



misano
adriatico

All. A a delibera G.C. n. 78 del 01/06/2017

Il Vice Segretario comunale

F. b. dott. Agostino Pasquini

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

RELAZIONE SULLA GESTIONE

ANNO 2016

Posizione Organizzativa: SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

1. Descrizione degli obiettivi generali di mantenimento e di miglioramento

Gli obiettivi generali tendenti al mantenimento e al miglioramento del settore previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018 si sviluppano nei seguenti programmi.

Finalità da conseguire:

Servizio economico-finanziario

L'Ufficio ragioneria cura la gestione di tutte le attività di natura economico-finanziaria legate all'attività dell'Ente, attività che vanno dalla previsione, alla gestione vera e propria, dalla rendicontazione al controllo della gestione. In particolare l'attività è indirizzata 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.

Per quanto riguarda la gestione ordinaria dell'attività, vengono specificati qui di seguito i principali compiti e le funzioni svolte:

- 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 programmazione (Bilancio di previsione finanziario, Documento unico di programmazione-DUP, prospetti e documenti da allegare al bilancio, Piano esecutivo di gestione, Piano dettagliato degli obiettivi).
- 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.
- Gestione di tutte le fasi delle entrate e delle spese secondo le regole dettate dall'ordinamento contabile degli enti locali e dai principi contabili.
- 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.
- Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni comunali e della contabilità economica e patrimoniale.
- Tenuta della contabilità IRAP relativa ai servizi commerciali.
- Tenuta della contabilità IVA (emissione e registrazione fatture di vendita, registrazione fatture di acquisto e corrispettivi, chiusure mensili con liquidazione dell'imposta a debito o a credito, chiusura annuale e relativa dichiarazione). Gestione separata degli acquisti da soggetti esteri (tassazione nel paese di stabilimento del committente), con conseguente tenuta di un apposito servizio I.V.A. per la tassazione in capo al Comune acquirente delle prestazioni di servizio per fini istituzionali, con conseguente versamento mensile della relativa imposta.
- 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, che si dovrà concludere con la predisposizione del referto da trasmettere all'amministrazione, ai responsabili dei settori ed alla corte dei conti.
- Monitoraggio costante del patto di stabilità interno e del contenimento della spesa del personale, allo scopo di raggiungere gli obiettivi programmatici al termine dell'esercizio e non incorrere così nelle conseguenti sanzioni di legge.
- Rendicontazione dell'attività finanziaria ed economica del Comune, attraverso la redazione del conto del bilancio, del conto del patrimonio, del conto economico, del bilancio consolidato e della relazione della Giunta Comunale sui risultati della gestione.

Dal 2015 tantissime novità hanno interessato l'ufficio ragioneria e comportato un maggiore e coordinato impegno. Se ne riassume nel seguito le principali:

- L'Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche. La riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) e la riforma federale (legge n. 42/2009) hanno delegato il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi. Per i comuni la delega è stata attuata dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. L'Ente, non essendo comune sperimentatore, si è adeguato alla nuova contabilità recependo nuove metodologie di lavoro e sposando la nuova "competenza potenziata". L'ufficio sta predisponendo gli atti per adeguarsi al nuovo sistema contabile e sta via via assistendo gli uffici nella difficile fase di passaggio.
- Fatturazione elettronica. Il DM 55/2013 ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione anche questo Comune, a decorrere dalla data del 31/03/2015, non può più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica. Tutto ciò ha comportato dei cambiamenti nelle procedure di lavoro, l'utilizzo di un software per rendere leggibili le fatture elettroniche ed un maggiore coordinamento tra tutti gli uffici in particolare con l'ufficio protocollo anche al fine del rispetto delle tempistiche dei pagamenti.
- Split Payment. L'art. 1, comma 629, Legge 190/2014, stabilisce che a decorrere dal 01 gennaio 2015 "Per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli Enti Pubblici Territoriali, l'IVA è versata dai medesimi secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze". Pertanto l'ufficio ha dovuto creare nuove metodologie di lavoro al fine di adempiere a questo ulteriore d'obbligo e formarsi su una normativa in continua evoluzione. Ciò comporta una liquidazione iva da effettuarsi mensilmente e pertanto un notevole incremento del lavoro dell'ufficio ragioneria in termini di frequenza dei controlli ed adempimenti contabili e fiscali.

Nell'ambito delle attività sopra illustrate preme sottolineare come il servizio economico-finanziario costituisca un servizio aperto ed interattivo con gli altri servizi dell'ente, ai quali si rapporta in termini di collaborazione e di supporto per l'espletamento delle varie funzioni.

In continuità con i precedenti esercizi e considerato che si è migliorato notevolmente l'iter dei procedimenti contabili, quali la registrazione delle fatture, l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, sia da un punto di vista qualitativo che per la riduzione dei tempi di attesa, si cercherà di mantenere nella gestione il grado di economicità, efficienza ed efficacia raggiunti. Sono importanti la verifica e l'aggiornamento delle previsioni di bilancio e della consistenza dei residui da effettuarsi in collaborazione con i responsabili dei vari servizi, al fine di utilizzare le risorse in maniera più produttiva.

Servizio personale

Il servizio comprende tutte le attività relative alla gestione delle risorse umane dell'Ente, sia dal punto di vista giuridico che economico.

Dal punto di vista economico il servizio è volto a garantire la puntuale e precisa elaborazione ed erogazione delle retribuzioni al personale dipendente, delle indennità agli amministratori e ai componenti delle commissioni nonché dei compensi alle collaborazioni coordinate e continuative, con tutti i relativi e conseguenti adempimenti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali, sia mensili che annuali (versamento contributi e ritenute, denunce mensili INPS (EX INPDAP e DS), compi-

lazione e consegna ai dipendenti del modello CU, compilazione e trasmissione all'INPDAP dei modelli TFR, elaborazione, redazione ed invio del mod. 770, elaborazione del conto annuale del personale per la parte relativa agli stipendi, gestione infortuni sul lavoro). Tutto ciò presuppone un costante e continuo aggiornamento alle frequenti innovazioni poste in essere dagli istituti previdenziali ed assistenziali nonché dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (innovazioni sia procedurali che telematiche).

Altre attività riguardano:

- L'acquisizione delle dichiarazioni relative alle detrazioni di imposta ed all'assegno al nucleo familiare.
- Consulenza e supporto ai dipendenti nella compilazione delle suddette dichiarazioni.
- Assistenza ai dipendenti e predisposizione degli atti necessari all'attivazione dei prestiti con l'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.
- Gestione di un consistente numero di dipendenti straordinari assunti con diversi rapporti ed orari di lavoro.
- 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.

A seguito del progetto di revisione della struttura organizzativa, per razionalizzarla in riferimento ai programmi e alle azioni indicate dall'Amministrazione, le funzioni relative alla gestione giuridica del personale sono state ritrasferite a questo settore a decorrere dal 1° aprile 2015. Si prevede di proseguire il lavoro relativo alla struttura organizzativa, indirizzato al monitoraggio della situazione esistente, alla valutazione del lavoro svolto per settore e alla formulazione di proposte di organizzazione migliorative. Importanti novità riguardanti il personale e l'organizzazione sono state introdotte nel 2009 ad opera del D.Lgs. n. 150/2009 (Decreto Brunetta) contenente disposizioni largamente innovative in materia di prestazioni di lavoro e relazioni sindacali. Si sono poi susseguite numerose altre disposizioni emanate negli anni successivi. Tali disposizioni, che in molti casi necessitano di decreti attuativi non emanati, apportano modifiche e contro modifiche di non facile interpretazione. L'obiettivo è comunque 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 presente che nel 2011 è stato introdotto, ad eccezione delle fasce di merito, il nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei responsabili di settore e del personale dipendente, secondo le norme dettate dal soprarichiamato D.Lgs. n. 150/2009. Obiettivo è di mantenere elevati livelli qualitativi nella gestione giuridico-amministrativa riguardante il personale.

Per quanto riguarda la gestione ordinaria dell'attività, vengono specificati qui di seguito i principali compiti e le funzioni svolte:

- Assunzioni a tempo determinato e indeterminato attraverso selezioni pubbliche, mobilità, riammissioni, stabilizzazioni, 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 CCNL e regolamenti.
- Pratiche previdenziali e relativi adempimenti (trattamenti 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, contratto nazionale e integrativo.
- Comunicazioni varie di dati relativi al personale al Dipartimento della Funzione Pubblica ed altre amministrazioni pubbliche (relazione e conto annuale personale, deleghe sindacali, assunzioni obbligatorie, permessi legge 104, rilevazione del lavoro flessibile, ecc.).
- Rapporti con le organizzazioni sindacali aziendali e territoriali, nonché gestione con le medesime 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.
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Considerato che parte delle entrate tributarie sono di natura derivata, in quanto pervengono all'ente ma sono di gestione erariale (addizionale IRPEF, Fondo di Solidarietà), l'ufficio tributi cura la gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali di competenza del Comune, siano esse svolte in maniera diretta, per quanto riguarda i tributi gestiti internamente (ICI, IMU, TASI, TARSU, TARI) o indiretta, per quanto riguarda i tributi affidati in gestione a concessionario esterno (PUBBLICITA', AFFISSIONI, TOSAP, TASSA RIFIUTI GIORNALIERA). Nel primo caso si tratta di seguire sia l'aspetto normativo del tributo (regolamento e tariffe) che tutte le fasi applicative dell'accertamento/liquidazione, riscossione, rimborsi, contenzioso, ivi compresa l'attività di sportello e ricevimento del pubblico. Nel secondo caso, invece, a parte l'aspetto normativo, l'attività è limitata al controllo della gestione effettuata dal concessionario.

In questo contesto il reperimento delle risorse si realizza mediante tre diversi strumenti strettamente legati tra loro:

- ampliamento della base imponibile mediante un aggiornamento costante dell'anagrafe dei contribuenti e mediante operazioni di controllo finalizzate al recupero dell'evasione: l'obiettivo principale, una volta completato il censimento tributario (la cui portata è sempre di carattere eccezionale), è quello di mantenere allineata la banca dati e svolgere regolarmente e direttamente le operazioni di controllo;
- ottimizzazione dei costi di gestione, intesi non solo o non semplicemente, come riduzione delle spese ma come valutazione dei costi sostenuti in rapporto all'efficienza del servizio svolto.
- modifica delle aliquote.

Entrando nello specifico della gestione dei singoli tributi, vengono di seguito indicate le attività da svolgere nel periodo considerato:

TARI: il Comune continua a gestire il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti con la società HERA Spa, applicando quale corrispettivo dal 01/01/2014, in sostituzione della TARSU/TARES, la TARI di cui alla Legge di stabilità n. 147/2013. L'ente gestisce direttamente e internamente il tributo, per quanto attiene alla riscossione ordinaria. Al momento la riscossione coattiva è affidata, in regime di proroga fino al 30/06/2016 al concessionario SORIT Spa.

Le attività del 2016 dell'ufficio, in relazione alla TARI, si esplicheranno nelle seguenti fasi:

- approvazione del Piano Finanziario del Tributo, integrando il Piano approvato da Atersir con i costi di gestione interna;
- approvazione di eventuali modifiche al Regolamento e delle Tariffe;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Regolamento, della delibera di approvazione del piano finanziario e delle tariffe e della relativa modulistica;
- elaborazione ed invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento con allegati i modelli di versamento alle scadenze previste;
- aggiornamento degli archivi mediante l'acquisizione di tutte le denunce e dichiarazioni presentate dai contribuenti, anche al fine di ottenere agevolazioni tributarie, nonché dei dati

forniti dall'Agenzia del Territorio, dall'Anagrafe Tributaria, dall'anagrafe comunale e dallo Sportello unico delle attività produttive,

- attività di controllo e di verifica per il recupero dell'evasione, al fine di raggiungere sia gli obiettivi fissati nel bilancio di previsione sia una maggiore equità fiscale, attività che sarà incentrata in particolare sul recupero di somme non versate dai contribuenti iscritti a ruolo;
- 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.

ICI/IMU/TASI: per quanto concerne il recupero dell'evasione, per le annualità non prescritte, la relativa attività è stata affidata all'esterno nel corso dell'esercizio 2015, attraverso l'adesione ad apposita convenzione Intercent-Er a causa di carenza di personale interno.

Per quanto riguarda l'attività ordinaria l'ufficio continuerà a 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. L'ufficio provvede, nei confronti di molti contribuenti che si presentano allo sportello, al conteggio delle imposte e alla stampa dei relativi modelli di versamento (modello F24). Occorrerà, altresì, procedere alla verifica delle domande di rimborso nonché all'inserimento su apposita piattaforma informatica dei rimborsi IMU a carico dello Stato.

L'attività dell'ufficio è rivolta anche alla predisposizione in tempo utile degli atti per l'approvazione delle tariffe e delle aliquote nonché per l'aggiornamento dei regolamenti comunali alle nuove disposizioni di legge.

PUBBLICITA'/AFFISSIONI/TOSAP: le imposte, come già detto, sono gestite in concessione dalla società Geat S.p.a. partecipata dal Comune. A parte l'aspetto normativo, l'attività è limitata al controllo della gestione effettuata dal concessionario.

2. Descrizione dei progetti generali specifici e dei progetti innovativi.

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

1) Definizione delle modalità di archiviazione cartacea e informatica degli atti provenienti dai flussi e dagli archivi storici dei vari settori.
(Indicatori attività: 1) archiviazione dei documenti provenienti dai flussi in formato digitale; 2) gestione degli archivi cartacei e loro razionalizzazione; 3) individuazione di modalità condivise di archiviazione; 4) predisposizione di futuri sviluppi basati sulla ulteriore digitalizzazione.

2) Obiettivi di mandato del Sindaco, ricognizione in vista della relazione di metà mandato.
(Indicatori attività: 1) incontri tra Sindaco e i singoli responsabili di settore; 2) ricognizione dell'attualità e della realizzazione degli obiettivi di mandato; 3) realizzazione, da parte di ciascun responsabile di settore, di una relazione relativa alla ricognizione degli obiettivi di mandato e ipotesi di aggiornamento in vista della relazione di metà mandato.

