



**CITTA' DI MONTESILVANO**  
**PROVINCIA DI PESCARA**

**DELIBERAZIONE**  
**DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**  
**N. 165 DEL 28/06/2019**

<b>OGGETTO:</b>	APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018.
-----------------	---

L'anno duemiladiciannove il giorno ventotto del mese di Giugno alle ore 12:00, presso la SEDE DELLA GIUNTA, ed in seguito a rituale convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

<b>CARICA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
SINDACO	DE MARTINIS OTTAVIO	--
VICE SINDACO	CILLI PAOLO	SI
ASSESSORE	COMARDI DEBORAH	SI
ASSESSORE	DI GIOVANNI BARBARA	--
ASSESSORE	ALIANO ANTHONY HERNEST	SI
ASSESSORE	POMPEI ALESSANDRO	--
ASSESSORE	DI BLASIO PAOLO	SI
ASSESSORE	ROSSI DAMIANA	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 3

Partecipa il Segretario Generale LANGIU ANTONELLO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la Presidenza del Collegio, il Presidente VICE SINDACO CILLI PAOLO, il quale, constatato che il numero degli intervenuti rende legale l'adunanza, procede all'illustrazione dell'argomento descritto in epigrafe ed invita i presenti a deliberare in merito, in seguito ai debiti approfondimenti.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** l'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009 che prevede che ogni Ente adotti annualmente, un documento denominato “Relazione sulla Performance”, approvato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validato dall'Organismo di valutazione (...) 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;

**RILEVATO** che tale articolo non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione fra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando fra loro i propri documenti programmatici indicati dal D. Lgs. n. 267/2000;

**ATTESO** tuttavia che, in attuazione dei principi introdotti dal D. Lgs. 150/2009, il Comune di Montesilvano si è dotato di strumenti coerenti con tali principi;

### **RICHIAMATI:**

- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 81 del 26 marzo 2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 19 aprile 2018 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018 parte contabile;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 19/06/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stata approvata la Relazione al rendiconto di gestione anno 2018, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6 e dell'art. 231 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

### **CONSIDERATO:**

- che il Piano della Performance, strumento di programmazione per la misurazione e la valutazione della performance, contiene gli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno 2018 formulati in modo chiaro e leggibile con l'indicazione di indicatori di performance atti a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- che gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance organizzativa ed individuale dei Responsabili e del personale dell'Ente;

**ATTESO** che la Relazione sarà trasmessa all'Organismo Indipendente di valutazione per il processo di valutazione;

**VISTA** la Relazione sulla Performance anno 2018 – “allegato A”;

**CONSIDERATO** inoltre che la Relazione sulla Performance, esercizio 2018, adottata dalla Giunta Comunale, sarà trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione finale;

**EVIDENZIATO** che il ciclo di gestione della performance è ispirato alla massima trasparenza e leggibilità e che l'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase di tale ciclo utilizzando la pubblicazione sul proprio sito istituzionale e che pertanto l'allegata relazione sulla Performance ed il documento del Nucleo di valutazione di validazione di tale Relazione saranno pubblicati sul sito web del Comune, rispettivamente nelle sezioni “Amministrazione Trasparente –

Performance – Relazione sulla Performance” e “Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull’amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”;

**RICHIAMATI** i principi relativi alle competenze gestionali dei Responsabili indicati dal D.Lgs. n.165/2001 e dall’art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento di contabilità;

**VISTO** il decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

**VISTO** l’art. 49 del D. Lgs del 18 agosto 2000, n. 267, modificato con D.L. n.174/2012 del 10/10/2012;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 ed omesso il parere di regolarità contabile non comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;

**VISTO** l’allegato parere tecnico reso ai sensi dell’art. 49, comma 1, dal Dirigente del Settore Ingegneria Territoriale e Mobilità, Informatizzazione, Innovazione tecnologica, Entrate tributarie, Ing Marco Scorrano;

Con voti unanimi resi nei modi di legge,

## **D E L I B E R A**

1. **DI PRENDERE ATTO ED APPROVARE, nei limiti della propria competenza,** la Relazione sulla performance - anno 2018, quale parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato “A”);
2. **DI PRENDERE ATTO** che la Relazione sulla Performance – anno 2018 – sarà trasmessa tempestivamente al Nucleo di valutazione per la validazione finale;
3. **DI DISPORRE** la pubblicazione della Relazione sulla performance - anno 2018 – sul sito istituzionale del Comune di Montesilvano nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione livello 1 “Performance” – sottosezione livello 2 “Relazione sulla Performance”, ai sensi dell’art.10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013;
4. **DI DARE ATTO** che ad avvenuta validazione si provvederà alla pubblicazione del Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance sul sito istituzionale del Comune di Montesilvano nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione livello 1 “Controlli e rilievi sull’amministrazione” – sottosezione livello 2 “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, ai sensi dell’art. 31 del D. Lgs. n. 33/2013;
5. **DI DICHIARARE** l’esaminato provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del richiamato TUEL.



**CITTA' DI MONTESILVANO**  
**PROVINCIA DI PESCARA**

**SETTORE PROPONENTE: INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'-  
INFORMATIZZAZIONE- INNOVAZIONE TECNOLOGICA- ENTRATE TRIBUTARIE**

<b>OGGETTO:</b>	APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018.
-----------------	---

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime il parere di regolarità tecnica ai sensi degli Art. 49, comma 1 e 2 e 147bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 sulla deliberazione in oggetto:

**FAVOREVOLE**

Montesilvano li **28/06/2019**

Il Dirigente del Settore

**F.to SCORRANO MARCO**

---

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La presente proposta non necessita di parere contabile in quanto non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

del che si è redatto il presente verbale, che letto e confermato viene qui sottoscritto

Il Presidente

Il Segretario Generale

VICE SINDACO  
F.to CILLI PAOLO

F.to LANGIU ANTONELLO

---

## NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2256

Il 28/06/2019 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la delibera di **Giunta Comunale N.ro 165 del 28/06/2019** con oggetto:

**APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018.**

e vi resterà affissa per **15** giorni ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000

Contestualmente se ne dà notizia mediante elenco trasmesso in data 28/06/2019 ai capigruppo consiliari, giusta art. 125, T.U. 18-08-2000, n. 267.

Montesilvano, lì 28/06/2019

Il Firmatario della Pubblicazione  
F.to BONETTI SABRINA

---

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il giorno **28/06/2019** in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, 4° comma, D.lgs 267/2000)

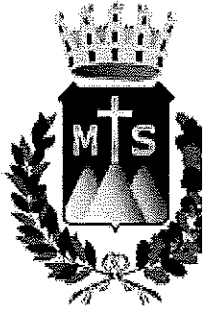
Montesilvano, lì 28/06/2019

Il Firmatario dell'Esecutività  
F.to LANGIU ANTONELLO

---

---

Il documento e' generato dal Sistema Informativo automatizzato del CITTA' DI MONTESILVANO. La firma autografa è sostituita dalla indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'Art. n. 3 D.Lgs. n. 39 del 12 Febbraio 1993.



**CITTA' DI MONTESILVANO**  
**PROVINCIA DI PESCARA**

**Pareri: ART. 49 D.Lgs. n. 267/2000**

**SETTORE PROPONENTE: INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITA'-  
INFORMATIZZAZIONE- INNOVAZIONE TECNOLOGICA- ENTRATE  
TRIBUTARIE**

<b>OGGETTO:</b>	APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SUL PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018.	
-----------------	--	--

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime il parere di regolarità tecnica ai sensi Art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000 sulla deliberazione in oggetto:

**FAVOREVOLE**

Montesilvano li 28/06/2019

Il Responsabile del Servizio  
**SCORRANO MARCO**

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La presente proposta non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.



**Città di Montesilvano**  
Provincia di Pescara

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**(ex art. 10, c. 1, lettera b) D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150)**

-

## **REFERTO DI GESTIONE**

**(artt. 147, 198 e 198 bis del D. Lgs. 267/2000)**

**ANNUALITA' 2018**

## Presentazione

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

La relazione è normativamente prevista per il 30 giugno ed è stata elaborata tenendo conto dell'avvenuta approvazione, da parte della Giunta Comunale della Relazione sulla Gestione 2018 (Delibera di Giunta Comunale n. 143 del 31/05/2019).

Essa costituisce un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali ed è comprendente la consistente rendicontazione sull'attività svolta, prodotta dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 93 del 19/04/2018 è stato approvato il "Piano della Performance anno 2018".

Il Piano, redatto con la decisiva partecipazione dei Settori e dei Servizi in cui si articola l'Organizzazione Comunale, illustra gli obiettivi strategici ed operativi individuati per ciascuna struttura, unitamente ai relativi indicatori ed agli standard di riferimento.

In esso sono stati inseriti, in via automatica, determinati obiettivi scaturenti direttamente dagli indirizzi dell'Amministrazione, che hanno trovato precedenza e maggiore considerazione rispetto agli altri.

Durante l'intera annualità 2018, è stata data l'opportunità ai Settori/Servizi dell'Ente di modificare/integrare i propri obiettivi, con le opportune motivazioni, relativamente agli indicatori, ai parametri, ai Target, ed altri elementi indispensabili, atti a consentire una migliore e più trasparente lettura/comprendimento degli stessi. Nel corso dell'esercizio 2018 non si sono rese necessarie modifiche ed integrazioni al piano in parola.

Dal punto di vista finanziario, come già avvenuto per l'annualità 2017, il Ciclo di gestione della Performance 2018 è stato caratterizzato da una sempre più pressante attenzione alla velocità della riscossione, ed a tal proposito, nel corso dell'Esercizio sono stati posti in essere un insieme di interventi volti a dare piena operatività al servizio di riscossione ordinaria e coattiva completamente internalizzato.

Questo scenario ha influito in maniera determinante sull'individuazione degli obiettivi da inserire nel Piano Performance 2018 con particolare riferimento al Settore deputato alla gestione delle Entrate tributarie.

Si ritiene che il presente documento possa considerarsi rispondente allo scopo informativo al quale è normativamente deputato, consentendo di fare emergere come i risultati, in termini di obiettivi operativi e strategici prefissati, siano stati in buona parte raggiunti. La Relazione sulla Performance integrata di alcune



informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2018, consentirà di avere tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dei servizi in termini di efficacia, efficienza ed economicità, attribuendo all'insieme quei contenuti informativi validi ai fini Referto di Gestione anno 2018 in osservanza di quanto disposto dagli artt. 198 e 198 bis del TUEL.

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- E' uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance<sup>1</sup>. In questo senso, l'anticipazione dei termini per la predisposizione del documento è particolarmente utile a favorire una maggiore efficacia dell'attività di programmazione;
- E' uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione devono essere privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

Le linee guida nr. 3/2018 per la Redazione della Relazione Annuale sulla performance, coerentemente con l'approccio già utilizzato nelle LG 1/2017 e LG 2/2017, non forniscono un "indice" al quale attenersi nella predisposizione della Relazione; sono, tuttavia, individuati alcuni contenuti minimi che devono necessariamente trovare spazio nell'articolazione della Relazione stessa. In particolare:

- sintesi dei principali risultati raggiunti;
- analisi del contesto e delle risorse (assicurando, per quanto riguarda le risorse finanziarie, la coerenza con le informazioni contenute nel Piano e nella Nota integrativa al Bilancio consuntivo);
- misurazione e valutazione (da intendersi, come chiarito nelle LG 2/2017, come attività complementari ma distinte):
  - della performance organizzativa;
  - della performance individuale.

La Relazione sulla performance, infine, dovrà essere validata dall'OIV secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del DLgs 150/2009.

## **Analisi del contesto e delle risorse**

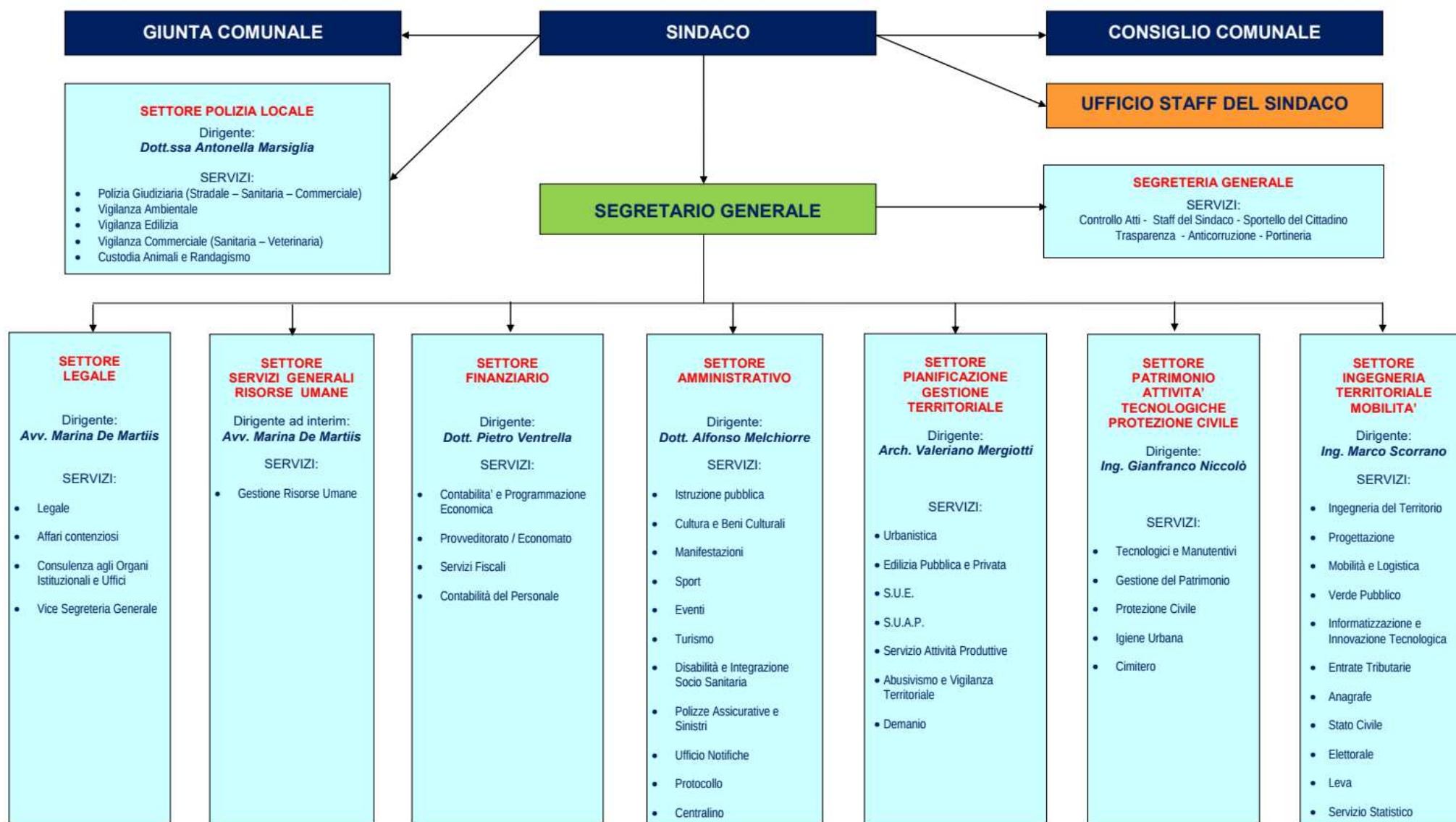
Al fine di meglio illustrare le condizioni generali dell'Ente e delle condizioni di contesto, in occasione della predisposizione della presente relazione sulla performance e della Relazione di fine mandato, è stato richiesto ai dirigenti dei vari Settori dell'Ente di predisporre una breve relazione inerente l'insieme delle criticità emerse nella gestione amministrativa dell'Ente. Tali situazioni di criticità sebbene risalenti nel tempo, hanno strettificato una condizione di contesto particolare dalla cui disamina non è possibile prescindere nell'analisi delle performance per l'anno 2018, ultimo anno di consiliatura.

I paragrafi seguenti rappresentano una fotografia della struttura amministrativa dell'Ente, della propria organizzazione interna, nonché delle risorse disponibili con particolare riferimento alla situazione di contesto.

I dati inseriti nella presente relazione sono mutuati dalla Relazione di Fine mandato redatta nel corso del mese di marzo 2019 oltre che dalla relazione sulla Gestione 2018 e dal questionario per i fabbisogni standard redatto ad inizio anno 2019 con riferimento a dati e fatti riconducibili all'anno 2018.

# Dati relativi all'organizzazione

L'organigramma dell'Ente, nel corso dell'esercizio 2018 ha subito una variazione spostando la competenza relativa alle Entrate tributarie dal Settore Finanziario al Settore Ingegneria Territoriale e Mobilità. Nel corso del 2018, a seguito del pensionamento del Segretario Generale Alfredo Luviner, le competenze relative al Settore Affari Generali sono state ripartite tra i Dirigenti Marina De Martiis, Alfonso Melchiorre e Marco Scorrano e la relativa macrostruttura è rappresentata nel diagramma seguente:



# L'amministrazione in cifre

## 1.1 Popolazione residente

Dati abitanti	2014	2015	2016	2017	2018
Residenti al	53.563	53.718	54.133	54.171	54.233
di cui:					
<i>maschi</i>	26.017	26.064	26.241	26.233	26.230
<i>femmine</i>	27.546	27.654	27.892	27.938	28.003
nati	1.930	1.444	955	498	79
immigrati	9.108	7.227	4.979	2.831	532
reiscritti	19	18	11	6	-
emigrati altro comune	6.782	5.280	3.750	2.125	457
emigrati all'estero	721	609	418	242	43
eliminati	1.053	923	714	381	42
deceduti	1.844	1.375	976	538	82

## 1.2. Struttura organizzativa

L'organigramma dell'Ente alla data del 31.12.2018 è così riassumibile

<b>Organigramma</b>	
Segretario Comunale	1
Numero dirigenti a tempo indeterminato	5
Numero dirigenti ex art. 110, c. 1, D.lgs. n. 267/2000	2
Numero posizioni organizzative	-
Numero totale personale dipendente a tempo	161
Numero totale personale dipendente a tempo	6
Numero totale personale in comando in entrata	1
Numero totale personale in convenzione ex art. 14	1
<b>TOTALE</b>	<b>177</b>

L'attuale dotazione organica del Comune è rappresentata come da prospetti di seguito riportati.

<b>Posti dotazionali</b>										
<b>Categoria</b>	<b>Settore</b>									
	<i>Polizia Locale</i>	<i>Legale</i>	<i>Finanziario</i>	<i>Amministrativo</i>	<i>Pianificazione e Gestione Territoriale</i>	<i>Ingegneria Territoriale e Mobilità</i>	<i>Patrimonio Attività Tecnologiche e Protezione</i>	<i>Servizi generali e Risorse Umane</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>Ufficio Staff del Sindaco</i>
D3	-	-	1	-	3	-	2	-	-	-
D1	2	-	3	4	4	2	7	2	3	4
C	29	2	6	6	10	4	6	12	3	1
83	-	-	-	5	-	3	2	2	2	-
B1	-	-	-	1	-	5	4	10	4	-
A	i	-	1	3	2	1	1	1	3	-
<b>Totale</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>5</b>

### **1.3. Situazione di contesto interno/esterno**

#### **1.3.1 Settore POLIZIA LOCALE**

Il settore anche se ha svolto egregiamente le attività istituzionali previste ha risentito pesantemente dell'esiguo organico disponibile, dispone mediamente di n. 30 operatori, a fronte di n. 60 come previsto dalla legislazione vigente, tra istruttori direttivi e agenti. inoltre il settore è stato sprovvisto del dirigente/comandante a partire dalla metà dell'anno 2016 fino a marzo 2019.

