



Città di FOSSACESIA

- PROVINCIA DI CHIETI -

C.A.P. 66022 - P.Iva 00182910695

Via Marina, n. 18 - Tel. 0872/62221 - Fax 0872/622237

Sito : www.comune.fossacesia.ch.it - P.E.C.: comune@pec.fossacesia.org

Fossacesia 18/5/2017

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

Visto l'art.10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 27.10.2009 n.150 secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il bilancio di genere;

Visto l'art.14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. 27.10.2009 n.150 secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Premesso che il Comune di Fossacesia aveva aderito alla gestione associata dell'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, e per l'uniformazione dei sistemi di graduazione delle posizioni organizzative e di valutazione del personale promossa dall'Unione di Comuni "Città della Frentania e Costa dei Trabocchi.

Visto il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009 e D.Lgs. 150/2009), adottato dalla Giunta dell'Unione con delibera n.11 del 28.03.2011 ed adeguato con delibera dello stesso organo in data 17.10.2011, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 141/2011, correttivo del D.Lgs. n. 150/2009;

Vista la delibera di C.C. n. 29 del 28/6/2014 con la quale è stato deliberato il recesso del Comune di Fossacesia dall'Unione dei Comuni "Città della Frentania e dei Trabocchi" mentre con delibera del Consiglio dell'Unione del 15/12/2014 è stata formalizzata la cessazione dell'Unione dei Comuni suddetta.

Vista la delibera di G.C. n. n. 44 del 25/3/2015 con la quale a seguito di scioglimento dell'Unione, il Comune di Fossacesia ha istituito l'OIV in forma autonoma subentrando al rapporto negoziale già instaurato con l'Unione con il Dott. Barusso mediante conferimento dell'incarico da parte dell'Unione fino al 30/11/2016;

Rilevato che il suddetto Sistema, a seguito dello scioglimento dell'Unione, nelle more dell'adozione di uno nuovo, è tuttora vigente, giusta delibera di G.C. n. 59 del 22/4/2015;

Viste le linee guida per l'applicazione del suddetto Sistema, emanate dall'OIV dott. Edoardo Barusso;

Visto che il Comune di Fossacesia con delibera di C.C. n. 44 del 19/10/2016 ha approvato la convenzione ex art. 30 del Tuel n. 267/2000 per l'istituzione del nucleo di valutazione in forma associata con i Comuni di Torino di Sangro e Rocca San Giovanni;

Visto che la convenzione è stata sottoscritta dai Comuni aderenti : Fossacesia, Tornosi Sangro e Rocca San Giovanni;

Visto il decreto di nomina n. 14 del 15/3/2017 del Sindaco del Comune di Fossacesia (Comune capofila) a componente unico esterno del nucleo di valutazione in forma associata del Dott. Pietro Bevilacqua;

Viste le note sotto indicate contenenti le relazioni sul conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2016 e precisamente :

- nota inviata via email in data 17/3/2017 dal responsabile del Settore I Dott.ssa Carmela Cericola ;
- nota prot. n. 796 del 23/1/2017 rimessa dal responsabile del Settore II , Nardone Lucia ;
- nota prot. n. 21217 del 1/2/2017, rimessa dal responsabile del Settore III, Geom. Moretti Domenico;
- nota prot. n. 2958 del 8/3/2017 , rimessa dal responsabile del Settore IV, Ing. Silvano Sgariglia;
- nota 4185 del 4/4/2017; rimessa dal responsabile del Settore V, Ariano Barsanofio Antonio
- nota prot. n. 889 del 24/1/2017 /12/2015), rimessa dal responsabile del Settore IV, Di Giuseppe Mariarosa

Vista la delibera consiliare n.67 del 30/12/2015 di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale 2016/2018;

Viste le delibere n. 5 del 19/1/2017 e n. 94 de 9/6/2016 rispettivamente di approvazione del Peg 2016 e del Piano della performance 2016/2018”;

Dato atto che la Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance;

Rimette al Sindaco la presente relazione per la relativa approvazione da parte della Giunta ed il conseguente inoltro al componente unico esterno del Nucleo di Valutazione ai fini della prescritta validazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'art.14, comma 5, del D.Lgs. 27.10.2009 n.150 dispone in particolare che l'OIV, sulla base di appositi modelli forniti dalla CIVIT, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

Si è proceduto ad effettuare la suddetta indagine, per l'anno 2016 seguendo il modello ufficiale approvato dal CIVIT e le istruzioni operative fornite dal precedente OIV .

L'indagine comprende tre rilevazioni diverse : benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Si è proceduto ad effettuare la suddetta indagine, per l'anno 2016 seguendo il modello ufficiale approvato dal CIVIT e le istruzioni operative fornite dall'OIV .

L'indagine comprende tre rilevazioni diverse : benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

L'indagine è stata effettuata garantendo l'anonimato del personale dipendente.

I questionari compilati dagli incaricati di posizione organizzativa sono stati distinti da quelli del restante personale. Il Segretario Comunale ha poi compilato, tenendo conto delle risultanze emerse dai questionari, una scheda di sintesi che si allega alla presente .

I risultati delle indagini sono strumentali all'attuazione del ciclo della performance, cio' nella prospettiva di fornire alle amministrazioni informazioni e dati in forma strutturata, utili per attivare azioni di miglioramento e, quindi, “assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.

PARI OPPORTUNITA'

Come noto l'art.57 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165, come modificato dall'art.21 della L. 4.11.2010 n.183, dispone che le pubbliche amministrazioni debbono costituire al loro interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG) il quale sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con determinazione n.63 del 21/4/2016 il responsabile del Settore Amministrativo ha regolarmente provveduto alla nomina del CUG;

Con delibera di Giunta Comunale n. 219 del 24/12/2015 e' stato approvato PIANO AZIONI POSITIVE – Triennio 2016/2018 recante il Codice delle pari opportunita' tra uomo e donna .

STRUTTURA OPERATIVA

Nel corso del 2016 tutta l'attività dell'Ente ha fatto capo ai seguenti settori :

1. **Settore I –Servizi Istituzionali ed alla Persona – Cericola Carmela;**
2. **Settore II – Finanza e Contabilita'- Nardone Lucia ;**
3. **Settore III – Urbanistica ed edilizia – Moretti Domenico;**
4. **Settore IV – Lavori Pubblici- Sgariglia Silvano ;**
5. **Settore V - Ufficio Piano di Zona – Barsanofio Ariano Antonio**
6. **Settore VI - Servizi demografici – Di Giuseppe Mariarosa**

Il servizio di polizia locale è stato svolto in forma associata tramite l'Unione di Comuni "Città della Frentania e Costa dei Trabocchi" fino al 31/12/2014, data di cessazione dell'Unione stessa . Il personale ' è rientrato in servizio in questo Ente a partire dall'1/1/2015 con tre unita' .

VALUTAZIONE PERSONALE

La valutazione e' stata effettuata sia per il personale dipendente sia per quello incaricato di Posizione organizzativa, con il seguente risultato :

Personale non P.O. totale dipendenti n. 13

In base al punteggio riportato a ciascun dipendente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto alla quota massima conseguibile, come da tabella che segue (vedasi punto 3.2.7 – comma 12 del Sistema):

Tabella	N. Dipendenti
- sino a punti 69 = zero	=
- da punti 70 a 76 = 60%	1
- da punti 77 a 82 = 70%	=
- da punti 83 a 88 = 80%	=
- da punti 89 a 94 = 90%	4
- da punti 95 a 100 = 100%	8

Personale P.O. totale dipendenti n. 6

Alle PO che abbiano conseguito almeno 140 punti la retribuzione di risultato è erogata, rispetto alla quota massima spettante in relazione alla retribuzione di posizione in godimento, nella misura riportata nella tabella (vedasi punto 3.1.6 del Sistema):

Tabella	N. Dipendenti
punti 140-152= 60%	=
punti 153-164= 70%	=
punti 165-176= 80%	=
punti 177-188 90%	=
punti 189-200 100%	6

Rispetto dei Termini procedimentali

In relazione all'anno 2016 il rispetto dei termini procedimentali ex art. 2, comma 9 della L. 241/1990 e s.m.i. e' stato sostanzialmente garantito .

Obblighi di trasparenza

Con riferimento alle disposizioni relative alla Trasparenza nelle PP.AA. si da' ha detto del rispetto delle stesse da parte delle singole unita' organizzative

Tempestivita' dei Pagamenti

La P.O. nominata responsabile del Settore Finanziario ha attestato il rispetto , nell'anno di riferimento , delle disposizioni di legge inerenti la tempestività' dei pagamenti .