Peso dei due obiettivi generali: 30%.

Peso dell'attività ordinaria: 50%.

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

Obiettivi settoriali e relativi pesi (scheda obiettivo)

| SERVIZIO | N° | OBIETTIVO | PESO % |
|------------|----|--|--------|
| Ragioneria | 1 | Adeguamento codifica SIOPE al piano dei conti integrato. | 3 |
| Ragioneria | 2 | Redazione nuovo stato patrimoniale e conto economico 2016. | 2 |
| Ragioneria | 3 | Aggiornamento e bonifica anagrafica soggetti versanti/fornitori. | 2 |
| Ragioneria | 4 | Aggiornamento regolamento di contabilità. | 1 |
| Tributi | 5 | IMU - Comodato d'uso gratuito - Richieste dal 2003 al 2015. | 3 |
| Tributi | 6 | IMU - Locazioni a canone concordato - Richieste dal 2006 al 2015. | 1 |
| Stipendi | 7 | Creazione archivio informatico "Fascicolo dipendente". | 2 |
| Stipendi | 8 | Creazione archivio informatico schede riepilogative dati retributivi dipendenti. | 3 |
| Personale | 9 | Creazione nuovo archivio informatico dei certificati di servizio. | 3 |

3. Descrizione dei risultati ottenuti.

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

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 2016 e relativi allegati è stato approvato oltre i termini di legge con atto del Consiglio Comunale n. 32 del 23/06/2016, ritardo dovuto alle difficoltà incontrate nell'applicazione a regime della nuova contabilità armonizzata. E' stato regolarmente trasmesso al Ministero dell'interno il certificato al bilancio. E' stato predisposto e trasmesso alla Corte dei Conti il questionario sul bilancio di previsione 2015. L'ufficio ha inoltre collaborato nella predisposizione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi.

Il rendiconto della gestione 2015, composto dal conto del bilancio, dal conto del patrimonio, dal conto economico e dal prospetto di conciliazione, nonché di tutta la documentazione necessaria per l'applicazione della nuova contabilità armonizzata (riaccertamento ordinario dei residui, determinazione del fondo pluriennale vincolato - FPV, determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità - FCDE, copia del rendiconto redatto secondo le nuove regole contabili), è stato approvato nei termini di legge il 28/04/2016 con deliberazione consiliare n. 22 ed è stata trasmessa la relativa documentazione alla Corte dei Conti. E' stato predisposto il certificato al rendiconto e trasmesso al Ministero dell'interno. E' stato predisposto e trasmesso alla Corte dei Conti il questionario sul rendiconto 2014. 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. Sono stati rispettati nel 2016 i tempi medi di pagamento (60 giorni) previsti dall'art. 41, comma 2, del D.L. n. 66/2014.

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.

Al 01/05/2016 si è conclusa la procedura di affidamento del servizio di tesoreria alla Banca

Malatestiana risultata vincitrice dell'appalto.

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 diecimila euro.

L'ufficio ha costantemente monitorato l'obiettivo del pareggio di bilancio, in particolare in sede di predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione e relativi documenti allegati, raggiungendo, in sede di monitoraggio alla data 31/01/2017, il saldo obiettivo. L'obiettivo del pareggio di bilancio dovrà essere certificato entro il 31/03/2017. Il raggiungimento dell'obiettivo è stato reso più difficoltoso dal fatto che nel corso dell'esercizio 2016 si sono dovuti recuperare oltre 450.000,00 di spazi finanziari concessi negli anni precedenti sul patto di stabilità regionale.

E' stata costantemente tenuta sotto controllo la spesa del personale al fine del contenimento della stessa entro i nuovi 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. Il limite del 50% dell'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti è stato eliminato ad opera del D.L. n. 90/2014.

Un consistente aggravio di lavoro per l'ufficio è dipeso, come più sopra evidenziato, dal passaggio definitivo alla nuova contabilità armonizzata, dall'applicazione delle regole relative alla scissione dei pagamenti (Split Payment), dall'acquisizione delle fatture elettroniche e dal loro inserimento sulla piattaforma per la certificazione dei crediti insieme alla liquidazione ed al pagamento delle stesse.

La contabilità IVA è stata regolarmente tenuta nel rispetto dei termini di legge. E' stata redatta la dichiarazione annuale IVA per l'anno di imposta 2015 ed è stata trasmessa in via telematica all'Agenzia delle entrate entro la scadenza di legge del 30.09.2016.

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, a decorrere dal 1° aprile 2015.

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 personali, certificazioni varie, accertamenti sanitari, procedimenti disciplinari, rilevazione assenze-presenze, invio dati format pari opportunità, invio telematico prospetto informativo disabili, invio dati per monitoraggio permessi legge 104/1992, invio comunicazioni di assunzione/cessazione dipendenti).

Nel corso del 2016 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. 23 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. 9 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. 3), di ricostruzione della carriera a fini pensionistici (modello PA04 n. 18);
- invio dati per monitoraggio permessi sindacali;

- invio dati per monitoraggio adesione scioperi nazionali;
- invio telematico prospetto informativo disabili;
- invio dati per monitoraggio permessi legge 104/92 anno 2014;
- a svolgere attività di supporto alla delegazione trattante di parte pubblica durante le trattative per la sottoscrizione del CCDI normativo 2016/2018;
- a determinare le capacità assuzionali;
- a predisporre gli atti di revisione della dotazione organica e di programmazione triennale del fabbisogno del personale secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta Municipale.

Dal punto di vista economico 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).

Sono state acquisite le dichiarazioni relative alle detrazioni IRPEF per l'anno 2016 e le dichiarazioni relative all'assegno al nucleo familiare decorrenti dal 1° luglio 2016, 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 certificazioni uniche (CU) dei dipendenti relative all'anno 2015, le dichiarazioni modello 770 semplificato, modello 770 ordinario e la dichiarazione IRAP, sia per la parte relativa al sistema retributivo sia per quella relativa ai servizi commerciali.

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

- cedolini elaborati: n. 1.999;
- personale straordinario gestito: n. 62;
- rapporti di lavoro straordinari gestiti: n. 400;
- CU rilasciati: n. 308;
- TFR1 elaborati e trasmessi all'INPDAP per la liquidazione: n. 46;
- pratiche infortuni: n. 9;
- pratiche assegni nucleo familiare: n. 48;
- pratiche detrazioni IRPEF: n. 24.

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

L'ufficio ha costantemente fornito assistenza ai contribuenti nell'assolvimento degli adempimenti tributari con riferimento in particolare all'imposta municipale propria (IMU) e la tassa sui rifiuti (TARI). Dal 2016 non è più dovuta la TASI nel Comune di Misano Adriatico, in quanto la stessa era applicata solo sull'abitazione principale e relative pertinenze, esenti per legge dal 2016, ed in considerazione del blocco dell'aumento dei tributi comunali. Sono state elaborate ed approvate le tariffe TARI sulla base del piano finanziario 2016, mentre restano confermate le aliquote in vigore per l'IMU. Per quanto concerne la TARSU 2013 e la TARI 2014/2015 l'ufficio ha continuato ad inviare ai contribuenti morosi il sollecito di pagamento, propedeutico all'emissione di eventuali successivi avvisi di accertamento. Ciò ha permesso di raggiungere significativi risultati nella riscossione del tributo con una percentuale pari al 92,59% per l'anno 2013, al 90,26% per l'anno 2014 e all'88,30% per l'anno 2015. Il nuovo software di gestione della TARSU/TARI ha notevolmente migliorato l'efficienza dell'ufficio.

Per quanto concerne l'imposta comunale sugli immobili, a causa di carenza di personale con esperienza, l'attività di recupero è stata affidata a società esterna attraverso l'adesione ad apposita convenzione stipulata dalla centrale di committenza regionale Intecent-Er. Una parte dell'attività di accertamento viene comunque svolta anche dall'ufficio.

Per quanto concerne la tassa sui rifiuti, sulla quale è stata maggiormente concentrata l'attività del personale disponibile, è stata portata avanti una cospicua attività per l'aggiornamento della banca dati 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, in collaborazione con l'ufficio SUAP, sul recupero delle somme non pagate da parte dei titolari di licenze di pubblica sicurezza, continuando così l'attività iniziata l'anno precedente.

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.

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 i progetti innovativi previsti nel piano esecutivo di gestione, come in precedenza elencati, si riepilogano di seguito i risultati raggiunti.

Obiettivi settoriali

| N° | DESCRIZIONE | RISULTATI |
|----|--|--|
| 1 | Adeguamento della codifica SIOPE al piano dei conti integrato su tutti i capitoli di entrata e spesa del bilancio di previsione finanziario 2017-2019 (D.M. 09/06/2016). | Obiettivo raggiunto. Ricodifica SIOPE completata. |
| 2 | Redazione nuovo Conto Economico e nuovo Stato Patrimoniale secondo il principio contabile 4/3 allegato al D.Lgs. 118/2011, da allegare al Rendiconto 2016. | Obiettivo raggiunto. Completata l'azione n. 3. |
| 3 | Aggiornamento dell'anagrafica dei soggetti 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. | Obiettivo raggiunto. Aggiornati n. 126 soggetti. |
| 4 | Aggiornamento del Regolamento di contabilità alle nuove norme sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni. | Obiettivo parzialmente raggiunto. Completata l'azione n. 1. Predisposto circa metà dell'articolato. Si prevede l'approvazione del nuovo regolamento entro il 30/06/2017. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è dipeso dall'accavallarsi di diversi adempimenti con scadenze ben definite. |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Richiesta applicazione aliquota agevolata in caso di comodato d'uso gratuito. Verifica di tutte le richieste presentate dal 2003 al 2015. | Obiettivo raggiunto. Verificate n. 1.817 richieste e aggiornato gestionale TRIBOX. |
| 6 | Richiesta applicazione aliquota agevolata in caso di locazione a canone concordato. Verifica di tutte le richieste presentate dal 2006 al 2015. | Obiettivo raggiunto. Verificate n. 168 richieste e aggiornato gestionale TRIBOX. L'attività di accertamento è proseguita nel 2017. |
| 7 | Archiviazione informatica di tutta la documentazione presentata dal dipendente per finalità previdenziale e fiscale. | Obiettivo raggiunto. Creati n. 59 fascicoli. |
| 8 | Archiviazione informatica delle schede riepilogative dei dati retributivi annuali dei dipendenti. | Obiettivo raggiunto. Archivate n. 323 schede. |
| 9 | Conversione della banca dati dei certificati di servizio del personale a tempo determinato da sistema UNIX a sistema windows. | Obiettivo raggiunto. Convertiti n. 1.148 certificati di servizio. |

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, in quanto non essendo possibile, a causa della carenza di personale, effettuare una capillare attività di controllo, occorre effettuare delle scelte mirate al fine di 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. Considerata la limitata disponibilità di risorse umane, il responsabile del settore porta avanti direttamente l'istruttoria di diverse pratiche, di solito le più complesse, allo scopo di alleggerire il carico di lavoro dei propri collaboratori.

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.

La disponibilità limitata di personale non permette di migliorare e rendere più efficienti alcune attività del settore, come ad esempio la contabilità economica e patrimoniale, che dovrebbe essere portata avanti con più continuità e non concentrata solamente in sede di rendiconto, nonché l'attività dell'ufficio tributi, che, con maggiori risorse umane, permetterebbe di effettuare maggiori controlli e di conseguenza un maggior recupero dell'evasione e di ridurre l'attesa allo sportello dei numerosi contribuenti. Particolari criticità si sono verificate all'ufficio tributi in seguito all'assenza di due dipendenti di ruolo, solo parzialmente sostituite da personale straordinario. Criticità si stanno verificando anche all'ufficio economico-finanziario a causa del continuo moltiplicarsi degli adempimenti previsti da norme di legge, 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 le difficoltà e 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 22/03/2017



Il Responsabile
del Settore Finanziario
(Dott. Fabrizio Bernardi)

| | |
|--|-------------------------|
| PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | |
| misano adriatico | SETTORE |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 3/FIN | RESPONSABILE |
| Linea di mandato | Dott. Fabrizio Bernardi |
| Obiettivo strategico | Inizio attività |
| Obiettivo operativo | 31/12/2018 |
| DUP 2016/2018 | 01/05/2016 |

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 | Tempestività 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 | 2016 | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | Controllo se i soggetti sono già iscritti con nuovo codice versante/fornitore | M.TENTI | P.RASCHINI L.CAMERANI | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Creazione collegamento con eventuale indicazione vecchio codice nelle note del nuovo soggetto | M.TENTI | P.RASCHINI L.CAMERANI | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Aggiornamento banca dati anagrafica soggetti versanti/fornitori | M.TENTI | P.RASCHINI L.CAMERANI | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori di risultato | | Direttive politiche/Priorità | | Esito | |
|--|--|------------------------------|--|---|--|
| Anno 2016: verifica e aggiornamento di almeno 100 soggetti | | | | Obiettivo raggiunto – Aggiornati n. 126 soggetti. | |
| Peso | | | | | |
| 2% | | | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
|  misano adriatico | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 4/FIN | | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | |
| Linea di mandato | | Dott. Fabrizio Bernardi | |
| Obiettivo strategico | | Inizio attività | |
| Obiettivo operativo | | 01/07/2016 | |
| DUP 2016/2018 | | Conclusione attività 31/03/2017 | |

| | |
|---|--|
| Obiettivo esecutivo | AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' (D.Lgs. 118/2011) |
| Descrizione | |
| Aggiornamento del Regolamento di contabilità alle nuove norme sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni | |

| 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 normativa e documentazione utile alla redazione di un nuovo regolamento di contabilità | F. BERNARDI | M. TENTI | 2016 | | | | | | | | X | X | | | | | | |
| 2 | Predisposizione articolato e presentazione per discussione alla Commissione Consiliare "Bilancio – Affari Generali – Controllo e Garanzia" | F. BERNARDI | M. TENTI | 2016 | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Approvazione del nuovo regolamento di contabilità | F. BERNARDI | M. TENTI | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Indicatori di risultato | | Esito | |
| Anno 2016: presentazione articolato in Commissione Consiliare entro 31/12/2016 | | Obiettivo parzialmente raggiunto. Completata l'azione n. 1. Predisposto circa metà dell'articolato. Si prevede l'approvazione del nuovo regolamento entro il 30/06/2017. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo dall'accavallarsi di diversi adempimenti con scadenze ben definite. | |
| Peso 1% | | | |



IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

| | | | |
|--|--|--|--|
|  misano adriatico | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | |
| SETTORE | | RESPONSABILE | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 5/FIN | | Dott. Fabrizio Bernardi | |
| Linea di mandato | | Inizio attività | |
| Obiettivo strategico | | Conclusione attività | |
| Obiettivo operativo | | 31/12/2016 | |
| DUP 2016/2018 | | 01/02/2016 | |

| | | | |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| Obiettivo esecutivo | IMU - COMODATO D'USO GRATUITO (Richieste da verificare n. 1.800 circa) | Descrizione | Richiesta applicazione aliquota agevolata in caso di comodato d'uso gratuito. Verifica di tutte le richieste presentate dal 2003 al 2015 |
|----------------------------|--|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Templistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| 1 | Verifica sussistenza dei requisiti richiesti per poter beneficiare dell'agevolazione tributaria, con eventuale richiesta di dati e notizie ai contribuenti | M.MUCCINI | M.SARTINI V.PENNACCHINI | 2016 | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 2 | Aggiornamento dati all'interno dell'applicativo gestionale TRIBOX e creazione fascicolo delle pratiche da accertare | M.MUCCINI | M.SARTINI V.PENNACCHINI | 2016 | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 3 | Emissione di eventuali avvisi di accertamento nel caso di riscontrata assenza dei requisiti, relativamente agli anni non ancora prescritti | M.MUCCINI | M.SARTINI V.PENNACCHINI | 2016 | | | | | | | | | | | X | X | X |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | X | X | X |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|------|
| Indicatori di risultato | Esito | |
| Verifica e aggiornamento TRIBOX di tutte le richieste presentate dal 2003 al 2015 | Obiettivo raggiunto - Verificate n. 1.817 richieste e aggiornato gestionale TRIBOX. L'attività di accertamento è proseguita nel 2017. | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Peso</td> <td style="text-align: center;">3%</td> </tr> </table> | | Peso |
| Peso | 3% | |



| | | |
|---|--|---|
| SETTORE | | RESPONSABILE |
| FINANZIARIO E RISORSE UMANE | | Dott. Fabrizio Bernardi |
| 12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE | | |
| 12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE | | |
| 12.01.03 - EQUITÀ' FISCALE E CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE TRIBUTARIA | | |
| Linea di mandato | | Inizio attività 01/04/2016 Conclusione attività 15/10/2018 |
| Obiettivo strategico | | |
| Obiettivo operativo | | |

| | | | |
|---------------------|--|-------------|--|
| Obiettivo esecutivo | IMU - LOCAZIONI A CANONE CONCORDATO (Richieste da verificare n. 160 circa) | Descrizione | Richiesta applicazione aliquota agevolata in caso di locazione a canone concordato. Verifica di tutte le richieste presentate dal 2006 al 2015 |
|---------------------|--|-------------|--|

| Nr. | Attività operativa | Responsabile delle fasi | Personale di supporto Int./est. al settore | Tempestività delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Verifica sussistenza dei requisiti richiesti per poter beneficiare dell'agevolazione tributaria, con eventuale richiesta di dati e notizie ai contribuenti | M.MUCCINI | M.SARTINI V.PENNACCHINI | 2016 | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | |
| 2 | Aggiornamento dati all'interno dell'applicativo gestionale TRIBOX e creazione fascicolo delle pratiche da accertare | M.MUCCINI | M.SARTINI V.PENNACCHINI | 2016 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Emissione di eventuali avvisi di accertamento nel caso di riscontrata assenza dei requisiti, relativamente agli anni non ancora prescritti | M.MUCCINI | M.SARTINI V.PENNACCHINI | 2016 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| Indicatori di risultato | | Esito |
| Verifica e aggiornamento TRIBOX di tutte le richieste presentate dal 2006 al 2015 | | Obiettivo raggiunto - Verificate n. 168 richieste e aggiornato gestionale TRIBOX. L'attività di accertamento è proseguita nel 2017. |
| Peso | | |
| 1% | | |



IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

|  misano adriatico | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------------------------------|-----|-----|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | | | | | | RESPONSABILE Dott. Fabrizio Bernardi | | | | | | | | | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 7/FIN | | 12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE | | | | | | | | | | | | | | | |
| DUP 2016/2018 | | 12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Linea di mandato | | 12.01.01 - DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo strategico | | Inizio attività | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | Conclusione attività | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | 01/04/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | 15/10/2018 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo | | CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO "FASCICOLO DIPENDENTE" | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 | Tempestività 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, anfi, credito Irpef (cd bonus Renzi), iscrizione sindacato, banca d'appoggio, regime inps, ecc. | R. BERNAREGGI | L. ANGELOZZI | 2016 | | | | | X | X | | | | | X | X | |
| 2 | Scansione documenti | R. BERNAREGGI | L. ANGELOZZI | 2016 | | | | | X | X | | | | | X | X | |
| 3 | Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate | R. BERNAREGGI | L. ANGELOZZI | 2016 | | | | | X | X | | | | | X | X | |
| | | | | 2017 | | | | | X | X | | | | | X | X | |
| | | | | 2018 | | | | | X | X | | | | | X | X | |
| Indicatori di risultato | | Direttive politiche/Priorità | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anno 2016: creazione di almeno 50 fascicoli | | Esito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso | | Obiettivo raggiunto - Creati n. 59 fascicoli. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2% | | | | | | | | | | | | | | | | | |



IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
 (Dott. Fabrizio Bernardi)

| | | | |
|--|----------------------|---|-------------------------------|
|  misano adriatico | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 8/FIN | | SETTORE RESPONSABILE Dott. Fabrizio Bernardi | |
| DUP 2016/2018 | Linea di mandato | FINANZIARIO E RISORSE UMANE | |
| | Obiettivo strategico | 12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE 12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE | |
| | Obiettivo operativo | 12.01.01 - DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE | Inizio attività 01/04/2016 |
| Obiettivo esecutivo | | Conclusione attività 15/10/2018 | |

Obiettivo esecutivo
 CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DELLE SCHEDE RIEPILOGATIVE DEI DATI RETRIBUTIVI ANNUALI DEI DIPENDENTI - ANNI 2011-2012-2013 (Complessivamente circa 900 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 | Templistica 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 | 2016 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| | | | | 2017 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| | | | | 2018 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| 2 | Scansione in PDF di ciascuna scheda | R. BERNAREGGI | L. ANGELOZZI | 2016 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| | | | | 2017 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| | | | | 2018 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| 3 | Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate | R. BERNAREGGI | L. ANGELOZZI | 2016 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| | | | | 2017 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |
| | | | | 2018 | | | | | X | X | | | | | X | X | | |

| Indicatori di risultato | | Direttive politiche/Priorità | | Esito | |
|---|--|------------------------------|--|--|--|
| Anno 2016: archiviazione di almeno 280 schede | | | | | |
| Peso | | | | Obiettivo raggiunto - Archiviazione n. 323 schede. | |
| 3% | | | | | |





**RELAZIONE SULLA GESTIONE
ANNO 2016**

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 2016 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;
- Controllo amministrativo ed operativo delle opere a scomputo
- Manutenzione 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;
- Manutenzione ordinaria dei cimiteri;
- Messa a norma e in sicurezza delle scuole comunali;
- Progettazione dell'ultimo stralcio dei lavori di riqualificazione della foce del Conca (GIZC) e del percorso naturalistico del fiume Conca (progetto Provinciale finanziato dall'Unione Europea)
- Partecipazione al tavolo di coordinamento con la Regione Emilia Romagna e i comuni della costa per la difesa dell'arenile (ripascimento, manutenzione delle scogliere, ripristino delle barriere soffolte dell'arenile, ecc.)

Obiettivi settoriali

1. Progettazione ed esecuzione opere e lavori pubblici (peso 6%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico:

- a) i lavori di manutenzione strade e piazze sono stati terminati entro la stagione estiva
- b) redatto progetto esecutivo e lavori appaltati entro l'anno
- c) il progetto GIZC è stato appaltato e i lavori al 31/12 erano per lo più terminati

2. Progetto raccolta porta a porta per gli edifici stagionali dell'area compresa tra la linea ferroviaria e la statale adriatica 16, via unità d'italia e via del mare (peso 6%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico il servizio di raccolta è stato attivato in tutta la zona prevista. La fase di start up è stata seguita dal personale interno in collaborazione con il gestore del servizio. Al momento sono in corso le verifiche e i risultati dell'attuazione del progetto. a) i lavori di manutenzione strade e piazze sono stati terminati entro la stagione estiva

3. Indagini diagnostiche dei solai degli edifici scolastici (peso 5%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico sono state svolte le indagini diagnostiche dei solai nelle scuole previste e finanziate dal MIUR. Dagli accertamenti eseguiti è emersa la necessità di eseguire un intervento di messa in sicurezza della scuola dell'infanzia "Arcobaleno" di via Liguria. Intervento che è stato puntualmente realizzato durante la chiusura estiva della scuola.

Obiettivi intersettoriali

1. Progetto Mi muovo mare (peso 3%) - Obiettivo raggiunto

Sono state concluse le azioni di cui al punto 1 mediante le determinazioni di impegno per l'acquisto delle colonnine elettriche e il loro allacciamento.
Il lavoro previsto per l'anno 2016 si può dunque ritenere concluso.

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:

- Carezza di un'unità operativa all'interno dell'Ufficio Tecnico;
- Limitata disponibilità economica in particolare per la manutenzione delle strade comunali;
- Ritardi dei pagamenti dovuti al rispetto del Patto di Stabilità

- 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:

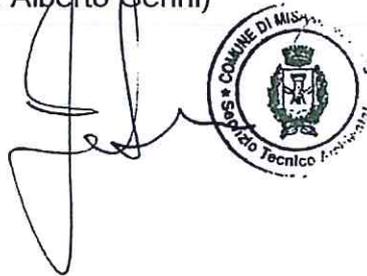
- Il riscontro con i cittadini avviene giornalmente in quanto l'ufficio tecnico ambientale è aperto tutti giorni con orari di ricevimento molto ampi;

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)

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'A. Gerini'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI MISANO ADRIATICO' around the top edge and 'Settore Servizi Tecnici Ambientali' around the bottom edge. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a crown on top and a shield with various symbols.



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE

RESPONSABILE

SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE

ALBERTO GERINI

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

Conclusione attività

Inizio attività

Obiettivo operativo

01/01/16

31/12/18

| Obiettivo esecutivo | Descrizione | Predisposizione di una programmazione e degli atti volti a compiere opere e lavori pubblici relativi a situazioni in attesa di soluzione | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|-------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Progettazione ed esecuzione opere e lavori pubblici | | Tempestività delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. | Attività operativa | Personale di supporto int./est. al settore | Responsabile delle fasi | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 1 | Predisposizione programmazione, stesura elenco per l'approvazione in Consiglio | Personale esterno Operai | Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni | 2016 | x | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Approvazione atti relativi ai programmi delle opere | Personale esterno Operai | Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni | 2016 | | x | x | x | x | | | | | | | |
| 3 | Realizzazione progettazione interna o supporto a tecnici esterni incaricati dei progetti | Personale esterno Operai | Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni | 2016 | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | |
| 4 | Affidamento ed esecuzione compatibilmente con le disponibilità finanziarie | Personale esterno Operai | Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni | 2016 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2016 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori di risultato | | Direttive politiche/priorità | | Esito | |
|---|--|---|--|-------|--|
| a) messa in sicurezza straordinaria di almeno due strade e piazze | | OBBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: | | | |
| b) inizio percorso conclusione centro civico località Cella | | Nello specifico: | | | |
| c) cantieramento intervento conclusivo progetto "GIZC" | | a) i lavori di manutenzione strade e piazze sono stati terminati entro la stagione estiva | | | |
| Peso | | b) redatto progetto esecutivo e lavori appaltati entro l'anno | | | |
| 6% | | c) il progetto GIZC è stato appaltato e i lavori al 31/12 erano per lo più terminati | | | |



8 maggio 2017

Al Sindaco
Al Nucleo di Valutazione

SEDE

Oggetto: PEG 2016; verifica al 31/12/2016 relativa alla posizione organizzativa di Amministrazione Generale

RELAZIONE SULLA GESTIONE 2016

Premessa

Il 2016 è stato un anno di forte transizione e il sottoscritto ha dovuto, suo malgrado, farsi carico di alcune fondamentali trasformazioni che hanno determinato profonde modifiche nell'assetto organizzativo di questa amministrazione, con il pensionamento del Vicesegretario – nominato segretario comunale f.f. in assenza di nomina del Segretario dell'Agenzia, - Stelio Vaselli e il graduale affidamento, prima della sua Posizione Organizzativa e poi della Segreteria Comunale.

Ricordo che a tal fine la Giunta ha approvato la deliberazione n. 124 del 26/11/2015: "***Assetto organizzativo dei settori e degli uffici e provvedimenti relativi all'organizzazione dell'ente***"

1. Tra i provvedimenti di questa deliberazione, va in questa sede segnalata la creazione di un nucleo monocratico di valutazione a la conferma nel ruolo del dott. Paolo Braccini.
2. A seguito di questa deliberazione, inoltre, sono già stati assunti dei provvedimenti di carattere speciale, con cui, grazie alle prerogative assegnate ai Capisettori, alcuni hanno rivisto le responsabilità dei procedimenti a carico di alcuni dipendenti (PM e UDP). In termini generali invece sono state fatte le seguenti attività:
 - Il sistema informativo comunale ha adottato il nuovo sistema di gestione degli atti amministrativi che abbiamo ridenominato "Comune.2", in considerazione del fatto che la profondissima riorganizzazione fatta esigeva la creazione di un punto di ripristino con il passato e degli archivi esistenti. Ovviamente il nuovo assetto informatico risponde in pieno al dettato della deliberazione 124/2015;
 - Con il nuovo sistema è tracciata, sia per quanto riguarda la gestione degli atti generici che per quanto riguarda l'emissione dei provvedimenti, tutta l'istruttoria dall'avvio alla archiviazione dei procedimenti;
 - Per ogni fase c'è un responsabile del procedimento o un assegnatario dell'istruttoria;

- Tutte queste modifiche sono state cristallizzate sia sul sito nella parte informativa di amministrazione trasparente, che sui:
 1. Programma triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
 2. Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

Questa straordinaria attività di riorganizzazione effettuata nell'esercizio scorso e portata a pieno regime in questo non ha impattato con l'attività ordinaria (*non c'è stato un giorno di interruzione dei servizi!*) né con il piano della performance 2016 che è stato eseguito completamente.