Per migliorare la qualità dei servizi comunque grazie anche ad un maggior introito delle entrate da sanzioni sono stati fatti dei miglioramenti alla sede, al sistema informatica, ed è stato potenziamento il parco mezzi e sono stati acquistate nuove attrezzature.

#### **1.3.2 Settore LEGALE**

Il settore sconta, da sempre, il gravoso onere di una importante carenza di personale, a fronte di una ingente mole di contenzioso. Tale criticità non è stata risolta, anche a causa dei vincoli assunzionali.

In compenso si è riusciti a migliorare l'organizzazione del lavoro, soprattutto grazie all'adozione del regolamento per il funzionamento del Settore Legale, deliberato dalla Giunta, secondo le indicazioni dell'Ufficio.

Ciò ha consentito di facilitare i rapporti con gli altri settori, contingentando i tempi (e le modalità) di acquisizione di documenti e relazioni utili all'istruttoria delle pratiche legali. Gli effetti positivi sul contenzioso sono stati sensibili, come si evince, indicativamente, dal numero delle sentenze depositate, che è andato via via diminuendo, passandosi dalle n. 74 decisioni nell'anno 2014 alle n. 59 nel 2015, n. 53 nel 2016, n. 45 nel 2017, per finire con le n. 41 nel 2018.

E' stato inoltre assunto un nuovo e completo elenco di legali esterni cui affidare eventuali incarichi, predeterminandosi, in senso favorevole all'Ente, le condizioni economiche dei futuri rapporti.

#### **1.3.3 Settore FINANZIARIO**

Come per gli altri settori anche gli uffici finanziari scontano tutt'oggi una grave carenza di personale specialmente per i servizi che riguardano la programmazione e la rendicontazione finanziaria, da ultimo si segnala che prosegue la collocazione a riposo di figure direttive e questo nell'immediato futuro creerà problemi di funzionalità del settore.

Nel corso dell'anno 2014 l'Ente versava in una situazione finanziaria resa particolarmente complessa dalla carenza di liquidità, dalla debolezza strutturale delle entrate che sono apparse immediatamente insufficienti a garantire il mantenimento del livello storico di spesa.

Ai predetti elementi si affiancavano una limitata capacità di tradurre le entrate correnti in effettivi flussi di cassa ed una limitata cultura di programmazione.

Per fronteggiare la crisi di liquidità l'Ente ha fatto ricorso alle anticipazioni di liquidità previste dal D.L. n. 35 del 2013 per ulteriori € 6.408.983,41 che si sono aggiunti agli 3.657.337,90 ottenuti nell'anno 2013 per un totale complessivo di € 10.066.321,31. Per quanto riguarda la debolezza strutturale delle entrate si è agito su due fronti:

1. il potenziamento delle azioni di contrasto all'evasione fiscale e tariffaria;
2. una corposa revisione della spesa corrente ed in particolare delle voci che non avrebbero determinato una contrazione dei livelli dei servizi erogati.

In relazione al potenziamento della capacità di riscossione l'Amministrazione ha riorganizzato il sistema di riscossione delle entrate in particolare di quelle tributarie al fine di garantire un maggior controllo ed una maggiore responsabilizzazione degli uffici preposti nella traduzione delle entrate comunali in effettivi flussi di cassa.

### **1.3.4 Settore AMMINISTRATIVO**

Preso atto che la gestione farmacia comunale risultava antieconomica, si è proceduto con l'affidamento in concessione ex art. 30 D.lgs n. 163/06 e s.m.i., conseguendo un rilevante risultato economico in termini di canone annuo, parte fissa e parte variabile, in favore del Comune.

In ordine al grado di copertura costi da tariffa troppo basso per servizio mensa e trasporto scolastici, si è provveduto con riduzione dei costi dei servizi e la rivisitazione del sistema tariffario, giusta delibera n. 132/2015. In merito agli eccessivi costi di gestione del Palazzetto dello sport "C. Roma", è stata disposta la revoca ex art.21 quinquies L. 241/90 della concessione ed il successivo nuovo affidamento della concessione di gestione. Al fine di contenere i costi per i locali delle associazioni, è stata realizzata la "Casa delle associazioni", ovvero un'unica struttura messa a disposizione di più associazioni, con il connesso recesso dai precedenti contratti di locazione passiva.

L'assenza di un "canile comunale"; è stata risolta con la regolarizzazione della struttura comunale sita in viale A. Moro che è stata iscritta all'Albo Regionale ex art. 6 L.R. 18.12.2013, n. 47.

Con riferimento all'elevatissimo numero di pratiche di risarcimento da danni stradali inevasi, è stato istituito l'ufficio sinistri e costituito un Comitato di Valutazione Sinistri con tutte

professionalità interne del Comune e con l'ausilio di un esperto del broker assicurativo.

### **1.3.5 Settore PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**

La struttura come per gli altri settori ha scontato e sconta un numero non sufficiente di personale, oltre a ciò il gruppo di lavoro è carente di professionalità elevate che sono richieste per lo svolgimento di taluni servizi (es. aut.ni Beni ambientali). Ulteriore difficoltà da superare, almeno in parte, è la mancanza di documentazione riscontrata nel consultare il materiale cartaceo conservato in sede e in archivio. Nonostante ciò con mille difficoltà è stato possibile riorganizzare gli uffici, procedere ad un potenziamento della struttura informatica, portare a compimento diversi procedimenti bloccati per anni.

### **1.5.6 Settore INGEGNERIA TERRITORIALE E MOBILITÀ**

Nel corso dell'esercizio 2018 al Settore sono stati aggiunti i servizi relativi alle entrate e ai tributi e all'informatizzazione e innovazione tecnologica.

L'ufficio tributi, storicamente, ha sofferto di una grave carenza di personale assegnato. Fino all'anno 2014 compreso, la gestione dell'applicazione del prelievo relativo all'igiene ambientale (TARSU e, successivamente, TARI) è stata affidata in concessione alla SO.G.E.T. S.p.A. la quale curava tutte le attività di accertamento e riscossione dell'Entrata. Tale gestione non consentiva all'Ente di avere un aggiornamento in tempo reale degli andamenti delle attività di riscossione o di sviluppare strumenti innovativi di comunicazione con i contribuenti (vedasi, ad esempio, lo sportello telematico). Nel corso del 2018 sono state internalizzate tutte le attività relative alla riscossione coattiva. Tale iniziativa, sebbene comporti un notevole vantaggio per l'Ente da un punto di vista della celerità della riscossione e del controllo sull'insieme delle attività connesse alle procedure esecutive, ha comportato un notevole aggravio di attività in capo al Settore. La storica carenza, connessa all'incapienza del Fondo per Efficienza dei servizi dell'Ente, non consente di individuare all'interno della struttura una figura di coordinamento (titolare di posizione organizzativa) in grado di coadiuvare il Dirigente del Settore nella gestione delle attività ordinarie e di recente introduzione. Alla predetta criticità è da aggiungere una pesante carenza logistica della struttura, infatti gli uffici ubicati nella sede distaccata di Palazzo Baldoni, non sono assolutamente idonei allo svolgimento di un servizio di qualità alla cittadinanza ed ai contribuenti.

Da un punto di vista infrastrutturale informatiche, l'Ente non è dotato di una struttura di gestione dei sistemi informativi e deve ricorrere necessariamente ad affidamenti esterni per il mantenimento e l'assistenza tecnica sull'hardware e sul software in dotazione ai vari uffici. Risulta

altresì carente la dotazione strumentale dedicata alla componente server (è presente una sala server non completamente confacente con le necessità dell'Ente) e, pertanto, è necessario una pianificazione di investimenti in apparati tecnologici che, per le rilevanti criticità presenti sul bilancio dell'Ente, non è stato possibile prevedere completamente nel corso degli ultimi esercizi.

Da un punto di vista della gestione del Verde Pubblico, il Settore ha, allo stato, un solo dipendente con la qualifica di operaio e, pertanto, l'insieme delle attività di manutenzione internalizzate risultano di difficile esecuzione e, nel futuro sarà sempre più necessario implementare le risorse finanziarie destinate alla manutenzione del verde in forma esternalizzata onde garantire il mantenimento degli attuali livelli qualitativi che, sebbene risultino essere superiori ad altri Enti delle medesime dimensioni del Comune di Montesilvano, dovrebbero, nel tempo, subire un miglioramento stante la vocazione turistica del territorio.

### **1.3.7 Settore PATRIMONIO ATTIVITÀ TECNOLOGICHE E PROTEZIONE CIVILE**

La principale criticità che si è dovuta affrontare è stata, indubbiamente, drastica e, per certi versi, drammatica, riduzione delle risorse finanziarie disponibili. I tagli operati dallo Stato nei confronti degli enti locali, la consistente flessione dei proventi da oneri di urbanizzazione, l'aumento della spesa connessa alle rate dei mutui contratti dalla precedenti amministrazioni, nonché l'introduzione di vincoli più stringenti per l'accensione di nuovi prestiti, hanno fortemente limitato le potenzialità di intervento dell'Amministrazione. A ciò bisogna aggiungere la aumento dei carichi di lavoro individuali conseguenti al divieto di turn-over integrale del personale cessato.

### **1.3.8 Settore SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE**

I servizi assegnati al settore (servizi generali, anagrafe, stato civile, elettorale, risorse umane) con difficoltà ha assicurato l'espletamento dei servizi affidati per l'annoso problema che necessita implementare l'organico disponibile, visto che negli ultimi anni sono stati collocati a riposo figure direttive, purtroppo non ancora sostituite. Rimane il fatto che tale settore nevralgico è sprovvisto di dirigente titolare e negli ultimi sei anni (fino al 30.12.2018) la direzione è stata affidata ad interim al Segretario Generale.

Per migliorare la qualità di alcuni servizi nel caso di mancata implementazione delle risorse umane è il caso di valutare la possibilità di costituire uffici associati con i Comuni limitrofi.



## 1.4 Elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio

	<b>Numero</b>
A01 - Circoscrizioni, municipi e municipalità	0
A02 - Impianti semaforici	8
A03 - Punti di accesso ZTL	1
A04 - di cui controllati con strumenti automatici	0
	<b>Numero giornate annue</b>
A05 - Mercati	290
	<b>Mq</b>
A06 - Aree pedonali permanenti	120.000,00
	<b>Km lineari</b>
A07 - Strade spazzate nell'anno	60,00
A08 - Strade lavate nell'anno	20,00
A09 - Piste ciclabili	12,00
	<b>Numero</b>
A10 - Stalli per la sosta a pagamento	0
A11 - Stalli per la sosta di disabili	160
	<b>Mq</b>
A12 - Aree verdi	222.762,00
	<b>Numero</b>
A13 - Punti luce mantenuti	9.800
A14 - Caditoie e tombini	7.000
A15 - di cui soggetti ad intervento	7.000
A16 - Presenza del Piano di Emergenza di Protezione Civile	Si
	<b>Numero</b>
A18 - Ore settimanali di apertura al pubblico (ufficio entrate tributarie e servizi fiscali)	20
A19 - Ore settimanali di apertura al pubblico (ufficio tecnico)	20
A20 - Ore settimanali di apertura al pubblico (ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico)	28
A21 - Ore settimanali di apertura	0

## 2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL)

Gli indici risultati positivi in sede di rendiconto 2017, approvato con deliberazione di consiglio

comunale n. 23 del 08.06.2018, sono pari a 3 (Codice: 50030, 50040, 50050).

**L'Ente pertanto non è deficitario.**

### **3. IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

Nelle pagine che seguono vengono illustrati tutti gli elementi, elaborati sulla base dei risultati del Rendiconto della Gestione, che consentono di esprimere un giudizio sulle condizioni economico-finanziarie del Comune alla fine dell'esercizio.

Gli stanziamenti iniziali di entrata e di uscita sono stati previsti tenendo conto degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, dalle conseguenti proposte finanziarie presentate dai vari responsabili dei servizi e dei numerosi vincoli imposti dalla vigente normativa contabile. Nel corso dell'esercizio gli stanziamenti sono stati adeguati ai diversi fatti di gestione intervenuti mediante variazioni di bilancio. Inoltre, per effetto delle disposizioni introdotte dal D. Lgs. 118/2011, come modificato dal D. Lgs n. 126/2014, gli importi delle previsioni definitive comprendono anche le variazioni al Bilancio di previsione 2018-2020 effettuate con provvedimento di Giunta Comunale entro i termini previsti per l'approvazione del Rendiconto a seguito del riaccertamento ordinario dei residui: si tratta delle variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate. Quindi nelle tabelle sottostanti vengono illustrate le previsioni definitive di competenza 2018.

L'esercizio 2018, in riferimento ai soli accertamenti ed impegni di competenza, e al netto delle voci di bilancio che presentano somme di egual importo sia in entrata che in uscita (partite di giro, anticipazioni di tesoreria e fondo di rotazione dello Stato) e, che quindi, risultano neutre nell'analisi della gestione di competenza, si è chiuso con un risultato positivo per un importo di circa 10,6 mln di euro, per la precisione € 10.615.416,46

Il dettaglio di quanto affermato al punto precedente è visibile nella pagine successive.

Tale risultato, è frutto di una gestione oculata e pone in evidenza due elementi essenziali, quali:

- una gestione prudentiale degli impegni di spesa;
- un attento e costante monitoraggio delle entrate al fine di accertare somme 2018 effettivamente esigibili.



31/05/2019

**COMUNE DI MONTESILVANO**  
(Esercizio 2018)**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				22.321.737,96
RISCOSSIONI	(+)	11.698.790,20	35.349.217,06	47.048.007,26
PAGAMENTI	(-)	7.698.631,58	35.551.534,53	43.250.166,11
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			26.119.579,11
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			26.119.579,11
RESIDUI ATTIVI	(+)	25.958.126,29	18.574.395,43	44.532.521,72
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				
RESIDUI PASSIVI	(-)	6.408.818,54	7.958.978,97	14.367.797,51
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.249.112,49
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			5.994.856,67
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A)	(=)			49.040.334,16

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2018	
<b>Parte accantonata</b>	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2018	29.867.264,04
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	0,00
Fondo perdite società partecipate	1.462.010,00
Fondo contenzioso	4.323.497,46
Altri accantonamenti	2.462.939,19
<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>38.115.710,69</b>
<b>Parte vincolata</b>	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	5.166.904,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	3.467.865,08
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	941.573,67
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	85.351,10
Altri vincoli da specificare	0,00
<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>9.661.693,85</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>	
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>1.139.376,78</b>
<b>Totale parte disponibile (E = A - B - C - D)</b>	<b>123.552,84</b>

## Comune di MONTESILVANO (PE)

Utilizzo avanzo amministrazione per spese correnti (+)	1.360.413,28	Disavanzo di amministrazione (+)	162.018,34
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti iscritto in entrata (+)	3.124.032,21	Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente (+)	1.249.112,49
Titolo 1 - Entrate di natura tributaria (+)	32.265.495,17	Titolo 1 - Spese correnti (+)	33.948.896,06
Titolo 2 - Trasferimenti correnti (+)	5.658.515,99	Titolo 4 - Rimborso di prestiti (+)	1.486.093,08
Titolo 3 - Entrate Extratributarie (+)	7.245.082,49		
<b>Totale Titoli 1+2+3+fpv+avanzo</b>	<b>49.653.539,14</b>	<b>Totale Titoli 1+4+fpv+disavanzo</b>	<b>36.846.119,97</b>
Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche (+)	0,00	Spesa Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale (+)	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (+)	619.372,28		
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (-)	13.598,92		
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (+)	0,00		
<b>Totale Rettifiche</b>	<b>605.773,36</b>	<b>Totale Rettifiche</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>50.259.312,50</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>36.846.119,97</b>
<b>Risultato del Bilancio Corrente (ENTRATA - SPESA)</b>			<b>13.413.192,53</b>

## Sintesi dei principali risultati raggiunti

Nell'ambito del Piano delle Performances per l'anno 2018, ai Dirigenti dei vari settori sono stati assegnati diversi obiettivi strategici volti a garantire il completamento del programma elettorale di mandato nonché la corretta, funzionale ed efficiente gestione delle attività amministrative dell'Ente; il presente paragrafo illustra i principali obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2018 considerati di maggior rilevanza in ottica strategica per l'Ente.

Detti obiettivi, raggiunti nel corso dell'anno 2018 sono riepilogati nei seguenti punti principali:

1. **Gestione e potenziamento sistemi di controllo automatico (semaforici) delle infrazioni al Codice della strada:** nel corso dell'anno 2018, sono stati installati altri due impianti di controllo automatico su Via Chiarini e su Via Vestina;
2. **Attivazione contabilità SIOPE-Plus:** Nel corso del 2018 è stata attivata la contabilità SIOPE-Plus che consente un monitoraggio in tempo reale ed una rendicontazione compiuta delle differenti tipologie di spesa sostenute dall'Ente garantendo altresì una completa smaterializzazione dei flussi autorizzatori verso il Tesoriere;
3. **Attivazione contabilità gestione fondi vincolati:** Nel corso del 2018 è stato compiuto un rilevante sforzo organizzativo che ha consentito di ricostruire la correlazione tra le fonti di finanziamento e le relative spese attraverso l'introduzione di un sistema di codifica che ha determinato un indubbio vantaggio in termini di monitoraggio dei flussi di entrata e dei relativi impieghi;
4. **Attivazione progettualità per l'estensione SPRAR sul territorio, con riferimento al M.S.N.A. (Minori Stranieri Non Accompagnati):** La progettualità, realizzata in collaborazione con l'Azienda Speciale per i Servizi Sociali, ha consentito all'Ente di ottenere un finanziamento di oltre 1.600.000 di euro risultando al primo posto tra i progetti finanziati dal Ministero dell'Interno; tale progetto prevede l'attivazione dello SPRAR (Sistema di Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati) in convenzione anche con i Comuni di Elice e Picciano per un numero complessivo di 52 beneficiari (di cui 40 su Montesilvano);
5. **Gestione procedure per l'affidamento del servizio di refezione scolastica:** La refezione scolastica, anche nell'ottica delle problematiche che si sono verificate nei territori limitrofi nel corso del 2018 rappresentava un obiettivo strategico per l'Ente ed a seguito di una complessa procedura di appalto, l'Ente è riuscito a garantire un servizio di elevata qualità conseguendo delle economie (di circa 100.000,00 annui) che hanno altresì consentito di provvedere ad una riduzione delle tariffe per gli utenti;
6. **Piano Recupero Urbano Montesilvano Colle:** Nel corso del mese di Settembre 2018 è stato approvato definitivamente il Piano di Recupero Urbano che consente di conferire una riconoscibilità piena e valorizzare il borgo che rappresenta il cuore della storia montesilvanese;

7. **Completamento ricognizione delle reti gas e suoi valori:** Il decreto legislativo 23 maggio 2000 n.164, come successivamente integrato e modificato (di seguito, "D.Lgs. n.164/2000"), ha profondamente modificato il settore della distribuzione del gas naturale, prevedendo, tra l'altro, la scadenza anticipata "ope legis" dei rapporti concessori in essere, e l'obbligo di procedere all'affidamento del servizio esclusivamente mediante gara per periodi non superiori a dodici anni. Al fine di procedere alla redazione degli atti di gara, è stato necessario procedere alla predisposizione di una relazione di stima delle reti da confrontare con la stima predisposta dal gestore uscente per concordare i valori stessi. La predetta stima e la presa d'atto del verbale di disaccordo sono stati approvati con la Deliberazione di Giunta Comunale nr. 327 del 04.12.2018;
8. **Attivazione del servizio di riscossione coattiva in gestione diretta:** Nel corso del 2018 sono state completate tutte le attività amministrative e tecniche necessarie a garantire la completa attivazione del servizio di riscossione coattiva in gestione diretta e, grazie ai risultati raggiunti dall'ufficio, è stato possibile procedere all'ampliamento del servizio di raccolta differenziata porta a porta su una rilevante parte del territorio senza che ciò comportasse un aumento della tariffa TARI.

