misure previste per l'anno di competenza nel PTPCT 2018-2020

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

1	Attuazione del progetto iDEAL
2	Redazione VALSAT
3	Percorso partecipativo "Misano per l'inclusione sociale"

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

4	Attuazione Progetto MOBILITAS
5	Attuazione di azioni previste nel PAES
6	Riqualificazione energetica Palazzetto

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 (di cui il Responsabile del Settore è RUP)
11	Percorso per sistemare e migliorare dal punto di vista igienico sanitario uno o più campi Sinti esistenti sul territorio, cogliendo la possibilità di ricorrere ai dispositivi previsti dalla Legge Regionale 11/2015 e successiva Direttiva sui requisiti delle microaree familiari della Regione Emilia Romagna.

2. Descrizione dei risultati ottenuti

Il risultato dell'obiettivo generale si può riassumere come segue:
si è passati alla digitalizzazione massiva dei provvedimenti principali dell'amministrazione e alla pubblicazione sia sull'albo pretorio on-line, che sul sito internet alla voce "*delibere, determine e ordinanze*" dei file che costituiscono l'unico originale delle delibere e delle determinazioni.

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

1. "Attuazione del progetto iDEAL":
In data 10/02/2018 la Giunta Comunale, con delibera n. 29 a oggetto "Programma Interreg Italy-Croatia 2014-2020 – approvazione del progetto iDEAL (DEcision support for Adaptation pLan) - CUP C99D18000050007", ha approvato il Progetto iDEAL, finanziato nell'ambito del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia Croazia 2014-2020.

Ad aprile è stato sottoscritto il Partnership Agreement e sono stati assunti gli atti di gestione necessari che riguardano la prima fase della realizzazione del progetto; E' stato elaborato il primo progress report.

2. "Redazione VALSAT":
Visto l'art.18 della Legge Regionale n. 24/2017 "Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (VALSAT)" che prevede, tra l'altro, che il Comune, nell'elaborazione ed approvazione del proprio piano urbanistico, prenda in considerazione gli effetti significativi sull'ambiente e sul territorio che possono derivare dall'attuazione del medesimo piano, provvedendo alla Valutazione preventiva della Sostenibilità Ambientale e Territoriale (Valsat) dello stesso, nel rispetto della Direttiva 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 e della normativa nazionale di recepimento della stessa, si è proceduto a espletare una ricerca di mercato per l'affidamento dell'incarico per il servizio di redazione del documento di VALSAT, che è stato affidato mediante determina n. 6/UDP del 28/03/2018.
Il redatto documento di VALSAT è stato presentato nell'ambito dei due incontri di consultazione con gli Enti Competenti (12/06/2018 e 23/01/2019), come previsto dalla sopra richiamata Legge Regionale n. 24/2017.

3. "Percorso partecipativo "Misano per l'inclusione sociale"
In data 13/09/2017 si è dato avvio al nuovo progetto partecipativo "Misano per l'inclusione sociale: progetto sperimentale per la coesione e l'inclusione sociale della popolazione Rom e Sinti", incentrato sulle tematiche inerenti le strategie di integrazione delle popolazioni Sinte e Rom che ha ottenuto la concessione dei contributi a sostegno dei processi partecipativi (L.R. 3/2010) dalla Regione Emilia Romagna.
Questo progetto partecipativo ha un duplice obiettivo: attivare dinamiche di coesione sociale e di dialogo interculturale tra la comunità Sinti e la popolazione di Misano e migliorare le condizioni abitative delle comunità Sinti residente nel Comune; rappresenta un percorso sperimentale atto a delineare politiche locali in grado di favorire l'inclusione dei gruppi vulnerabili, a partire dalla decisione dell'amministrazione di trovare adeguata soluzione alla questione della residenza delle famiglie Sinti presenti, da ormai diverso tempo, a Misano.
Il percorso partecipativo è terminato nel mese di marzo 2018 e ha coinvolto cittadini, associazioni attive sul territorio e amministrazione all'interno di una riflessione sulle diverse forme dell'abitare sul territorio di Misano Adriatico, attivando dinamiche di coesione sociale e di dialogo interculturale tra le comunità di

diverse etnie, grazie ai numerosi apporti emersi nei momenti di dialogo previsti dal calendario degli incontri.
Un importante risultato è stata la redazione del documento di proposta partecipata, approvato nel mese di aprile 2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 58/2018, nel quale sono stati definiti i contenuti del Programma e della Convenzione per consentire il rilascio dell'autorizzazione utile alla sistemazione delle microaree Sinte ai fini della sicurezza e dell'igiene ambientale, da sottoporre per l'approvazione al Consiglio Comunale.

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 vuole elaborare innanzitutto una serie di SCENARI per consentire ai responsabili politici e agli stakeholders una migliore comprensione degli effetti derivanti da scelte politiche differenti e si propone l'obiettivo di contribuire a promuovere misure concrete per la riduzione del traffico.
Durante l'anno 2018, in particolare, è stata commissionata un'indagine particolarmente innovativa sui flussi di traffico al fine di implementare ulteriormente la qualità del piano della viabilità della MotoGP; lo studio sui flussi di mobilità durante il MotoGP è stato un primo passo per la progettazione di strategie per facilitare l'accesso alla pista e ha l'obiettivo finale di ridurre e controllare i flussi turistici in base alla capacità delle infrastrutture locali anche attraverso strategie di promozione di sistemi di trasporto integrati più ecologici e multimodali.
Inoltre, grazie a questo progetto, sono state ampliate e riqualificate le attrezzature dedicate al sistema di bike sharing comunale, mediante l'acquisto di 20 nuove biciclette, 2 nuove biciclette elettriche e la manutenzione delle rastrelliere e dei dispositivi di aggancio delle cinque rastrelliere presenti sul territorio comunale.