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 |
| 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 | Assistenza organi deliberativi - Segreteria Amministratori - |
| 28 | Protocollo generale - Archivio – Albo pretorio |
| 28 | Ufficio notifiche – usciери |
| 29 | Contratti - contenzioso |
| 30 | Pari opportunità |
| 31 | Sicurezza sul luogo di lavoro |

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 2016. 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.

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

La premessa rende l'idea, a mio avviso di quanto messo in campo per questo punto. Va tenuto conto che nel PEG 2016 è stata posta attenzione all'ultimo aspetto dei procedimenti, ancora da gestire, che è "l'archiviazione" sia di deposito che del materiale d'uso corrente.

Si dovrà trovare, al di là delle scelte normative e regolamentari, un modo per gestire l'archiviazione di atti massivi (rette, sanzioni, ruoli tributari, liste elettorali ecc.) che di atti procedurali complessi quali ad esempio i permessi di costruire e vari interventi successivi sullo stesso immobile succeduti nei decenni ecc.

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 (biblioteca, turismo, cultura e sport), servizi demografici, turismo, IAT-URP e sito internet - SUAP: non si registra contenzioso, non si registrano lamenti, 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 avviata e stabilizzata.

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 26 uffici hanno sempre dimostrato notevole affidabilità e flessibilità per adattarsi a tutti gli obiettivi, specie per quelli che non rientravano nei programmi ma che si rendevano necessari durante l'anno.

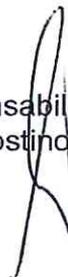
In questo contesto va posta attenzione agli obiettivi generali posti a tutti gli uffici per cui si rimanda ad apposita documentazione.

Rispetto dei tempi procedurali

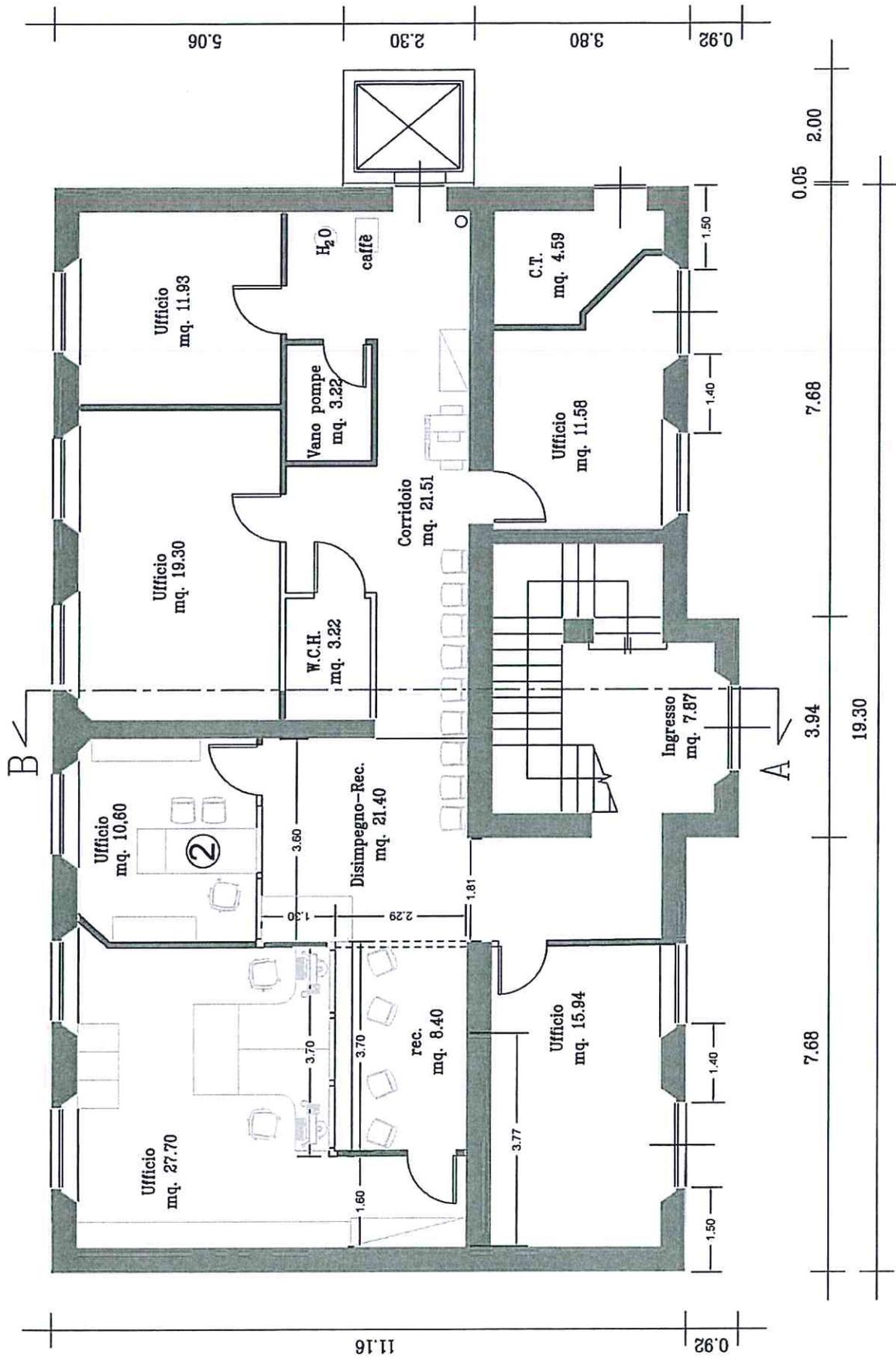
In questo Settore i previsti tempi dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati; non ci sono stati reclami né richiesta di indennizzo.

Allego le schede debitamente compilate.

Il responsabile di Settore
Dr Agostino Pasquini



PIANTA PIANO TERRA (STATO DI PROGETTO)



|  | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|-----|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|
| | | SETTORE | | | | | RESPONSABILE | | | | | | | | | | | | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/AG | | AMMINISTRAZIONE GENERALE | | | | | AGOSTINO PASQUINI | | | | | | | | | | | | |
| DUP 2016/2018 | Linea di mandato | 0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 0070001 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE E IL TURISMO | | | | | Inizio attività | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | NASCITA DI UN CONTENITORE CAPACE DI COORDINARE E METTERE IN SINERGIA TUTTE LE ATTIVITA' TURISTICHE, I PROGETTI, LE POTENZIALITA' TERRITORIALI, LA PROMOZIONE | | | | | 01/01/16 | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo | | SPERIMENTAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DI GESTIONE DELLO IAT | | | | | Descrizione | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Predisposizione degli atti e sperimentazione concreta di un nuovo modello di gestione dell'Ufficio Informazioni e Assistenza Turistica | | | | | | | | | | | | |
| Nr. | Attività operativa | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Templistica 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, Tiraferri | 2016 | x | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| 2 | Predisposizione e approvazione del bando sperimentale per l'estate 2016 | Gamboni | | 2016 | | | x | x | x | x | | | | | | | | | |
| 3 | Comando dei dipendenti comunali al nuovo soggetto e attività estate 2016 | Personale IAT | | 2016 | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Valutazione risultanze periodo sperimentale | Gamboni, Tiraferri | Personale IAT | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Predisposizione assetto futuro | Gamboni | | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Gestione sperimentale del servizio IAT a seguito di bando per l'estate 2016 da parte di un soggetto terzo al 31/12/2016; | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | predisposizione assetto per la stagione estiva 2017 entro il 30/04/2017 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Peso | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 4% | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Esito | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Obiettivo raggiunto: La gestione dell'ufficio IAT per l'anno 2016 è stata affidata alla fondazione "Misano mare sport e cultura", a seguito di procedura ad evidenza pubblica, mentre per l'anno 2017 si è provveduto ad una proroga tecnica. Ciò consentirà di attivare un nuovo procedimento di affidamento per gli anni futuri. È stato altresì pubblicato un avviso pubblico per la concessione di contributi a favore di associazioni, comitati, fondazioni, ecc., a sostegno delle manifestazioni che contribuiranno alla formazione del calendario eventi 2017. | | | | | | | | | | | | | | | |

|  | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| SETTORE | | RESPONSABILE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/AG | | AGOSTINO PASQUINI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRAZIONE GENERALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Linea di mandato 00110000 – CULTURA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo strategico 00110001 – PROMUOVERE LA CULTURA | | Inizio attività 01/01/16 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo SOSTENERE E POTENZIARE LE CONFERENZE ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE AMPLIANDO L'OFFERTA | | Conclusione attività 31/12/16 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo | | ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE PUBBLICHE CULTURALI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 | Templistica 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 | 2016 | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Progettazione e svolgimento del ciclo di incontri "Il Destino" | Cecchini | Bucci, Del Bianco, Arcangeli | 2016 | | x | x | x | x | | | | | | | | | | |
| 3 | Progettazione e svolgimento del ciclo di incontri "Idolatria" | Cecchini | Bucci, Del Bianco, Arcangeli | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Rendiconto attività svolte | Cecchini | Bucci, Del Bianco, Arcangeli | 2016 | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| 5 | Predisposizione future iniziative | Cecchini | Bucci, Del Bianco, Arcangeli | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di risultato | | Direttive politiche/Priorità | | Esito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Organizzazione di almeno 2 incontri pubblici a tema letterario e di almeno 3 incontri a tema filosofico | | | | Obiettivo raggiunto: Nell'anno 2016 sono state realizzate le seguenti rassegne: "Ritratti d'autore" n. 6 incontri dal 5 marzo al 14 aprile; "Il destino" n. 3 incontri 26-27-28 giugno; "Idolatria" n. 8 incontri dal 7 ottobre al 25 novembre. E' stata avviata la programmazione delle seguenti iniziative per il 2017: "Progetto lettura" con le scuole; corso di introduzione all'uso del computer; rassegna "Ritratti d'autore". | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso | | | | 4% | | | | | | | | | | | | | | | |

|  | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----|
| SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE | | RESPONSABILE AGOSTINO PASQUINI | | | | | | | | | | | | | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/AG Linea di mandato | | 0050000 – MANUTENZIONI ED OPERE DI URBANIZZAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
| DUP 2016/2018 | | 0050001 – AFFERMARE L'IMPORTANZA DELLA BUONA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | REALIZZARE I CENTRI DI QUARTIERE DI SCACCIANO, SANTAMONICA E BELVEDERE E RECUPERARE IN CONVENZIONE CON L'AUTODROMO L'EX DISCOTECA ECHOES SIA PER FINALITÀ DI PROMOZIONE E FRUIZIONE TURISTICA LEGATE ALL'AUTODROMO, SIA COME SALA PUBBLICA. | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | 01/01/16 | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | 31/03/17 | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | Inizio attività | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | Conclusione attività | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | Predisposizione degli atti relativi alle situazioni pubblico-private inerenti l'autodromo "Santamonica" e l'area di Portoverde | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | PROGETTI STRAORDINARI AUTODROMO "SANTAMONICA" E PORTOVERDE | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | Descrizione | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | | Predisposizione delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. | Attività operativa | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int.est. al settore | Templistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | |
| | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov |
| 1 | Ricostruzione storico amministrativo e catastale relativo alle aree | Tiriferri | 2016 2017 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 | x x x | x x x | x x x | |
| 2 | Individuazione cespiti coinvolti, frazionamenti, perizie | Villa | Tiriferri, Russomanno | 2016 2017 2018 | x x x | |
| 3 | Predisposizione atti amministrativi sulle due aree e deliberazione degli stessi da parte del Consiglio Comunale | Pasquini | Villa, Tiriferri, Russomanno | 2016 2017 2018 | x x x | |
| 4 | Predisposizione contratti, convenzioni e atti susseguenti le deliberazioni, con eventuale sottoscrizione degli stessi | Villa | Villa | 2016 2017 2018 | x x x | |
| Indicatori di risultato | | Direttive politiche/Priorità | | | | | | | | | | | | | |
| Deliberazioni entro il 31/12/2016 di atti consiliari esecutivi afferenti le due aree, volti a dare soluzione a situazioni amministrative pregresse. Sottoscrizione, entro il 31/03/2017, di almeno un contratto relativo a tali situazioni | | Obiettivo raggiunto: Con delibera di consiglio comunale n. 38 del 28 luglio sono stati definiti gli indirizzi per le convenzioni urbanistiche con la soc. Portoverde spa; permute, realizzazione di una piazza e intestazione al patrimonio comunale di una sala polivalente pubblica. Nel 2017 sono programmate verifiche ipocatastali, frazionamenti aree e perizie. - Con atto pubblico n. 3955 del 29 settembre è stato costituito un diritto di superficie finalizzato alla costruzione di una sala polivalente in località Misano monte e in località Scacciano, di un centro polifunzionale in località Santamonica, permuta e cessione di aree, costituzione diritto di servizi di passaggio e costituzione diritto d'uso. | | | | | | | | | | | | | |
| Peso | | 4% | | | | | | | | | | | | | |



Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: PEG 2016; verifica al 31/12/2016 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:

"Definizione delle modalità di archiviazione cartacea ed informatica degli atti provenienti dai flussi e dagli archivi storici dei vari settori" e "Obiettivi di mandato del Sindaco, ricognizione in vista della relazione di metà mandato".