## Misurazione e valutazione della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa può essere riferita a tre diverse unità di analisi:

1. amministrazione nel suo complesso;
2. singole unità organizzative dell'amministrazione;
3. processi e progetti;

Le tre unità di analisi non sono necessariamente alternative nel sistema di misura e valutazione della performance, in quanto consentono di cogliere insieme diversi di responsabilità, tra loro nidificati.

Un utile elemento di riferimento per tutte le tre unità di analisi è l'attività, da intendersi come un insieme omogeneo di compiti, realizzato all'interno di una stessa unità organizzativa, caratterizzato da:

- un *output* chiaramente identificabile, quali, ad esempio, un prodotto o servizio (ad esempio erogazione di un beneficio, rilascio di un'autorizzazione o produzione di un atto normativo o amministrativo);
- un *input*, ossia dalle risorse utilizzate per realizzare l'output che possono includere risorse umane, finanziarie o strumentali.

L'attività può essere vista come una unità elementare comune a tutte e tre le unità di analisi sopra declinate e rappresenta un utile elemento per la misurazione e valutazione della performance per diverse ragioni:

- l'attività è un elemento più stabile rispetto alla struttura organizzativa. Se la misurazione viene legata alle attività, nel momento di un cambiamento organizzativo è sufficiente trasferire la responsabilità della performance associata ad una data attività da un'unità organizzativa all'altra;
- le attività agevolano il confronto fra le amministrazioni.
- lo schema per attività consente di avere un quadro di che cosa fa l'amministrazione.

Per le finalità del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, la mappatura delle attività deve essere selettiva in quanto finalizzata ad individuare le performance rilevanti per l'amministrazione nel suo complesso, di singole unità organizzative o di processi e progetti.

Proprio in tale ottica di prospettiva, nel corso del 2018 è stata posta una puntuale attenzione all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente; detta attività consentirà di implementare un sistema di valutazione delle singole unità operative dell'Ente che potrà essere avviato già in via sperimentale nel corso del 2019.

Oltre all'iniziativa di cui al punto precedente, per l'esercizio 2018 sono stati assegnati a tutti i settori degli obiettivi definiti "Generali".

Al fine di verificare le varie iniziative poste in essere dai singoli dirigenti di settore, è possibile far riferimento alle singole relazioni individuali.

## Misurazione e valutazione della performance individuale

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- **risultati**, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in:
  - risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
  - risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
  - risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- **comportamenti**, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

I comportamenti sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato.

Questa componente che, come detto, attiene al "come" viene resa la prestazione lavorativa, spesso viene trascurata; è invece importante che sin dalla fase di programmazione, insieme all'assegnazione degli obiettivi di risultato, il valutatore comunichi e formalizzi anche i comportamenti attesi.

Relativamente all'anno 2018, è stato assegnato uno specifico obiettivo "Generale" a ciascun settore al fine di garantire una costante valutazione dell'aspetto comportamentale dei singoli responsabili.

Le singole iniziative volte a garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati sono rendicontate singolarmente dai vari Dirigenti nelle relazioni trasmesse.

La misurazione e valutazione dei risultati assegnati ai singoli settori è possibile attraverso le rendicontazioni degli obiettivi effettivamente raggiunti dagli stessi secondo le singole relazioni trasmesse alla Segreteria Generale.

Le singole relazioni, che vengono allegate alla presente relazione generale per formarne parte integrante e sostanziale, costituiscono la puntuale rendicontazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

## **INDIRIZZI E OBIETTIVI SOCIETÀ PARTECIPATE**

Nel corso del 2018, sono state avviate le attività propedeutiche alla gestione del Controllo Analogico delle società partecipate del Comune di Montesilvano attraverso l'approvazione del relativo regolamento con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 4/2018.

Per le società in house, all'interno dell'apposita sezione del DUP, i Dirigenti competenti hanno previsto l'inserimento dei relativi obiettivi strategici in modo da dare sostanza amministrativa agli indirizzi che il Comune proprietario indica alle stesse, così come richiesto, fra l'altro, dalla Corte dei Conti (Delibera 54/2017/VSG). In tale maniera si sono rese più celeri e semplici le attività di gestione e di controllo e si è evitato di sottoporre ulteriori specifici atti programmatici agli Organi Comunali competenti.

Successivamente alla definizione degli indirizzi strategici, di concerto tra gli amministratori delle società ed i Dirigenti referenti dell'Ente, sono stati definiti gli obiettivi operativi da raggiungere nel corso dell'anno 2018, detti obiettivi sono stati assegnati attraverso atti di indirizzo (quali, a titolo di esempio, la Deliberazione di Giunta Comunale nr. 273/2018). Gli esiti delle attività di che trattasi sono stati sottoposti alle analisi dei Dirigenti di riferimento al fine di valutare le eventuali azioni correttive.

Nell'ambito delle stesse attività si è provveduto ad approvare alcuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità atti a misurare l'andamento e la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi erogati da ciascuna società. Per le stesse finalità si è dato impulso, altresì, alla somministrazione agli utenti finali delle indagini di customer satisfaction che hanno evidenziato risultanze positive.



## **CONCLUSIONI**

Dalle attività espletate nel corso dell'anno 2018 è emerso un sostanziale rispetto degli indirizzi operativi forniti dal Comune nonché degli adempimenti previsti dalla vigente normativa di riferimento.

Le risultanze delle verifiche condotte hanno evidenziato un andamento regolare delle attività societarie.

Allo stesso tempo, con l'ausilio dei Dirigenti di riferimento, si è monitorato costantemente la situazione finanziaria e patrimoniale delle stesse che appare in equilibrio.



# CITTÀ DI MONTESILVANO

(Provincia di Pescara)

Settore Pianificazione e Gestione Territoriale

\*\*\*\*\*  
Prot. gen. n° 041184 data: 24.06.2019

Al dirigente Settore Finanziario

Dott Pietro Ventrella

[finanziario@comunemontesilvano.legalmail.it](mailto:finanziario@comunemontesilvano.legalmail.it)

Al Dirigente Settore Risorse Umane

Avv. Marina De Martiis

[protocollo@comune.montesilvano.pe.it](mailto:protocollo@comune.montesilvano.pe.it)

Al Segretario Comunale

Avv. Antonello Langiu

[protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it](mailto:protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it)

LORO S E D I

**Oggetto: Relazione attività svolte anno 2018**

In relazione all'oggetto si trasmette la relazione che segue:

## **RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE ESERCIZIO 2018**

### RAPPORTO

Come noto il Consiglio Comunale con atto n. 39 del 03/07/2014, ha approvato le linee programmatiche del mandato amministrativo 2014/2019, che ha visto, nell'ambito della Pianificazione Urbanistica e Gestione Territoriale, il raggiungimento di alcuni importanti obiettivi strategici messi in campo, sulla base delle priorità indicate dall'Amministrazione stessa ed a seguito di adeguate valutazioni di mezzi finanziari e risorse disponibili.

A seguito dell'approvazione del D.U.P. e del successivo Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale, nel corso dell'anno 2018, nell'ambito della **pianificazione "più canonica"**, le attività svolte hanno riguardato in particolar modo la definizione di alcuni strumenti attuativi con la priorità di limitare il consumo di territorio, affiancata ad un'azione volta alla riqualificazione del tessuto urbanistico esistente soprattutto quella collinare del centro storico, allo sviluppo dell'edilizia sociale, alla tutela delle aree pubbliche, Le opportunità di crescita si sono ricercate nella riqualificazione urbanistica ed edilizia del patrimonio esistente ed in un tentativo di rigenerazione di aree dismesse e sottoutilizzate.

Particolare attenzione è stato rivolto alla:



- Definizione Studio Piano Acustico Comunale, mediante Adozione in Consiglio Comunale dell'atto n. 17 del 24.05.2018, successive attività consequenziali, Conferenza dei Servizi e Commissioni Consiliari permanenti, Osservazioni e controdeduzioni osservazioni da parte dell'Ufficio, predisposizione delibera di Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale;
- Nell'ambito della definizione del Piano Acustico Comunale, si è occupato dell'istruttoria del progetto esecutivo redatto da FF.SS. teso alla riduzione dell'inquinamento acustico sulla infrastruttura più rumorosa, ovvero il tracciato ferroviario che attraversa tutta la città Per tale infrastruttura è stato rilasciato sia il Nulla-osta Ambientale, sia il parere edilizio, sfociato nell'approvazione finale da parte della Giunta Comunale;
- Approvazione Definitiva alla Variante al Piano di Recupero Urbano di Montesilvano Colle, mediante delibera di Giunta Comunale n. 244 del 05.09.2018;
- Approvazione definitiva alla Variante specifica NTA (*art.5 comma 3 ed art.37 comma 5*), da parte del Consiglio Comunale con atto n.28 del 03.10.2018;
- Variante specifica art.2 NTA del Piano Demaniale Marittimo Comunale, Adozione da parte del Consiglio Comunale atto n.18 del 24.05.2018, previo svolgimento attività propedeutiche, pubblicazione delibera di adozione, acquisizione osservazioni da parte dei controinteressati, controdeduzione da parte dell'Ufficio, predisposizione delibera di Consiglio Comunale previa consultazione della Commissione Consiliare permanente, per approvazione definitiva;
- Approvazione del Regolamento Comunale per il funzionamento e la gestione del Cimitero Animali da affezione da parte del Consiglio Comunale con atto n.14 del 24.05.2018;
- Riapertura termini della deliberazione di C.C. n.37/2016 denominato Decreto Sviluppo, mediante approvazione di nuovo atto consiliare n.19 del 24.05.2018, teso a favorire interventi edilizi sul tessuto esistente, mediante operazioni di riqualificazione e/o di demolizione e ricostruzione;
- Avvio procedura di recepimento del Regolamento Edilizio Nazionale, mediante affidamento incarico all'Università "G. D'Annunzio" di Pescara;
- Delibera di indirizzo di Giunta Comunale n.84 del 29.03.2018 per l'espletamento di tutti gli adempimenti propedeutici alla predisposizione dell'avviso pubblico per la futura realizzazione e gestione delle strutture di pubblico interesse - Trabocchi;
- Delibera di Giunta Comunale n.187 del 03.07.2018 di Approvazione del Progetto Preliminare del Trabocco in prossimità della foce del fiume Saline e schema di Avviso Pubblico (manifestazione di interesse), conclusasi con l'approvazione della graduatoria delle manifestazioni pervenute, da parte di apposita commissione tecnica all'uopo denominata;
- Progetto di Attuazione e Gestione Servizi Pubblici spiagge libere cittadine – art.13 NTA del PDMC, mediante approvazione del Progetto Prototipo Preliminare in Giunta Comunale;
- Implementazione del Piano di Dismissione e Alienazione, sia mediante Asta Pubblica del patrimonio dell'Ente sia mediante proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale su richieste dei privati.

Tra le attività di pianificazione svolte da questa dirigenza ma non ricomprese nel Piano delle Performance, si sottolinea;

1) l'attività di mediazione avviata nell'ambito di un contenzioso ultra decennale tra Comune di Montesilvano c/Agostinone Gennaro ed altri, inerente terreni ubicati via Sospiri, occupati dal Comune con procedura di esproprio, per la realizzazione di viabilità e parcheggi, mai indennizzati.

A conclusione di plurimi incontri presso gli uffici comunali alla presenza degli avvocati di parte, degli interessati, del sindaco e dello scrivente Dirigente, onde definire la discussa questione, sono state ipotizzate soluzioni bonarie atte alla risoluzione della controversia. Le ipotesi formulate, sono state inserite nell'ACCORDO BONARIO sottoscritto tra le parti in data 16.08.2018, teso a consentire il trasferimento di un diritto edificatorio ai privati su un terreno comunale, mediante avvio della variante parziale al P.R.G., da adottare in Consiliare.

2) Ulteriore attività svolta, ha riguardato l'annosa polemica sfociata in ricorsi giudiziari nei confronti dell'Ente, collegata alla Realizzazione di una struttura ricettiva da destinare a punto ristoro da parte della Soc. Fast Food L'Uragano.

Tutto nasce da un bando pubblico del 2005 che vede aggiudicataria la Soc. Fast Food L'Uragano della realizzazione e gestione di una struttura ricettiva da destinare a punto ristoro all'interno del parco pubblico "Le Vele".



Per una serie di ragioni amministrative, la Società aggiudicataria non ha mai potuto realizzare e gestire detta struttura, nonostante innumerevoli sforzi mediativi. Nel corso dell'anno 2018 è stato approvato dalla Giunta Comunale l'atto di indirizzo n.238 del 27.08.2018 teso a modificare l'accordo transattivo non ottemperato, del 2008, rinviando l'approvazione definitiva al Consiglio Comunale di nuovo accordo transattivo, previo parere della Commissione Consiliare Permanente.

3) Ultima attività svolta, che interesserà anche l'annualità in corso, riguarda il Piano Esondazioni del Fiume Saline denominato P.S.D.A., teso alla verifica della pericolosità idraulica del fiume Saline dalla confluenza tra i fiumi Fino e Tavo alla foce.

Detta attività resasi necessaria a seguito di alcuni pareri rilasciati nel corso dell'anno 2018, dal Genio Civile di Pescara, che impedisce l'avvio di procedure di variante al vigente Piano Regolatore Generale, essendo il territorio di Montesilvano privo dello studio di dettaglio relativo al rischio esondazione del fiume Saline.

Nel mese di dicembre 2018 è stato definitivamente affidato l'incarico per l'acquisizione dello studio di dettaglio ad una Società specializzata, da approvare in Giunta Comunale e trasmettere successivamente all'Autorità di Bacino Regionale, competente per l'approvazione definitiva.

Nell'ambito del **MONITORAGGIO DEI P.U.E. – comparti urbanistici edilizi**, nel corso dell'anno 2018, si è intensificata l'attività afferente al controllo dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria - secondaria e verificato, in particolar modo nei cantieri, l'esatto svolgimento degli interventi pubblici previsti nei Progetti Urbanistici Esecutivi e Piani Particolareggiati. Sulla scorta degli obiettivi definiti sono state svolte attività di controllo per individuare i mancati od inesatti adempimenti delle obbligazioni contrattuali di "convenzione", assunte dai soggetti attuatori delle opere di urbanizzazione infrastrutturali. Negli interventi ove si è riscontrato il mancato rispetto dei tempi convenzionati da parte dei soggetti attuatori (Ditte), si è provveduto a segnalare all'Ente ogni violazione e/o inadempienza e diffidando, altresì, gli stessi soggetti attuatori (Ditte), nonché gli organi di controllo ad essi correlati (Direttore dei Lavori e Collaudatori), ad ottemperare all'esecuzione nel rispetto delle norme, dei tempi programmati e dei contratti sottoscritti, ciascuno per il proprio ruolo assunto, nonché ad avviare atti miranti ad azioni risarcitorie e/o di declaratorie di decadenza e risoluzione del contratto.

Le attività di controllo degli interventi, sul territorio e della documentazione tecnico-amministrativa, sono state estese, nei casi esaminati, alla verifica della documentazione di tutti gli atti inerenti le procedure, ossia: polizze fideiussorie, rispondenza degli atti in rapporto al Permesso di Costruzione, accertamento di specifiche autorizzazioni da parte di società e/o enti terzi, verifiche sui certificati catastali delle aree cedute in proprietà al Comune, acquisizione degli atti finali di collaudo e relativa contabilità finale, riscontro dell'avvenuta presa in consegna delle opere in capo al patrimonio immobiliare dell'Ente ed accettazione formale delle stesse.

Gli obiettivi delle attività di cui sopra, nonostante le attività eseguite dal personale assegnato al Servizio, dovranno essere, necessariamente, implementate ed ottimizzate per adeguarsi alle ricorrenti evoluzioni normative e procedurali.

- Sono stati eseguiti Maggiori controlli delle scadenze delle convenzioni urbanistiche e monitoraggio sul cronoprogramma dei lavori nei cantieri in esecuzione. Sopralluoghi nei cantieri e verifica dello stato di avanzamento dei lavori - durante l'arco dell'anno, anche con l'ausilio di professionalità esterne.

- Eseguiti Verifiche dei cantieri fermi, delle disfunzioni ed eventuali impedimenti che ritardano l'attuazione degli interventi. Azioni risarcitorie da parte dell'Ente. Segnalazioni all'Amministrazione, agli uffici di competenza ed alle Ditte. - Durante l'arco dell'anno.

- Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di ultimazione dei lavori e delle successive operazioni di collaudo. Presa in consegna delle opere realizzate su richiesta specifica dell'Amministrazione. Predisposizione atti formali di approvazione dei collaudi delle opere e svincolo delle polizze fideiussorie - durante l'arco dell'anno.

Per quanto concerne le Attività in capo al Servizio **SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA "S.U.E."**, oltre a curare tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione comunale e le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di Permesso di Costruire, SCIA, CILA (attività edilizie libere), nonché delle richieste di agibilità/SCAGI, sono stati migliorati i servizi al cittadino



quali:

- ricezione delle SCIA e delle domande di Permesso di Costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;
- informazione normativa e procedurale, anche in via telematica, di dati raccolti anche mediante archivio informatico; - rilascio di permessi di costruire e certificati di agibilità/SCAGI;
- acquisizione mediante conferenza dei servizi degli atti di assenso comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio;
- raccolta del deposito degli inizi e fine lavori, cura del deposito dei frazionamenti, deposito e controllo dei progetti relativi agli impianti tecnologici degli edifici;
- controllo delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) e delle C.I.L.A. presentate;
- rilascio dei Permessi di Costruire relativi all'attuazione dei comparti edificatori previa verifica e controllo preventivo di tutti gli impegni e prescrizioni assunti ed intercorrenti tra i soggetti privati proponenti e l'Amministrazione Comunale, così come stabiliti nelle "Convenzioni" stipulate relative ai P.U.E. approvati dalla Giunta Comunale;
- gestione autonoma e recupero degli incassi relativi agli oneri concessori e alle sanzioni;
- attività relative al protocollo e gestione dello sportello di Front-Office per la presentazione di pratiche edilizie, e per l'accesso agli atti amministrativi. Lo sportello Front-Office si è occupato altresì, delle pratiche relative ai vari Condoni Edilizi che sono stati emanati nel corso degli anni e non ancora definiti, mediante consegna delle stesse ai vari tecnici esterni.

In particolare:

- si è portato a conclusione il recupero dei maggiori oneri del contributo relativo alle verande commerciali (art.3 comma 30 del REC);
- si è proceduto all'aggiornamento delle procedure da porre in essere conseguentemente all'emanazione di novità normative in materia edilizia;
- si è provveduto alla elaborazione e pubblicazione sul sito informatico della modulistica aggiornata, in particolare relativamente all'attività edilizia liberalizzata, all'impiantistica ed efficienza energetica, al Piano Casa, ecc..;

Nell'ambito della gestione dei titoli edilizi, nell'anno 2018 sono stati rilasciati circa 100 Permessi di Costruire ed esaminati circa 1000 SCIA/CILA.