5. "Attuazione di azioni previste nel PAES":
Per quanto riguarda il reperimento di fondi per la messa in sicurezza della S.P 35 Riccione-Tavoleto, 1° stralcio, attraverso la partecipazione al programma di finanziamenti POR-FESR (2014-2020) – azione 4.6.4 -Delibera 2352/2016, è stata inviata al competente ufficio regionale tutta la documentazione richiesta dall'Ente ai fini dell'ottenimento del contributo regionale.
Per quanto riguarda la redazione del progetto per la piantumazione di alberi sul territorio comunale, è stato approvato da Società Autostrade lo studio di fattibilità.

6. Riqualificazione energetica Palazzetto
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 28/07/2016 a oggetto "Partecipazione al bando "POR-FESR 2014-2020" - Richiesta concessione di contributi per la realizzazione di interventi per la riqualificazione energetica del Palasport Comunale – Atto di approvazione di uno studio di fattibilità degli interventi previsti nella diagnosi energetica" si delibera, tra l'altro, di partecipare al Bando "POR FESR 2014-2020, approvando gli interventi da effettuare sul Palasport comunale e dando atto di procedere con modalità ESCO. Con la determinazione n. 21161 del 30/12/2016 a oggetto "POR FESR 2014-2020 – Progetti di riqualificazione energetica negli edifici pubblici e nell'edilizia residenziale pubblica: domande pervenute entro il 5 agosto 2016 concessione contributi (bando di cui alla D.G.R. 610/2016) e contestuale rettifica determinazione n. 17733/2016", la Giunta della Regione Emilia-Romagna determina, tra l'altro, di concedere sulla base delle risorse finanziarie disponibili ai beneficiari indicati nell'allegato 1) denominato "POR FESR 2014-2020 - Contributi concessi a valere sul bando approvato con D.G.R. 610/2016 per le domande pervenute entro il 05/08/2016": il Comune di Misano Adriatico compare come soggetto beneficiario con un contributo pari a € 52.093,50 a fronte di una spesa ammissibile del progetto di € 216.000,00.
Nel mese di maggio 2018 è stata conclusa la procedura per l'affidamento in appalto del servizio Energia e servizio Energia Plus per la palestra comunale e nel mese di dicembre sono stati iniziati i lavori per gli interventi di riqualificazione.

Per quanto riguarda le attività ordinarie:

In primo luogo per importanza e complessità va segnalato che sono state ultimate le attività per la redazione delle linee linee guida di indirizzo per il nuovo piano urbanistico e nel mese di maggio 2018 è stato presentato alla Giunta il lavoro svolto sul nuovo Piano Urbanistico, il programma di lavoro e la tempistica per arrivare alla conclusione del lavoro, con la presentazione dei primi obiettivi strategici principali.

Si è fornito supporto tecnico al settore Edilizia Privata e Urbanistica per l'adozione di alcune varianti e in particolare, per l'area Bandieri, è stata approvare la proroga della validità dell'Accordo di Territoriale con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 23/08/2018.

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 2018.

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. Si segnala in particolare lo svolgimento dell'iniziativa "Pescando nella tradizione Alla scoperta di Portoverde Leggere il mare Alla scoperta del tesoro" che si è tenuta a luglio 2018.

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): in particolare è stato attribuito al responsabile dell'Ufficio di Piano il ruolo di RUP con la funzione di unico referente tecnico responsabile per il comune di Misano Adriatico nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nella gara d'ambito per la distribuzione del gas nell' Atem Rimini in corso di predisposizione.

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 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 sono svolte le procedure per l'affidamento dell'incarico di progettazione di un sistema di segnaletica per informare e guidare gli utenti all'interno del sistema di itinerari ciclabili del territorio di Misano (e relativa realizzazione di cartelli indicatori) e della realizzazione 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 procedimentali:
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

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/UDP		UFFICIO DI PIANO	ALBERTO ROSSINI	
DUP 2018/2020	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*	30/6/19

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	2018	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x					x	x					x	x
				2019					x	x					x	x												
				2020																								
2	Attività di comunicazione del progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ Alberto Gerini	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2020																								
3	Definizione e monitoraggio dei piani di adattamento climatico	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2020																								
4	Ideazione di un sistema di supporto alle decisioni per il piano di adattamento ai cambiamenti climatici	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Elaborazione primo progress report (verifica risultato finale per l'anno 2018 al 31/12/2018)		Il primo progress report è stato elaborato
PESO		
9%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile
Ufficio di Piano

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/UDP	UFFICIO DI PIANO	ALBERTO ROSSINI

DUP 2018/2020	Linea di mandato	0080000 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00060001 – RENDERE EQUO LO SVILUPPO URBANISTICO		
	Obiettivo operativo	Redazione del PUG Comunale e norme tecniche attuative	01/01/2016*	31/12/18

Obiettivo esecutivo	REDAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE	Descrizione	Redazione della VALSAT