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

1. "Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES)"
2. "Opere di ottimizzazione ampliamento A14"
3. "Microzonazione sismica"
4. "Percorso partecipativo "Misano in Comune""
5. POR FESR Energia

L'obiettivo intersettoriale previsto nella relazione previsionale e programmatica è il seguente:

6. "Realizzazione progetto Mi Nuovo M.A.R.E. a Misano Adriatico"

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

| | |
|---|---|
| 1 | Impostazione e programmazione delle attività per la stesura del Documento Preliminare per l'adozione e l'approvazione del PSC e degli strumenti attuativi RUE e POC. Dotarsi degli strumenti conoscitivi e tecnici per raggiungere l'obiettivo. |
| 2 | Adozione del PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile) e attuazione del Patto dei Sindaci |
| 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 |
| 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

I risultati degli obiettivi generali si possono riassumere come segue:

1. "Definizione delle modalità di archiviazione cartacea ed informatica degli atti provenienti dai flussi e dagli archivi storici dei vari settori";

2. "Obiettivi di mandato del Sindaco, ricognizione in vista della relazione di metà mandato":

Per quanto riguarda gli obiettivi di mandato di cui si sta occupando l'Ufficio di Piano si compila una breve relazione che si allega al presente documento [ALLEGATO A].

I risultati degli obiettivi specifici si possono riassumere come segue:

1. "Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES)":

E' stato redatto il PAES conformemente alle linee guida del JRC per l'approvazione del Piano

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 03/03/2016 a oggetto "Approvazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile – PAES" viene approvato il PAES e si demanda all'Ufficio di Piano il compito di coordinare i diversi servizi comunali, al fine di adempiere al PAES in relazione alle rispettive competenze, per redigere una relazione biennale di verifica sull'attuazione delle azioni previste dal Piano.

Sono state attuate ad oggi le seguenti due azioni previste dal PAES:

- Sostituzione di due autocarri leggeri con autocarri Piaggio Porter 1,7 ton Multitech benzina Euro 6;
- Operazioni preliminari all'apertura dello Sportello Energia presso il SUAP mediante preliminare formazione del personale addetto.

2. "Opere di ottimizzazione ampliamento A14":

Con deliberazione di C.C. n. 88 del 17/12/2015 a oggetto "Progetto definitivo opere di completamento sulla viabilità connessa nel tratto Rimini Nord Cattolica dell'A14. Parere conformità urbanistica" si da atto che il progetto definitivo concernente il territorio del Comune di Misano Adriatico, è conforme ai vigenti strumenti urbanistici per quanto riguarda l'intervento n.8, fatta eccezione per il tratto finale, di innesto sulla viabilità esistente, mentre non è conforme in relazione agli interventi n. 9 e n.10, esprimendo parere favorevole alla realizzazione delle opere proposte nel progetto definitivo; si delega, altresì, il Sindaco alla sottoscrizione della Convenzione tra ASPi, Anas, Provincia di Rimini e Comuni interessati, avente per oggetto la disciplina dei rapporti tra le parti in merito alla progettazione, approvazione, realizzazione e consegna agli Enti gestori delle opere di completamento sulla viabilità connessa all'ampliamento alla terza corsia della Autostrada A14 nel tratto compreso tra gli svincoli di Rimini nord e Cattolica.

In marzo 2016 si è aperta la Conferenza dei Servizi che ha esaminato il progetto definitivo delle opere in questione, che riguardano Misano Adriatico, Riccione e Rimini. Per dar mandato di approfondire alcuni temi, e acquisire alcuni altri pareri, la CDS si è aggiornata al 21 aprile. Successivamente sono stati richiesti i pareri della Sovrintendenza, del MIBAC e della Regione Emilia Romagna e non di meno della demanio militare, per la cui acquisizione è stato necessario ridefinire il progetto di una delle piste ciclabili, previste nel Comune di Rimini. Tale parere ha tardato ad arrivare. In ogni caso dopo aver ricevuto il nulla osta del Comando Militare, in dicembre, si è perfezionata l'istruttoria con la pubblicazione formale del Decreto di chiusura della CDS, con parere favorevole.

3. "Microzonazione sismica"

La Regione Emilia Romagna con propria delibera di Giunta Regionale n. 17050 del 02/11/2016, integrata dalla determinazione n. 17412 del 08/11/2016, approva l'"Elenco dei comuni destinatari dei contributi per gli studi di microzonazione sismica e analisi della condizione limite di emergenza di cui all'O.C.D.P.C. 293/2015 e D.C.D.P.C. del 14 dicembre 2015 (Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n.573/2016) e attribuzione dei contributi" e riconosce al Comune di Misano Adriatico un contributo pari a € 18.000,00 a fronte di un costo complessivo di € 24.000,00, di cui € 6.000,00 a carico del Comune stesso.

Successivamente con determinazione n. 6/UDP del 15/12/2016 a oggetto "Affidamento degli studi di microzonazione sismica e analisi delle condizioni limite per l'emergenza – CUP C92116001300004 – CIG Z781C6B333" si determina, tra l'altro, di procedere ad un affidamento diretto dell'incarico per la redazione degli studi di microzonazione sismica e analisi delle condizioni limite per l'emergenza per il territorio comunale, previa richiesta di preventivo a cinque professionisti. Il progetto è in condizione di essere attuato nei tempi previsti.

4. "Percorso partecipativo "Misano in Comune""

L'avvio del percorso Misano in Comune e le attività partecipative svolte fino ad oggi, hanno posto le basi per la realizzazione di uno strumento-quadro utile alla revisione della normativa sulla partecipazione con l'obiettivo primo di produrre una maggiore consapevolezza da parte di cittadini e amministrazione pubblica rispetto alle diverse forme di partecipazione e di "cittadinanza attiva", per pervenire poi alla revisione e integrazione in forma partecipata del "Regolamento comunale per l'accesso alle prestazioni di tipo sociale, culturale, sportivo e turistico, per la partecipazione di cittadini singoli o associati alla gestione dei servizi comunali per l'utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'amministrazione".

Il percorso partecipativo è giunto nel dicembre 2016 a terminare le prime due fasi delle quattro di cui è composto (fase di avvio, di ascolto, fase propositiva e conclusiva) coinvolgendo cittadini, tecnici e amministrazione all'interno di una riflessione sul territorio di Misano Adriatico e individuando le tematiche prioritarie di discussione, grazie ai numerosi apporti emersi nei momenti di dialogo previsti dal calendario degli incontri. In particolare sono stati svolti e verbalizzati i seguenti incontri:

In data 27/10/2016 si è svolto l'incontro con il Liceo Linguistico per il concorso "Misano in frames", a seguire l'attività di formazione sugli strumenti e metodi di partecipazione rivolta ai dipendenti e ai Responsabili di Settore coinvolti nel progetto.

Nella stessa data si è riunito il primo tavolo di negoziazione costituito dai firmatari dell'Accordo Formale con l'Amministrazione che vengono coinvolti con l'obiettivo di condividere il processo partecipativo, la scelta dei contenuti, strategie e modalità di conduzione, valutazione degli obiettivi da raggiungere e quelli raggiunti, verifica dei risultati da ottenere e quelli ottenuti, discussione sul proseguimento futuro del percorso dopo la sua conclusione.

In data 26/11/2016 si è svolto il Forum pubblico di Apertura e a seguire l'incontro di Cartografia Partecipata.

5. POR FESR Energia

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", i contributi regionali nella misura indicata a fianco di ciascun progetto approvato per una somma complessiva di euro 4.452.910,65 per la realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli edifici pubblici e dell'edilizia residenziale pubblica.

Si rileva che il Comune di Misano Adriatico compare come soggetto beneficiario nell'allegato 1 sopra citato, dove risulta che il contributo concesso al Comune di Misano Adriatico ammonta a € 52.093,50 a fronte di una spesa ammissibile del progetto pari a € 216.000,00.

Per quanto riguarda l'obiettivo intersettoriale previsto nella relazione previsionale e programmatica:

6. "Realizzazione progetto Mi Muovo M.A.R.E. a Misano Adriatico" (intersettoriale con STA)

Con determinazioni n. 4/UDP del 29/11/2016 e n. 8 del 21/12/2016 si impegna:

- a favore della Soc. ENEL SOLE SRL la somma occorrente per l'acquisto della fornitura e l'installazione di due colonnine elettriche;
- a favore di e-distribuzione la somma occorrente per l'allacciamento collettivo per i due punti di prelievo per uso ricarica autotrazione.
Sono stati effettuati gli ordini e stipulati gli atti necessari al completamento delle procedure per realizzare quanto previsto in convenzione con la regione Emilia Romagna.

Per quanto riguarda le attività ordinarie:

In primo luogo per importanza e complessità va segnalato che sono state ultimate le attività per la redazione del quadro conoscitivo necessario come documento propedeutico all'adozione e l'approvazione del PSC, con la collaborazione del Dipartimento di Architettura dell'Università degli studi di Ferrara.

Si è fornito supporto tecnico al settore Edilizia Privata e Urbanistica per l'adozione di alcune varianti (anche in relazione all'area Bandieri).

In collaborazione con il Settore Segreteria Generale, si è proceduto ad indire la gara per l'affidamento del servizio di trasporto scuolabus che avrà la durata complessiva di 9 anni. Si intende così raggiungere anche il risultato di elevare la qualità del servizio, introducendo mezzi di miglior impatto ambientale e dotati di maggior comfort per gli studenti.

Si è conclusa la procedura per l'istituzione di un nuovo servizio di trasporto pubblico locale a "chiamata", che verrà avviato sul territorio di Misano Adriatico a partire dal periodo estivo 2017: tale modalità di trasporto introduce sul territorio una significativa innovazione e consente di rendere più efficiente il trasporto pubblico locale, consentendo anche un minimo risparmio sui costi di gestione.

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

L'ufficio ha ottenuto l'approvazione ed il finanziamento del progetto MOBILITAS del programma Med dell'Unione Europea, presentato nel 2016 in partenariato con altri soggetti pubblici e privati eleggibili alla presentazione, tra cui Koper, capo progetto, Dubrovnik, Zader, lo IUAV di Venezia, Piraeus, oltre al piano Strategico del Comune di Rimini. Il progetto riguarda la sperimentazione di azioni inerenti la mobilità sostenibile, con riferimento a realizzazione di azioni pilota e di studi in cui la metodologia applicativa sia esportabile da una località all'altra delle coste del mediterraneo. Il progetto ha la durata complessiva di 30 mesi e Misano dovrà anche confrontarsi con il tema della mobilità in un'area turistica. Il progetto è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 141 del 24/11/2016 a oggetto "Programma comunitario Interreg Mediterranean 2014/2020 – approvazione del progetto Mobilitas mobility for nearly – zero CO2 in Mediterranean tourism destination";

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).

L'Ufficio ha verificato le possibilità di finanziamento di azioni a favore delle famiglie Sinti presenti a Misano, constatando che non esistono le condizioni per procedere nell'iter della legislazione regionale.

Sono proseguiti i contatti con gli enti interessati per l'attuazione dell'area di Raibano.

Si è lavorato per integrare l'area naturale del Conca all'interno dei progetti di connessione con la mobilità lenta del Comune di Misano Adriatico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Rispetto dei tempi procedurali:

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

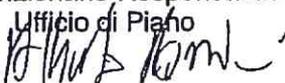
8. Quale conoscenza ha della soddisfazione dell'Utenza e su quali basi deriva tale consapevolezza:

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

8. 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


ALLEGATO A:

“Obiettivi di mandato del Sindaco, ricognizione in vista della relazione di metà mandato”:

Si riportano i risultati conseguiti per ogni obiettivo strategico e gli obiettivi da raggiungere:

OBIETTIVO 6.1: RENDERE EQUO LO SVILUPPO URBANISTICO:

Negli obiettivi dell'amministrazione comunale è centrale l'aggiornamento degli strumenti della pianificazione urbanistica, da adottare e possibilmente approvare entro la fine del mandato di questa Giunta.

E' stata ultimata la redazione del Quadro Conoscitivo, strumento preliminare per avviare la definizione del nuovo Piano Urbanistico e del Regolamento Urbanistico Edilizio. L'obiettivo è adeguare l'attuale PRG alle mutate esigenze sia socio economiche, sia ambientali, per meglio cogliere le esigenze che sono emerse a seguito della crisi economica emersa dopo il 2007. Inoltre debbono essere recepiti in maniera corretta i vincoli e gli indirizzi espressi dal PTCP 2007 ribaditi dalla successiva variante 2012 (sostenibilità ambientale, verifica dei vincoli e dei rischi idrogeologici, consumo ridotto di suolo, città compatta, nuovo assetto delle reti, ecc.).

Il Regolamento Edilizio dovrà favorire una migliore gestione degli interventi tesi alla riqualificazione e rigenerazione del patrimonio edilizio, residenziale e produttivo esistente. Dovranno essere poste le basi del futuro assetto di Misano guardando alle esigenze dei cittadini e al futuro economico della città con particolare riguardo al turismo.

OBIETTIVO 1.3 RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO:

Gli obiettivi prioritari da perseguire riguardano il risanamento e la tutela della qualità dell'aria e dell'ambiente, tenuto conto delle importanti implicazioni sulla salute dei cittadini e sull'ambiente, ponendo la necessaria attenzione sulla qualità dei processi di crescita, sul versante della sostenibilità e della capacità di innovare anche la nostra cultura in tema di ambiente e di sviluppo sostenibile.

In tale contesto oltre alle questioni legate ai consumi energetici, all'incremento dell'uso delle fonti rinnovabili, occorre anche tenere presente il tema del cambiamento climatico che pone nuove urgenze che riguardano l'assetto del territorio e l'adozione di stili di vita capaci di reggere rispetto alle sfide che ci stanno di fronte. Nello specifico dell'attività dell'Ufficio occorre fare riferimento all'approvazione del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) e l'attuazione del Patto dei Sindaci è in linea con gli obiettivi strategici di mandato in tema di consumo energetico, per conseguire la riduzione di almeno il 20% della CO2 equivalente entro il 2020, seguendo quanto previsto dalle schede analitiche settoriali. Il PAES prevede un programma di monitoraggio biennale, che dovrà indicare se il target individuato può essere raggiunto. Si state realizzate al 31/12/2016 due azioni:

- Sostituzione di due autocarri leggeri con autocarri Piaggio Porter 1,7 ton Multitech benzina Euro 6;
- Apertura dello Sportello Energia presso il SUAP mediante preliminare formazione del personale addetto.