Per quanto concerne l'**ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**, ha svolto i seguenti adempimenti finalizzati al miglioramento dell'informatizzazione dell'Archivio di deposito, all'ottimizzazione dell'accesso agli atti e all'efficienza della Segreteria.

Varie sono state le attività svolte dal Servizio Amministrativo per il raggiungimento dei suddetti obiettivi: È stato predisposto un costante aggiornamento dell'Archivio di deposito mediante protocollazione del cartaceo, fascicolazione e catalogazione informatica dei dati al fine di assicurare tutte le prestazioni di competenza, nell'intento di andare incontro alle esigenze e alle richieste degli utenti attraverso continua assistenza e dovuta informazione.

Nel corso dell'anno 2018 è stata garantita tutta l'assistenza necessaria alla nuova gestione da parte della Società CISIA di Mosciano Sant'angelo.

Sono stati compiuti tutti gli adempimenti relativi alle procedure di cui alla Legge 241/90 e s.m.e i., sia per quanto riguarda il rilascio di copie che per la consultazione degli atti e dei provvedimenti, nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa e in applicazione dell'art.3 del D.P.R. 184/2006 (obbligo da parte dell'Ufficio destinatario della richiesta di accesso di darne comunicazione ai "controinteressati").

L'efficienza rispetto a quest'ultimo compito si è potuta raggiungere per effetto di una corretta compilazione delle istanze presso l'Ufficio Front-Office.

In capo al Servizio **ABUSIVISMO EDILIZIO** che, gestisce i procedimenti tecnici ed amministrativi relativi al controllo delle attività di edilizia e provvede al sanzionamento degli abusi riscontrati, gravano le incombenze relative al controllo delle attività edilizie. Si tratta in particolare di accertamenti tecnici (*sopralluoghi, rilievi tecnici, ricerche presso enti ed archivi per accertamento preesistenze e consistenze*), successivamente dell'adozione di provvedimenti sanzionatori qualora vengano rilevate opere abusive sul territorio comunale di cui agli Art. 27 e seguenti del D.P.R. 380/01.

In particolare le attività consolidate sono le seguenti:



- Sopralluoghi e visite ispettive a seguito di esposti e a seguito di richieste della Polizia Municipale o della Procura della Repubblica, con conseguente stesura di rapporti di sopralluogo;
- Comunicazioni di avvio di procedimenti amministrativi per abusi edilizi accertati, ai sensi della Legge 241/90;
- Adozioni di provvedimenti definitivi, successivi agli avvisi dei procedimenti, quali irrogazioni di sanzioni pecuniarie, diffide, ordinanze di sospensioni lavori e di demolizioni, ingiunzioni;
- Perizie ed affidamento per la demolizione di opere abusive oggetto di ordinanze, se non spontaneamente demolite;
- Attività varie connesse con l'abusivismo edilizio, quali quantificazione e catalogazione opere abusive pregresse anni precedenti e non sanate con conseguente predisposizione di perizie di demolizione, verifiche di spontanee demolizioni, accertamenti della presentazione di progetti di sanatoria e del rilascio dei relativi permessi di costruire, lettere interlocutorie con esponenti, ecc.

- Rilasci di permessi di costruire in sanatoria relativi ad istanze di condono edilizio;

Il Servizio inoltre, ha curato la predisposizione di deliberazioni, atti di determinazioni e liquidazione,

- ha relazionato all'Ufficio Legale per impugnative dinanzi al TAR dei propri provvedimenti;
- si è rapportato con il Comando della Polizia Municipale, con l'Autorità Giudiziaria, con l'Amministrazione Provinciale, con l'Amministrazione finanziaria (Agenzia del Demanio, Agenzia del Territorio), con la Prefettura, con la Regione.

L'economia della nostra città come noto, è rappresentata soprattutto da attività produttive, artigianali e commerciali di piccole dimensioni, ed il Servizio **SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE "S.U.A.P."**, nell'anno 2018, ha offerto un importante supporto onde agevolare l'insediamento nel territorio comunale di nuove attività produttive, promuovendo l'autonomia individuale nel lavoro, i mestieri artigiani, le attività commerciali anche di piccole dimensioni. L'Amministrazione comunale ha promosso e supportato ogni iniziativa proposta dalle Associazioni di categoria, per incentivare i consumatori ad acquistare prodotti e servizi nella nostra Città. Le principali iniziative hanno riguardato il così detto "centro commerciale naturale" anche mediante proposte di deliberazioni Giuntali. Tra le iniziative avviate, si registra l'approvazione per "Piano Chioschi" sulle aree pubbliche mediante deliberazione di Consiglio Comunale.

Gli obiettivi strategici riguardanti il Servizio si sono sviluppati essenzialmente mediante:

- standardizzazione di tutte le modulistiche necessarie al cittadino per ottenere i servizi richiesti;
- reperibilità sul sito internet SUAP di tutta la modulistica suddivisa per tipologia;
- massima divulgazione e pubblicità sul sito internet S.U.A.P. dei diversi tipi di procedimenti amministrativi, delle tempistiche necessarie per l'ottenimento dei servizi, delle normative nazionali e dei regolamenti locali che disciplinano i procedimenti stessi;
- regolamentazione di tutte le procedure ancora carenti del relativo regolamento;
- utilizzo sempre maggiore, seppur con passaggi gradualmente, della telematica, finalizzata alla riduzione dei tempi medi di ogni singolo procedimento interessato; attivazione di tutti gli adempimenti previsti dal DPR 160/2010 per la rifunzionalizzazione dei S.U.A.P. anche in forma telematica;
- implementazione del processo di informatizzazione della gestione delle attività produttive consistente nella creazione di nuovi database, e miglioramento delle funzionalità di quelli esistenti, contenenti i dati significativi delle suddette attività.

L'implementazione di tale processo, ormai in atto da alcune annualità, è finalizzata alla gestione quotidiana delle singole istanze di cui alle predette attività, attraverso metodologie più uniformi e standardizzate con beneficio anche nei confronti dell'utenza in termini di qualità del servizio reso.

Tra le attività gestite dal Servizio **COMMERCIO** nell'anno 2018, si evidenzia il rinnovo dell'iniziativa avviata nei confronti delle **ATTIVITÀ STORICHE**, mediante organizzazione di evento nei confronti delle attività commerciali con caratteristiche di eccellenza in termini di presenza storica sul territorio cittadino, in quanto testimonianza della tradizione imprenditoriale e commerciale locale. Detta attività è stata ufficializzata mediante approvazione di deliberazione di Giunta Comunale.

Il Servizio **DEMANIO MARITTIMO**, si è occupato nell'anno 2018 sia, del monitoraggio della profondità dell'intero arenile mediante doppia misurazione come per legge e le licenze suppletive rilasciate nel corso di



questi mesi sono state adeguate con le nuove superfici al fine di legittimare quanto già regolarizzato contabilmente, sia della gestione di istanze per:

- domanda di affidamento in gestione ad altri soggetti delle attività della concessione (D6 –SID);
  - domanda di Subingresso / variazioni societarie (D4 –SID);
  - transito mezzi targati;
  - livellamenti su aree oggetto di ripascimento;
  - comunicazione ombreggi;
  - autorizzazione posizionamento strutture mobili stagionali;
  - autorizzazione eventi e manifestazioni;
  - variazione al contenuto della concessione (d3 – sid);
- sia per:
- gara per affidamento spiagge alle strutture alberghiere;
  - avviso pubblico per l'affidamento del servizio salvataggio delle spiagge libere, ecc...

Di particolare rilievo, dopo l'Approvazione della Variante al PDMC in conformità al Piano vigente, da parte della Giunta Comunale con atto n.227 del 29.09.2017, è stato avviato il procedimento della Variante normativa tesa alla modifica dei commi 11 e 12 dell'articolo 2 delle norme tecniche di attuazione del piano demaniale marittimo comunale, da parte del Consiglio Comunale.

Nell'ambito dell'edilizia PEEP, notevole impulso è stato dato alle procedure di riscatto del Diritto di Superficie delle proprietà superficiali, rilevando un sostanziale aumento delle sottoscrizioni degli atti, rispetto all'anno 2017. Nell'anno 2018 infatti, sono stati sottoscritti circa 50 rogiti notarili.

Infine, notevole importanza ha rivestito L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'UFFICIO LEGALE, garantendo l'attività di su ogni questione posta dall'Ufficio su possibili contenziosi in materia urbanistica e di gestione del territorio, sia attraverso la predisposizione di relazioni specifiche (anche sulle tematiche geologico-geomorfologiche) che della documentazione cartografica puntuale. Di particolare rilevanza l'annosa problematica legata al presunto esproprio del terreno di proprietà dei F.lli Agostinone, che a seguito di molteplici incontri si è definito con un accordo transattivo.

Si è proceduto anche al rilascio di pareri in materia di Pianificazione, richiesti da altri Settori di questa Amministrazione, da Enti operanti nel territorio, da professionisti del settore o semplicemente da cittadini interessati.

Preme sottolineare infine, che il Settore "molto esteso", rappresentato da questa dirigenza, vive quotidiane difficoltà dovuta alla criticità di personale qualificato disponibile, soprattutto a causa dei servizi aggiuntivi da garantire, già dall'anno 2017, ovvero il rilascio dei Nulla-Osta del Vincolo idrogeologico ai sensi del R. D. n. 3267/23 così come stabilito dalla L.R. 3/14 e s.m.i.. Ad oggi questa amministrazione non ha individuato il settore competente al rilascio di tale N.O., tuttavia le relative richieste pervengono regolarmente presso questo Settore; e sebbene le competenze relative a tale vincolo escludano le aree con destinazione agricola, va comunque rilevato che non ha nel proprio organico figure con competenze specifiche come geologi o ingegneri geotecnici, pertanto detti procedimenti sono assorbiti direttamente dallo scrivente.

Menzione a parte merita l'attività dei *Procedimenti amministrativi per le pratiche commerciali* ed in generale la gestione del SUAP. Tale servizio, secondo la nuova normativa, dovrebbe essere gestito quasi esclusivamente in via telematica ma, ad oggi, manca la dotazione di un sistema informatico idoneo che permetta l'adeguamento delle procedure alle modalità correnti. Ad esso si somma l'annosa carenza di personale, che provoca notevoli difficoltà di organizzare del lavoro in maniera soddisfacente, considerando che la nostra Città è grande, ed ha un'attitudine prevalentemente turistico/commerciale. E' necessario, comunque, non solo potenziare numericamente il personale, ma formare adeguatamente i dipendenti, dal momento che le leggi in materia di commercio sono complesse e in continuo divenire.

Per quanto concerne il Servizio Abusivismo Edilizio, come più volte segnalato, esso è gestito da una solo dipendente e, per quanto attiene agli atti di carattere amministrativo, preciso che l'enorme mole di lavoro generata dai rilievi e sopralluoghi eseguiti (avvii del procedimento, ordinanze, sanzioni, chiusure di procedimento ecc.), non è gestibile dall'unico istruttore e rende urgente, al di là di ogni considerazione,



l'assegnazione di almeno un altro istruttore tecnico. Ciò nonostante, con molta difficoltà, il Servizio è riuscito sostanzialmente, nell'anno 2018, a ridurre i procedimenti relative alle ordinanze di demolizione.

A fronte di tali problematiche, e al fine di superare definitivamente le criticità riscontrate, si osserva che andrebbe opportunamente rivista ed ampliata l'attuale pianta organica di questo Settore.

Distinti saluti.

Il Dirigente Settore Pianificazione e  
Gestione Territoriale  
Arch. Valeriano Mergiotti





## **SETTORE LEGALE**

### **RELAZIONE ATTIVITA' ANNO 2018**

Dirigente : Avv. Marina DE MARTIIS

#### **Provvedimento di nomina a Dirigente e decorrenza con relativi incarichi:**

- Decreto sindacale n. 23/2012 (Settore Legale e Contratti) ;
- Decreto sindacale n. 32/2012 (Settore Legale e Contratti);
- Decreto sindacale n. 48/2012 (Settore Legale e Contratti fino alla scadenza del mandato del Sindaco);
- Decreto sindacale n. 49 del 03.07.2012 (Settore Personale – fino all'11.09.2012);
- Decreto Commissario prefettizio n. 1/2014 (Settore Legale);
- Decreto sindacale n. 11/2014 (Settore Legale);
- Decreto sindacale n. 5/2015 (Settore Legale);
- Delibera di G.M. n. 128 del 19.05.2008 (Ufficio Procedimenti Disciplinari – fino al 19.02.2016);
- Decreto sindacale n. 11/09 (Vice Segreteria Generale);

#### **Posizione :**

**Dirigente del Settore Avvocatura :**

Vice Segreteria

Servizio Legale

#### **Denominazione unità organizzative dirette nell'anno 2016 :**

Vice Segreteria

Servizio Legale

Consiglio di Amministrazione della Scuola Civica di Musica

#### **Capitoli di spesa assegnati :**

n. 10410 – 10420 – 10430 – 10575 – 10620 – 10730 – 11222 – 11777 – 11778 – 11788 – 11827 – 11828.

#### **Residui finanziari con anzianità superiore ai cinque anni:**

Sono stati conservati residui iscritti in Bilancio da oltre cinque anni in quanto afferenti ad incarichi professionali relativi a cause ancora in corso o in relazione ai quali l'istruttoria di liquidazione era pendente.

#### **Competenze attribuite alla suddetta struttura**

##### **- Adempimenti Vice Segreteria Generale :**

Funzioni vicarie del Segretario Generale – Partecipazione sedute di G.M. e di C.C. – Sottoscrizione contratti quale ufficiale rogante.

##### **-Scuola Civica di Musica:**

partecipazione riunioni del Consiglio di Amministrazione

**- Adempimenti Servizio Legale :**

Cura del contenzioso comunale e rappresentanza giudiziale dell'Ente;  
Predisposizione e deposito degli atti giudiziari a difesa del Comune;  
Nomina e cura rapporti con legali esterni;  
Transazioni giudiziale ed extragiudiziali ;  
Prestazione di consulenze legali agli altri Settori ed agli organi istituzionali, coordinamento attività vari settori interessati;  
Adempimenti amministrativi connessi alle suddette attività;  
Predisposizione delle delibere di autorizzazione ai vari giudizi e di approvazione delle transazioni;  
Determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione parcelle legali esterni;  
Predisposizione contratti di collaborazione con legali esterni;  
Formazione e tenuta registri sentenze e pratiche legali;  
Assistenza ai dirigenti competenti per materia nelle procedure di negoziazione assistita;

**OBIETTIVI E RISORSE:**

**1) Obiettivi operativi assegnati con delibera di G.M. n. 93/2018**

- a) Nuovo bando per la formazione dell'Albo Avvocati per incarichi esterni;
- b) Mantenimento termini procedurali
- c) Gestione delle procedure di propria competenza in materia di trasparenza amministrativa ed anticorruzione

**2) Obiettivi strategici assegnati con delibera di G.M. n. 93/2018**

- a) Collaborazione con il Settore Finanziario ai fini della inventariazione dei beni mobili ed immobili del proprio Settore;
- b) Partecipazione alla attuazione delle varie fasi di attivazione del controllo di gestione e strategico (2018/2020);

**PERSONALE E DOTAZIONE:**

- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C
- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C

**ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso del 2018 il Settore Legale :

- ha gestito il contenzioso giudiziale attivo e passivo (presso tutte le sedi giudiziarie) e laddove opportuno ha curato la transazione delle liti (in sede giudiziale ovvero in corso di procedimento). Ha istruito le pratiche relative ai fallimenti e alle altre procedure concorsuali;
- ha svolto consulenza a favore dell'Amministrazione, nonché degli altri Settori, gestito fornendo specifico supporto nell'istruttoria dei procedimenti implicanti la risoluzione di questioni di carattere legale;
- ha gestito il contenzioso stragiudiziale, assistendo i dirigenti di volta in volta competenti, nelle procedure di negoziazione assistita, al fine di prevenire azioni giudiziarie;

- ha curato i procedimenti sottesi alla costituzione in giudizio ed all'eventuale affidamento di incarichi a legali esterni, predisponendo le relative proposte di delibera convenzioni professionali, procure. Ha inoltre curato i procedimenti di registrazione degli atti giudiziari e di corresponsione dei relativi contributi

I suddetti adempimenti sono stati evasi pienamente.

Di seguito si sintetizzano, per quantità:

#### Vice Segreteria Generale :

- Funzioni vicarie relative alla direzione della Segreteria Gen.le comprese le sostituzioni del Segretario in Giunta e Consiglio.

L'attività svolta, per sua stessa natura, non è quantificabile.

#### Scuola Civica di Musica :

- Partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione

#### Servizio Legale :

- Visione posta giornaliera interna ed esterna n. 900
- Predisposizione note n. 700
- Protocollazione corrispondenza varia n. 950
- Predisposizione convenzioni di incarichi professionali n. 11
- Cause iniziate nel corso dell'anno 2018 n. 42
- Attività conseguente pronuncia sentenze (n. sentenze) n. 45
- Attività extragiudiziaria (compresi accessi ad uffici esterni ) n. 150
- Redazione atti deliberativi n. 45
- Pareri scritti n. 20
- Consulenze verbali n. 60
- Numero determinazioni n. 61
- Fascicolazione n. 50
- Archiviazione n. 70
- Ricerche di archivio n. 40
- Assistenza negoziazioni n. 30
- Pratiche relative a fallimenti n. 35
- Pratiche relative a concordati fallimentari pendenti n. 10

Alle quantità sopra specificate vanno aggiunti :

- le cause in tema di infortunistica stradale affidate ai legali della nostra Compagnia Assicuratrice, con il coordinamento del Settore, cui fanno carico anche le sottese attività amministrative (nel 2018, compresi i nuovi giudizi erano pendenti 150 cause).

- il copioso numero di contatti esterni (specie con legali di controparte) e di ore di aggiornamento professionale, cui si è riservato spazio **quotidiano**.

IL DIRIGENTE  
Avv. Marina De Martiis



## SETTORE LEGALE

### Obiettivi 2018 operativi e strategici assegnati con delibera di G.M.

n. 93 in data 19.04.2018

#### 1. OBIETTIVI OPERATIVI:

a) Nuovo bando per la formazione dell'Albo Avvocati per incarichi esterni – termine assegnato

Attività svolta nell'ambito del relativo procedimento:

- Disamina della normativa in tema di conferimento di incarichi legali
- Redazione avviso
- Pubblicazione avviso
- Trasmissione avviso ai Consigli dell'Ordine della Regione
- Disamina delle domande pervenute e verifica della loro ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso
- Formazione elenchi Avvocati divisi per specializzazione
- Determinazione di approvazione elenchi
- Pubblicazione elenchi all'Albo Pretorio on line e sul sito dell'Ente nella sezione trasparenza.

L'approvazione degli elenchi è avvenuta con determinazione dirigenziale Reg. Gen. n.3020 del 10.12.2018 e la pubblicazione all'Albo Pretorio e nella Sezione Trasparenza è stata effettuata in pari data.

b) Mantenimento termini procedurali

I termini dei procedimenti sono stati pienamente mantenuti ed anzi in alcuni casi sono stati abbreviati rispetto a quelli indicati nella tabella pubblicata sul sito del Comune (sezione Trasparenza).

In particolare, sono stati abbreviati i termini dei seguenti procedimenti:

- Indagine di mercato acquisti di beni e servizi in economia da giorni 20 a giorni 15 ;
- Trattativa privata per l'acquisizione di forniture di beni e servizi da giorni 50 a giorni 45 ;
- Risposte a reclami o richieste relative al Settore Da giorni 20 a giorni 15.

I termini degli altri procedimenti sono rimasti invariati.