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	
2	Assegnazione dell'incarico professionale per la redazione della VALSAT	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2019																								
				2020																								
3	Redazione VALSAT	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2018							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2019																								
				2020																								
4	Trasmissione del Piano Urbanistico Generale alla Giunta Comunale	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2018																			x	x	x	x	x	x
				2019																								
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Redazione della VALSAT e trasmissione alla Giunta Comunale (verifica risultato finale per l'anno 2018 al 31/12/2018)		Il documento di VALSAT è stato redatto e presentato agli Enti competenti durante le riunioni di Consultazione previste dalla L.R. 24/2017
PESO		
4%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/UDP		UFFICIO DI PIANO	ALBERTO ROSSINI	
DUP 2018/2020	Linea di mandato	0012000 – DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010001 – PROMUOVERE AZIONI PER IL SOCIALE E L'ASSOCIAZIONISMO		
	Obiettivo operativo	Progetto sperimentale per favorire l'inclusione dei gruppi vulnerabili	13/09/2017*	30/6/18

Obiettivo esecutivo	PERCORSO PARTECIPATIVO "MISANO PER L'INCLUSIONE SOCIALE"	Descrizione	Svolgimento di un percorso partecipativo, denominato "Misano per l'inclusione sociale"

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	2018	x x	x x										
				2019												
				2020												
2	Conclusione progetto partecipativo e resoconto alla RER	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2018			x x	x x	x x							
				2019												
				2020												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Chiusura del progetto partecipativo (verifica risultato finale per l'anno 2018 al 31/12/2018)		Il progetto partecipativo è terminato nel mese di marzo 2018
PESO		
3%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/UOP/INTERSETTORIALE	UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO GERINI - ALBERTO ROSSINI	
DUP 2018/2020 — 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																							
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Elaborazione scenari sulla mobilità e definizione delle azioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL+ Polinomia srl	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2019																								
				2020																								
2	Rinnovo parco bike-sharing	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ Rudi Vanzini	2018					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019																								
				2020																								
3	Attività di Comunicazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ Rudi Vanzini	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x																
				2020																								
4	Verifica dell'efficacia delle azioni e approntamento delle eventuali correzioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	2018																			x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x																
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Acquisto delle attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa (verifica risultato finale per l'anno 2018 al 31/12/2018)		Le attrezzature per lo sviluppo della mobilità ciclabile condivisa sono state acquistate e installate nel mese di maggio 2018
PESO		
10%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/UDP/INTERSETTORIALE		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO GERINI - ALBERTO ROSSINI	
DUP 2018/2020	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO		
	Obiettivo operativo	Attuazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e monitoraggio delle azioni	01/01/2016*	31/12/19

Obiettivo esecutivo	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)	Descrizione	Preparazione per l'attuazione di due azioni previste

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 pista ciclabile (azioni previste dal PAES): reperimento fondi regionali per realizzazione tratto rotatoria Cella-via Camilluccia	Alberto Gerini Alberto Rossini	Rudi Vanzini Tamara Ferri	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2019																								
				2020																								
2	Attuazione della forestazione e piantumazione di alberi sul territorio comunale	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri Rudi Vanzini	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2018 al 31/12/2018: 1) Reperimento fondi attraverso la partecipazione al programma di finanziamenti POR-FESR (2014-2020) - azione 4.6.4 - Delibera 2352/2016 2) Redazione del progetto definitivo per piantumazione di alberi trasmesso da Società Autostrade		Sono stati conseguiti i seguenti risultati: 1) E' stata inviata al competente ufficio regionale tutta la documentazione richiesta dall'Ente ai fini dell'ottenimento del contributo regionale; 2) E' stata approvato da Società Autostrade lo studio di fattibilità
Peso		
3%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

misano adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 06/INTERSETTORIALE	UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO ROSSINI/ALBERTO GERINI

DUP 2018/2020			Inizio attività	Conclusione attività
	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA		
	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	Svolgimento di procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio Energia Plus per il Palazzetto	Alberto Rossini	William Ciotti CUC Cattolica	2018	x	x	x	x	x	x	x	x																
				2019																								
				2020																								
2	Realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli impianti	Alberto Gerini	Rudi Vanzini	2018									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2019	x	x	x	x																				
				2020																								
3	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2018																								
				2019			x	x	x	x	x	x																
				2020																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Conclusione procedura per affidamento dei lavori (verifica risultato per l'anno 2018 al 31/12/2018)		Nel mese di maggio 2018 è stata conclusa la procedura per l'affidamento in appalto del servizio Energia e servizio Energia Plus per la palestra comunale e nel mese di dicembre sono stati iniziati i lavori per gli interventi di riqualificazione.
Peso		
6%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

misano adriatico

Ufficio di Piano

arossini@comune.misano-adriatico.m.it
tel. 0541 618409 – fax 0541 613774

Al Segretario

SEDE

Oggetto: PEG 2018; verifica al 31/12/2018 – Nota integrativa sugli obiettivi settoriali previsti nella relazione previsionale e programmatica - VALSAT e Piano Urbanistico Generale

Facendo riferimento all'oggetto, si comunica che il documento di "Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (VALSAT)" previsto all'art.18 della Legge Regionale n. 24/2017, prende in considerazione gli effetti significativi sull'ambiente e sul territorio che possono derivare dall'attuazione del Piano Urbanistico Generale.
Il documento di VALSAT è stato presentato nell'ambito dei due incontri di consultazione con gli Enti Competenti, come previsto dalla sopra richiamata Legge Regionale n. 24/2017 ed è stato parte del più ampio procedimento di elaborazione del PUG che si è concluso nei primi mesi del 2019: la proposta di Piano Urbanistico Generale, completo di tutti gli elaborati costitutivi, è stato assunto, a norma dell'articolo 45 comma 2 della L.R. n. 24/2017, dalla Giunta Comunale con atto n.51 del 28/03/2019 ed è stato inoltre disposto di dare comunicazione dell'assunzione di tale proposta di piano all'organo consigliare.
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. 51/2019.