Risultati Raggiunti

Al fine di conferire al presente documento una migliore comprensibilita' e verificabilita' dei suoi contenuti, si allegano le relazioni redatte dai titolari di posizione organizzativa, con il resoconto del complesso delle attivita' svolte distinte per Settore , parti integranti e sostanziali della presente relazione;

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Evelyn Di Fabio



CITTÀ DI FOSSACESIA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALORE CIVILE

PROVINCIA DI CHIETI



CITTÀ DEL VINO



CITTÀ DELL'OLIO



BANDIERA VERDE



BANDIERA BLU

☎ 0872 - 6222.1 Fax 0872- 6222.37 P.I. 00182910695 ✉ comune@pec.fossacesia.org

SETTORE I - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SPETT.

Segretario comunale

Sede

OGGETTO: relazione finale raggiungimento obiettivi Settore I – Servizi Istituzionali e alla Persona

OBIETTIVO N. 1: Incremento processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi

Descrizione: Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

- Nell'anno 2016: 20%
- Nell'anno 2017: 25%

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di incrementare e continuare il processo di eliminazione del "cartaceo", , nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come data di conclusione della trasmissione di atti a mezzo PEC, è prevista per il 31.12.2016.

Peso dell'obiettivo: 100 %

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 80% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa

L'obiettivo è stato raggiunto. Nell'anno 2016 la percentuale dei documenti trasmessi mediante PEC è stata del 71,61%

OBIETTIVO N. 2 Dematerializzazione documentale: delibere e determine .

Descrizione:

L'obiettivo e' di arrivare ad una procedura totalmente informatizzata di gestione delle delibere e delle determine, dalla fase di proposta a quella di pubblicazione ed archiviazione, con conseguente abbandono dell'attuale gestione cartacea. La realizzazione di tale obiettivo garantirà i seguenti benefici :

Eliminazione della carta per i processi informatizzati, con conseguente taglio dei costi; Positive ricadute sui livelli di trasparenza, Archiviazione digitale delle delibere e dei documenti preparatori .

Finalità: snellimento delle procedure, razionalizzazione degli istituti .

Tipologia : Gestionale (di miglioramento)

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Peso obiettivo :100

Altri centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo. L'obiettivo è assegnato anche al Settore I ma sono coinvolti tutti i settori.

I presupposti organizzativi per la realizzazione definitiva dell'obiettivo, con il perfezionamento degli atti non definiti risultanti dal programma, sono stati realizzati; si attende l'intervento tecnico-formativo della Ditta proprietaria del programma utilizzato che renda effettiva l'apposizione della firma

OBIETTIVO N. 3 Avvio nuova procedura per rilevazione presenze:razionalizzazione e ottimizzazione del sistema di rilevazione collegato al programma Stipendi .

Descrizione:

Analisi delle varie tipologie di orario di servizio e di lavoro e loro eventuali criticita' insieme ai responsabili di settore. analisi criticita' nella gestione dei buoni pasto , delle assenze per la tutela della maternita' ed all'handicap, analisi e criticita' nella gestione del part- time . Formazione. sull'utilizzo della nuova piattaforma web e sulla corretta gestione degli inserimenti finalizzati alla liquidazione anche del salario accessorio

Finalità': snellimento delle procedure, razionalizzazione degli istituti, responsabilizzazione dei dipendenti nella gestione del proprio cartellino orologio .

Tipologia : Gestionale (di miglioramento)

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale


Peso obiettivo :100

Altri centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo .L'obiettivo è assegnato anche al Settore II per la parte relativa all'aggancio alla procedura degli stipendi secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa

L'obiettivo è stato raggiunto. Il programma è stato aggiornato e adeguato alle disposizioni del vigente Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente del comune di Fossacesia con attivazione delle relative funzioni a far data 01/01/2016

Fossacesia 10/03/2016

Il Responsabile del Settore I

Carmela Cericola


RELAZIONE SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DELLE LINEE DI ATTIVITÀ NELL'ESERCIZIO 2016

1. In tema di supporto agli organi comunali:
 - predisposizione degli OdG per n. 11 Consigli Comunali durante i quali è stata assicurata la presenza di una risorsa appartenente al settore
 - partecipazione e verbalizzazione delle sedute delle Commissioni regolamento ;
2. In tema di Personale, oltre ad assicurare l'ordinaria gestione e a curare il regime delle comunicazioni obbligatorie, delle visite fiscali:
 - adozione procedimento per verifica situazione di esubero di personale nell'Ente;
 - indizione concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 4 agenti di Polizia Locale per la durata di mesi 5;
 - assunzione di n. 4 agenti di polizia municipale cat. c posizione economica c1 con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di mesi 5
 - approvvigionamento Buoni -pasto tramite Convenzioni CONSIP;
 - adozione atti per la partecipazione a corsi aggiornamento dipendenti
 - Predisposizione atti per proroga comando dipendente Raffaella Simoncini
 - Predisposizione atti per liquidazione straordinario dipendenti autorizzati
 - predisposizione atti per avvio e proroga LSU; gestione dei lavoratori e predisposizione formazione;
 - attivazione dell'istituto della "messa alla prova" art. 3 co. 1 della legge 28.04.2014 n. 67
 - predisposizione atti per calcolo monte ore per permessi sindacali
 - Predisposizione atti per corresponsione gettone di presenza ai consiglieri comunali
 - Rimborsi missioni dipendenti e amministratori
3. Con riferimento all'attività legale dell'Ente e di gestione del contenzioso:
 - Affidamenti incarichi per la difesa dell'Ente;
 - Rinnovo affidamento dei servizi legali di assistenza e consulenza in favore dell'ente.
4. Con riferimento al servizio di Pubblica Istruzione:

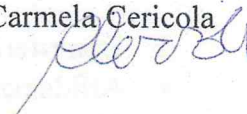
Oltre alla ordinaria gestione dei rapporti con la scuola relative ai servizi di mensa e trasporto, uscite didattiche, fornitura dei libri di testo agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado e rimborso dei libri di testo a favore degli alunni della scuola dell'obbligo secondaria e superiore, gestione vendita dei buoni mensa dagli esercizi convenzionati, verifica pagamenti per i servizi di mensa e trasporto da parte dell'utenza :

 - Organizzazione del servizio di vigilanza pre-scuola con personale LSU ;
 - Affidamento servizio di vigilanza bambini presso il plesso della Scuola della scuola primaria durante la somministrazione dei pasti
 - Procedura di gara per il servizio di trasporto scolastico
 - Acquisto Arredi vari funzionali alla riattivazione del servizio di mensa scolastica
 - Concessione contributi per progetti scolastici
 - Rilascio attestato di spesa sostenuta dalle famiglie per l'acquisto di buoni pasto utilizzati per il servizio di mensa scolastica, ai fini della detraibilità della spesa stessa;
5. Concessioni locali di proprietà comunale
 - Gestione utilizzo Teatro Comunale
 - Gestione spazi ex Scuola Media

- Gestione Parco Priori e dei beni in esso presenti
6. Turismo e cultura
 - Predisposizione atti per pubblicazione avviso pubblico finalizzato alla concessione di contributi;
 - Predisposizione atti per la realizzazione di manifestazioni, eventi, intrattenimenti, convegni organizzati dall'Ente o dallo stesso solo patrocinati, con o senza erogazione di contributi con successivi atti di impegno per pagamenti siae o service ove concessi;
 - Predisposizione atti per affidamento finalizzato all'espletamento dei servizi gestionali, tecnici e artistici finalizzati alla realizzazione di un sistema culturale nel comune di Fossacesia;
 - Attivazione dell'ufficio turistico;
 - Spese di rappresentanza
 - Predisposizione atti per organizzazione Naturalmente Fossacesia
 - Organizzazione dell'Evento " Sapori a Palazzo";
 - Presentazione progetto ai sensi L.R. 55/2013 art. 40
 7. Pagamenti quote associative
 8. Gestione sito per pubblicazione in home page
 9. Predisposizione e compilazione documenti per la presentazione della domanda per l'ottenimento della Bandiera Blu.

Si segnala l'adozione da parte del Settore scrivente di n. 261 determinazioni, di n. 198 proposte di deliberazione di Giunta Comunale e di n. 20 proposte di delibera di Consiglio Comunale.