## **2) OBIETTIVI STRATEGICI :**

a) Collaborazione con il Settore Finanziario ai fini della inventariazione dei beni mobili e immobili del proprio Settore

E' Stata prestata massima collaborazione al Settore Finanziario, collaborando con gli addetti all'inventario, cui è stato mostrato ogni bene assegnato al Settore e cui è stato fornito l'elenco di tutto il materiale informatico, arredi, libri ed ogni altro oggetto in dotazione.

b) Partecipazione alla attuazione delle varie fasi di attivazione del controllo di gestione e strategico (periodo 2018/2020)

Il personale addetto al Settore è rimasto a disposizione del Segretario Generale che ha curato il relativo procedimento.

Tale attività non è stata però portata a conclusione non essendo mai stata definita dalla Segreteria Generale, procedura preliminare ad essa sottesa e non essendo l'Ente dotato di un ufficio deputato a tale controllo di gestione.

IL DIRIGENTE  
Avv. Marina De Martiis



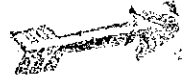


**CITTÀ di MONTESILVANO**  
**(Provincia di Pescara)**

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

**Prot. n. 39719**

**Addì, 18 giugno 2019**



Al Segretario Generale,  
sede.

Al Dirigente  
Settore Finanziario, sede.

Al Dirigente  
Settore Risorse Umane, sede.

E, p.c. Al Sindaco, sede.

All'Assessore al Personale

**OGGETTO:** Relazione attività – obiettivi – Piano esecutivo di gestione e delle performance anno 2018.

In relazione al Piano delle Performance anno 2018 di cui alla delibera giuntale n. 93 del 19 aprile 2018, si riporta qui di seguito la relazione sulle attività, evidenziando quelle di maggiore rilievo poste in essere nell'anno 2018 articolato per i vari servizi ricompresi nel settore, non mancando di rendere alcune considerazioni conclusive.

Ufficio Pubblica Istruzione.

Nel quadro delle misure da adottare in tema di razionalizzazione della spesa pubblica, l'amministrazione con la delibera giuntale n. 132 del 14 luglio 2015 ha attuato una rivisitazione complessiva del sistema dei servizi erogati;

Il servizio di mensa è stato regolarmente espletato ed ha comportato una spesa complessiva di circa € 930.000,00 delle quale € 56.900,00 per gli asili nidi e la struttura "La Luna" gestiti dall'Azienda speciale. Le entrate da tariffa, pari a circa € 403.000,00 garantiscono la copertura di circa il 45%.

Nel corso dell'anno, si è proceduto al nuovo appalto del servizio di refezione scolastica che si è concluso con la stipula del contratto d'appalto n. 3828 di rep. del 134.12.2018; al riguardo si evidenzia che il costo quinquennale viene ipotizzato in € 3.834.250,00=, con il prezzo unitario per pasto di € 5,079 oltre l'i.v.a.; il prezzo unitario è inferiore di circa 70 centesimi per pasto rispetto al precedente: Il nuovo appalto ha avuto regolare avvio dallo scorso 7 gennaio 2019.

Al riguardo costante è stato il monitoraggio della morosità degli utenti, per cui sono state intraprese le misure previste dal regime tariffario con la costituzione in mora degli utenti morosi ed alla successiva iscrizione a ruolo per il recupero coattivo del credito vantato dall'ente.

Anche il trasporto scolastico è stato regolarmente effettuato e la nuova tariffa ha comportato una entrata di circa € 49.000,00; in relazione a tale servizio la morosità è praticamente inesistente.

In tema di trasporto scolastico, di rilievo è stata l'iniziativa attivata dall'ufficio pubblica istruzione volta ad acquisire dati ed informazioni sul gradimento del servizio da parte dell'utenza; l'iniziativa



si è svolta attraverso la somministrazione di una scheda alle circa n.200 famiglie che sono state interessate nel periodo settembre-ottobre 2018 dal temporaneo trasferimento della scolaresca di "Fonte D'Olmo" al plesso di via Verrotti, e ciò per consentire la realizzazione di lavori di adeguamento; l'iniziativa ha riscontrato una forte partecipazione dell'utenza e, soprattutto, ha dimostrato un notevole gradimento del servizio; l'esito ha notevolmente gratificato gli addetti ai lavori (ufficio ed autisti) tenuto anche conto del fatto che il test è stato somministrato ai genitori dei ragazzi che sono stati temporaneamente trasferiti in altro plesso per cui l'ufficio ha dovuto fare fronte a più di una difficoltà rispetto alle modalità consolidate.

- Rimborso libri di testo scuole primarie.

In attuazione dell'art.42 del Dpr 616/77, in materia di assistenza scolastica, l'ente ha garantito l'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari; la spesa annua si aggira in circa € 75.000,00;

- Contributo per diritto allo studio.

In attuazione della Legge 23.12.1998, n.448, che prevede interventi per la fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo in favore degli alunni che adempiono l'obbligo scolastico in possesso dei requisiti richiesti, nonché la fornitura di libri di testo da dare anche in comodato agli studenti delle scuole secondarie superiori, con autorizzazione di spesa a carico del bilancio dello stato, la Regione Abruzzo ha emanato la L.R. 15.12.1978, n.78.

In virtù di tale quadro normativo la Regione annualmente dispone il riparto dei fondi destinati alla fornitura di libri di testo agli alunni che adempiano l'obbligo scolastico (scuola secondaria di 1° grado ed il 1° e 2° anno della scuola secondaria di II° grado); per l'annualità 2018 sono stati attribuiti contributi per circa € 101.000,00. 233 medie e 304 superiori)

#### Ufficio Cultura, Sport, Eventi e Autorizzazioni sanitarie

Eventi. Nell'intento di vedere promossi la crescita morale e civile della collettività, l'ufficio si è attivato, secondo le direttive dell'amministrazione comunale, per assecondare, partecipare e sostenere le meritorie iniziative di carattere culturale, artistico, benefico, didattico - scientifico, ludico -sportivo e altre ancora, aventi lo scopo di contribuire allo sviluppo e alla elevazione del livello della qualità della vita;

In tale contesto, malgrado la ristrettezza dei fondi a disposizione, è stato realizzato un corposo cartellone estivo di manifestazioni con oltre 70 eventi a carattere musicale, culturale e di intrattenimento, nonché attuate una serie di iniziative che spesso hanno avuto una spiccata vocazione alla solidarietà verso il disagio sociale con il coinvolgimento di associazioni e soggetti operanti in tale delicato e fondamentale settore.

Sport Nell'ambito della gestione dello sport è stata garantita l'attività ordinaria per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, rilevando delle criticità legate, soprattutto, alla limitata dotazione di strutture rispetto alle esigenze manifestate dalle innumerevoli associazioni che praticano attività sportive; Sono state assecondate le varie istanze delle associazioni tese a realizzare manifestazioni sportive finalizzate alla promozione dello sport e ciò con particolare riguardo alle iniziative che hanno visto coinvolti i ragazzi anche provenienti dalle regioni limitrofe o anche dall'intero territorio nazionale.

#### Autorizzazioni sanitarie

Per quanto attiene alle autorizzazioni sanitarie e per le strutture residenziali o semiresidenziali, sono state istruite le richieste in tema di autorizzazioni sanitarie ex LR 32/2007 ovvero per strutture residenziali ex LR 2/2005. Notevole è stata l'attività in tale campo anche in considerazione del fatto che a seguito di ispezione da parte del Comando Carabinieri NAS presso alcune strutture socio-sanitarie, sono stati intrapresi i conseguenziali e complessi procedimenti amministrativi che, da un lato, hanno portato alla assunzione di provvedimenti di chiusura delle strutture e, dall'altro, hanno

portato all'aggiornamento e/o regolarizzazione dei provvedimenti autorizzativi per l'esercizio delle attività in conformità alla LR 32/207 o LR 2/2005 e s.m.i.

Razionalizzazione spazi comunali. In ordine alla razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi comunali e della riduzione dei costi per locazioni passive:

Secondo le Linee Programmatiche di Governo 2014-2019 elaborate dal Sindaco, approvate con atto consiliare n. 39 del 3.07.2014, l'amministrazione comunale è impegnata a realizzare luoghi di aggregazione per i cittadini di ogni fascia di età; gli anziani costituiscono una risorsa da valorizzare e per questo va sostenuta la loro disponibilità a partecipare all'impegno volontario; Per le finalità testè riportate e nell'intento, da un lato, di ottimizzare l'utilizzazione degli spazi ed immobili a disposizione del Comune e, dall'altro, di vedere razionalizzate e ridotte le spese a carico del bilancio del Comune per assecondare le esigenze di spazi per le finalità sociali che qui ci occupano, l'amministrazione comunale ha inteso verificare la fattibilità tecnico ed economica di individuare una diversa soluzione sia per i centri sociali, sia per le associazioni tentando di realizzare una cosiddetta "casa delle associazioni";

In particolare, si è inteso verificare la possibilità di accorpate in un unico immobile i suddetti centri sociali dislocati sul territorio in immobili nella disponibilità dell'ente in virtù di contratti di locazione passivi, così come di individuare possibilmente una unica struttura che possa accogliere le varie associazioni del territorio che, sulla base di criteri che saranno definiti, possano utilizzare i locali in un quadro di armonia e di costruttiva aggregazione della collettività;

L'articolato procedimento amministrativo si è concluso con la deliberazione n.176 del 21.07.2017 con la quale, per le ampie argomentazioni in essa riportate, la Giunta comunale ha stabilito la utilizzazione del 2° piano dell'immobile sito al C.so Umberto I, 658, per la realizzazione della cosiddetta "Casa delle associazioni".

A seguito dell'adeguamento dei locali, il conseguente contratto di locazione veniva formalizzato il 5 marzo 2018; Nel frattempo, comunque, era stata indetta la procedura di evidenza pubblica prevista dal "Regolamento Comunale per l'uso degli spazi comunali e delle sale civiche di proprietà ed in disponibilità del Comune", approvato con la delibera consiliare n.89 del 2.10.2015 e successiva rettifica approvata con delibera n. 74 del 29.07.2015 (di seguito nel presente avviso anche solo Regolamento); infatti tale Regolamento, all'art.5, prevede che il Comune, di norma ogni tre anni, pubblica un bando per la concessione d'uso di spazi di proprietà pubblica;

Così come previsto nel richiamato regolamento, quindi, con delibera n.110 del 4 maggio 2018 la Giunta comunale ha provveduto alla assegnazione dei locali alle varie associazioni e, quindi, si è provveduto alla formalizzazione dei contratti di comodato con le associazioni stesse che si sono insediate nella struttura nel corso dell'estate 2018.

La realizzazione della "Casa delle associazioni", oltre al perseguimento dell'obiettivo programmatico dell'amministrazione comunale, comporta la razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi a disposizione del Comune e non ultimo un rilevante risparmio di spesa che può quantificarsi in circa € 35.000,00 su base annua.

#### Ufficio Gestione alloggi di proprietà e ricovero animali

- In relazione all'ufficio Gestione alloggi comunali, occorre registrare che dal mese di dicembre 2016 la competenza alla gestione dell'attività amministrativa relativa alla gestione degli alloggi comunali è stata definitivamente trasferita in capo all'Azienda Speciale.
- Restano ancora in piedi le azioni a tutela della posizione dell'ente muovono in due direzioni: l'una volta al recupero delle somme mediante la iscrizione a ruolo dei crediti già avvenuta per le annualità fino al 2015; l'altra finalizzata agli sfratti per morosità e finita locazione mediante il conferimento di appositi incarichi legali, in relazione ai quali restano aperte alcune posizioni.

- Di rilievo occorre fare registrare l'avvenuta definizione dell'ormai ventennale questione relativa all'immobile sito in C.da Pignataro di Cappelle sul Tavo; infatti a seguito della conclusione dell'accordo transattivo, nel mese di settembre 2018 si è finalmente provveduto alla definitiva restituzione dell'immobile alla parte proprietaria.

#### Ufficio Politiche sociali

- In generale la trattazione delle incombenze che fanno capo all'ufficio presenta delle criticità, essenzialmente dovute alla circostanza per la quale gli utenti presentano problematiche quasi sempre urgenti e di difficile gestione; tuttavia l'ufficio ha provveduto di concerto con il PIS (Pronto intervento sociale) a fare fronte alle situazioni di grave disagio economico e sociale, alle procedure di adozioni internazionali, alla gestione e coordinamento del lavoro di pubblica utilità dei condannati, alla presa in carico delle famiglie che versano in stato di indigenza, ecc.
- Resta in capo al settore le attività connesse all'attuazione del Piano di Zona dei servizi sociali facenti capo all'EAS n.32 – Città di Montesilvano, oggi ECAD n.18, servizi che vengono erogati attraverso l'Azienda Speciale del Comune; Il servizio ha posto in essere tutte le attività gestionali inerenti il contratto di servizio regolante i rapporti Comune / Azienda Speciale;
- Nell'anno di riferimento sono state poste in essere importanti azioni ulteriori rispetto alla attività ordinarie, e ciò anche nel quadro di una complessiva ristrutturazione delle attività e servizi erogati in tema di sociale e solidarietà.

#### In particolare:

- o E' stato confermato il servizio di Pronto Intervento Sociale P.I.S. in convenzione con la CARITAS di Pescara, Parrocchie del territorio di Montesilvano ed altre Associazioni di volontariato con l'intento anche di sperimentare forme di coinvolgimento attivo di persone che beneficino di misure di accompagnamento e di supporto economico;
- o Si è confermato e dato seguito alla cd "Mensa dei poveri e dell'Emporio solidale" nel territorio comunale di Montesilvano;
- o A seguito dell'adesione al Sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR), notevole è stata l'attività amministrativa condotta per la gestione dello Sprar Ordinario che è arrivato ad ospitare fino a circa 110 beneficiari.
- o Inoltre, nel corso dell'anno 2018 l'amministrazione ha proposto il completamento del sistema di accoglienza approvando e la propria progettualità per l'implementazione di uno SPRAR per Minori; la progettualità è stata trasmessa al Ministero dell'Interno nella primavera 2018 e finalmente ha ottenuto l'approvazione da parte del Ministero dell'Interno nel corso del mese di gennaio 2019.
- o Tale progettualità consentirà di ridurre il numero di adulti presenti nello Sprar Ordinario a vantaggio della presenza dei minori previsti in complessivi 52 dei quali n.40 su Montesilvano mentre gli altri n.12 saranno ripartiti tra i Comuni di Elice e Picciano con i quali la progettualità verrà gestita in convenzione.
- o L'adesione al Sistema di protezione ha comportato una riduzione significativa del numero dei richiedenti asilo nella Città con una dislocazione degli stessi in concentrazioni meno impattanti per il territorio ed una gestione dei processi di accoglienza ed integrazione sotto il controllo dell'Amministrazione Comunale.
- o Il modello perseguito dall'amministrazione è quello dell'accoglienza il più possibile diffusa nel territorio al fine di evitare "pericolose" concentrazioni che potrebbero rendere più difficoltoso il percorso di integrazione sotto i più vari profili dei richiedenti asilo nel contesto sociale della Città.
- o In relazione all'Avviso Pubblico per la presentazione delle candidature al Progetto "Abruzzo Include" a valere sui fondi PO FSE 2014-2020 - ASSE 2 – INCLUSIONE SOCIALE, si è dato seguito a tutte le attività previste;

Nel corso dell'anno 2018 si è data concretizzazione al progetto N.O.I. (Nuovi Orizzonti di Inclusion) con la collocazione dei n. 78 soggetti per l'espletamento dei tirocini previsti oltre che all'avvio delle procedure per la individuazione dei soggetti ospitanti.

#### Piano Sociale Distrettuale

Nonostante i consistenti tagli operati dal Governo centrale che hanno fortemente contratto le risorse a disposizione dell'Ente, l'Amministrazione ha inteso salvaguardare l'area dei servizi alle c.d. "categorie deboli";

Si è operato, come previsto nel Piano Sociale Distrettuale, per valorizzare le preziose risorse presenti sul territorio, favorendo la sussidiarietà e riconoscendo il ruolo centrale che i cittadini ed il mondo dell'associazionismo hanno nella progettazione del sistema del welfare e nella prevenzione e contrasto dei fenomeni di esclusione sociale, nonché potenziando la funzione di verifica e controllo del Comune.

La collaborazione con i privati che operano nel settore del welfare è stata fondamentale anche per garantire equità nell'allocazione delle risorse.

#### Progettualità Home Care Premium

Con la delibera n. 304 dell'1.12.2016, in relazione al Progetto Home Care Premium la Giunta comunale stabiliva di proseguire le relative attività a fare data dal 1° gennaio 2017 affidandone la cura alla propria Azienda Speciale per i Servizi Sociali; nel corso dell'anno 2018 sono state espletate le attività previste.

#### Concessione per la gestione farmacia comunale

Come già ampiamente riportato nella relazione attività annualità 2015, a conclusione di un articolato procedimento, la concessione per la gestione della farmacia comunale veniva definitivamente aggiudicata in favore della dr.ssa Rosaria Tiberio; Il contratto veniva stipulato in data 11 dicembre 2015.

La concessione in parola ha comportato un rilevante risultato per l'ente ottenendo il seguente risultato economico:

- canone fisso annuo in favore del Comune pari ad € 68.994,00;
- canone variabile in favore del Comune: minimo annuale € 8.310,00.

Il concessionario adempie alle obbligazioni contrattuali; con particolare riferimento al pagamento del canone di concessione, lo scrivente ha dovuto più volte sollecitare il pagamento del medesimo alle scadenze; al riguardo costante è il monitoraggio.

#### Ufficio sportello di orientamento e accompagnamento al lavoro

Nel corso dell'anno, inoltre è proseguita l'attività dello sportello di orientamento e accompagnamento al lavoro.

Lo Sportello Lavoro Integrato è stato realizzato con il supporto in convenzione di Italia Lavoro - portale "ANPAL"-del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in sinergia con i Comuni di Giulianova, Montorio al Vomano, Martinsicuro e Mosciano Sant'Angelo.

Autorizzato, per lo svolgimento delle attività di intermediazione e di integrazione tra politiche di sviluppo economico e politiche del lavoro, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 276/2003 e ottenuta l'iscrizione all' Albo Informatico delle Agenzie per il Lavoro.

L'attività è consistita in: accoglienza di tutti coloro disoccupati alla ricerca di nuova occupazione, di chiunque voglia cambiare attività lavorativa per riqualificarsi ovvero chi, per caratteristiche di fragilità varia, fatica a reinserirsi nel mondo del lavoro; sostegno alla ricerca del lavoro; stesura del curriculum vitae e della lettera di accompagnamento, preparazione al colloquio di selezione, individuazione dei canali più appropriati per sviluppare la propria ricerca lavorativa. Attività di preselezione. In base alle richieste pervenute dalle aziende viene avviata una preselezione dei candidati (tramite consultazione del nostro database), screening delle autocandidature pervenute e

tempi ragionevolmente brevi e, soprattutto, a condizioni più vantaggiose rispetto alle definizioni giudiziali.