Il Funzionario Responsabile
Ufficio di Piano

misano adriatico
Settore pubblica istruzione e politiche giovanili
istruzione@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618455/460/479 – fax 0541 610397

ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI/ACCRESCIMENTO DEI SERVIZI ESISTENTI

RELAZIONE FINALE ANNO 2018

PROGETTO: SCUOLA INFANZIA E NIDO D'INFANZIA – VERIFICA NUOVE ESIGENZE E RELATIVO POTENZIAMENTO SERVIZI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: *Dott. Biagio Belmonte*

COORDINATORE: *Dott. Biagio Belmonte*

L'organizzazione scolastica della fascia 0/6, nelle istituzioni comunali di altre realtà, prevede che dette istituzioni chiudano l'anno scolastico alla fine di giugno di ogni anno, lasciando il personale di ruolo coinvolto o "a disposizione" o in ferie nei mesi di luglio e agosto. Il Comune di Misano Adriatico si differenzia dalle altre realtà con l'attivazione di un progetto che, inizialmente, ha lo scopo di verificare l'effettiva esigenza dei servizi estivi nelle istituzioni 0/6 anni per garantire alle famiglie la più ampia possibilità di usufruire dei servizi di scuola infanzia e nido d'infanzia nel periodo estivo.
L'obiettivo è stato quello da una parte di rimuovere i disincentivi alla partecipazione femminile alla forza lavoro e dall'altra permettere alle famiglie stesse di stare con i propri figli quando le esigenze lavorative lo permettono. Non bisogna infatti dimenticare che in parte l'economia di questo comune si basa sul turismo balneare e sportivo, settori in cui in detto periodo, direttamente o nell'indotto, vi è una consistente offerta di lavoro, ma esiste la necessità, in una società che porta molti genitori ad essere spaventati dalla gestione dei propri figli, di evidenziare l'importanza che i bambini restino con propri genitori in alcuni momenti dell'estate.
La vecchia organizzazione che caratterizzava il Comune di Misano Adriatico prevedeva un anno scolastico che comprendeva anche l'estate, quindi da settembre ad agosto dell'anno successivo e la non frequenza estiva non garantiva la possibilità di iscrizione l'anno scolastico successivo.
Tale scelta aveva da una parte una forte valenza pedagogica, ma dall'altra costringeva i genitori a far frequentare o far comunque pagare le rette dei mesi estivi.
Capitava che in alcuni periodi estivi la frequenza era ridotta e il personale assunto era sovradimensionato, anche se in parte le spese venivano recuperate dalle rette che comunque i genitori dovevano pagare.
Da qualche tempo il servizio viene modificato e plasmato sulle reali necessità dei genitori e dei relativi bambini, in via sperimentale partendo dalla scuola dell'infanzia.
Per la realizzazione di questo progetto si è proceduto come segue:

- nel mese di febbraio 2018, dopo la chiusura delle iscrizioni per l'anno scolastico successivo, sono state richieste le conferme per le istituzioni 0/6 anni del periodo estivo.
- In base alle iscrizioni raccolte sono stati fatti incontri con il personale educativo, ausiliario e di cucina per definire il percorso organizzativo ed educativo delle istituzioni pensando ad un buon equilibrio tra la razionalizzazione del personale e gli obiettivi pedagogici che hanno sempre caratterizzato le istituzioni 0/6 del Comune di Misano Adriatico.

L'obiettivo raggiunto è stato quello di mantenere sia l'obiettivo di garantire a tutti i bambini delle istituzioni scolastiche comunali in argomento un contatto permanente con le insegnanti di riferimento, mediante una sostanziale continuità educativa, ma anche di modificare il progetto che da anni viene portato avanti riuscendo a creare nuovi gruppi di bambini nei mesi di luglio e agosto.
Nel periodo estivo l'offerta proposta dei servizi è stata ampliata sia nel nido che alla Scuola dell'Infanzia l'orario di apertura è stato ampliato con l'uscita posticipata alle ore 17,30 nonché l'apertura al sabato mattina su espressa richiesta dei genitori
A testimoniare un certo cambiamento sociale sul territorio va evidenziato che per l'estate 2018 è stata attivata una sola sezione nido il sabato mattina e non si è raggiunto il numero minimo di richieste (10 bambini a sezione) per attivare ulteriori servizi aggiuntivi proposti.

I risultati e i relativi indicatori previsti dal progetto per gli anni 2017 e 2018 sono i seguenti

- chiusura di almeno una sezione di scuola infanzia nei mesi di luglio a agosto per la razionalizzazione del personale a seguito dell'effettiva frequenza dei bambini;
- verifica della possibilità di questa sperimentazione anche nel Nido d'Infanzia, prevedendo in ogni caso comunque un lavoro del personale del Nido per la creazione di questa possibilità anche attraverso l'utilizzo di un documento di autovalutazione del servizio;
- effettiva presenza di almeno una insegnante di ruolo per sezione (a parte le assenze per malattia) nei mesi estivi;
- pieno gradimento dei genitori;
- frequenza dei servizi aggiuntivi onerosi a tutti i genitori che ne avranno fatto richiesta;
- il servizio dovrà essere gestito con gradimento pieno dei genitori (verificando le eventuali segnalazioni di disservizio e d intervenendo con celerità per trovare una soluzione) e con una continuità di buone prassi che hanno coinvolto i bambini.