Il Responsabile del Settore I
Carmela Cericola





Il Responsabile del Settore II
Finanza e Contabilità

Visti gli atti d'ufficio ed in particolare la delibera di G.C. n. 164 del 01.10.2015;



Attesta

che gli obiettivi assegnati al suo settore sono stati tutti raggiunti, in particolare:

Obiettivo n. 1: "Rispetto prescrizioni recate dal c.d. "Patto di stabilità" (Pareggio di bilancio) : L'obiettivo previsto dal Patto di Stabilità Interno per l'anno 2016 è stato interamente rispettato e sarà certificato alla Ragioneria Generale dello Stato entro il 18 marzo 2016, così come previsto dalla normativa vigente, esclusivamente per via telematica sul sito istituzionale del Ministero dell'Interno

Obiettivo n. 2 "TRIBUTI" : e' proseguita l'attività di recupero evasione intrapresa nei precedenti anni, mediante accertamenti per le annualità in prescrizione al 31 dicembre 2016 sia per tutti i tributi , al fine di ridurre l'evasione ed a tal fine si è provveduto ad inoltrare ai contribuenti morosi gli atti di accertamento per le imposte evase.

Obiettivo n.3 : Pagamenti elettronici e Nodo PagoPA-AgID: Il servizio è attivo dal 28.11.2016. dell'avvenuta attivazione è stata data comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente dove è pubblicato il logo "pagoPA" per accedere al servizio.

Obiettivo n.4 : Circolare INPS n. 54 del 22.03.2016 - Verifica delle posizioni assicurative: Tutte le posizioni assicurative sono state aggiornate dandone comunicazione ai dipendenti ai quali è stata rilasciata la password personale che permette il monitoraggio costante delle propria posizione assicurativa.

Il responsabile del Settore

Rag. Lucia Nardone

Fossacesia, 23 gennaio 2017

RELAZIONE SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DELLE LINEE DI ATTIVITA' NELL'ESERCIZIO 2016

Per l'anno 2016 tale settore è stato chiamato a svolgere, in particolare, le seguenti linee di attività:

Ragioneria (bilancio di previsione annuale e pluriennale, rendiconto della gestione, contabilità finanziaria);

Tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio;

Adempimenti fiscali (IVA, Cud, mod 770);

Programmazione e controllo di gestione (attività di supporto);

Gestione mutui;

Personale (trattamento economico);

Tenuta anagrafe delle partecipate;

Provveditorato;

Economato;

Entrate (ICI, TARSU, COSAP, Affissioni e Pubblicità, Riscossione canoni e affitti, anche di edilizia residenziale pubblica);

Servizio protezione e prevenzione di competenza del settore.

Oltre ad assicurare regolarmente l'ordinaria gestione dei servizi sopraindicati in particolare :

1. Contabilità e programmazione

Si è assicurata la predisposizione del Bilancio 2016, nonché di tutta la documentazione connessa (bilancio annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica, manovra tariffaria, etc.) entro il termine previsto dalle leggi vigenti in materia.

Sono stati assicurati gli adempimenti del D. Lgs. n. 216 del 26.11.2010, relativi alla compilazione e all'invio dei questionari per la rilevazione dei dati per il calcolo dei fabbisogni standard. Tale adempimento, posto a carico del Responsabile del Settore Economico-Finanziario, è stato regolarmente assicurato, grazie anche all'apporto di dati da parte degli uffici competenti. Sono state effettuate le predisposizioni e sono state curate le trasmissioni di tutti gli atti inerenti il servizio finanziario, richiesti dalla normativa vigente.

Nel corso del 2016 è stata effettuata una ricognizione generale sul Bilancio di Previsione dell'esercizio 2016 e predisposta la deliberazione consiliare relativa alla "Salvaguardia degli equilibri di bilancio", secondo quanto previsto dall'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000.

Si è proceduto o ad una verifica complessiva delle voci di bilancio, in collaborazione con i responsabili della struttura, al fine di approvare, con delibera, l'assestamento generale entro i termini di legge .

Sono stati compilati e trasmessi nei termini previsti dalla normativa vigente i modelli IRAP e IVA.

È stato assicurato il supporto al Revisore dei Conti nella predisposizione della Relazione al Bilancio e dei questionari (della Corte dei Conti). È stata curata la predisposizione delle variazioni di Bilancio in collaborazione con i Responsabili di Settore.

È stata attuata l'attività di controllo e verifica tra la contabilità tenuta dall'Ente e quella del Tesoriere, al fine di riscontrare la coincidenza dei dati in conto competenza e residui dell'esercizio 2014.

È stata attuata l'attività di controllo e verifica della contabilità dell'Ente anche in collaborazione con il Revisore del Conto.

È stata effettuata la revisione dei residui attivi e passivi per il loro mantenimento nel conto del Bilancio esercizio 2015 e le relative risultanze sono state approvate con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario.

È stato approvato il Rendiconto di Gestione per l'esercizio 2015 (Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio, Conto Economico, Prospetto di Conciliazione, Indicatori Finanziari, etc.).

È stata effettuata la trasmissione della documentazione alla Corte dei Conti, relativa alla rendicontazione 2015 per via telematica.

Ha provveduto inoltre ad assicurare il rispetto delle prescrizioni del "Pareggio di Bilancio " e i relativi adempimenti e alla gestione contabile per i sedici Comuni facenti parte dell'EAS 23.

Ha provveduto al rilascio nei termini della certificazione per la ritenuta d'acconto ai lavoratori autonomi e CUD al personale dipendente.

Tributi

L'ufficio ha aggiornato la banca dati TARSU e ICI ed a provveduto a trasmettere i dati all'Ufficio Unico dei Tributi dell'Unione .

Personale gestione economica

È stata garantita la puntuale e corretta predisposizione delle retribuzioni da erogare oltre che delle trasmissioni mensili mediante F24EP dei dati previdenziali ed assistenziali agli enti di competenza (INPS, INPDAP, INAIL,).

È stato correttamente compilato ed inviato mediante il sistema SICO il conto annuale del personale.

Per l'ufficio Tributi e' proseguita l'attività di recupero evasione intrapresa nei precedenti anni, mediante accertamenti per le annualità in prescrizione al 31 dicembre 2016 sia per il tributo I.C.I. sia per la TARISU, al fine di ridurre l'evasione dei tributi ed a tal fine si è provveduto ad inoltrare ai contribuenti morosi gli atti di accertamento per le imposte evase.

Il Responsabile del settore II
Nardone Lucia



COMUNE DI FOSSACESIA

PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66022

P.Iva 00182910695

Via Marina, 16 - tel. 0872/62221 fax 0872/622237 - urbanistica@comune.fossacesia.ch.it

Settore 3° Urbanistica ed Edilizia

RELAZIONE IN ORDINE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI CUI ALLA DELIBERA DI G.C. N. 94 DEL 09.06.2016

Con la presente, si relazione alla data del 31.12.2016, lo stato degli obiettivi contenuti nel piano approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 94 del 09.06.2016, ed assegnati a questo Settore, come di seguito:

OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi

- Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:
nell'anno 2016: 15%

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire nel programma avviato nel precedente esercizio, di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Verifica al 31.12.2016: da una verifica al protocollo, degli atti trasmessi da questo Settore unitamente agli altri, è emerso che è stato di gran lunga superata la soglia del 15% di atti postati a mezzo pec prevista per l'anno 2016, pertanto l'obiettivo risulta raggiunto;

OBIETTIVO N. 2: Migliorare il servizio di accertamento tributi ed in particolare gli accertamenti riguardanti la TARSU 2011

Descrizione: Effettuare gli accertamenti (notifiche ,sopralluoghi ecc.) Tarsu riferiti all'annualità 2011 da parte dell'ufficio di Polizia Municipale in collaborazione con l'ufficio tributi

Finalità: Controllo denunce Tarsu dei contribuenti al fine di ottimizzare il servizio riscossione – incrocio con gli archivi comunali

Tipologia: Gestionale (di miglioramento)

Verifica al 31.12.2016: la suddetta collaborazione con l'ufficio tributi è in corso e gli accertamenti richiesti si protrarranno per l'intero anno 2017;

OBIETTIVO N. 3: Salvaguardia dell'igiene urbana

Descrizione: Collaborazione dell'ufficio della polizia municipale con il IV Settore per la vigilanza sul territorio per la raccolta dei rifiuti e monitoraggio sul corretto funzionamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani.

Finalità: Salvaguardia della pubblica igiene urbana e miglioramento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani rispetto alle condizioni contrattuali.