- In vista del rinnovo della Polizza RCT prevista entro il 30 giugno 2019, nel corso dell'anno 2018 si è valutata la possibilità di una diversa impostazione del contratto di polizza che sia in grado di vedere, da un lato, contenuti i costi in un importo inferiore rispetto a quelli oggi sostenuti e, dall'altro, di potere ridurre in maniera rilevante le unità lavorative adibite alla gestione dei sinistri; al riguardo occorre anche porre in rilievo che l'attuale responsabile dell'ufficio sinistri sarà collocata in quiescenza a fare data dal prossimo 1° agosto 2019;

#### Ufficio Turismo, Eventi

- L'ufficio ha provveduto con regolarità a fare fronte alle incombenze di competenza che vanno dalla gestione dei progetti nel campo del turismo, alle attività di divulgazione e promozione della Città e realizzazione del materiale turistico informativo, ai procedimenti connessi con la organizzazione del programma degli eventi culturali e ricreativi;
- Nel corso dell'anno sono state espletate tutte le incombenze attribuite all'ufficio in relazione alla gestione del Palazzo dei Congressi di Montesilvano che è stato formalmente riconsegnato al Comune in data 8 marzo 2016; in particolare si è provveduto:
  - o Gestione e realizzazione del piano di promozione e delle attività;
  - o La contrattualizzazione dei rapporti relativi alla utilizzazione della struttura previa elaborazione di preventivi, attività di informazione, ecc.; In particolare sono stati n. 25 gli eventi organizzati da soggetti esterni e circa n. 10 quelli organizzati o direttamente o con il patrocinio del Comune;
  - o La gestione diretta dei contatti esterni, relativi alla utilizzazione del palazzo dei congressi, con privati, enti pubblici ed istituzioni;
- Inoltre l'Amministrazione comunale, in virtù delle predette previsioni programmatiche, si è adoperata per migliorare l'immagine turistica della Città di Montesilvano anche attraverso una serie di iniziative che direttamente ed indirettamente hanno una ricaduta sull'immagine cittadina quali:
  - o la predisposizione di spiagge accessibili ai disabili riconfermata anche per l'anno 2018
  - o l'aggiudicazione dall'anno 2010 sino all'anno di riferimento, la città ha ottenuto senza soluzione di continuità la Bandiera Verde, il prestigioso vessillo annuale assegnato da un comitato tecnico scientifico di pediatri italiani, consegnato alle spiagge italiane che, per conformazione, struttura e servizi erogati, vengono ritenute più adatte ai bambini e alle famiglie;
  - o l'implementazione della raccolta differenziata porta a porta a Montesilvano Colle e nei grandi condomini del PP1, ove è anche ubicato il Pala Dean Martin, nonché al confine con Pescara, al fine di migliorare l'immagine del borgo antico e delle zone più frequentate dai turisti, anche attraverso l'eliminazione degli ingombranti cassonetti dei rifiuti che mal si conciliano con l'antichità del paesaggio del borgo e con le aspettative di decoro urbano attese dai turisti;
  - o l'aggiudicazione della Bandiera Gialla di Comuni Ciclabili rilasciata dalla FIAB (Federazione Italiana Amici della Bicicletta) Onlus, che consente di misurare le azioni intraprese per migliorare la ciclabilità, sia per la mobilità quotidiana, che per l'esperienza turistica, e, in generale, ha lo scopo di valutare le politiche di sviluppo della mobilità sostenibile programmate e realizzate sul territorio, percorso avviato con deliberazione giunta n. 15 del 30.01.2018;
  - o nell'ottica suddetta, non possono essere trascurate le numerose iniziative che l'amministrazione comunale mette costantemente in campo; si ricordano i numerosi tornei e manifestazioni a carattere sportivo, gli articolati ed impegnativi programmi di

manifestazioni artistiche e musicali apprestati sia per l'intero periodo estivo che per le festività Natalizie;

- gestione in proprio della struttura congressuale denominata "Pala Dean Martin - Centro Congressi Montesilvano" ritornata nella disponibilità dell'Amministrazione comunale in data 08.03.2016 a seguito di deliberazione consiliare n. 73 del 20.11.2014 rubricata "Scioglimento anticipato con conseguente messa in liquidazione della partecipata Palacongressi S.p.A.", società che avevo lo scopo di gestire la struttura, e del successivo recesso anticipato dal contratto di locazione del 24.02.2005, esercitata dal conduttore "Consorzio Palacongressi d'Abruzzo" in data 07.09.2015;
- l'approvazione del progetto "Mostra dei presepi" promosso dall'Associazione Amare Montesilvano con sede in Montesilvano realizzata presso una sala situata al primo piano del pala Dean Martin - Centro Congressi allo scopo di costruire un arricchimento dell'offerta turistica della città, ed in buona sostanza un ulteriore tassello che muove nella direzione suddetta di promozione dell'immagine della città;
- L'assunzione della gestione diretta dello IAT allocando l'ufficio presso la struttura del Palacongressi.

### **Conclusioni:**

In relazione agli obiettivi di cui alla delibera giunta n. 93 del 19.04.2018:

#### ***Per quanto attiene agli obiettivi generali:***

- Possono assolutamente ritenersi raggiunti per come ampiamente descritto nella presente relazione.
- In particolare in ordine al grado di soddisfazione dell'utenza si è registrato in via generale la soddisfazione dell'utenza sia in termini di comprensione dell'esigenza dei cittadini sia in termini di gentilezza; ove possibile, come ricordato nella relazione, si è anche attivato un test per "misurare" il grado di soddisfazione dell'utenza scuolabus ed il risultato è stato assolutamente positivo.
- All'interno del settore è ormai da tempo consolidato un vero rapporto di armonica collaborazione e si è raggiunto un buon livello di benessere organizzativo della struttura, grazie al fatto che tra i colleghi del settore si sono instaurati rapporti cordiali e di proficua collaborazione, tant'è che lo scrivente non è mai dovuto intervenire per dirimere questioni interne o situazioni di contrasto.
- Il personale assegnato viene costantemente sollecitato ad agire sempre più in autonomia nella istruttoria e conduzione dei procedimenti, assumendo direttamente rapporti interlocutori con i soggetti esterni così come con i colleghi degli altri settori e con gli amministratori comunali, credendo nel fatto che questo tipo di atteggiamento possa contribuire complessivamente ad una valorizzazione del personale e ad una maggiore responsabilizzazione del personale e, quindi, muovere sia verso una crescita professionale, sia verso una maggiore soddisfazione personale verso il proprio lavoro.
- Lo scrivente ha provveduto all'attribuzione delle funzioni/compiti al personale assegnato tenendo conto di una equa ripartizione del carico di lavoro, delle capacità ed attitudini e della professionalità del personale a disposizione, nonché delle esperienze acquisite da ciascuno dipendente; I compiti aggiuntivi di volta in volta individuati in base alle esigenze del settore, vengono affidati in base alla professionalità ed esperienza dei singoli dipendenti.
- Tale clima favorisce evidentemente anche corretti rapporti con l'utenza che per il settore amministrativo è molto variegata poiché si va dai servizi sociali e gestione alloggi, con tutte le problematiche connesse alle condizioni disagiate delle persone che si rivolgono all'ente, agli utenti dei servizi scolastici, alle associazioni sportive che usufruiscono degli impianti comunali, agli operatori economici che operano nel campo socio - sanitario, agli operatori che utilizzano il

Palacongressi, le associazioni ed artisti che si relazionano con l'ente per tutte le manifestazioni a carattere culturale, artistico, ecc.

- Costante e proficuo è stato il rapporto con l'amministrazione comunale, il Segretario ed i colleghi dirigenti, per la individuazione delle migliori soluzioni per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

**Per quanto riguarda gli obiettivi operativi:**

**a. Attivazione progettualità Sprar MSNA:**

Come già accennato nella relazione, nel corso dell'anno 2018 l'amministrazione ha proposto il completamento del sistema di accoglienza approvando la propria progettualità per l'implementazione di uno SPRAR per Minori stranieri non accompagnati; la progettualità è stata trasmessa al Ministero dell'Interno nell'aprile 2018 e finalmente ha ottenuto l'approvazione da parte del Ministero dell'Interno con Decreto n.1133/2019 del 23 gennaio 2019. Il progetto prevede un costo complessivo di € 1.691.118,00 del qual € 1.606.542,10 quale contributo ministeriale ed € 84.575,90 quale cofinanziamento garantito dal personale dell'Azienda speciale del Comune. La progettualità ha avuto concreto avvio nel marzo 2019 con l'assegnazione da parte del Sistema Centrale di circa n. 10 beneficiari.

Tale progettualità consente di ridurre il numero di adulti presenti nello Sprar Ordinario a vantaggio della presenza dei minori previsti in complessivi 52 dei quali n.40 su Montesilvano mentre gli altri n.12 saranno ripartiti tra i Comuni di Elice e Picciano con i quali la progettualità verrà gestita in convenzione. La progettualità, infatti, è stata costruita prevedendo la gestione in convenzione ex art. 30 D.Lgs 267/00 con i Comuni di Elice e Picciano

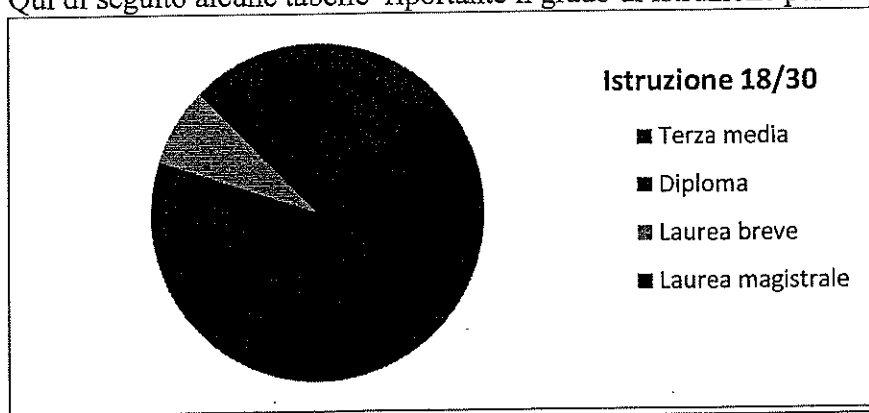
**b. Attivazione sportello di intermediazione ed integrazione tra politiche di sviluppo economico e politiche del lavoro**

Lo Sportello Lavoro Integrato è realizzato con il supporto di Italia Lavoro -portale "ANPAL"- del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in sinergia con i Comuni di Giulianova, Montorio al Vomano, Martinsicuro e Mosciano Sant'Angelo.

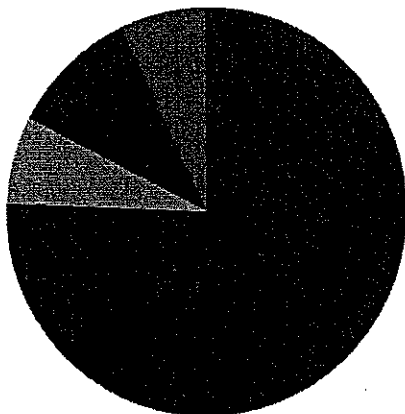
Autorizzato per lo svolgimento delle attività di intermediazione e di integrazione tra politiche di sviluppo economico e politiche del lavoro, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 276/2003 e ottenuta l'iscrizione all' Albo Informatico delle Agenzie per il Lavoro.

Gli utenti che hanno usufruito del servizio sono circa 395 di cui Maschi n.216 e Femmine n. 179 e risultano inseriti in ambito lavorativo n. 12 badanti 6 promoter in farmacia 5 assistenti specializzati 1 psicologo laurea triennale; n. 25 utenti hanno avuto contatti con le aziende.

Qui di seguito alcune tabelle riportante il grado di istruzione per fasce d'età

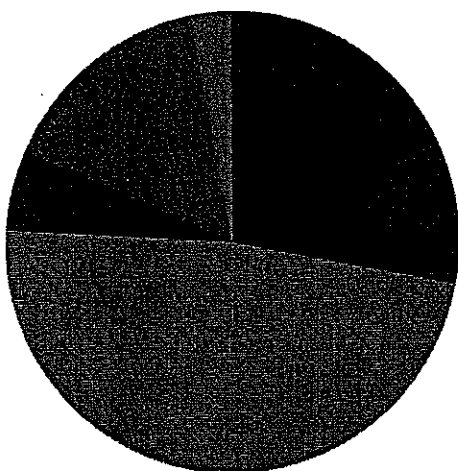


### Istruzione 31/40



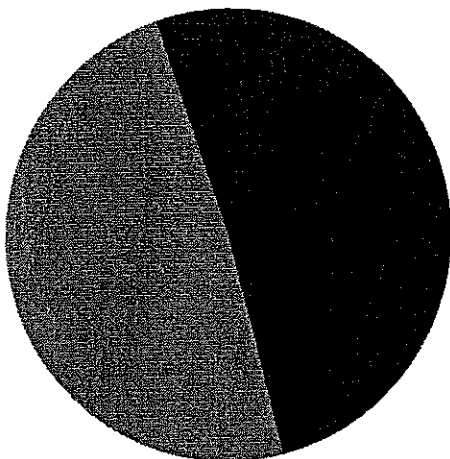
- Terza media
- Diploma
- Laurea breve
- Laurea magistrale
- L.M+Master

### Istruzione 41/50



- Elementari
- Terza media
- Diploma
- Laurea breve
- Laurea magistrale
- L.M+Master

### Istruzione 51/60



- Elementari
- Terza media
- Diploma
- Laurea magistrale



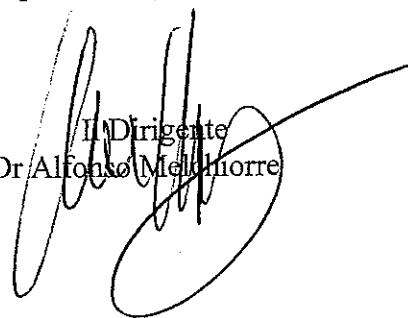
- Di rilievo, altresì, la riduzione dei costi a carico del Comune in relazione al nuovo appalto del servizio integrato di refezione scolastica che si è concluso con la stipula del contratto d'appalto n. 3828 di rep. del 13.12.2018; infatti, la riduzione dei costi su base annuale si attesta a circa € 105.000,00.
  - Rilevanti le azioni in tema di razionalizzazione dei fitti passivi; durante l'anno sono stati restituiti ai proprietari alcuni immobili condotti in locazione passiva (Puglielli, Db Data, Montuoso); di notevole rilievo, come sopra ricordato, la riconsegna dell'immobile di C.da Pignataro in Cappelle sul Tavo ponendo fine ad una vicenda ormai ventennale come meglio precisato in relazione; al riguardo occorre rimarcare che il costo annuale a carico del Comune era di circa € 30.000,00;
  - La definizione della cd "Casa delle associazioni" la cui attivazione è avvenuta nel luglio 2018, ed i connessi recessi da una serie di contratti di locazione passiva, ha comportato una riduzione complessiva della spesa per le locazioni passive per le sole associazioni di circa € 35.000/ su base annua;
  - la copiosissima attività svolta in materia di gestione dei sinistri ed aggiornamento delle polizze assicurative con i rilevanti risparmi evidenziati nella relazione;
- b) costante è la collaborazione con il settore finanziario come, del resto con tutti gli altri settori e gli organi dell'ente, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; la inventariazione dei beni mobili risulta essere stata completata e non sono emersi particolari problemi per il rapido svolgimento delle attività.
- c) Partecipazione alle fasi del controllo di gestione. In relazione al controllo di gestione e strategico, risulta che il gruppo di lavoro all'uopo istituito ha intrapreso una prima fase di costitutiva e di formazione per l'implementazione del sistema interno del controllo di gestione e strategico.

#### Annotazioni:

- Come già sopra ricordato lo scrivente provvede ad attribuire a ciascuno dei dipendenti assegnati al settore amministrativo le rispettive funzioni/compiti in ragione dei contenuti della categoria e del profilo professionale di appartenenza;
- Non si può concludere la presente relazione senza dovere tornare ad evidenziare che il settore versa in una situazione di difficoltà legata alla evidente carenza di personale in organico, problema che si è fatto ancora più evidente nel corso degli ultimi anni (vedi pensionamenti, permessi straordinari ex L.104/92); naturalmente non si dimentica che il problema non è circoscritto al settore amministrativo ma investe la struttura complessiva dell'ente.
- di converso, preme allo scrivente volere rimarcare che la copiosa attività amministrativa svolta ed il conseguimento dei risultati più sopra illustrati, si sono resi possibili grazie al buon grado di collaborazione tra l'apparato burocratico e l'amministrazione comunale ma, soprattutto, grazie al grande impegno delle unità lavorative assegnate al settore ed al loro spirito di collaborazione e dedizione che ha consentito di superare ogni momento di particolare difficoltà e di instaurare rapporti cordiali e di proficua collaborazione.
- per questo, come più volte rimarcato per le vie brevi, sarebbe auspicabile potere apprestare, ove possibile, un sistema di premialità / avanzamento di carriera del personale perché consentirebbe di rendere il lavoro più stimolante e gratificante.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente  
Dr. Alfonso Mellinorre





# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Prot. n. 12683

Montesilvano, li 28/06/2019

### Al Nucleo di Valutazione SEDE

#### **Oggetto:** Relazione attività anno 2018

Nel corso dell'anno 2018 il Settore Finanziario ha avuto in carico attività raggruppabili nelle seguenti categorie:

- 1) Stesura dei documenti di programmazione e di quelli di rendicontazione economico-finanziaria;
- 2) Supporto alla programmazione e rendicontazione generale;
- 3) Gestione della contabilità finanziaria e di quella economico/patrimoniale;
- 4) Gestione della contabilità fiscale;
- 5) Controlli di regolarità contabile;
- 6) Monitoraggio degli equilibri finanziari;
- 7) Gestione di taluni procedimenti di spesa scaturenti da fabbisogni di carattere trasversale (utenze, materiale di cancelleria, oneri del debito);
- 8) Gestione cassa economale;
- 9) Supporto all'organo di revisione contabile;
- 10) Gestione dei rapporti con i soggetti esterni investiti di funzioni di controllo sull'attività economico-finanziaria dell'Ente ovvero di raccolta ed elaborazione di informazioni statistiche

Come già segnalato nelle precedenti relazioni, si tratta di attività complesse che questa Dirigenza ha dovuto assicurare in un contesto di grave carenza di risorse umane, sia in termini quantitativi che in termini di competenze specialistiche; tale carenza si è accentuata a seguito del trasferimento presso altro settore dell'unità responsabile dell'istruttoria contabile delle delibere e delle determinazioni, nonché della cessazione dal servizio dell'unità addetta alla gestione contabile delle utenze.

La predetta riduzione di organico ha comportato la necessità di procedere ad una redistribuzione delle competenze tra il restante personale, il che ha comportato, inevitabilmente, un aggravio dei carichi di lavoro individuali sia



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

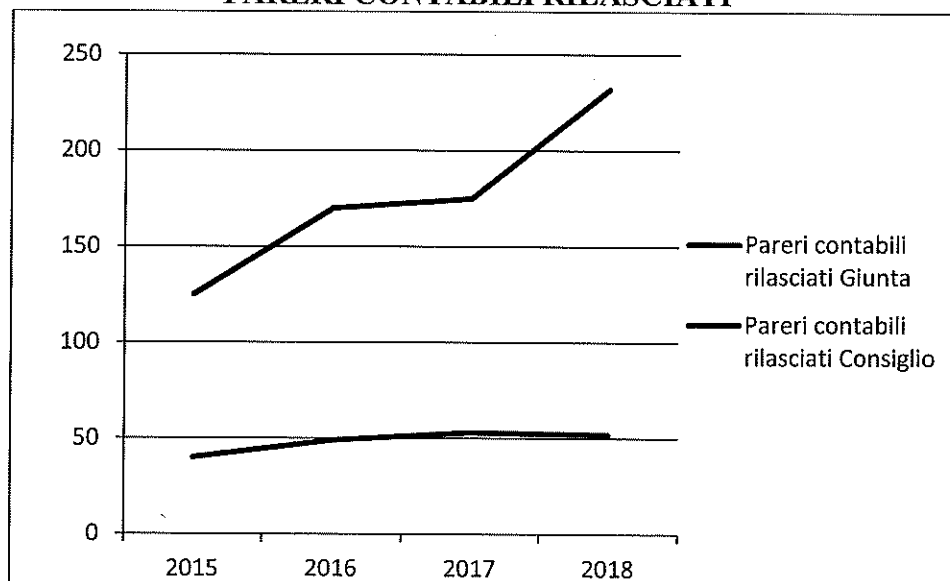
## SETTORE FINANZIARIO

per tutte le unità nonché e sia per lo scrivente. Infatti, al fine di garantire la tempestività dell'azione amministrativa, spesso, il sottoscritto è stato costretto ad avocare a sé la competenza di uno o più procedimenti/attività e ciò ha consentito, in numerose occasioni, di assolvere gli adempimenti entro i termini perentori previsti dalle disposizioni di legge ovvero di avviare attività entro le scadenze (indicate dall'organo politico o dagli altri Settori) come essenziali per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa.