Per il 2018 sono stati raggiunti i seguenti risultati:

- chiusura di una sezione nei mesi di luglio e agosto nelle scuole infanzia statali e ad agosto una sezione della scuola infanzia Comunale di Capoluogo
- mantenimento di almeno una insegnante di ruolo nelle sezioni di nido e di scuola infanzia comunale nei mesi di luglio e agosto;
- non sono giunte segnalazioni scritte di disservizio riguardanti l'organizzazione estiva;

Il progetto viene previsto come biennale si è concluso nel 2018.

I dipendenti coinvolti nel 2018 sono stati i seguenti:

Insegnanti Scuola Infanzia	**% di partecipaz. al progetto**	**Importo**	**Note**
Bagli Cesare	4,17	€. 516,46	
De Luca Bruna	4,17	€. 516,46	
Fuzzi Bianca	4,17	€. 516,46	
Mascia Elisabetta	4,17	€. 516,46	
Tentoni Emanuela	2,78	€. 344,31	Cessata dal 01/09/2018
Torsani Susanna	4,17	€. 516,46	
Vannucci Laura	4,17	€. 516,46	
Sartini Stefania	4,17	€. 516,46	
Vaccariello Stefania	4,17	€. 516,46	
Educatrici Nido			
Del Bianco Eva	7,53	€. 929,63	
Guidi Rossana	7,53	€. 929,63	
Merli Federica	7,53	€. 929,63	
Serafini Carla	7,53	€. 929,63	
Leardini Lisa	2,51	€. 309,87	Maternità e congedo parentale fino al 31/08/2018
Trebbi Fernanda	7,53	€. 929,63	
Zangoli Michela	7,53	€. 929,63	
Ausiliarie Scuola Infanzia			
Balestriere Rosa	2,00	€.247,90	
Giovagnoli Luciana	2,00	€.247,90	

Scaramelli Elisabetta	2,00	€.247,90	
Barbanti Loretta	2,00	€.247,90	
Aliperta Elisabetta	2,00	€.247,90	
Ausiliarie Nido			
Clini Stefania	2,00	€.247,90	
Stefanini Luigina	0,50	€. 61,97	Cessata dal 01/04/18
Palmieri Emanuela	2,00	€.247,90	
Uguccioni Nadia	1,67	€.206.57	Part-time al 83,33%
TOTALE COMPLESSIVO	100	€. 12.367,48	

Il Responsabile del Servizio
Dott. Biagio Belmonte

misano
adriatico

Settore pubblica istruzione
e politiche giovanili

infanzia@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618455/460/479 – fax 0541 613774

Lì, 07/05/2019

Spett.le
Dott. Paolo Braccini
Dott. Agostino Pasquini

Oggetto: Integrazione alla relazione finale 2018 relativa al Progetto "Scuola Infanzia e Nido d'Infanzia – Verifica nuove esigenza e relativo potenziamento servizi"

\

Come si evince dalla relazione citata in oggetto, **sono stati raggiunti tutti gli obiettivi previsti dalla scheda di progetto** e più precisamente quello di garantire a tutti i bambini delle istituzioni scolastiche comunali in argomento un contatto permanente con le insegnanti di riferimento e, oltre all'obiettivo pedagogico precedentemente citato, si è raggiunto l'obiettivo di razionalizzare le spese per il personale straordinario che è diminuito in quanto la frequenza estiva, come sottolineato precedentemente, è stata garantita esclusivamente alle famiglie che ne avevano veramente la necessità con riferimento ai dati evidenziati nella seconda parte della relazione stessa (all'inizio della seconda pagina).

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Biagio BELMONTE)

COMUNE DI MISANO ADRIATICO

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

Italo Calvino

suap@comune.misano-adriatico.rn.it
tel. 0541 618423/435 – fax 0541 618440
sede comunale di Via Marconi 9

SETTORE POLIZIA URBANA

RELAZIONE CONCLUSIVA ANNO 2018

PROGETTO

"INSTALLAZIONE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE"

RESPONSABILE DEL PROGETTO: ALEANDRO CARBONI

COORDINATORE: ALEANDRO CARBONI

Relazione conclusiva del Responsabile del Settore

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 7/6/2018 è stato approvato il progetto della Polizia Municipale "Installazione telecamere di videosorveglianza e lettura targhe – Sicurezza Integrata – anno 2018".

Il progetto è suddiviso in quattro progetti speciali:

1) Installazione telecamere di videosorveglianza e lettura targhe – sicurezza integrata;

2) Informatizzazione del presidio di Polizia Municipale di Misano Adriatico – Istituzione Ufficio Infortunistica;

3) Presidio dell'arenile e zone limitrofe al "Misano World Circuit Marco Simoncelli;

4)Presidi notturni del territorio e dei luoghi di intrattenimento anche congiuntamente con altre Forze dell'ordine;

Il progetto tiene conto della vocazione turistica della nostra Città, che comporta la necessità da parte dell'Amministrazione Comunale, di porre la sicurezza di cittadini e turisti al centro del proprio mandato amministrativo.

I cambiamenti del tessuto sociale e delle condizioni di vita hanno portato ad un incremento, seppur limitato, di fenomeni come il degrado urbano, la microcriminalità, l'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti, con importanti riflessi su tutta la comunità locale di residenti e ospiti del Comune, in particolar modo durante i mesi estivi.

In particolar modo durante il periodo estivo, ci troviamo a dover fronteggiare un incremento di questi fenomeni, in quanto le maggiori opportunità fornite dalla fruizione dell'arenile e dai tanti eventi che vengono organizzati, focalizzano sul nostro territorio l'attenzione della piccola e grande criminalità, organizzata e non.

Problematiche importanti che devono essere fronteggiate sono legate all'abusivismo commerciale, sia quello sull'arenile che quello nei pressi dei luoghi degli eventi, oltre ai fenomeni di microcriminalità il cui rischio è aumentato durante le ore notturne.