Tipologia: Gestionale (di miglioramento)

Verifica al 31.12.2016: il personale appartenente al servizio di polizia locale è stato impegnato alla vigilanza sul territorio per la raccolta dei rifiuti e monitoraggio sul corretto funzionamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani, in collaborazione con il Settore IV, raggiungendo l'obiettivo prefissato, tenuto conto peraltro che sono state diverse le contestazioni effettuate anche avverso i privati cittadini che non eseguivano correttamente lo smaltimento dei rifiuti;

OBIETTIVO N. 4: Riduzione tempi rilascio permessi di costruire

Descrizione: Premesso che l'art. 20 del D.P.R. 380/01 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, l'ufficio provvederà ad assicurare la seguente progressiva ulteriore di tali termini:

nell'anno 2016: 50%

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'adozione amministrativa dell'ente, nell'interesse della cittadinanza.

Tipologia: Strategico-triennale

Verifica al 31.12.2016: da una verifica puntuale dei procedimenti relativi a permessi di costruire, è emerso che questo Settore ha rispettato la riduzione dei termini previsti nell'ordine del 50%, tenuto conto che i termini di conclusione di un procedimento relativo al rilascio del permesso di costruire è pari mediamente a circa 15 giorni;

OBIETTIVO N. 5: Rapporto di collaborazione scientifica

Descrizione: L'Amministrazione C.le ha in corso la redazione del nuovo strumento urbanistico generale per il quale ritiene opportuno valutare scenari progettuali in alcuni ambiti territoriali, pertanto ha richiesto un rapporto di collaborazione scientifica con il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi G. D'Annunzio di Pescara, pertanto l'ufficio dovrà provvedere ad assicurare una proficua partecipazione, mediante la messa a disposizione di tutte le cartografie, atti e documentazione necessaria allo svolgimento del suddetto lavoro.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella costruire un apposito percorso per far sì che detto studio da parte dell'Università si traduca in piani attuativi da integrare nel redigendo nuovo strumento urbanistico.

Tipologia: Strategico-triennale

Verifica al 31.12.2016: con delibera di Giunta Comunale n. 58 del 10.05.2016 è stato disposto di approvare lo schema di convenzione per la disciplina del rapporto di collaborazione scientifica con il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi G. D'Annunzio di Pescara, in attesa della sottoscrizione della suddetta convenzione da parte del rappresentate del Dipartimento in parola.

Fossacesia, li.....24-01-2017

Il Responsabile del 3° Settore

.....
(geom. Domenico MORETTI)

Relazione sulle attività svolte dal SETTORE III: URBANISTICA ED EDILIZIA ANNO 2016

Urbanistica, Edilizia, e collaborazione con gli altri settori - Istruttoria e rilascio permessi di costruzione.

Istruttoria e rilascio D.I.A.

Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica – Delimitazione centri abitati ed altre certificazioni di carattere edilizio (idoneità abitativa ecc.). - GESTIONE sportello catastale.

Attività di coordinamento del Servizio Catasto svolto in associazione.

Istruttoria per il rilascio di provvedimenti conclusivi per attività produttive.

Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni alla installazione di insegne e targhe pubblicitarie, nonché rilascio di pareri al servizio tributi su richieste di occupazione di suolo pubblico.

Vigilanza e repressione sull'abusivismo edilizio.

Attività di riallineamento dati toponomastica e numerazione civica – circolare Istat protocollo n. 912/2015/p del 15/01/2015;

Attività di controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria delle richieste di permesso di costruire e permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica, per almeno una pratica ogni cinque acquisite al protocollo dell'ente secondo l'ordine cronologico di presentazione. informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze sulla base piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-

2017, approvato con delibera di G.C. n. 18 del 04/04/2015;

L.R. 04 gennaio 2015 n.1, adempimenti per la definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla L. 47/1985 e L. 724/1994.

-Autorizzazioni e pareri per le concessioni sul demanio comunale

-Gestione del demanio marittimo (compresa la tutela delle acque di balneazione)

-Concessione e autorizzazione per l'utilizzo delle acque reflue dei frantoi

Collaborazione con gli altri settori

Collaborazione con il servizio tributi nell'attività di controllo ICI/IMU sulle aree edificabili.

Collaborazione con il servizio Anagrafe per controllo stradario e apposizione numeri civici.

Procedure per la gestione del seppellimento delle carcasse di animali morti REG. CE n. 1774/2002 in collaborazione con il IV settore

Gestione rapporti con lo Sportello unico per l'edilizia;

Ha svolto la gestione amministrativa e contabile dell'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

Il Responsabile del III Settore

Moretti Domenico .



Città di FOSSACESIA

- PROVINCIA DI CHIETI -

C.A.P. 66022 - P.Iva 00182910695

Via Marina, n. 18 - Tel. 0872/62221 - Fax 0872/622237

Sito : www.comune.fossacesia.ch.it - P.E.C.: comune@pec.fossacesia.org

SETTORE IV - Lavori Pubblici e Manutenzioni

AI **SEGRETARIO COMUNALE**
DI FOSSACESIA
SEDE

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2012 PER IL SETTORE IV
Relazione al 31.12.2016

Con riferimento agli obiettivi attribuiti a questo settore con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 09.06.2016, con la presente si comunica lo stato del conseguimento degli obiettivi alla data del 31.12.2016.

OBIETTIVO n. 1: Incremento processo di de materializzazione atti e documenti.

Dagli atti reperibili dal protocollo generale dell'ente si evince che questo settore ha ampiamente raggiunto il limite previsto per il 2016 di percentuali di protocolli trasmessi con posta elettronica certificata. Il processo di dematerializzazione procede con costante incremento di utilizzazione degli atti in formato digitale. Le comunicazioni ufficiali sono quasi esclusivamente trasmesse a mezzo PEC, a meno di quelle rivolte a destinatari privati sprovvisti di tale strumento. Anche le gare vengo interamente gestite mediante inviti trasmessi a mezzo PEC o accesso a procedure interamente telematiche mediante il MEPA. Anche la comprova dei requisiti vede l'utilizzazione del sistema informatico AVCpass sul sito dell'ANAC.

OBIETTIVO N. 2: Esecuzione appalto integrato lavori di "COMPLETAMENTO DEL POLO SCOLASTICO IN VIALE SAN GIOVANNI IN VENERE, ATTRAVERSO LA DISMISSIONE E SUCCESSIVO ACCORPAMENTO DELLA ESISTENTE SCUOLA MATERNA", finanziato nell'ambito dei Piano Regionali di Edilizia Scolastica ex art. 10 del D.L. 104/2013

Si comunica che i lavori sono stati consegnati con relativo verbale redatto dal direttore dei lavori in data 22.6.2016, quindi con oltre un mese di anticipo rispetto all'obiettivo fissato al 31.7.2016.

Difatti occorre sottolineare che la procedura aperta espletata per l'appalto integrato della progettazione ed esecuzione dei lavori, nonostante le note difficoltà che questa procedura comporta, non ha prodotto ricorsi e lungaggini burocratiche. Il progetto presentato dalla ditta aggiudicataria è stato approvato dagli enti competenti e successivamente è stato sottoscritto il contratto con l'impresa aggiudicataria Luciani Costruzioni srl. Successivamente è stato presentato ed approvato il progetto esecutivo ed i lavori sono prontamente stati consegnati. Anche le pratiche relative alla autorizzazione sismica sono state espletate in tempo utile, nonostante la contestuale entrata in vigore delle procedure della nuova legge regionale. Anche dal punto di vista amministrativo e finanziario sono stati raggiunti gli obiettivi sperati grazie al pressing costante con la regione che fino all'ultimo giorno utile del 30.9.2016 ha consentito di caricare e far autorizzare sul portale web predisposto dal ministero, la complessiva somma di circa € 450.000,00 che è stata

erogata nell'anno 2016 ed ha garantito la piena autonomia finanziaria a copertura delle spese sostenute nell'esercizio finanziario 2016.


OBIETTIVO n. 3: Assicurare la manutenzione ordinaria, il decoro e la pulizia delle aree pubbliche e del verde pubblico.

Il settore ha provveduto e continua ad eseguire il regolare mantenimento del decoro e igiene delle aree pubbliche, anche mediante la preziosa collaborazione di lavoratori con contratti atipici quali LSU e LPU, o mediante contratti stagionali di servizi con operatori economici che mettono a disposizione mezzi e personale specializzato per il rafforzamento degli interventi nel periodo estivo.