L'entità dell'impegno e della dedizione che sono stati profusi dal Settore finanziario e da questa Dirigenza, nel contesto di riduzione di organico possono essere maggiormente apprezzati analizzando i principali indicatori del volume di attività amministrativa prodotto dal Settore che sono illustrati nelle tabelle che seguono:

Anno	Pareri contabili rilasciati			
	Giunta	Consiglio	Variaz. Giunta rispetto all'anno precedente	Variaz. Consiglio rispetto all'anno precedente
2015	125	40	=====	=====
2016	170	49	+36%	+22,50%
2017	175	53	+29,41%	+8,16%
2018	232	52	+32,47%	-2,89%

### PARERI CONTABILI RILASCIATI





# CITTÀ DI MONTESILVANO

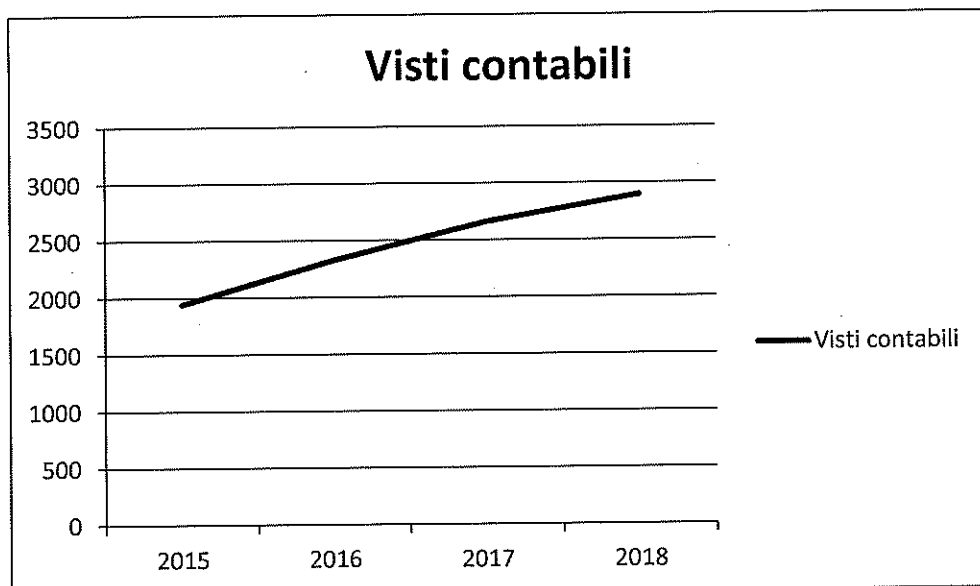
PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Anno	Visti contabili	Variazione %
2015	1943	=====
2016	2329	+19,86%
2017	2661	+14,25%
2018	2894	+8,75%





# CITTÀ DI MONTESILVANO

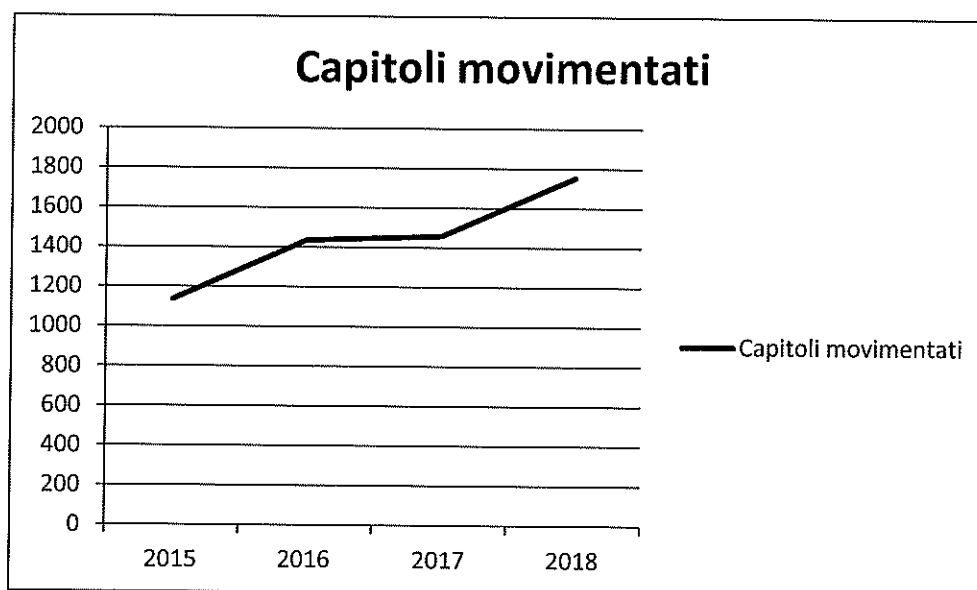
PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Anno	Capitoli movimentati	Variazione %
2015	1137	=====
2016	1435	+26,20%
2017	1458	+1,60%
2018	1754	+20,30%





# CITTÀ DI MONTESILVANO

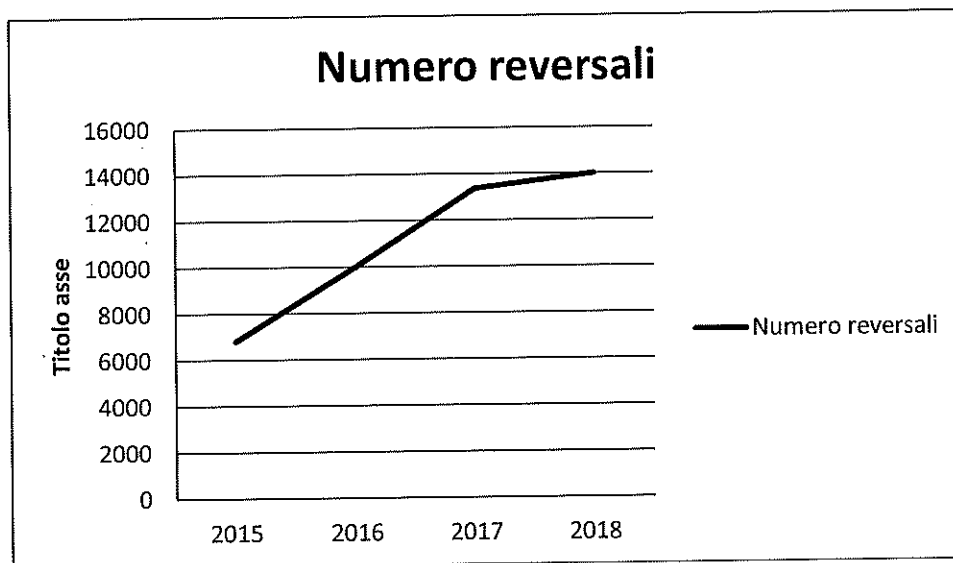
PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Anno	Numero reversali	Variazione %
2015	6804	=====
2016	10013	+47,26%
2017	13354	+33,36%
2018	13998	+4,82%





# CITTÀ DI MONTESILVANO

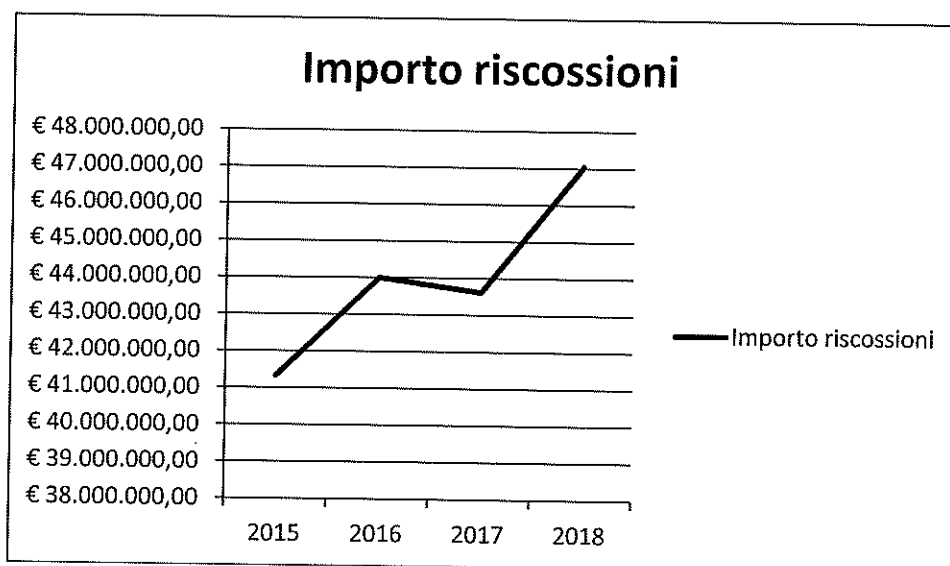
PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Anno	Importo riscossioni	Variazione %
2015	€ 41.325.485,48	=====
2016	€ 43.994.739,16	+6,45%
2017	€ 43.620.896,76	-0,85%
2018	€ 47.048.007,26	+7,85%





# CITTÀ DI MONTESILVANO

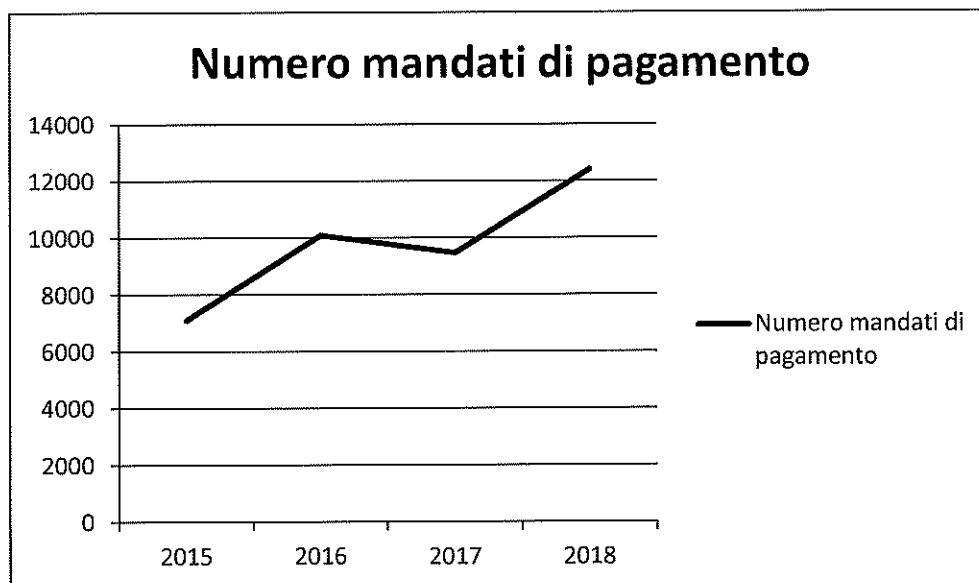
PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Anno	Numero mandati di pagamento	Variazione %
2015	7091	=====
2016	10094	+42,34%
2017	9468	-6,20%
2018	12402	+30,98%







# CITTÀ DI MONTESILVANO

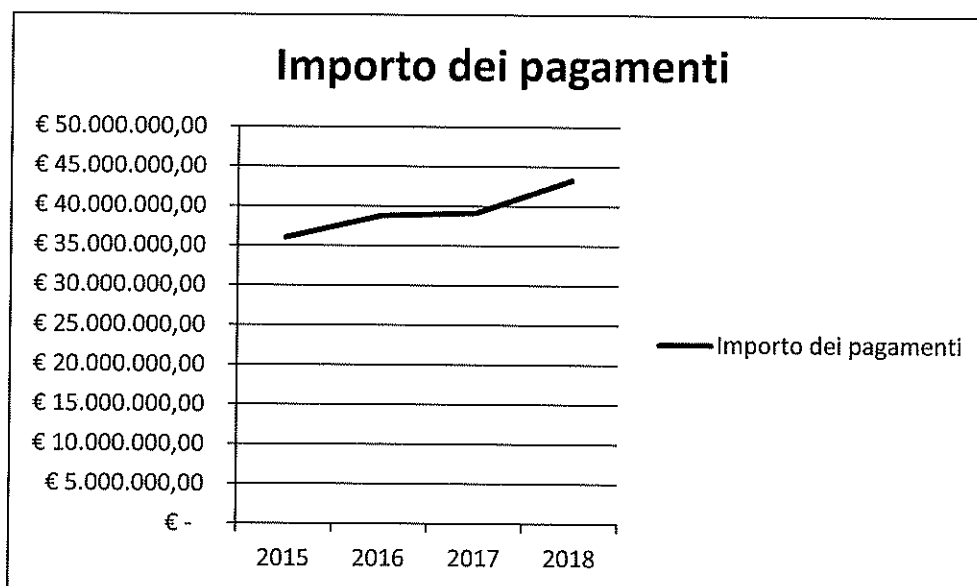
PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Anno	Importo dei pagamenti	Variazione %
2015	€ 36.038.132,03	=====
2016	€ 38.778.202,40	+7,60%
2017	€ 39.150.951,19	+0,96%
2018	€ 43.250.166,11	+10,47%



Dai dati appena illustrati si evince, inequivocabilmente, che il Settore finanziario è stato interessato da un trend pluriennale di aumento del volume di attività, che si è esteso fino al 2018; ciò, unitamente alla riduzione delle unità di organico, indica, di per sé, un incremento dell'efficienza generale dell'attività del Settore.



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Ciò premesso, in relazione agli obiettivi operativi assegnati con il piano delle performance, si relaziona quanto segue:

### **AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DI ECONOMATO**

Nel corso dell'anno 2018 il Settore ha portato a compimento le attività, redigendo due schemi di regolamento (contabilità ed economato) che sono stati trasmessi al Segretario Generale per la formulazione di eventuali osservazioni e per l'adozione dei consequenziali provvedimenti.

### **ATTIVAZIONE CONTABILITA' GESTIONE FONDI VINCOLATI**

Una delle principali novità introdotte dal dlgs 118/2011 riguarda il livello di analiticità della contabilizzazione dell'entrata e della spesa. Infatti, gli enti locali sono tenuti a definire capitoli di entrata e capitoli di spesa che siano associabili ad un'unica voce del IV livello del piano dei conti finanziario che, al momento, risulta composto da 370 unità di IV livello per le Entrate e da 383 unità di IV livello per la Spesa. Sul piano gestionale, il livello di complessità è ulteriormente aumentato, in quanto è richiesto che la registrazione degli impegni sia conforme ad un maggiore analiticità, articolata in 1155 voci per l'entrata e 1257 voci per la spesa.

Tale contesto ha reso obsoleti i sistemi di associazione dei capitoli di entrata e di spesa precedentemente utilizzati dagli enti locali per il monitoraggio delle gestioni vincolate, fondati sull'utilizzo di suffissi nella descrizione dei capitoli.

Nel corso del 2018, è stato introdotto un nuovo sistema di controllo basato sull'associazione informatica dei capitoli di entrata e di spesa che consente di conoscere, in qualsiasi momento, il volume degli accertamenti, degli incassi, degli impegni e dei pagamenti relativi ad ogni singola gestione vincolata.

Per quanto riguarda le quote vincolate confluite nell'avanzo di amministrazione, attesi i limiti riscontrati nel software gestionale, si è fatto



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

ricorso ad un sistema di registrazione basato su fogli di calcolo periodicamente aggiornati sulla scorta delle risultanze gestionali.

### **ATTIVAZIONE CONTABILITA' SIOPE-PLUS**

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) ha previsto l'introduzione del sistema SIOPE + con la finalità di rendere più efficace il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni attraverso l'integrazione tra le informazioni disponibili presso il sistema Siope gestito dalla Banca d'Italia e quelle rilevate dalla PCC, in quanto strumento di verifica dei pagamenti delle fatture commerciali da parte degli Enti Pubblici

Il sistema Siope+, diventato obbligatorio per tutte le Pubbliche Amministrazioni secondo una gradualità definita dal DM 25 settembre 2017, si basa su due elementi fondanti:

- 1) L'utilizzo in via esclusiva, da parte degli enti, dell'ordinativo informatico predisposto secondo regole tecniche uniformi che consentono di generare il cosiddetto OPI (ordinativo d'incasso e di pagamento);
- 2) Il ricorso, in via esclusiva, alla piattaforma Siope+ gestita dalla Banca d'Italia, per l'interscambio tra Ente e proprio Tesoriere, dei flussi di ordinativi, del giornale di cassa e dei messaggi relativi allo stato di lavorazione dei mandati e delle reversali.

Tali fattori sono supportati dal divieto posto in capo ai Tesorieri di accettare ordinativi non acquisiti tramite la piattaforma Siope+ che, a sua volta, garantisce, con l'accettazione, la conformità degli ordinativi stessi al protocollo OPI.

Nel mese di giugno 2018 Il Settore finanziario ha gestito la fase di passaggio dall'OIL (a sua volta introdotto all'inizio dell'anno in sostituzione del precedente ordinativo cartaceo) all'OPI, nonché la procedura di accreditamento e di acquisizione dell'autorizzazione all'operatività sulla piattaforma Siope+; in tal modo l'Ente ha assolto agli obblighi normativi ed è



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

stata garantita continuità alle attività di riscossione e di pagamento, senza che si siano verificati interruzioni o rallentamenti.

Il passaggio a Siope+ e, più in generale, la dematerializzazione dell'ordinativo cartaceo, hanno consentito all'Ente di beneficiare dei seguenti vantaggi:

- 1) Abbattimento dei tempi di lavorazione dei mandati e, conseguentemente, di effettivo accredito dei pagamenti disposti dal Tesoriere; difatti, il termine di lavorazione si è ridotto dai 7 giorni lavorativi medi dell'anno 2017 a meno di 1 giorno lavorativo medio del 2° semestre 2018;
- 2) Riduzione degli errori di caricamento nelle procedure informatiche del Tesoriere, dei dati contenuti nelle reversali e nei mandati trasmessi dall'Ente;
- 3) Riduzione dei tempi di parificazione delle scritture contabili dell'Ente con quelle del Tesoriere;
- 4) Riduzione dei tempi di parificazione delle scritture contabili dell'Ente con i dati immessi nel sistema Siope;
- 5) Potenziamento del monitoraggio dello stato di lavorazione delle reversali e dei mandati;
- 6) Abbattimento dei tempi di acquisizione del giornale di cassa redatto dalla Tesoreria Comunale

## **SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESA DA PARTE DEGLI ALTRI SETTORI**

Come segnalato in più occasioni, una delle principali criticità che investono l'organizzazione comunale è la scarsa sensibilità verso le tematiche della pianificazione e verso gli aspetti finanziario-contabili dell'attività amministrativa. Infatti, la partecipazione al processo di predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e la qualità della pianificazione in termini di analiticità e coerenza con le disposizioni del dlgs 118/2011 e dei relativi principi contabili risultano, tuttora, inadeguate alle dimensioni ed ai volumi di attività dell'Ente. Al contempo, ad oggi risultano scarsamente diffuse nell'organizzazione competenze che, al contrario, sono



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

indispensabili per la corretta gestione dei procedimenti di spesa, quali la conoscenza delle disposizioni che regolano l'imputazione della spesa nei singoli esercizi, l'attivazione del fondo pluriennale vincolato, la centralità dei cronoprogrammi, il livello di analiticità richiesto per la contabilizzazione delle spese, il ruolo del piano dei conti finanziario, la funzione degli stanziamenti di cassa.