L'Ufficio si è anche occupato della presentazione di una domanda di partecipazione al bando “POR FESR 2014-2020 Modalità e criteri per la concessione di contributi per la realizzazione di interventi per la riqualificazione energetica degli edifici pubblici e dell'edilizia residenziale pubblica in attuazione dell'Asse 4 – Priorità di investimento “4C” - obiettivo specifico “4.1” – azioni 4.1.1 e 4.1.2 del POR FESR 2014-2020” al fine di ottenere contributi per l'incremento dell'efficienza energetica nell'edificio pubblico denominato “Palasport”; l'Amministrazione intende conseguire obiettivi di risparmio energetico, uso razionale dell'energia, valorizzazione delle fonti rinnovabili, riduzione delle emissioni di gas serra, con particolare riferimento allo sviluppo di misure di miglioramento della efficienza energetica negli edifici pubblici e nell'edilizia residenziale pubblica;

Visto che è intenzione di questo Comune partecipare al suddetto bando, mediante la presentazione di

una domanda mirata all'incremento dell'efficienza energetica nell'edificio pubblico denominato "Palasport";

Considerato che, ai sensi del suddetto bando, le modalità di realizzazione degli interventi possono essere o su iniziativa diretta del soggetto beneficiario (contratto di appalto come definito nel vigente Codice dei contratti) o attraverso forme di partenariato pubblico privato (PPP), con ricorso ai soli istituti previsti nella definizione riportata nell'art. 2 del bando;

Atteso che questo Comune ha l'intenzione di concorrere con l'intervento di efficientamento energetico del Palasport comunale sito in via Rossini;

OBIETTIVO 3.1 CONTRASTARE FENOMENI DI INQUINAMENTO:

Si sta attuando il protocollo d'intesa per la realizzazione del progetto Mi Nuovo Mare (Mobilità Alternativa Ricariche Elettriche), finanziato dal Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti del 7 novembre 2014, mediante l'acquisto e l'installazione delle colonnine per la ricarica elettrica delle vetture e dei motoveicoli.

Il Comune inoltre ha ottenuto l'approvazione ed il finanziamento del progetto MOBILITAS del programma Med dell'Unione Europea, presentato nel 2016 in partenariato con altri soggetti pubblici e privati eleggibili alla presentazione, tra cui Koper, capo progetto, Dubrovnik, Zader, lo IUAV di Venezia, Piraeus, oltre al piano Strategico del Comune di Rimini.

Il progetto riguarda la sperimentazione di azioni inerenti la mobilità sostenibile, con riferimento a realizzazione di azioni pilota e di studi in cui la metodologia applicativa sia esportabile da una località all'altra delle coste del mediterraneo. Il progetto ha la durata complessiva di 30 mesi e Misano dovrà anche confrontarsi con il tema della mobilità in un'area turistica.

OBIETTIVO 4.1 MIGLIORARE LA VIABILITA':

In relazione al tema della mobilità, si richiama il fatto che il Comune di Misano è impegnato per vedere realizzata la nuova Strada Statale Adriatica, il cui progetto definitivo, redatto dai tecnici di Spea, su mandato di Anas, è stato approvato in Conferenza dei Servizi per l'ottenimento della Valutazione di Impatto Ambientale. L'infrastruttura in oggetto, consente di arretrare il traffico, di alleggerire i flussi che oggi si riversano sull'attuale SS16 e quindi la nuova strada contribuisce a migliorare l'ambiente, in senso generale.

Nel frattempo, l'obiettivo intermedio è mettere da subito a sistema alcune opere già costruite da Autostrade per l'Italia, nell'ambito dei lavori per l'ampliamento a tre corsie dell'A14. Nello specifico si fa riferimento alla galleria di Scacciano. Il progetto prevede la realizzazione di una bretella tra via Tavoleto e via Berlinguer a Riccione e di una strada che metta in collegamento la nuova rotatoria Simoncelli e la zona artigianale attigua all'Autodromo.

La bretella citata, peraltro, si configura come un'anticipazione della nuova Adriatica.

Collegate a queste opere c'è anche la realizzazione di una pista ciclabile nella zona di Scacciano, che ha l'obiettivo di mettere in collegamento Scacciano con la zona mare e di favorire la mobilità sostenibile, riducendo inquinamento e l'uso dell'automobile, ove possibile.

Nello specifico delle azioni legate ai trasporti, in collaborazione con il Settore Segreteria Generale, si sta procedendo ad indire la gara per l'affidamento del servizio di trasporto scuolabus che avrà la durata complessiva di 10 anni. Si intende così raggiungere anche il risultato di elevare la qualità del servizio, introducendo mezzi di miglior impatto ambientale e dotati di maggior comfort per gli studenti.

Si è conclusa inoltre la procedura per l'istituzione di un nuovo servizio di trasporto pubblico locale a "chiamata", che verrà avviato sul territorio di Misano Adriatico a partire dal periodo estivo 2017: tale modalità di trasporto introduce sul territorio una significativa innovazione e consente di rendere più efficiente il trasporto pubblico locale, consentendo anche un minimo risparmio sui costi di gestione.

Siamo quindi nell'ambito di quelle azioni positive nell'ambito della mobilità sostenibile, previste anche dal PAES approvato.

OBIETTIVO 10.1 PROMUOVERE AZIONI PER IL SOCIALE E L'ASSOCIAZIONISMO:

L'Amministrazione, al fine di incrementare i progetti di cittadinanza attiva e di regolamentarne le modalità, ha avviato un percorso di partecipazione finalizzato alla revisione e integrazione del Regolamento Comunale per la Partecipazione dei cittadini attraverso il progetto "Misano in Comune", che ha ottenuto il cofinanziamento dalla Regione Emilia Romagna nell'ambito della L.R. 3/2010; il progetto Misano in Comune costituisce inoltre la prima fase di un progetto di partecipazione più ampio che seguirà tutte le fasi di elaborazione del nuovo Piano Strutturale e del Regolamento Urbanistico Edilizio.

Per quanto riguarda l'integrazione sociale delle popolazioni Sinti residenti nel Comune di Misano Adriatico, l'Ufficio ha verificato le possibilità di finanziamento di azioni a favore delle famiglie Sinti presenti a Misano, constatando che non esistono le condizioni per procedere nell'iter della legislazione regionale.

OBIETTIVO 7.1 PROMUOVERE LE ATTIVITA' PRODUTTIVE, ECONOMICHE E IL TURISMO:

Alla luce dei notevoli mutamenti determinatesi negli ultimi anni a seguito della crisi economica e dell'impatto che questa ha avuto per le attività produttive, anche nel territorio della provincia di Rimini, si è modificato radicalmente il quadro in cui possono operare le imprese dell'Area dell'Apea di Raibano. Per cui si rende necessario procedere ad una modifica sostanziale dell'accordo di programma che disciplinava sia i rapporti tra i soci della Società appositamente costituita sia le norme e le procedure di attuazione. I Comuni non possono più dare corso agli impegni finanziari precedentemente previsti, in funzione dell'attuazione dei stralci attuativi previsti. Così come le imprese hanno bisogno di differenti servizi collegati al proprio insediamento o alla riqualificazione degli immobili esistenti. Il nuovo accordo dovrà disciplinare le opere da realizzare, quali dotazioni minime dell'area, i rapporti tra i soci e le fasi di stralcio funzionale dei lavori per attuare l'area.

OBIETTIVO 1.4 SOSTENERE E TUTELARE IL SISTEMA AGRICOLO E LA PESCA

Il Comune ha partecipato alla costituzione del 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.

Il Comune 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.



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 03ZUDP

UFFICIO DI PIANO

ALBERTO ROSSINI

Linea di mandato

0060000 - URBANISTICA

Obiettivo strategico

00060001 - RENDERE EQUO LO SVILUPPO URBANISTICO

Obiettivo operativo

1/1/16

Inizio attività

31/12/17

Conclusione attività

Obiettivo esecutivo

MICROZONAZIONE SISMICA

Descrizione

Redazione della microzonazione sismica del territorio comunale

| Nr. | Attività operativa | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempiistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|
| | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Invio domanda per l'assegnazione dei contributi per la realizzazione di microzonazione sismica di cui Ordinanza del CDPC n.293 del 26 ottobre 2015 alla Regione Emilia Romagna | Alberto Rossini | Tamara Ferri | 2016 | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | |
| 2 | Assegnazione, previa selezione, incarico professionale | Alberto Rossini | Tamara Ferri | 2016 | | | | | | | | | | | | | | x |
| 3 | Redazione studio da parte di esperto con le necessarie competenze/abilitazioni | Alberto Rossini | Tamara Ferri+ prof. Esterno | 2016 | | | | | | | | | | | | | | x |
| 4 | Approvazione studio in CC e rendicontazione progetto alla RER | Alberto Rossini | Tamara Ferri | 2016 | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori di risultato

1) Assegnazione finanziamento RER (verifica risultato intermedio per l'anno 2016 al 31/12/2016);

2) Conferimento incarico. Approvazione piano in CC (verifica risultato finale per l'anno 2017 al 31/12/2017).

Rendicontazione

PESO

5%

Direttive politiche/Priorità

Esito

Sono state concluse le azioni di cui al punto 1 mediante l'ottenimento di un contributo da parte della Regione Emilia Romagna per lo svolgimento degli studi di microzonazione sismica. Il lavoro previsto per l'anno 2018 si può dunque ritenere CONCLUSO.

|  misano adriatico | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/MT UDP-STA | | SETTORE | | | | | | RESPONSABILE | | | | | | | | | | | |
| Linea di mandato Obiettivo strategico Obiettivo operativo | | UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE 0030000 – INQUINAMENTO 00030001 – CONTRASTARE FENOMENI DI INQUINAMENTO | | | | | | ALBERTO ROSSINI/ALBERTO GERINI | | | | | | | | | | | |
| DUP 2016/2018 | | MI NUOVO MARE | | | | | | Realizzazione Progetto MI Nuovo Mare a Misano Adriatico | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo | | Descrizione | | Personale di supporto in/LeaL al settore | | Responsabile delle fasi | | Templetica delle attività per anno | | | | | | | | | | | |
| Nr. | | Attività operativa | | Personale di supporto in/LeaL al settore | | Responsabile delle fasi | | Templetica delle attività per anno | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Anno | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| </ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



RELAZIONE SULLA GESTIONE - ANNO 2016

**Posizione Organizzativa: POLIZIA URBANA – RESPONSABILE: ISP. SUP. P.M.
ALEANDRO CARBONI**

1. Descrizione degli obiettivi specifici e dei progetti innovativi:

Il Settore comprende n. 2 importanti realtà:

a) Polizia Municipale – 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 2016. 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.M. 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 n. 2 nuovi strumenti 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. 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.

Un altro dato significativo è la rilevazione dei sinistri stradali, attività che ormai da anni è quasi esclusivamente demandata alla Polizia Municipale, che è rappresentata da **n. 75 sinistri** rilevati nel 2016, con un aumento del 25% rispetto al 2015.

Nel 2016 sono state accertate **n. 8838** sanzioni al solo Codice della Strada (+ **33%** rispetto al 2015) per un importo accertato di **€ 804.924,93** di cui incassati nell'anno di riferimento pari **€ 466.159,16**. La parte non obblata verrà messa a ruolo a cura dell'Ufficio Verbali 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. 2 nuovi strumenti 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.

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 2016.

Inoltre, sempre nel 2016 sono stati redatti n. 613 verbali a norme extra C.d.S. (ordinanze, regolamenti comunali, Leggi nazionali e/o regionali, verbali di identificazione, verbali per sommarie informazioni, segnalazioni di notizie di reato all'Autorità Giudiziaria per abusi edilizi ed altre norme del Codice Penale, verbali per atti delegati dall'A.G., ecc...). Il Settore Polizia Urbana ha gestito numerose notizie di reato ex art. 347 C.P.P., decine di informative di vario genere all'A.G. e altrettante informazioni socio-economiche richieste dalla Questura e da uffici interni ed esterni all'Ente.

La Centrale Operativa, oltre a svolgere i compiti di centralino telefonico, provvede alla protocollazione degli atti, n. 1.374 nel 2016; servizio di front-office; rilascio di passaporti n. 12 (n. 11 nel 2015); rilascio tesserini per diversamente abili n. 91 (n. 103 nel 2015); ricezione cessione di fabbricati n. 283 (n. 314 nel 2015); ricezione infortuni sul lavoro, rilascio permessi per ZTL, vidimazione registri per sostanze zuccherine e giornali per operazioni varie, distributori di carburanti per autotrazione.

Per quanto concerne gli obiettivi gestionali settoriali affidati al Settore – Scheda "SO" del Piano Esecutivo di Gestione relativo all'anno 2016, si trascrivono di seguito gli stessi:

| | | |
|---------------------------|----------|--|
| POLIZIA MUNICIPALE | 1 | POLIZIA MUNICIPALE – Controllo dei veicoli tramite nuova strumentazione tecnologica installata su impianti semaforici |
|---------------------------|----------|--|

OK Descrizione dei risultati ottenuti:

Gli obiettivi prefissati e riportati al precedente punto 1) sono stati parzialmente raggiunti. In particolar modo il progetto relativo all'installazione di nuova strumentazione tecnologica su impianti semaforici, che prevede il suo sviluppo nel corso del triennio 2016/2018, è ancora arenato nel suo iter di rilascio delle necessarie autorizzazioni da parte dell'ANAS, Ente proprietario della strada Statale Adriatica. Infatti solo nel gennaio di quest'anno è pervenuta da parte dell'ANAS la nota con la quale viene comunicato chi è l'assegnatario della pratica. Non appena la situazione verrà a sbloccarsi potrà essere intrapreso il progetto a pieno regime.

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.M.) 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 procedurali costantemente in aumento.