Inoltre, al fine di assicurare il corretto mantenimento del patrimonio botanico comunale, si è provveduto, come puntualmente indicato nell'obiettivo, a redigere apposito capitolato speciale d'appalto per il global service del verde pubblico comunale, contenente i lavori di potatura, piantumazione di nuovi esemplari palmacei sul lungomare comunale, allestimento di fioriture stagionali nel periodo estivo e invernale e relativa cura, eventuali trattamenti fitosanitari su tutto il territorio comunale. Nonostante le difficoltà riscontrate nel reperire un operatore economico disponibile all'assolvimento degli oneri indicati nel capitolato a causa della scarsità di risorse economiche messe a disposizione, si è riusciti nell'affidamento del contratto alla ditta Fitoexpert la quale ha eseguito i lavori di potatura entro i stringenti termini assegnati. Sono evidenti i risultati in termini di potature dell'importante patrimonio botanico comunale. Sono inoltre state piantumate nuovi esemplari di palme sul lungomare comunale tratto Nord, con integrazione di altre piante per il completamento della zona posta a sud nel pressi del centro sportivo Baya Verde. Durante il corso della stagione estiva sono state piantumate circa 1.000 esemplari di fiori stagionali fra begonie e surfinie, che hanno contribuito al miglioramento dell'immagine turistica del paese, mentre nel periodo invernale sono stati piantumati ciclamini, pansee, primule e viole, tutto in accordo con l'Amministrazione comunale e con le risorse disponibili, ove necessario per contenere i costi, facendo ricorso alla mano d'opera interna.

Fossacesia, lì 08.3.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV



(Ing. Silvano SCARIGLIA)



Città di FOSSACESIA

- PROVINCIA DI CHIETI -

C.A.P. 66022 - P.Iva 00182910695

Via Marina, n. 18 - Tel. 0872/62221 - Fax 0872/622237

Sito : www.comune.fossacesia.ch.it - P.E.C.: comune@pec.fossacesia.org

SETTORE IV - Lavori Pubblici e Manutenzioni

AI **SEGRETARIO COMUNALE**
 DI FOSSACESIA
 SEDE

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016 PER IL SETTORE IV
Relazione Attività espletate.

Sulla base dei servizi attribuiti a questo settore con Deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 30.6.2011, di seguito si descrivono sinteticamente le principali attività svolte:

1. GESTIONE OPERE PUBBLICHE E PROCEDURE DI GARA

In attuazione a quanto riportato nel relativo programma triennale delle Opere Pubbliche, sono state espletate le seguenti attività principali:

Opere pubbliche in corso:

- Completamento rendiconto ed ottenimento erogazione rata di saldo lavori di adeguamento alle norme di prevenzione incendi dell'edificio scolastico M. Bianco in P.zza Fantini nell'ambito del programma governativo #scuole sicure;
- Redazione del progetto e realizzazione dell'area eventi e spettacoli sul lungomare comunale;
- Aggiudicazione definitiva ed avvio appalto integrato lavori di "COMPLETAMENTO DEL POLO SCOLASTICO IN VIALE SAN GIOVANNI IN VENERE, ATTRAVERSO LA DISMISSIONE E SUCCESSIVO ACCORPAMENTO DELLA ESISTENTE SCUOLA MATERNA", finanziato nell'ambito dei Piano Regionali di Edilizia Scolastica ex art. 10 del D.L. 104/2013;
- Appalto lavori di realizzazione di n. 12 nuovi alloggi di E.R.P. in Via Lanciano, compreso consegna lavori per ottenimento rata di finanziamento non ancora erogata dalla Regione;
- Appalto lavori di DI MESSA IN SICUREZZA STATICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA M. BIANCO SITO NEL COMUNE DI FOSSACESIA, con inizio dei lavori e parziale riconsegna all'istituto comprensivo di nuovi servizi igienici e aule didattiche;

Procedure di gara espletate mediante la Centrale Unica di Committenza:

RICHIEDENTE	SETTORE	Oggetto	Importo netto	Procedura	CIG
Rocca San Giovanni	Tecnico	Lavori di Sistemazione Strade Comunali	€ 71.639,07	Negoziata	6572890869
Fossacesia	Tecnico	Miglioramento statico scuola primaria	€ 139.050,00	Negoziata	669857709D
Fossacesia	Tecnico	Realizzazione case popolari	€ 954.853,14	Aperta	6716692594
Fossacesia	Settore I	Trasporto Scolastico durata 5 anni	€ 900.000,00	Aperta	6769301BE4
Rocca San Giovanni	Tecnico	Trasporto Scolastico durata 2 anni	€ 180.000,00	Negoziata	6770169831
Rocca San Giovanni	Tecnico	Finanza di Progetto Pubblica Illuminazione	€ 1.588.680,00	Aperta	6811628D3C
Rocca San Giovanni	Tecnico	Messa in sicurezza edificio scolastico "Capoluogo"	€ 318.131,57	Negoziata	68938687D6

Espletamento di attività connesse alla progettazione/realizzazione di opere:

L'Ufficio Tecnico Comunale ha inoltre provveduto alla progettazione interna relativamente a tutti i progetti per cui l'Amministrazione comunale ha inoltrato la propria richiesta di finanziamento in ordine ai bando regionali finanziati con fondi strutturali. Fra le opere progettate si riportano quelle di maggior rilievo:

ATTIVITA' TECNICHE ESPLETATE PER OPERE PUBBLICHE

S.F.: studio di Fattibilità

P.P.: progetto preliminare/Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (dal 19/4/2016)

P.D.: progetto definitivo

P.E.: progetto esecutivo

D.L.: direzione lavori

C: collaudo

RUP: responsabile unico del procedimento e responsabile dei lavori (indicato solo per interventi realizzati o in corso)

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO LAVORI	IMPORTO INTERVENTO	ATTIVITA' ESPLETATA
Messa in Sicurezza Statica Scuola Primaria Mario Bianco	€ 139.050,00	€ 200.000,00	RUP
LAVORI DI: "CONSOLIDAMENTO E MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' BONAVIA, SETTORE OVEST" - Primo Lotto Funzionale "	€ 770.547,28	€ 1.100.000,00	PP, PD e RUP
Ripascimento con movimentazione di ghiaia - Lavori + Servizi	€ 56.086,00	€ 70.000,00	PP, PD, PE, DL e RUP
Efficientamento luminoso e valorizzazione artistica dell'area monumentale di San Giovanni in Venere	€ 67.320,00	€ 100.000,00	PP e RUP
Ulteriori interventi di messa in sicurezza dello svincolo al Km 487+410 della SS16 Adriatica	€ 24.023,76	€ 30.000,00	PP, PD, PE e RUP
REALIZZAZIONE AREA EVENTI E SPETTACOLI SUL LUNGOMARE COMUNALE SU AREA DEMANIALE MARITTIMA	€ 7.506,78	€ 8.358,26	PP, PD, PE, DL e RUP
REALIZZAZIONE NUOVO MARCIAPIEDE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE SU VIALE SAN GIOVANNI IN VENERE E AREE LIMITROFE	€ 2.449.028,87	€ 3.855.690,10	SF e RUP
LAVORI DI: "MITIGAZIONE FENOMENI DI PERICOLOSITA' IDROGEOLOGICA DEL CENTRO ABITATO, IN LOCALITA' BONAVIA "settori Nord ed Est	€ 2.013.867,28	€ 2.550.000,00	PP e RUP
LAVORI DI: "MITIGAZIONE FENOMENI DI PERICOLOSITA' IDROGEOLOGICA DEL CENTRO ABITATO, IN LOCALITA' BONAVIA "settore Ovest	€ 1.701.032,72	€ 2.300.000,00	PP, PD e RUP

Fra le innumerevoli attività garantite dall'ufficio si evidenzia quelle relative a:

- redazione degli atti necessari al fine di acquisire Pareri, Nulla-Osta, da parte di enti terzi per le opere realizzate/realizzande;
- redazione degli atti necessari per la concessione di finanziamenti da enti terzi e/o mutui con Cassa Depositi e Prestiti;
- redazione degli atti necessari alla stipula dei contratti di appalto e conseguente espletamento delle attività connesse (registrazione presso Agenzia delle Entrate);

- espletare tutte le attività attribuite al Responsabile Unico del Procedimento dalla normativa vigente in materia di opere pubbliche;
- assolvimento degli adempimenti in materia di comunicazione alla Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.
- adempimenti disposti dalla vigente normativa in materia di acquisizione C.U.P., C.I.G., tracciabilità flussi finanziari, verifica adempimenti fiscali e previdenziali ecc.;
- Attività di monitoraggio e rendicontazione di progetti con enti sovra comunali.