Obiettivo del progetto è quello di poter aumentare la sicurezza percepita da parte di cittadini e turisti, ma ciò comporta la necessità di una costante presenza sul territorio durante tutto l'arco della giornata, in particolar modo durante i mesi estivi.

Attraverso la Polizia Locale è possibile intraprendere misure capaci di dare una risposta incisiva alle richieste dei cittadini in tema di sicurezza e presidio del territorio. Azioni di prevenzione, controllo e repressione possono, anzi debbono, essere intraprese per migliorare la sicurezza urbana del nostro territorio.

Il progetto ha interessato il seguente personale di ruolo:

- Arcangeli Tatania, Balduini Guglielmino, Baschetti Agostina, Campana Maria Grazia, Ciaravolo Fabio, Druda Roberto, Ferri Laura, Lepri Francesco, Mobilia Paola Claudia, Muratori Gigliola, Piastra Sara, Piva Federico, Radi Elena, Renzicchi Stefano, Rizzo Vincenzo Cosimo, Tonti Valentina, Urbinati Franco;

ed, in diversa misura, il seguente personale straordinario assunto con appositi atti:

- Di Pietro Marianna, De Matola Dario, Bianchini Sara, Pettinari Sara.

In fase di valutazione sull'efficacia dei servizi attivati si può rilevare che i risultati rispettano quanto previsto nel progetto e vengono di seguito riportati:

1) - sulla SS16 (presso il P.E. Angelo Azzurro" sono state installate di 2 telecamere di videosorveglianza e 2 telecamere per la lettura delle targhe. Una delle 2 telecamere per la lettura delle targhe è orientata verso il confine comunale con Riccione, in maniera tale da poter essere sfruttata su quel territorio comunale. In compenso il Comune di Riccione ha installato una telecamera in Piazzale Kennedy orientata verso il confine comunale con Misano, da poter sfruttare sul nostro territorio;

- A Portoverde nella rotonda via della Stazione ang. Via Litoranea Sud è stata installata n. 1 telecamera di videosorveglianza e 1 telecamera di lettura targhe orientata verso Cattolica, in **funzione**

dell'area più idonea alla effetuazione di posti di blocco e per intercettare il maggior numero di veicoli;

- In Via Tavoleto confine comunale Misano Cella sono state installate n. 2 telecamere di videosorveglianza e 1 telecamera di lettura targhe orientata verso Misano Cella;
- Presso il Comando PL sono state installate 6 telecamere di videosorveglianza. Il tutto potrà essere trasferito nella nuova sede in caso di trasferimento;
- Al Centro Stella è stato installato sulla torre dell'acquedotto di via Repubblica, al fine di avere copertura radio su tutto il territorio per gli impianti.

Per la messa in esercizio di questi primi impianti è stata predisposta una sala Server che sarà sfruttata anche per eventuali ampliamenti dei dispositivi di videosorveglianza, l'approntamento di una sala operativa presso il Comando PL e servizi di manutenzione e assistenza.
Per la gestione dei dati relativi alla lettura delle targhe viene sfruttato il server installato presso il Comune di Riccione, al fine di avere una gestione unitaria degli impianti, con possibilità di accesso anche per le altre Forze dell'ordine.
La ditta che ha curato il progetto si è occupata gratuitamente di tutte le pratiche di collegamento dei nostri impianti con la rete ministeriale, attraverso la Prefettura di Rimini.
Non è stato possibile poter accedere ai contributi a fondo perduto che il Governo aveva stanziato per queste attività nel 2018 (circa 300/400 milioni a livello nazionale) in quanto non rientrante nel piano triennale e sotto quota (inferiore a 100.00,00 €.)
Le telecamere per la lettura delle targhe svolgono due fondamentali funzioni.
La prima è quella legata alle indagini di polizia, in quanto sono in grado di immagazzinare le informazioni sui veicoli che transitano nel loro raggio. Per questo motivo si sono scelti i principale punti di entrata ed uscita dei veicoli dal nostro territorio.
La seconda funzione è quella relativa al pattugliamento stradale, in quanto gli agenti potranno approntare rapidamente dei posti di blocco per il controllo di revisioni e assicurazioni dei veicoli, semplicemente collegando i loro tablet alle telecamere volta per volta, garantendo un sevizio efficace e importanti introiti in termini di sanzioni al C.d.s..

2) Da parte del Presidio di Misano ha attivato pienamente quella fase di unificazione delle procedure di rilevazione, contestazione e verbalizzazione con il Corpo Intercomunale composto dai Comuni di Riccione, Misano Adriatico e Coriano. Per quanto concerne la istituzione di un ufficio unico infortunistica questo Presidio ha destinato una unità di personale principalmente alle procedure inerenti i sinistri stradali dotandosi di n. 1 computer completo. Questo ha consentito l'evoluzione verso la completa digitalizzazione dei processi di tutto il servizio intercomunale per garantire i nuovi sistemi di conservazione sostitutiva di tutti gli atti e attività del servizio.

3) Come negli anni scorsi sono stati effettuati diversi servizi in contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile ed in prossimità del "Misano World Circuit Marco Simoncelli", reso possibile attraverso lo svolgimento di servizi congiunti con gli altri Comandi di Polizia Locale dei Comuni facenti parte del Corpo Intercomunale di Polizia Locale e le altre Forze dell'Ordine. I servizi effettuati sono indicati nel report allegato.