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. 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 gli Agenti che per gli Ufficiali inerenti alle ultime novità legislative quali l'omicidio stradale ecc.

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

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

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

7. Rispetto dei tempi procedurali:

Sono stati rispettati

8. Grado di soddisfazione dell'Utenza:

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

In riferimento all'attività di prevenzione contro l'abusivismo commerciale sull'arenile e in genere su suolo pubblico, pur in presenza delle criticità indicate nei punti 1), nel 2016 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

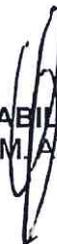
cittadini, dei turisti, dei gestori delle attività e delle Associazioni di categoria. Significativo impegno è stato riconosciuto per la lotta alla prevenzione dei rumori, anche se si è consci che questo mal costume/abuso degli strumenti sonori o schiamazzi non potrà mai essere completamente debellato, 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 2016 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, 06/03/2017

IL RESPONSABILE Polizia Urbana
(Isp. Sup. P.M. Alejandro Carboni)



| | | | |
|---|--|--|--|
|  misano adriatico | | PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | |
| SETTORE | | RESPONSABILE | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/PM POLIZIA URBANA | | ALEANDRO CARBONI | |
| Linea di mandato Obiettivo strategico | | Inizio attività 01/01/2016 | |
| Obiettivo operativo Controllo dei veicoli tramite nuova strumentazione tecnologica installata su impianti semaforici | | Conclusione attività 31/12/18 | |

| 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 dello strumentazione per il nuovo allestimento delle stazioni di controllo dei veicoli | Carboni | Polizia Urbana | 2016 | X | X | X | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Attivazione della strumentazione | Carboni | Polizia Urbana | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Verifica dei veicoli con i nuovi allestimenti | Carboni | Polizia Urbana | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Assicurazione dei veicoli con i nuovi allestimenti | Carboni | Polizia Urbana | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori di risultato | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|---|
| 100% di attività degli accertamenti effettuati (100% di attività rispetto al 2015) Peso 100% | | Non è stato possibile portare a termine a pieno titolo la parte del progetto relativa all'anno 2016, in quanto è ancora in corso il processo di rilascio delle necessarie autorizzazioni da parte dell'ANAS. Entro il gennaio 2017 è pervenuta da parte dell'ANAS la nota con la quale viene comunicato che l'assegnatario della pratica. Non appena la situazione verrà a sbloccarsi potrà essere intrapreso il progetto a pieno regime. |

Responsabile di Distacco
 ISP. S.
 ALEANDRO CARBONI



RELAZIONE SULLA GESTIONE - ANNO 2016

Posizione Organizzativa: SUAP, DEMANIO MARITTIMO, UFFICIO VERBALI –
RESPONSABILE: Isp. C. P.M. 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 sostanzialmente raggiunti e rispettati, come pure gli indicatori di attività riportati nel piano esecutivo di gestione dell'anno 2016. Risultato ottenuto grazie al costante monitoraggio e ottimizzazione delle risorse umane e materiali disponibili; Lo sforzo effettuato è stato considerevole se si pensa anche all'affidamento dal 01/05/2010 dell'Ufficio Demanio e dell'Ufficio Pubblicità, senza alcun trasferimento di risorse umane. Inoltre merita di essere sottolineato e ricordato che tutto il personale, contribuisce alla riuscita di tali attività, con ottima dedizione. L'inizio della gestione dell'ufficio verbali in capo al settore a partire dal 2016, ha comportato un notevole sforzo organizzativo, portato a termine con ottimi risultati, non avendo rilevato inefficienze, introducendo invece alcuni metodi di gestione che hanno notevolmente aiutato lo svolgimento delle attività, evitando in primo luogo lo spiacevole episodio dell'archiviazione di verbali per la decorrenza dei termini per la notifica.

L'anno in esame, con il raggiungimento degli obiettivi, ha visto un volume maggiore di verbali da gestire, dovuto ad un aumento considerevole degli accertamenti sanzionatori al C.d.S., soprattutto grazie all'impiego durante i mesi estivi di n. 4 unità di ausiliari del traffico e di uno strumento innovativo per la rilevazione delle infrazioni legate alla velocità.

Nel 2016 sono state accertate n. 8838 sanzioni al solo Codice della Strada (+ 33% rispetto al 2015) per un importo accertato di € 804.924,93 di cui incassati nell'anno di riferimento pari € 466.159,16. La parte non obblata 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 di n. 2 nuovi strumenti 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.

Il Settore, sempre nell'anno di riferimento, ha istruito n. **4701** pratiche, a cui vanno aggiunti i diversi endoprocedimenti presenti in quasi tutte le istanze; sono state emesse n. **74** ordinanze di vario genere, a cui vanno aggiunte n. **55** determinazioni, n. **14** delibere di G.C. e n. **4** 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 Urbana.

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. 137 autorizzazioni nel corso del 2016.

E' stata inoltre intrapresa un'importante attività in **collaborazione con l'ufficio Tributi** per il recupero dell'evasione della tassa rifiuti, che ha portato ad un'azione mirata a soggetti debitori per di circa € **560.000**, la quale ha consentito alcuni recuperi e l'avvio di procedure di rientro per circa € **350.000**.

Per quanto concerne gli obiettivi gestionali settoriali affidati al Settore – Scheda "SO" del Piano Esecutivo di Gestione relativo all'anno 2016, si trascrivono di seguito gli stessi:

| | | |
|-----------------|---|--|
| SUAP | 1 | UFFICIO SUAP – Nuovo regolamento per il funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive |
| UFFICIO VERBALI | 2 | UFFICIO VERBALI – Sistemazione archivio ufficio verbali |

OK 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 procedurali 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/adequamenti della modulistica a disposizione dell'utenza e dei provvedimenti autorizzatori/licenze/prese d'atto, SCIA ecc.

7. Rispetto dei tempi procedurali:

Sono stati rispettati

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. In pratica i ricorsi sono inesistenti. 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, 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 2016 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, 06/03/2017



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



RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL SETTORE ANNO 2016

Posizione Organizzativa:

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

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

Per quanto attiene alle 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.27** istanze edilizie di “*permessi di costruire*” e ne sono stati rilasciati **n.24** di cui due “*in deroga*” giuste deliberazioni di Consiglio Comunale_ n.6 del 3.3.2016 (rist.Luigi's-H.Royal) e n.67 del 15.12.2016 (cabina Enel Raibano);
- sono state presentate/esaminate **n.305** pratiche edilizie (L.R. 15/2013) di cui:
n. 168 Segnalazioni di Inizio Attività (SCIA),
n. 137 Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL);
- sono stati redatti e rilasciati **n.104** certificati di destinazione urbanistica (C.D.U.);
- sono stati effettuati **n.14** sopralluoghi per verifica di eventuali abusi edilizi e **n.19** comunicazioni di avvio procedimento;
- sono state emesse **n.2** ordinanze di sospensione lavori/rimessa in pristino ed un provvedimento relativo alle carenze igieniche su impianti termici;
- sono state presentate/istruite **n.103** richieste di Certificati di Conformità Edilizia Agibilità;
- sono state presentate **n.68** pratiche sismiche nuove e sono state presentate circa **n.184** comunicazioni per integrazione/chiusura di pratiche anni precedenti: Varianti Non Sostanziali (33), Relazioni Strutture Ultimate (18), Collaudi (37), Attestazioni di Rispondenza (25), Certificazioni L.1086/71 (32), Comunicazioni Inizio Lavori Strutturali (34), Comunicazioni Fine Lavori Strutturali (5);
- sono stati rilasciati **n.40** certificati per l'idoneità degli alloggi (D.Lgs.286 del 25.07.1998 m.i.);
- sono state rilasciate **n.7** *Autorizzazioni Paesaggistiche*, **n.3** *Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica* 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;

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 variante del Piano Particolareggiato di iniziativa privata Comparto C2-29, nonché Variante Parziale 29 al PRG vigente, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 14.04.2016, e sono stati espletati gli adempimenti conclusivi;
- è stato concluso l'iter amministrativo relativo alla variante parziale 30 al vigente PRG, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.39 del 28.07.2016, e sono stati espletati gli adempimenti conclusivi;
- è stata adottata la Variante Parziale 31 al vigente PRG, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.40 del 28.07.2016 e sono stati svolti i vari adempimenti amministrativi (deposito, pubblicazione, richieste pareri, ecc.);
- è stato adottato il Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica relativo al Comparto C2-17 in variante al PRG (V.P. 32) e sono stati svolti i vari adempimenti amministrativi (deposito, pubblicazione, richieste pareri, ecc.);
- è stato approvato il Piano di Sviluppo Agricolo di Bertuccioli Giuseppina, giusta deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 21.07.2016, essendo stati svolti i vari adempimenti amministrativi (deposito, pubblicazione, richieste pareri, ecc.) ed inoltre sono stati espletati gli adempimenti conclusivi;
- con deliberazione consiliare n.7 del 3.3.2016 è stata approvata, in Consiglio Comunale, la modifica alla convenzione relativa al comparto C2-9 (piano particolareggiato di iniziativa privata approvato in data 30.7.2014) stipulata poi in data 28.07.2016 atto rep.3953;
- con deliberazione consiliare n.43 del 28.7.2016 sono stati espressi chiarimenti e determinazioni in relazione all'art.4.4.4 delle Norme di PRG;

2. Descrizione dei risultati ottenuti:

Relativamente agli **obiettivi generali** e nello specifico gli obiettivi di mandato del Sindaco si precisa che sono stati svolti 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 2016-2018 (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 si è 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.

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 *"quadro conoscitivo"*.

Riguardo al *"riesame piano spiaggia"* (obiettivo strategico 00070002) sono in corso delle valutazioni circa la necessità di una vera e propria variante al piano oppure la redazione di alcune determinazioni della Amministrazione Comunale da approvare in consiglio comunale.

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

Scheda 1 – Gestione PRG vigente – varianti parziali – piani attuativi

La Variante Parziale 30 al PRG è stata conclusa con approvazione da parte del Consiglio Comunale e sono stati espletati gli adempimenti conclusivi.

La Variante Parziale 31 al PRG (per alberghi marginali) è stata adottata, sono stati richiesti i necessari pareri istruttori ed è stata valutata l'osservazione presentata. E' pronta per l'approvazione nei primi mesi del 2017 ed entro aprile p.v. verrà concluso l'iter (come da scheda); Il Piano Particolareggiato del Comparto C2-17, in variante al PRG (VP 32) è stato adottato e sono stati richiesti i necessari pareri istruttori. Nel periodo di deposito non sono giunte osservazioni e si è in attesa del Decreto del Presidente della Provincia di Rimini in merito alla eventuale assoggettabilità a VAS per procedere con l'approvazione.

Per quanto attiene alle attività previste nell'anno 2016 l'obiettivo è raggiunto.

Il progetto proseguirà nel 2017 come indicato nella scheda.

Scheda 2 – Digitalizzazione delle procedure e riorganizzazione del settore

Al fine di attivare la presentazione on-line delle pratiche edilizie, così come richiesto dalle recenti disposizioni di legge, si sono interpellate ditte operanti nel territorio (sia in questo Comune, nei Comuni limitrofi che nel territorio regionale) anche con la finalità di poter aderire al progetto regionale Sied-ER. E' stata svolta una analisi dei dati e ne è stata informata la Giunta Comunale con apposita relazione presentata nella seduta del 1.12.2016. Seguendo anche le indicazioni della Giunta stessa, con determinazione n.16/URB del 29.12.2016, si è giunti alla approvazione del progetto comprendente l'acquisto di procedure informatiche per la gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia e del Web-SIT e dando mandato all'ufficio CED del Comune di acquistare le necessarie attrezzature informatiche per poter gestire ed utilizzare tali procedure al meglio (computer, video, server, ecc.) il tutto anche al fine di adempiere a quanto previsto dalla legge vigente relativamente alla de-materializzazione delle pratiche nelle pubbliche amministrazioni.

La scheda obiettivo n.2 prevede anche la redistribuzione dei carichi di lavoro tra i componenti del settore in quanto, da settembre 2016, si è assentato per fine rapporto l'istruttore MASSA Remo, ufficialmente in pensione dal 1.4.2017. Avuto conferma che al momento non è possibile assumere altro personale si è, da un lato comunicato agli altri settori che non sarebbe più stato possibile svolgere l'attività intersettoriale svolta da Massa (collegamento con i vari uffici pubblici del territorio) ed all'interno del settore si è provveduto a suddividere le attività svolte da Massa tra le altre componenti del settore ed in modo particolare alla geom. Malpassi (conformità edilizie-abitabilità, idoneità alloggiative, frazionamenti) ed alla geom. Bertozzi (protocollo sismico e certificazioni degli impianti). Mentre le ricerche di archivio ed il rilascio copie vengono svolte da tutti. Infine le pratiche di CCEA istruite da Massa ed ancora in corso (edifici nei comparti e/o oggetto di specifiche convenzioni) vengono completate e rilasciate direttamente dalla sottoscritta.

Tale nuova suddivisione delle attività verrà valutata e rivista nel corso del 2017 (come indicato anche nella scheda stessa) in quanto la nuova procedura e soprattutto la presentazione on-line delle pratiche dovrebbe *alleggerire* i tecnici di buona parte dell'attività oggi svolta materialmente (quale ad es. l'inserimento dei dati nella procedura o la ricerca dei precedenti nei registri) e di conseguenza verrà rivalutata la distribuzione dei carichi.

Per quanto attiene alle attività previste nell'anno 2016 l'obiettivo è raggiunto.

Il progetto proseguirà nel 2017 come indicato nella scheda.

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.

Si segnala infine che, con il pensionamento di Remo MASSA, l'intensa collaborazione svolta con gli altri settori circa i rapporti con uffici ed enti pubblici della Provincia, non verrà più svolta.