2. UFFICIO ESPROPRIAZIONI

Sono state espletate le procedure previste dalla vigente normativa nazionale (D.P.R. 327/2001) e regionale (L.R. 7/2010) per definire eventuali espropri per le opere pubbliche realizzate o da realizzare.

3. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Sono stati garantiti interventi di manutenzione negli alloggi ERP, nel limite delle disponibilità economiche accertate. Sono stati predisposti ipotesi di intervento sul patrimonio residenziale comunale e per nuovi interventi, al fine di reperire finanziamenti in conto capitale.

Sono in corso le procedure per la realizzazione di n. 12 nuovi alloggi di ERP, in particolare sono stati appaltati i lavori mediante procedura aperta e sono stati consegnati i lavori.

In vista dell'alienazione degli alloggi comunali di edilizia residenziale pubblica attualmente presenti in Via Lanciano, sono state attivate le procedure per la regolarizzazione degli occupanti aventi diritto e lo sgombero e sigillatura degli alloggi non locati.

4. ECOLOGIA E AMBIENTE

Raccolta Differenziata E Igiene Urbana

A seguito di indicazione dell'Amministrazione comunale, e tenuto conto della naturale scadenza del contratto d'appalto per i servizi di igiene urbana con la ditta SAPI srl, è stato attivato l'iter procedimentale per l'affidamento del servizio integrato di igiene urbana alla Società pubblica ECO.LAN. SpA mediante affidamento in house providing. Le procedure hanno comportato la redazione da parte del sottoscritto congiuntamente ad altri soggetti facenti parte del gruppo di lavori, della relazione a supporto e giustificazione dell'affidamento in house. Tali procedure sono concluse con l'adozione della deliberazione di consiglio comunale n. 35 del 29.8.2016 di affidamento in house del servizio anzidetto. I risultati della nuova gestione del servizio di igiene urbana sono stati positivi in termini di aumento della percentuale di raccolta differenziata anche ben oltre l'80% su base mensile.

Si è provveduto altresì alla pulizia e manutenzione ordinaria delle spiagge del litorale costiero durante la stagione balneare (attività espletate nel periodo Aprile - Settembre), mediante contratto aggiuntivo con la ditta appaltatrice del servizio di igiene urbana. Tale servizio è ora inserito nell'affidamento in house alla ditta ECO.LAN. SpA.

Sono state inoltre assicurate le attività connesse alla gestione dell'ambiente e del sistema di raccolta dei rifiuti con l'espletamento delle funzioni gestionali e amministrative demandate dalle vigenti Leggi Nazionali e Regionali alla competenza dei comuni, con specifico riguardo a:

- Attività di raccordi tra cittadini e imprese con l'ente gestore, al fine di agevolare i servizi di raccolta differenziata porta a porta;

- Comunicazione mensile dei quantitativi di rifiuti prodotti mediante le procedure informatiche regionali CARIREAB, con il supporto dei competenti uffici regionali e provinciali;
- Rendicontazione dei costi e ricavi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- Predisposizione e redazione del MUD entro il mese di Aprile;

Servizio di Igiene Ambientale

È stata espletata una procedura di gara per l'appalto biennale del servizio di disinfestazione e derattizzazione periodica sul territorio comunale. Pertanto la ditta aggiudicataria ha regolarmente svolto il servizio e procederà nello svolgimento anche nell'anno in corso. Successivamente il servizio passerà alla società pubblica ECO.LAN. SpA affidataria in house del servizio integrato di igiene urbana.

Bonifica Siti Contaminati

È stato portato avanti il procedimento relativo alla bonifica delle ex discariche comunali in accordo con l'autorità competente della regione Abruzzo. Ad oggi risultano completate le fasi di caratterizzazione e analisi di rischio ambientale dalle quali è risultato che una delle due discariche, in località Piano Castello, è stata esclusa dall'anagrafe regionale dei siti potenzialmente inquinati, mentre per l'altra in località Dietro Cimitero è necessario procedere a bonifica e messa in sicurezza permanente. Si procederà pertanto alla progettazione di bonifica e messa in sicurezza permanente da presentare alla regione per l'attribuzione di eventuali finanziamenti disponibili.

Questo settore svolge inoltre le procedure amministrative delegate ex comma 4, lettera b), dell'art. 6 della L.R. 19.12.2007 n. 45, che attribuisce ai comuni lo svolgimento delle funzioni amministrative inerenti gli interventi di messa in sicurezza e bonifica dei siti contaminati che ricadono interamente nell'ambito del territorio comunale, ai sensi del titolo quinto del D. Lgs. 152/2006. Tali procedure comportano un notevole impegno sotto il profilo dell'approfondimento di tematiche ambientali e di inquinamento che sono svolte dal sottoscritto senza alcuna formazione ed esperienza specifica, pertanto con notevole dispendio di risorse per lo studio della materia. Sul punto sarebbe utile un programma di formazione specifico per i procedimenti ambientali di competenza comunale.

Politiche Energetiche

Continua la efficace gestione e monitoraggio dell'interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione con la regolazione di regolatore di flusso per il risparmio energetico. Sono state riattivate le procedure per valutare la realizzazione di un impianto mini idroelettrico sul fiume Sangro. Sono inoltre stati realizzati nuovi tratti di pubblica illuminazione con tecnologia a LED.

Dal punto di vista dell'efficientamento degli edifici si sottolinea l'iniziativa per l'appalto integrato per la realizzazione della nuova scuola dell'infanzia presso il polo scolastico di Viale San Giovanni in Venere, che ha portato ad ottenere un progetto aggiudicatario con edificio scolastico in Classe A4, attualmente la migliore per gli edifici di nuova realizzazione, garantendo considerevoli risparmi energetici rispetto all'attuale edificio in classe F. Inoltre è stato previsto che la ditta appaltatrice dei lavori debba realizzare un impianto fotovoltaico di 40 KW sulla copertura edlla esistente scuola secondaria di primo grado in V.le San Giovanni in Venere.

5. GESTIONE CIMITERO COMUNALE

E' stato regolarmente assicurato il servizio di custodia e pulizia del Cimitero Comunale, cura delle fioriture nel periodo di commemorazione dei defunti, mediante la ditta appaltatrice del servizio. Si è confermata la fattiva collaborazione con il personale addetto, con il quale si sono svolti frequenti

sopralluoghi atti a concordare le operazioni di straordinaria manutenzione che si sono rese necessarie. Si è proceduto altresì a richiedere alla ditta SIAE che gestione il servizio delle Lampade votive, la quota parte dei proventi spettante al comune anche relativamente ad anni precedenti, prontamente liquidata.

Si sono regolarmente espletate tutte le attività connesse alla gestione delle aree, cappelle e loculi cimiteriali e nello specifico:

- si sono garantite le attività ordinarie in aderenza al regolamento di polizia mortuaria di cui al D.Lgs, n. 285/1990 e relativi regolamenti comunali;
- si è assicurata l'istruttoria, la redazione e la stipula degli atti di concessione cimiteriale in favore degli aventi diritto;
- si è svolta attività di vigilanza e controllo di tutte le attività svolte all'interno del cimitero comunale;

Inoltre sono stati eseguiti i lavori per la manutenzione straordinaria dei manufatti all'ingresso principale in occasione della ricorrenza dei defunti, procedendo alla completa sistemazione degli intonaci e pitture esterne.

6. GESTIONE DEL PATRIMONIO

Si è provveduto alla puntuale manutenzione degli edifici ed impianti di proprietà comunale, con particolare riguardo agli interventi atti a garantire il regolare funzionamento in sicurezza dei plessi scolastici.

Sono stato inoltre garantiti, a mezzo di ditte esterne specializzate:

- il servizio di monitoraggio e manutenzione periodica dei dispositivi antincendio in dotazione agli edifici pubblici;
- Il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici;
- Il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli elevatori.

Questo ufficio, in accordo con l'Amministrazione comunale, ha attivato un generale processo di messa a norma degli edifici comunali. Sono state eseguite, ad oggi, le ricognizioni dello stato di adeguatezza dell'impiantistica di tutti gli edifici comunali, progettando e valutando la spesa per l'adeguamento per ogni singolo edificio. Tali interventi sono tutt'ora all'attenzione dell'Amministrazione per la loro programmazione finanziaria. Nelle more della realizzazione di detti interventi sono state prese le necessarie precauzioni per garantire accettabili i livelli di sicurezza. Sono state ultimate le procedure per la regolarizzazione dei certificati di prevenzione incendi per la scuola primaria in P.zza Fantini e per la scuola secondaria di primo grado in V.le San Giovanni in Venere.