4) Sono stati svolti specifici servizi congiuntamente con altre Forze dell'Ordine, in particolar modo durante le ore notturne, al fine di contrastare le attività abusive, in particolar modo in prossimità dei locali di intrattenimento e svago. Nello specifico sono stati effettuati n. 48 servizi 01/07, n. 4 dei quali in collaborazione con le altre forze dell'ordine, oltre a n. 120 posti di controllo con la strumentazione tecnologica in dotazione;

Per quanto riguarda gli aspetti qualitativi dell'attività svolta si precisa che il servizio è stato gestito senza il verificarsi di significative criticità ed inefficienze.

I dipendenti che si sono occupati della gestione e della realizzazione del progetto sono quelli riportati nell'allegato prospetto, mentre di seguito si trascrivono le percentuali di contributo di ciascuno nella realizzazione del stesso con le relative somme spettanti:

	percentuale contributo	**somma assegnata**
Arcangeli Tatania	5,78 %	501,72
Balduini Guglielmino	0,69 %	60,00
Baschetti Agostina	0,69 %	60,00
Campana Maria Grazia	0,69 %	60,00
Ciaravolo Fabio	12,92 %	1.122,60
Druda Roberto	4,28 %	371,46

Ferri Laura	11,23 %	975,18
Lepri Francesco	2,87 %	249,24
Mobilia Paola Claudia	7,65 %	644,50
Muratori Gigliola	0,69 %	60,00
Piastra Sara	1,17 %	102,00
Piva Federico	0,69 %	60,00
Radi Elena	7,28%	632,10
Renzicchi Stefano	6,72 %	583,50
Rizzo Vincenzo Cosimo	17,52 %	1.521,66
Tonti Valentina	6,99 %	607,08
Urbinati Franco	4,94 %	428,88

ed, in diversa misura, il seguente personale straordinario:

Bianchini Sara	0,69 %	60,00
De Matola Dario	1,36 %	118,20
Di Pietro Marianna	3,99 %	346,44
Pettinari Sara	1,17 %	102,00
Sommano	100,00%	€ 8.686,56

ed hanno contribuito con impegno e assunzione di responsabilità per la sua realizzazione, secondo le percentuali sopra indicate.

Pertanto si devono ritenere pienamente ed ampiamente raggiunti gli obbiettivi posti nel progetto da parte di tutti i dipendenti coinvolti.

Polizia Municipale MISANO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Aleandro Carboni)

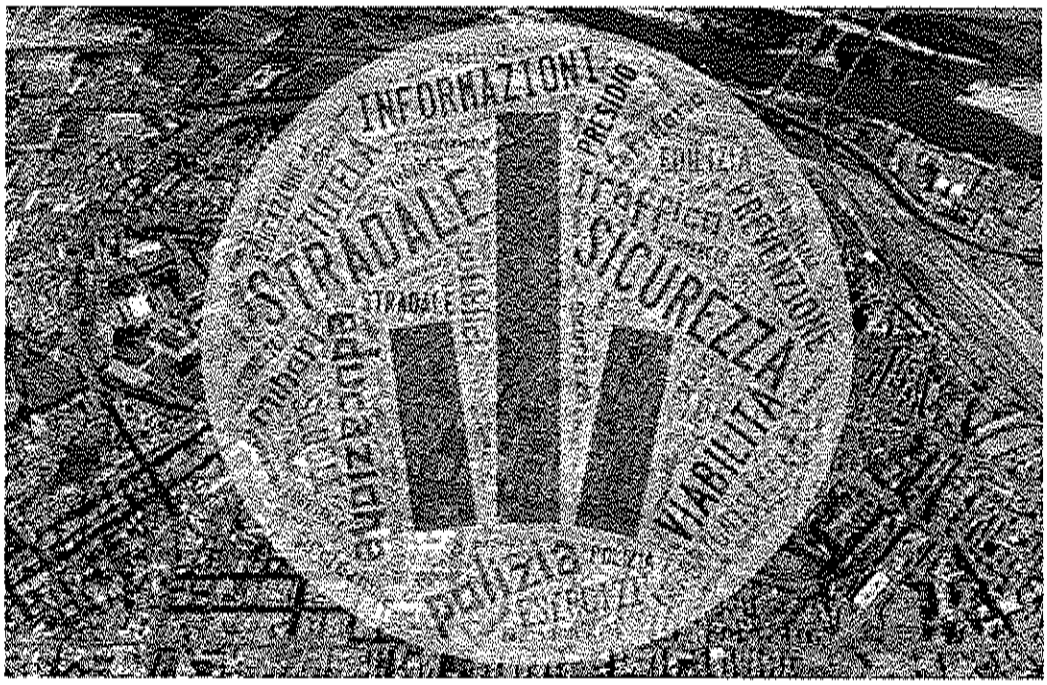
All.: Report 2018.

Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

RICCIONE, MISANO ADRIATICO, CORIANO

Provincia di Rimini

REPORT ATTIVITÀ 2018



Sede Comando Corpo Intercomunale di Polizia Municipale
viale Empoli, 31 - 47838 RICCIONE (RN) tel. 0541.649444 - fax 0541.644814
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	12 (inverno) 21 (estate)
Ufficio Mobile	0
Autovetture	4
Motoveicoli	4
Etilometri	1
Precursori alcool	1
Defibrillatori	1
Targa System	5

DATI CONSUNTIVI ANNO 2018

Centrale Operativa

Richieste di intervento	629
Risolte con ausilio personale polizia municipale	526
Trasferite ad altri organi	103

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

Sinistri senza feriti	176
Sinistri con feriti	299
Sinistri con esito mortale	5
Totale sinistri rilevati	483

Polizia Stradale e Pronto Intervento

Esecuzione ordinanze ASO e TSO	3
Interventi recupero animali randagi	5

Conducenti sottoposti a prova con etilometro	2
Accertamenti per guida in stato di ebbrezza presso il pronto soccorso	200
Accertamenti per guida per uso di sostanze stupefacenti presso il pronto soccorso	180
Servizi di viabilità (Autovelox, Targa System, servizi mirati)	62
Servizi di vigilanza scuole	175
Posti di controllo	80
Servizi in collaborazione con Carabinieri e Polizia di Stato	6

Sanzioni C.d.S.