7. Rispetto dei tempi procedurali

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

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

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

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

9. Valutazione totale sull'andamento complessivo dell'attività

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

Misano Adriatico, 29.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Geom. Rita Simancelli



|  PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 PIANO DEGLI OBIETTIVI | | RESPONSABILE | |
|--|--|--|----------|
| SETTORE | | Geom. Rita Simoncelli | |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/URB-ED.PRIVATA | | URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA | |
| Linea di mandato | | 00060000 – URBANISTICA | |
| Obiettivo strategico | | 00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico | |
| Obiettivo operativo | | Gestione PRG vigente – varianti parziali – piani attuativi | |
| | | Inizio attività | 30/04/17 |
| | | 01/01/16 | |

| 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 | Concludere la variante parziale n.30 al PRG in itinere: verifica delle osservazioni presentate, predisposizione delle controdeduzioni ai pareri agli Enti, predisposizioni atti finali | Geom. Rita Simoncelli | Geom. Teresa Malpassi | 2016 | | x | | x | | x | | x | | x | | | |
| 2 | Verificare le proposte di variante al PRG x alberghi marginali, predisporre gli elaborati di variante specifica per l'adozione della medesima e attuazione dell'iter amministrativo | Geom. Rita Simoncelli | Geom. Teresa Malpassi | 2016 | | | x | | x | | x | | x | | x | | x |
| 3 | Verificare le proposte dei piani attuativi di Misano Monte (autorizzati in variante al PRG) curare la predisposizione della variante normativa. Procedere con gli adempimenti amministrativi per giungere alla approvazione (richieste pareri vari). | Geom. Teresa Malpassi | Istr. Remo Massa | 2016 | x | | | | x | | | | x | | | | x |
| | | | | 2017 | x | x | | | x | | | | x | | | | x |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori di risultato | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|--|---|
| Approvazione definitiva della VP 30 e concludere l'iter amministrativo. Predisporre la Variante Specifica n.31 (alberghi marginali) e la Variante relativa ai comparti di Misano Monte. Entro il 2016 catalogare le eventuali osservazioni/pareri e relazionare alla Giunta. Concludere l'iter di approvazione entro aprile 2017. | Delibere di Giunta che autorizzano i privati alla presentazione di piani particolareggiati in variante al PRG. Indicazioni in merito alle richieste/osservazioni dei privati | La variante parziale 30 al PRG è stata conclusa. La Variante riguardante gli alberghi marginali (VP 31) è completa ed è stata approntata la proposta di deliberazione per l'approvazione della medesima. Per il Piano del Comparto C2-17 in variante al PRG (VP 32) sono stati acquisiti i pareri e si è in attesa del parere della Provincia sulla Verifica di Assoggettabilità a VAS. |
| Peso | | |
| 8,00% | | |






misano
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 2/URB-ED.PRIVATA

URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Geom. Rita Simoncelli

Linea di mandato

0006000 URBANISTICA

00060001 - RENDERE EQUO LO SVILUPPO URBANISTICO

Inizio attività

Conclusione attività

Verifica circa l'attuazione della presentazione on-line delle pratiche edilizie e riorganizzazione del settore a seguito del pensionamento di una unità.

01/01/16

31/12/17

| 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 delle procedure in possesso dell'ufficio e delle possibilità di potenziamento | Malpassi | Bernardini, Bertozzi, Semprini, Massa | 2016 | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Verifica con la Regione Emilia Romagna per l'eventuale adesione al progetto SIEDER. Confronti tra le eventuali Ditte da incaricare (già operanti nell'Ente e con la Regione). Analisi dei costi e delle possibilità di attuazione. Relazionare alla Giunta | Simoncelli | Malpassi, Semprini, Bernardini, Bertozzi | 2016 | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ridistribuzione dei carichi lavorativi a seguito del pensionamento (a fine 2016) di un componente del settore e verifica della possibilità di introduzione della modalità on-line di presentazione delle pratiche edilizie. | Simoncelli | Malpassi, Semprini, Bernardini, Bertozzi | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2017 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| | | | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori di risultato | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|---|
| Definire la qualità/modalità di potenziamento/sostituzione della procedura informatica per la gestione delle istanze edilizie. Relazionare alla Giunta circa la possibilità di sperimentare la presentazione on-line delle medesime entro il 2016. Entro il 2017 ridefinire i carichi di lavoro dei componenti del settore. | | Sono state interpellate ditte operanti nel territorio (sia già nel Comune che in Comuni limitrofi che nel territorio regionale) anche con la finalità di poter aderire al progetto regionale Sied-ER. Di tale analisi si è relazionata alla Giunta Comunale in data 1.12.2016 e, seguendo le indicazioni della Giunta stessa, si è giunti alla approvazione del progetto ed assunzione impegno di spesa per acquisto procedura informatica per SUE, SIT e materiale correlato (Determinazione n.16/URB del 29.12.2016). |
| Peso | | |
| 12,00% | | |



Signature

SETTORE: Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

OBIETTIVI GENERALI 2016

| | |
|---|--|
| 1 | Definizione delle modalità di archiviazione cartacea ed informatica degli atti provenienti dai flussi e dagli archivi storici dei vari settori |
| 2 | Obiettivi di mandato del sindaco, ricognizione in vista della relazione di metà mandato |

INDICATORI ATTIVITÀ

| Rif. Obiettivo | Indicatori attività |
|----------------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">- Archiviazione dei documenti provenienti dai flussi in formato digitale- Gestione degli archivi cartacei e loro razionalizzazione- Individuazione di modalità condivise di archiviazione- Predisposizione di futuri sviluppi basati sulla ulteriore digitalizzazione |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">- Incontri tra il Sindaco e i singoli Responsabili di Settore- Ricognizione dell'attualità e della realizzazione degli obiettivi di mandato- Realizzazione, da parte di ciascun Responsabile di Settore, di una relazione relativa alla ricognizione degli obiettivi di mandato e ipotesi di aggiornamento in vista della relazione di metà mandato |

Per quanto riguarda gli obiettivi generali previsti si evidenzia che sono stati realizzati gli elementi elencati negli indicatori di attività.

Obiettivi settoriali 2016

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

1) Collaborazione con la Fondazione San Pellegrino per aumentare l'offerta formativa sul territorio

Nel piano dell'offerta formativa del corrente anno scolastico delle scuole infanzia comunali è stato inserito, a pag. 3, il progetto che è il frutto della collaborazione tra il Comune di Misano Adriatico e la fondazione "San Pellegrino": <<Da una forte sinergia con la Fondazione Universitaria "San Pellegrino" e più precisamente con il loro Liceo Linguistico, è nato un progetto di apprendimento della lingua inglese nella scuola infanzia che coinvolge i bambini di 5 anni in 5 incontri denominato "Let's have fun an learn English together!". Il percorso verrà gestito dagli alunni del Liceo Linguistico supervisionati dal Coordinamento Pedagogico comunale e dalla Prof. Cilla del Liceo stesso. Il percorso prevede "lezioni" relative all'alfabeto, ai numeri, ai colori, ai vestiti e alla famiglia.>>

Il 2016 si è concluso con la predisposizione del calendario di incontri da effettuarsi nelle scuole infanzia comunali e con la definizione di due incontri formativi a cura del Coordinamento Pedagogico Comunale (Bagli e Belmonte) con gli studenti del Liceo.

2) Realizzazione di uno strumento per l'Osservazione dei bambini

Nel 2016 si è concluso il percorso di realizzazione di uno strumento di osservazione innovativo denominato "Linee guida per l'osservazione del bambino" che risulta uno dei primi strumenti osservativi della fascia di età 0/6 anni, costruito insieme da educatrici di nido e insegnanti di scuola infanzia.

La complessità dello strumento ha fatto emergere la necessità di una ulteriore "taratura" come è emerso dal suo primo utilizzo. Lo strumento è stato utilizzato per le prime osservazioni nel 2016 e nel 2017 diventerà elemento essenziale del percorso formativo delle istituzioni comunali 0/6 anni.



IL RESPONSABILE DI SETTORE
Dott. Biagio Belmonte



misano
adriatico

Prot. _____ /spp
Li,

COMUNE DI MISANO ADRIATICO
Allegato B alla deliberazione
C.C./G.C. n. 78 del 11/6/2017
F.to Il Vice Segretario
Dott. Agostino Pesquini

Al Sindaco

All'OIV

Ai Responsabili di settore

LORO SEDI

Oggetto: Richiesta di integrazioni sul raggiungimento obiettivi 2016 - risposta

Il dott. Paolo Braccini in occasione della valutazione sul raggiungimento degli obiettivi del PDO 2016 ha chiesto alcune precisazioni in merito ad alcuni punti meglio dettagliati nel prosieguo.

In relazione allo Statuto che prevede che il segretario comunale coordini l'attività dei capisettore ed in assenza dello stesso, di cui il sottoscritto esercita le funzioni, giusta disposizione del sindaco, ho chiesto ai capisettore di fornirmi gli elementi per formulare una risposta unica e coordinata ai cortesi rilievi dell'OIV.

Preliminarmente comunico formalmente all'OIV, e agli altri destinatari, che il Revisore, con provvedimento n. 21/2016 del 27/12/2016 aveva espresso parere favorevole alla costituzione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2016 (allego copia). Per quanto riguarda i rilievi:

Alberto Gerini ha comunicato:

OBIETTIVO 1: Indicare il nome delle strade e delle piazze per le quali è stata effettuata nel 2016 la messa in sicurezza straordinaria

- o *Via Leoncavallo, Via Baracca, via F.lli Bandiera, via La Marmora, ecc.*

OBIETTIVO 3: Indicare il nome delle scuole per le quali è stata svolta nel 2016 l'indagine diagnostica

- o *Scuola Infanzia Statale "Arcobaleno", Scuola Elementare Gabelli loc. Cella*

Alberto Rossini ha comunicato:

OBIETTIVO 1: Indicare la data e gli estremi dell'atto di approvazione del PAES e le azioni attuate nel 2016 del PAES stesso.

- o *Approvazione 03/03/2016 del di CC n.4 - Sostituzione di due autocarri leggeri con autocarri Piaggio Porter 1,7 ton Multitech benzina Euro 6;*
- o *Avvio dello Sportello Energia presso il SUAP, con seminario di formazione del personale addetto (01/12/2016);*
- o *Partecipazione al bando Por FSER per l'efficientamento energetico del palazzetto dello sport di via Rossini, deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 28/07/2016.*

OBIETTIVO 2: Indicare la data ed estremi del Decreto emesso:

- o *provvedimento conclusivo n.756 del 21 01 2017 (conferenza dei servizi svolta presso il MIT il 10 marzo e il 21 aprile 2016 e parere della Giunta della RER emesso in data 13 giugno 2016*

OBIETTIVO 4: Indicare la data ed estremi del Verbale del primo tavolo di negoziazione.

- o *27 ottobre 2016, verbale pubblicato sul sito del progetto Misano in Comune e sulla pagina Facebook*

Aleandro Carboni ha comunicato:

OBIETTIVO 1: Indicare cosa è stato fatto nel 2016 rispetto al programma in attesa delle autorizzazioni ANAS e se non è stato fatto nulla come mai non è stato modificato l'obiettivo?

- o *Solo in data 29/3/2017 è pervenuta, da parte dell'ANAS, invece del nulla osta che era previsto, la richiesta di ulteriori documenti tra cui gli elaborati grafici con indicate le planimetrie, in scala adeguata, relative al posizionamento delle opere da installare. Gli elaborati sono quasi pronti e appena saranno in possesso della PM verranno inviati. In alternativa sulla SS.16. la Polizia Municipale si è adoperata e si sta adoperando con altri strumenti elettronici di rilevamento quali EVO, autovelox ed etilometro in particolare nelle notti tra il sabato e domenica al fine di contrastare il fenomeno dell'abuso dell'alcool, eccessiva velocità e passaggio con il rosso dei relativi semafori. Agli atti dell'ufficio sono disponibili sia il carteggio con ANAS che quello con gli uffici comunali che devono predisporre gli elaborati tecnici.*

Rita Simoncelli ha comunicato:

OBIETTIVO 1: Indicare la data ed estremi

- dell'atto di conclusione della variante parziale 30 al PRG,
- dell'atto di predisposizione della variante specifica n. 31
- dell'atto di predisposizione della variante relativa ai comparti di Misano Monte o quando si pensa di predisporla

- o *è stato concluso l'iter amministrativo relativo alla variante parziale 30 al vigente PRG, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.39 del 28.07.2016, e sono stati espletati gli adempimenti conclusivi;*
- o *è stata adottata la Variante Parziale 31 al vigente PRG, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.40 del 28.07.2016 e sono stati svolti i vari adempimenti amministrativi (deposito, pubblicazione, richieste pareri, ecc.);*
- o *è stato adottato il Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica relativo al Comparto C2-17 in variante al PRG (V.P. 32) e sono stati svolti i vari adempimenti amministrativi (deposito, pubblicazione, richieste pareri, ecc.) come da deliberazione di CC n.42 del 28.07.2016*

Per quanto riguarda gli obiettivi generali/comuni:

OBIETTIVO SCHEDA GENERALE: Indicare le attività realizzate per il raggiungimento dei punti 1 (definizione della modalità di archiviazione) e 2 (ricognizione di quanto fatto

- Per il punto 1: è stata conclusa la convenzione con il PARER e si sono cominciati a versare in modalità telematica ed automatica: il registro di protocollo, le fatture, i contratti e, su altra piattaforma, gli atti dello SUAP. Sono avviate le procedure per lo sportello dell'edilizia, acquisendo un gestionale apposito in fase di implementazione. Sono stati avviati degli studi per il versamento dello storico sia digitale che cartaceo scansionato.
- Per il punto 2: Nella redazione del DUP e della nota di aggiornamento è stato prima collegato ai vari capitoli lo "spacchettamento" del programma di mandato che aveva gestito l'OIV. Con il primo aggiornamento si è provveduto ad analizzare e modificare, al bisogno, e a creare nuovi e diversi obiettivi di mandato. In questi giorni il sindaco ha impegnato la struttura ad un ulteriore sforzo organizzativo per gli obiettivi degli ultimi 18 mesi di mandato.

Rimango a disposizione per ulteriori modifiche o correzioni.

Saluti.

Il vicesegretario comunale
F. TO (Dr. Agostino Pasquini)

ALLEGATO copia verbale n. 21/2016 del Revisore