Sono inoltre stati redatti perizie tecniche e progetti per l'adeguamento impiantistico della centrale termica del municipio e per la manutenzione straordinaria degli alloggi di edilizia residenziale pubblica comunali, all'attenzione degli organi regionali per la concessione dei relativi finanziamenti.

Catasto

Sono state avviate le operazioni di regolarizzazione catastale di alcuni immobili oggetto di alienazione.

7. GESTIONE PARCHI E VERDE PUBBLICO;

Si è provveduto alla potatura del patrimonio botanico comunale mediante ditte specializzate nel settore e grazie all'utilizzo di mezzi e personale interno o con l'ausilio dei lavoratori socialmente

utili. Inoltre sono state attivate le procedure per il potenziamento del verde pubblico soprattutto con riferimento alle fioriture stagionali. Su mandato dell'Amministrazione comunale è stato potenziato il patrimonio botanico dell'ente sul lungomare comunale mediante la fornitura e piantumazione di nuovo filare di palme sul lungomare sud. Durante il periodo estivo è stata curata la messa a dimora e innaffiatura di un numero considerevole di fioriture, principalmente surfinie e begonie, come da indicazione dell'Amministrazione comunale. Nel periodo invernale si è invece proceduto alla piantumazione di fioriture del tipo ciclamini, viole, pansee e primule.

8. SERVIZI PRODUTTIVI: GAS, ENERGIA ELETTRICA, TELECOMUNICAZIONI ED IDRICO INTEGRATO

Sono continuate le attività preliminari necessarie per bandire le gare in ordine alle concessioni delle reti di distribuzione gas metano.

Sono state intraprese innumerevoli iniziative, in accordo con l'Amministrazione comunale, relativamente ad interventi di adeguamento e potenziamento della rete fognaria sul territorio comunale, in accordo con l'ente gestore la SASI SpA.

Inoltre si è continuati nel fornire il servizio WI FI gratuito sul lungomare comunale mediante contratto di locazione con una ditta specializzata, grazie al progetto regionale "WI FI to Coast"

Sono state completate le procedure per la dismissione del trasformatore comunale da Media Tensione a Bassa Tensione ubicato all'interno della cabina nel cortile interno del municipio, garantendo la fornitura da parte dell'ente gestore della rete elettrica nazionale direttamente in bassa tensione, con notevole risparmio per il comune di Fossacesia in termini di responsabilità e costi manutentivi.

9. VIABILITÀ E GESTIONE SEGNALETICA STRADALE

E' stata regolarmente e capillarmente eseguita, nel periodo primaverile, la decespugliazione meccanica delle scarpate e delle aree adiacenti le strade comunali, sia con personale e mezzi comunali, sia mediante affidamento a ditte esterne.

Prima dell'inizio della stagione estiva è stata realizzata una manutenzione e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale sulle principali arterie stradali di competenza comunale.

Sono stati eseguiti i lavori di sistemazione con materiale lapideo di strade comunali extraurbane in terra battuta, nonché i lavori di riparazione/rattoppo delle strade comunali urbane ed extraurbane con manto in asfalto.

10. UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARI.

Il servizio di Protezione civile, in collaborazione con le strutture e gli enti del sistema di protezione civile, sono stati interessati ed hanno adottato tutte le necessarie attività previste per garantire la sicurezza e supporto ai cittadini, anche in azioni di prevenzioni. Inoltre sono state adottate le attività necessarie per formare il personale volontario per l'utilizzo dei moduli antincendio. Continuano inoltre le attività di organizzazione e aggiornamento degli addetti comunali al servizio di protezione civile e di completamento del progetto di informazione della popolazione mediante social network e altri canali diretti.

11. MANUTENZIONE AUTOPARCO

Sono state garantite tutte le necessarie manutenzioni ai mezzi comunali, per garantire la funzionalità e la sicurezza dei mezzi, compreso i mezzi in dotazione alla Polizia Locale.

12. GESTIONE GRADUATORIE E ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P.;

A seguito di accertamenti e verifiche sono in corso le procedure per la sanatoria ex art. 36 della L.R. 96/96 dei contratti di locazione degli occupanti senza titolo degli alloggi ERP comunali. Per gli alloggi inagibili e non occupati oppure ove non ricorrono i presupposti di legge per la sanatoria si è proceduto a murare l'alloggio.

13. SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE DI COMPETENZA DEL SETTORE.

Sono state eseguite le attività previste per la prevenzione della sicurezza dei lavoratori del settore di competenza. Sono tutt'ora vigenti ed attive le nomine dell'RSPP e medico competente.

Fossacesia 08.3.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV

(Ing. *Silvano* SGARIGLIA)





CITTA' DI FOSSACESIA

PROVINCIA DI CHIETI

Medaglia d'argento al merito
civile



Città dell'Olio



Città del vino



Bandiera Blu

☎ 0872 - 62221

Fax 0872-622237

info@comune.fossacesia.ch.it

C.a.p. 66022

C.F. 00182910695

Prot. n. 4485

li, 04.04.2017

Oggetto: Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della performance per l'anno 2016 -
Relazione finale.

Gent.mo Sig.
Segretario Comunale
Sede
A mezzo mail
segretariocomunale@comune.fossacesia.ch.it

In relazione a quanto previsto dalla deliberazione in oggetto, si formalizza lo stato di attuazione degli interventi in argomento:

Obiettivo 1: Incremento processo di Dematerializzazione atti e documenti amministrativi

L'ufficio dialoga, massimamente, con tutti i soggetti pubblici e privati con i quali interloquisce per l'attuazione dei servizi afferenti il Settore, esclusivamente a mezzo PEC/mail - risultano essere pochi i soggetti che hanno accettato detta forma di trasmissione - SI PUO' RITENERE, IN OGNI CASO, SODDISFATTO L'OBIETTIVO 1 IN QUANTO SU N. 385 PROTOCOLLI IN PARTENZA DIRETTI AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E PRIVATI:

- **N. 222 missive inviate a mezzo pec**
SI PUO' RITENERE SODDISFATTO L'OBIETTIVO

Obiettivo 2: Risorse ex Pain "Linea Azione V1.1 Definizione, trasmissione e documentazione, rendicontazione alla Regione Abruzzo

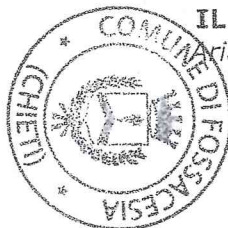
Adempimenti soddisfatti con la determinazione di questo Settore n. 444 del 20.03.2016 recante: PAR FAS 2007/2013 ORA PAR FAS FSC 2007/2013 - Policy: "Politiche per la coesione sociale" - Linea di Azione V.1.1.a "Sostenere gli Ambiti territoriali sociali nell'attuazione dei Piani di zona quali strumento di programmazione dei servizi sociali sul territorio" - Risorse ex Pain
SI PUO' RITENERE SODDISFATTO L'OBIETTIVO

Obiettivo 3: Predisposizione progetto di servizio civile nazionale
Adempimenti soddisfatti in quanto l'Ufficio ha regolarmente presentato alla Regione Abruzzo n. 04 Progetti di cui alla deliberazione di G.C. n. 150 del 11.10.2016
SI PUO' RITENERE SODDISFATTO L'OBIETTIVO

Obiettivo 4: Compartecipazione socio-sanitaria I.
37/2014 (Ente Ambito Sociale n. 23) - Anno 2015 - Rendicontazione e liquidazione oneri

Adempimenti soddisfatti con Det. 70 del 30/06/2016 (Rsa Fraternitas C. Frentano)
Adempimenti soddisfatti con Det. 69 del 23/06/2016 (Rsa Antoniano Lanciano)
Adempimenti soddisfatti con nota n. 10114 del 26/07/2016 (Fondazione Paolo VI
Pescara)
Adempimenti soddisfatti con nota n. 10113 del 26/07/2016 (Fondazione Istituto
Santa Caterina)

Distinti saluti.