Verbali a violazioni del codice della strada	13561
Punti decurtati	4299
Sequestri veicoli	48
Patenti di guida e documenti veicoli ritirati	72
Passaggio con il semaforo rosso accertato tramite apparecchiatura elettronica	902
Omessa revisione del veicolo	225
Sosta su attraversamenti, marciapiede, posti invalidi	200
Uso del telefono durante la guida	41
Mancato uso cinture e seggiolini per bambini	21
Mancanza della copertura assicurativa	49
Guida senza patente	0
Guida con patente scaduta di validità	4

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

Istruzione ricorsi Prefettura	52
Istruzione pratiche per riesame in autotutela su accertamenti e verbali	15
Istruzione ricorsi Giudice di Pace	122+124 cit.
Udienze presso Giudice di Pace	163
Giornate di udienza presso Giudice di Pace	128
Istruttoria scritti difensivi avverso verbali di violazioni amministrative	15
Rapporti autorità competente per le violazioni amministrative non pagate	11
Predisposizione ordinanze-ingiunzioni	12

Formazione

Prima formazione obbligatori per agenti	78 ore

2 corsi sul tema della violenza di genere	3giorni
Apertura e gestione di profili social network	2 giorni
Bullismo e cyber bullismo e rischi del web per i giovani	0 giorno
Abilitazione all'utilizzo dei defibrillatori BLS-D	0 giorni
Aggiornamento sulle notifiche on-line	0 giorno
Aggiornamento Comandanti	0 giorni
Aggiornamento su Tso e Aso	1 giorni
Aggiornamento specialistico di infortunistica stradale	4 giorno
Formazione per il nuovo programma di informatizzazione	4 giorni
Conseguimento abilitazione conduzione del drone	0 ore

Educazione Stradale e alla Legalità

Ore di intervento in classe	24
Studenti coinvolti	670
Istituti aderenti	9

Contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile

Giornate di servizio	... (dal 10 giugno al 8 settembre)
Verbali elevati	3
Sequestri o rinvenimenti merce	72

Polizia Edilizia e Ambientale

Sopralluoghi su richiesta o d'iniziativa	55
Deleghe ricevute da Autorità Giudiziaria	2
Comunicazioni notizia di reato	6
Accertamenti ordinanze	13

Polizia Commerciale

Controlli presso Pubblici Esercizi, strutture ricettive, sorvegliabilità	33
Controlli presso esercizi commerciali e attività artigianali	0
Controlli attività ambulanti, mercato	1
Sopralluogo rilascio suolo pubblico	0
Verbali a infrazioni a leggi sul commercio	2
Verbali illeciti amministrativi e regolamenti comunali	15

Polizia Giudiziaria

Comunicazioni di notizie reato	2
Indagini delegate	12
Persone denunciate	8
Persone accompagnate per identificazione e fotosegnalamento	3
Rinvenimento e restituzione veicoli rubati	5
Guida in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti	1
Fuga in caso di incidente con lesioni personali	1
Sequestri penali	2

Polizia Amministrativa

Rilascio autorizzazioni transiti eccezionali	7
Predisposizione ordinanze sindacali	12
Predisposizioni ordinanze dirigenziali	77
Rapporti per accertamenti di violazioni amministrative	

Informazioni e notifiche

Accertamenti di residenza	856
Notifiche atti amministrativi	173
Notifiche per procure e tribunali	60
Accertamenti per altri enti	82
Informazioni socio-economiche per richieste contributi economici	1

Segreteria

Servizi di rappresentanza, servizi spettacoli, servizi funerali e altri servizi speciali	9
Determinazioni dirigenziali elaborate	41
Atti di liquidazione	23
Delibere di giunta e di consiglio comunale elaborate	5
Predisposizione atti amministrativi per A.S.O. / T.S.O. / T.F.O.	6
Protocollazione documentazione in uscita	794
Smistamento corrispondenza ricevuta via e-mail, cartacea	3260
Smistamento corrispondenza e trasmissione e-mail pec	1324

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

Polizia Municipale MISANO

Responsabile di Distaccamento
ISP. S.
ALEANDRO CARBONI

Comune di Misano Adriatico

Verifica attuazione progetti obiettivi 2018,

art. 15 comma 5 CCNL 01/04/1999

Li, 23/05/2019

Il Nucleo di Valutazione:

Preso atto della valutazione preventiva della congruità dei progetti speciali approvati dalla Giunta Comunale per l'esercizio 2018 a mente dell'art. 15 comma 5 CCNL 01/04/1999, denominati:

1) *Installazione telecamere di videosorveglianza e lettura targhe*
2) *Scuola infanzia e Nido d'infanzia – Verifica nuove esigenza e relativo potenziamento servizi;*

Vista la relazione finale dei responsabili di settore e le relative note integrative richieste dal sottoscritto;

Rilascia il proprio

NULLA OSTA

Al riconoscimento del relativo premio al personale coinvolto, come da relazioni conclusive dei responsabili di settore.

Dott. Paolo Braccini