IL RESP. LE SETTORE V

Ariano Antonio Barsanofio



CITTA' DI FOSSACESIA

PROVINCIA DI CHIETI

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Bandiera Blu d'Europa dal 2004

☎ 0872 – 62221 Fax 0872-622237 C.a.p. 66022 C.F. 00182910695 E-mail: statocivile@comunefossacesia.it

Settore VI - Servizi Demografici

Prot. n. 16331

li, 6.12.2016

Al Sig. SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

OGGETTO: P.E.G. 2016 Settore VI – **OBIETTIVO 1.**

Con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 09.06.2016 di assegnazione, tra l'altro, degli obiettivi 2016 a questo Settore VI, per quanto riguarda l'obiettivo n. 1: **“Incremento processo dematerializzazione atti e documenti amministrativi”**, si comunica che l'obiettivo, alla data odierna può ritenersi raggiunto per il seguente motivo:

dal 01.01.2016 al 05.12.2016 sono stati registrati in partenza dal protocollo n. 4.612 documenti relativi al settore, di cui n. 3.303 a mezzo PEC, con la percentuale quindi del 71,61 %, per cui è stato raggiunto l'obiettivo misurato sugli atti trasmessi nell'anno 2016 fissato al 20%.

Distinti saluti.

IL RESP.LE SETTORE VI
Mariarosa Di Giuseppe

Settore: VI - Servizi Demografici

Resp.le del Settore: Mariarosa Di Giuseppe

Tel. 0872 – 62222 25

Ufficio: Protocollo-Anagrafe e Stato Civile-

Elettorale-Leva-Statistica-Archivio-URP: Resp.le Mariarosa Di Giuseppe

Resp.le del procedimento: Mariarosa Di Giuseppe

M/lettere/peg 2016/raggiungimento ob 1 percentuale pec



CITTA' DI FOSSACESIA

PROVINCIA DI CHIETI

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Bandiera Blu d'Europa dal 2004

☎ 0872 - 62221 Fax 0872-622237 C.a.p. 66022 C.F. 00182910695 E-mail: statocivile@comunefossacesia.it

Settore VI - Servizi Demografici

Prot. n. 16331

li, 6.12.2016

Al Sig. SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

OGGETTO: P.E.G. 2016 Settore VI – **OBIETTIVO 2.**

Con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 09.06.2016 di assegnazione, tra l'altro, degli obiettivi 2016 a questo Settore VI, per quanto riguarda l'obiettivo **n. 2: "Integrazione scheda anagrafica con foto"**, si comunica che l'obiettivo, alla data odierna può ritenersi raggiunto per il seguente motivo:

dal 01.01.2016 al 30.11.2016 sono state acquisite, tramite scanner, le foto dai cartellini d'identità dei residenti sulla scheda anagrafica a video.

Si è proceduto a caricare foto dai cartellini dalla lettera "A" alla lettera "M" per cui oltre il 50% del totale dei cartellini in archivio (circa 4.100 totali).

E' stato provveduto, come da obiettivo, ad inserire anche le foto delle nuove carte d'identità emesse nel corso dell'anno così da avere l'archivio sempre aggiornato.

Si è provveduto, nel contempo, anche se non previsto nell'obiettivo, ad inserire dati anagrafici mancanti (dati di nascita o matrimonio) ed eliminare:

- i cartellini relativi ad elettori deceduti nel corrente anno,
- i cartellini relativi a carte d'identità scadute.

Si fa presente infine che, per le Nuove Carte d'Identità Elettroniche che si stanno emettendo da Luglio 2016, la procedura prevede l'aggiornamento automatico in anagrafe della foto acquisita per la riproduzione sulla C.I.E.

Distinti saluti.

IL RESP.LE SETTORE VI
Mariarosa Di Giuseppe

Settore: VI -Servizi Demografici

Resp.le del Settore: Mariarosa Di Giuseppe

Tel. 0872 - 62222 25

Ufficio: Protocollo-Anagrafe e Stato Civile-

Elettorale-Leva-Statistica-Archivio-URP: Resp.le Mariarosa Di Giuseppe

Resp.le del procedimento: Mariarosa Di Giuseppe

M/lettere/peg 2016/raggiungimento ob 2 carte d'identità



CITTA' DI FOSSACESIA

PROVINCIA DI CHIETI

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Bandiera Blu d'Europa dal 2004

☎ 0872 - 62221 Fax 0872-622237 C.a.p. 66022 C.F. 00182910695 E-mail: stato civile@comunefossacesia.it

Settore VI - Servizi Demografici

Prot. n. 16331

li, 6.12.2016

Al Sig. SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

OGGETTO: P.E.G. 2016 Settore VI – OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI.

Con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 09.06.2016 di assegnazione, tra l'altro, degli obiettivi 2016 a questo Settore VI, per quanto riguarda l'obiettivo trasversale a tutti i Settori: **“Applicazione delle norme in tema di trasparenza e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune e del Piano anticorruzione”**, si comunica che l'obiettivo, alla data odierna può ritenersi raggiunto per il seguente motivo:

sono stati assolti, durante l'anno 2016, tutti gli obblighi relativi alle pubblicazioni di cui al D. L.vo n. 33/2013 di competenza di questo Settore e, nello specifico:

- pubblicazioni di matrimonio,
- avvisi di cancellazioni anagrafiche per irreperibilità,
- avvisi di deposito da parte SOGET, Equitalia, ecc.,
- avvisi di deposito liste elettorali a seguito revisioni dinamiche e semestrali,
- avviso formazione liste di leva.

Distinti saluti.

IL RESP.LE SETTORE VI
Mariarosa Di Giuseppe

Settore: VI - Servizi Demografici

Resp.le del Settore: Mariarosa Di Giuseppe

Tel. 0872 - 62222 25

Ufficio: Protocollo-Anagrafe e Stato Civile-

Elettorale-Leva-Statistica-Archivio-URP: Resp.le Mariarosa Di Giuseppe

Resp.le del procedimento: Mariarosa Di Giuseppe

M/lettere/peg 2016/raggiungimento obiettivo trasversale trasparenza

Relazione sulle attività' espletate - anno 2016
Settore VI -Servizi Demografici

Ha svolto attività' connessa alla gestione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali, degli archivi

E' stato implementato l'utilizzo della P.E.C.

Ha svolto attività connessa alla gestione dei servizi demografici e del servizio anagrafe

L'ufficio ha disposto gli accertamenti d'ufficio dell'effettiva residenza di quei soggetti per i quali sono sorti ragionevoli dubbi circa la sussistenza delle condizioni previste dal regolamento anagrafico per la conservazione della residenza, comunicando i risultati con la massima celerità all'ufficio tributi.

Aggiornamento costante delle procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari.

Aggiornamento del Servizio Elettorale; Servizio Leva; Servizio Statistico e Censimenti

Verifica del possesso del permesso di soggiorno e della relativa scadenza per tutti gli stranieri extracomunitari iscritti in anagrafe. Si è proceduto all'accertamento d'ufficio circa l'effettiva presenza nel territorio del Comune. Per le posizioni non conformi alle disposizioni di legge si inviteranno gli interessati ad attivare le procedure affinché gli stessi abbandonino il territorio comunale. Lo schedario, pertanto, verrà tenuto in formato cartaceo ed in formato elettronico principalmente per l'esigenza di un costante controllo della scadenza dei permessi di soggiorno.

L'ufficio anagrafe ha provveduto ad espletare tutti i controlli necessari per l'iscrizione anagrafica, la cancellazione o la registrazione del cambio di abitazione dichiarata, nonché gli adempimenti connessi al "Cambio di residenza in tempo reale" nel rispetto dell'art.5 del D.L. 09.02.2012 convertito nella L. 4 aprile 2012 n.35 ed a rilasciare, per i cittadini comunitari, i permessi di soggiorno temporanei e permanenti.

L'ufficio anagrafe ha continuato la collaborazione con l'ufficio urbanistica per gli adempimenti connessi all'allineamento dei dati toponomastica e numeri civici con l'ANNCSU (Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane).

Ha continuato con la normale gestione (cartacea ed informatizzata) dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica.

L'ufficio di Stato Civile ha curato il procedimento amministrativo di cui alla L.162/2014 in materia di separazione e divorzio. .

Ha attivato le procedure attinenti la Vidimazione documenti e/o bolle di accompagnamento dei prodotti vitivinicoli D.M. 768/1994 e REG. CEE 2238/1993;

Ha attivato le procedure attinenti la Vidimazione dei registri carico e scarico delle sostanze zuccherine DPR 162/1965 e DPR 433/98;

Ha provveduto a rilasciare le Tessere di Libera Circolazione;

Il Responsabile del VI Settore -Servizi demografici
Di Giuseppe Mariarosa