In tale contesto, il supporto amministrativo-contabile del settore finanziario riveste un ruolo essenziale per consentire il funzionamento della macchina amministrativa.

Anche nell'anno 2018, il sottoscritto ed i propri collaboratori sono stati fortemente assorbiti dal perseguimento di tale obiettivo. Il supporto offerto agli altri settori è stato continuo e costante nel corso dell'intero anno e si è manifestato attraverso diverse modalità tra cui si segnalano le seguenti:

- 1) Assistenza nell'utilizzo dell'applicativo di contabilità finanziaria;
- 2) Individuazione dei capitoli da movimentare nell'ambito delle attività di spesa;
- 3) Verifiche preventive di completezza e regolarità contabile di schemi di atti amministrativi;
- 4) Stesura di sezioni motivazionali o dispositive, inerenti gli aspetti finanziari e contabili, successivamente inserite in atti amministrativi di competenza di altri settori;
- 5) Ricerca di forme di copertura finanziaria per spese non segnalate nella fase di programmazione iniziale dell'Ente;
- 6) Assistenza per la definizione di modalità d'imputazione delle spese coerenti con le disposizioni del principio applicato di contabilità finanziaria

Le attività svolte nell'ambito del perseguimento di questo obiettivo sono state spesso determinanti per la concreta attuazione di attività, lavori ed iniziative programmate ovvero richieste dagli Organi di Governo dell'Ente.



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

SETTORE FINANZIARIO

## MANTENIMENTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

In relazione alla tempistica di svolgimento e conclusione delle attività assegnate al servizio finanziario nel corso dell'anno 2018 si è registrato, a parità di condizioni, un generale miglioramento.

I risultati più significativi sono stati raggiunti per la tempestività dei pagamenti, laddove l'indicatore calcolato secondo le modalità di cui al DPCM 22 09 2014 è sceso da 92 a 60 giorni.

Parallelamente, anche per gli altri principali atti e per l'istruttoria delle proposte di deliberazione, sono stati mantenuti gli standard dell'anno precedente così come risulta dalle seguenti tabelle:

Atto	Data di approvazione	
	2018	2017
Schema Bilancio di previsione	26/03/2018	29/03/2017
Schema Rendiconto di gestione	17/05/2017	23/05/2017

Numero atti evasi entro 5 giorni		
	2018	2017
Proposte Giunta	191	142
Proposte Consiglio	33	25
Determine Dirigenziali	2362	2322

## GESTIONE DELLE PROCEDURE DI PROPRIA COMPETENZA IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DI ANTICORRUZIONE

Anche nel 2018 il Settore ha garantito, per quanto di propria competenza, la regolare alimentazione delle banche dati costituite per l'assolvimento degli adempimenti posti in capo all'Ente in materia di trasparenza e di anticorruzione.



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

Relativamente alla trasparenza, nello spirito di fattiva collaborazione, il Settore ha provveduto a segnalare alle altre unità organizzative criticità legate a potenziali errori commessi in sede di corretto inquadramento delle singole fattispecie nell'ambito delle casistiche individuate dal dlgs 33/2013.

In relazione agli adempimenti afferenti l'anticorruzione si evidenzia che non sono stati comunicati rilievi che riguardano l'attività dello scrivente.

In relazione agli obiettivi strategici si relaziona quanto segue:

### **REVISIONE PROCEDURE PER LA GESTIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI**

Nel corso del 2017 è stata completata la ricostruzione degli inventari dei beni mobili ed immobili dell'Ente, con la sola esclusione dei beni mobili assegnati agli istituti scolastici.

L'esigenza che sorge successivamente ad operazioni straordinarie di tale natura è quella di definire una procedura che generi un flusso informativo esaustivo sulle movimentazioni dei beni, al fine di garantire un aggiornamento continuo delle scritture inventariali; al contempo, si rende necessario stabilire, con precisione, ruoli e responsabilità di coloro che intervengono nella gestione dei beni dell'ente.

La fase di analisi condotta nel corso del 2018 ha evidenziato l'inadeguatezza del modello, adottato da molti enti, fondato sulla concentrazione, in capo all'economo, delle funzioni di: soggetto competente alla tenuta ed all'aggiornamento delle scritture inventariali, agente contabile a materia tenuto alla presentazione del conto giudiziale, i soggetto tenuto alla vigilanza sulle movimentazioni dei beni mobili dell'ente.

I limiti principali di questo modello sono i seguenti:

- 1) Errata attribuzione all'economo delle funzioni di agente contabile a materia: la giurisprudenza della Corte dei Conti ha chiarito che rivestono la qualifica di agente contabile a materia solo coloro che intervengono nella gestione dei beni, assumendone debito per funzioni di custodia, il che si verifica solo per i soggetti che acquisiscono la detenzione dei beni per la successiva assegnazione degli stessi agli utilizzatori finali, ossia nei casi in cui il soggetto assume la gestione di



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

- un magazzino per la costituzione di scorte. Tali presupposti sono assenti nella maggior parte dei casi di gestione dei beni mobili inventariabili, in quanto gli acquisti dei beni vengono effettuati dai singoli settori senza che l'economista intervenga in alcun modo nel processo di materiale acquisizione ed assegnazione dei beni agli utilizzatori finali;
- 2) Carenza ed inadeguatezza del flusso informativo prodotto verso l'economato per l'aggiornamento degli inventari: la concentrazione delle funzioni in capo all'economista produce una sorta di deresponsabilizzazione dei singoli settori che tendono a non assegnare alla contabilizzazione delle movimentazioni dei beni mobili la dovuta importanza;
  - 3) Assenza di forme di vigilanza prossime al luogo di utilizzo del bene: la concentrazione delle funzioni di vigilanza in capo all'economista non consente di cogliere le opportunità offerte dalla presenza, in prossimità del luogo dove il bene viene effettivamente utilizzato, di un soggetto che possa evidenziare, in presenza dei relativi presupposti, la necessità di predisporre la documentazione prevista per la registrazione, negli inventari, dei fatti gestionali aventi riflessi patrimoniali (traslochi, spostamenti dei beni mobili, deterioramenti, cessazioni dal servizio e trasferimenti di personale).
  - 4) Ritardi nella etichettatura dei beni mobili: la separazione delle competenze tra soggetti preposti alla materiale acquisizione dei beni mobili e soggetto preposto all'apposizione dell'etichetta inventariale può comportare delle difficoltà nell'effettiva individuazione del bene da iscrivere in inventario; in particolare, ciò si verifica nei casi in cui tale processo venga avviato e/o gestito con significativi ritardi rispetto al momento di effettiva immissione del bene nel processo di erogazione dei servizi pubblici ovvero nelle ipotesi in cui, medio tempore, si siano verificati accadimenti che abbiano modificato l'effettiva assegnazione o l'ubicazione del bene stesso.

Per eliminare tali criticità è stato definito un nuovo modello di gestione che presenta le seguenti caratteristiche:





# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

- 1) Suddivisione delle competenze alla tenuta degli inventari tra servizio economato e servizio patrimonio;
- 2) Attribuzione, all'economista, delle funzioni di agente contabile a materia unicamente per i beni che transitano per il magazzino economale;
- 3) Definizione delle competenze e responsabilità degli assegnatari, ossia dei soggetti che detengono i beni per il loro effettivo utilizzo, nell'ambito dell'espletamento dei propri compiti d'ufficio;
- 4) Introduzione della figura del consegnatario di settore: il consegnatario è un soggetto, in servizio presso ciascun settore che vigila sulla corretta gestione dei beni mobili in seno ai singoli uffici che fanno capo al settore stesso, fungendo, di fatto, da "garante" della produzione e della completezza del flusso informativo che consente di procedere, con continuità, all'aggiornamento dell'inventario. Tale risultato viene raggiunto attribuendo al consegnatario la qualifica di agente contabile a materia per tutti i beni mobili inventariabili acquistati dal settore con esclusione delle ipotesi in cui detti beni vengano presi in carico dagli assegnatari finali entro la data di adozione dell'atto di liquidazione della relativa fattura di acquisto. Al contempo, al consegnatario di settore vengono assegnati i compiti di:
  - a. supportare le unità che operano nel settore, relativamente all'assolvimento degli obblighi connessi alla rilevazione dei fatti che hanno riflessi patrimoniali;
  - b. vigilare sulla corretta gestione dei beni mobili;
  - c. assicurare la trasmissione dei documenti funzionali all'aggiornamento degli inventari.
- 5) Introduzione di un sistema che prevede un doppio momento di verifica del corretto assolvimento degli obblighi di produzione documentale e di trasmissione della documentazione medesima all'economista comunale: nel sistema delineato i controlli e l'invio all'economista sono previsti sia nella fase in cui interviene il consegnatario dei beni sia al termine dell'istruttoria contabile dell'atto;



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

- 6) Introduzione di un sistema di etichettatura provvisoria che garantisce la corretta identificazione del bene nelle more dell'attribuzione del numero con cui il bene viene iscritto in inventario.

La definizione del sistema di gestione di beni immobili è risultata, decisamente, più agevole. In tali casi, la fase di analisi ha consentito di delineare tre principali criticità:

- 1) L'individuazione univoca del soggetto che svolge le funzioni di consegnatario del bene immobile;
- 2) L'individuazione del soggetto competente per la produzione del flusso documentale propedeutico alle registrazioni di contabilità patrimoniale;
- 3) L'introduzione di un chiaro regime di regolamentazione del passaggio dei beni immobili dalla categoria "immobilizzazioni in corso" alla categoria risultante dalla specifica natura del bene stesso.

Tali criticità sono state risolte prevedendo un modello che:

- 1) Attribuisce al Dirigente competente alla gestione delle attività di manutenzione le funzioni di consegnatario del bene medesimo;
- 2) Assegna al RUP dell'opera/lavoro la competenza ad assicurare la stesura e la trasmissione all'ufficio patrimonio, della documentazione prevista per le registrazioni inventariali.

Il modello finora descritto è stato sviluppato nell'ambito delle disposizioni del nuovo regolamento di contabilità.

## **PARTECIPAZIONE ALL'ATTUAZIONE DELLE VARIE FASI DI ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO**

Per quanto riguarda il controllo di gestione e strategico, il Settore ha assicurato la partecipazione alle attività che sono state organizzate nell'ambito dello specifico progetto affidato ad un collaboratore esterno



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

## SETTORE FINANZIARIO

### OBIETTIVI GENERALI

Nell'anno 2018 è stata assicurata continuità all'azione di valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane assegnate al settore, avviata negli anni precedenti; i dipendenti sono stati coinvolti nell'analisi delle principali problematiche operative inerenti la loro attività lavorativa e nella ricerca di soluzioni condivise che potessero garantire tempestività dell'azione amministrativa e snellimento delle procedure.

Al contempo, come per il passato il sottoscritto è stato continuamente, un punto di riferimento per i propri collaboratori per la ricerca e l'adozione di soluzioni a problematiche di particolare complessità nonché per la corretta analisi del quadro normativo della loro attività.

Anche per il 2018 i rapporti tra le unità assegnate al settore finanziario sono stati di reciproca collaborazione; tale approccio è risultato determinante in sede di riparto delle competenze precedentemente assegnate alle unità trasferite o cessate dal servizio all'inizio dell'anno.

La collaborazione con gli altri Dirigenti è stata sempre massima ed è risultata spesso determinante sia per la corretta definizione di atti amministrativi successivamente adottati o proposti dagli altri settori, sia per l'individuazione di appropriate soluzioni a questioni di particolare complessità.

Le richieste formulate dall'organo politico e dal Segretario finalizzate sono state evase ogni qual volta siano risultate fattibili sotto il profilo tecnico e finanziario. A tale riguardo si segnala che una quota consistente di tali richieste ha avuto per oggetto l'individuazione della copertura finanziaria per spese non inserite nel bilancio di previsione, la tempestiva conclusione dell'istruttoria contabile finalizzata a garantire l'immediato avvio di attività e/o lavori, la ricerca di appropriate soluzioni finanziario-contabile in contesti di particolare complessità.

Si evidenzia, infine, che i dati sui volumi di attività sviluppati e sulle risorse umane disponibili, unitamente a quanto illustrato nella presente relazione ed agli sforzi compiuti per migliorare la qualità dell'informazione contabile evidenziano la rispondenza dei programmi gestiti dal settore rispetto ai criteri generali di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.



# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

Tel: (085) 44811  
Fax: (085) 4483187

---

## SETTORE FINANZIARIO

Si rimane a disposizione per ogni chiarimento che dovesse rendersi necessario.

**Il Dirigente del Settore Finanziario**

Dott. Pietro Ventrella





# CITTA' DI MONTESILVANO

Provincia di Pescara

*Comando Polizia Locale*

P.zza I. Montanelli sn - 65015 Montesilvano P.IVA 00193460680 ☎ 085/4450977 – 085.4481259 ☒ 085/834840

**SERVIZIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE**

☎ 085.4481656 – e-mail: [segreteriaapl@comune.montesilvano.pe.it](mailto:segreteriaapl@comune.montesilvano.pe.it)

Prot. n° 040344

li, 20.06.2019

**OGGETTO: relazione di gestione Polizia Locale/rendiconto 2018.**

**AL SEGRETARIO GENERALE – SEDE**

*Avv. Antonello LANGIU*

Parimenti al passato il Settore P.L. con l'endemica carenza di personale, aggravata con il pensionamento durante l'anno di ulteriori cinque unità, ha continuato ad assicurare l'attività ordinaria con i migliori standards qualitativi, soprattutto con riferimento ai motivi della sicurezza urbana, dando significativa applicazione ai decreti MINNITI e SALVINI, così emettendo per i rilevati fenomeni di degrado cittadino [bivacchi, prostituzione, questuanti, ecc.] decine di ordini di allontanamento per la successiva emissione, a cura del Questore di Pescara, della cosiddetta DASPO URBANA, prevedente per la sua violazione una denuncia penale recante una maggiore deterrenza per il contrasto del fenomeno.

Durante la stagione estiva per la notoria presenza di turisti e di eventi locali d'intrattenimento presenti in Città, si è data applicazione al potenziamento dei servizi di vigilanza prolungando i turni di lavoro fino alle ore 01,00 con la progettualità denominata "ESTATE 2018" potendosi, così, garantire il regolare svolgersi delle aree pedonali della zona mare diventate negli anni luoghi di particolare aggregazione sociale, fascia oraria che rende possibile anche il controllo del rispetto della ZTL Colle, con validità dalle ore 20,30 alle ore 24,00.

Prolungamento del servizio che ha reso possibile la continuazione delle azioni di contrasto ai fenomeni degli illeciti conferimenti di rifiuti, per i quali si sono acquistate altre due foto-trappole, così da rispondere concretamente alle legittime attese della comunità con spiccato spirito ecologico, ed anche, alla necessità del contenimento dei maggiori costi sostenuti dal comune per le relative bonifiche.

Durante l'anno 2018 si sono date avvio a due importanti rinnovazioni contrattuali, quello dell'installazione dei sistemi di rilevazione delle sanzioni semaforiche in remoto, portati da 2 a 6 impianti, e quello dell'individuazione del nuovo gestore del rifugio animali comunale, purtroppo andata deserta, la cui direzione economica è stata affidata al Settore, con evidente impiego di maggiori risorse umane.

Anche per il 2018 l'attività più significativa della P.L., almeno per il numero di pratiche ad essa collegate, è stata la gestione delle sanzioni amministrative il cui trend è rimasto invariato rispetto al passato per via dell'anzidetta implementazione degli impianti di rilevamento delle infrazioni semaforiche.

%%%%

Con riferimento ai procedimenti amministrativi, il Settore ha curato anche l'emissione di ruoli coattivi per le sanzioni riferite al 2015 [accertati ma non ancora pagati] per un'ammontare economico di €. 652.141,57.

Significativamente, poiché di facile lettura, si propone una scheda numerica di talune attività di Settore, certamente non esaustive, per la complessità delle mansioni svolte:

n°30100 sanzioni elevate per violazione al CdS	n°166 pratiche infortunistiche
n°237 sanzioni elevate per violazione delle altre norme	n°60 ricorsi amministrativi con giudizio di competenza Dirigenziale
n°1700 attività di pronto intervento	n°54 ricorsi giurisdizionali
n°2288 accertamenti anagrafici	n°98 attività di contrasto all'inquinamento in tutte le sue forme
proventi contravvenzionali €. 1.800.000,00	
TARSU recuperata con gli accertamenti alla ex MONTI €. 39.000,00	

Con riferimento agli aspetti di cui all'art.11, co. 6, del D. Lgs. n°118/2011, si relazione il raggiungimento delle previsioni economiche di cui all'atto giuntale di specie, ed ancor più l'avvenuta regolare destinazione vincolata di cui all'art. 208 del C.d.S.

Da ultimo si da atto dell'avvenuto riaccertamento dei residui passivi ed attivi, questi ultimi effettuati nel rispetto dei principi informativi della contabilità economica in materia di giusta considerazione dei crediti ormai da ritenersi di dubbia inesigibilità.

Distinti saluti.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE P.L.**  
**(Dott.ssa Antonella MARSIGLIA)**





piazza Diaz - cap 65016  
codice fiscale 00193460680

tel: (085) 44811  
fax: (085) 834408

## CITTÀ DI MONTESILVANO PROVINCIA DI PESCARA

### Settore Patrimonio

25 GIU 2019

04 14 81

Spett. le Segretario Generale  
Avv. Antonello Langiu  
SEDE

**Oggetto:** Piano esecutivo di gestione – Piano delle Performances anno 2018 – Trasmissione relazione sugli obiettivi assegnati.

In riferimento agli obiettivi operativi assegnati con deliberazione di G.M. n.93/2018 si riferisce quanto segue:

#### **Obiettivo operativo n.1 - a)**

**“ Verifica concessioni cimiteriali scadute o in fase di scadenza”**

L'obiettivo si propone di eseguire tutte quelle attività finalizzate o al recupero dei loculi successivamente alle operazioni di estumulazione (e, quindi, alla stipula di una nuova concessione) o al rinnovo della concessione ( e quindi alla stipula di un rinnovo della precedente concessione) inerenti sepolture risalenti al 1988. In entrambi i casi i benefici per l'ente sono sia di natura economica (pagamento della concessione trentennale riferita ai loculi in questione sia nel caso di rinnovo trentennale che di nuova concessione) che, nel caso di recupero del loculo per la stipula di una nuova concessione, di un minore utilizzo del suolo cimiteriale per la costruzione di nuovi loculi.

L'attività consiste, quindi, nel reperire informazioni (contratti stipulati nell'anno in questione, eventuali fatti accaduti, quali ad esempio trasferimenti, nel trentennio riguardanti il loculo assegnato, individuazione del concessionario dell'epoca o aventi causa al fine di rintracciarne l'attuale domicilio) e, all'esito della trasmissione degli inviti a presentarsi presso gli uffici cimiteriali, disporre il nuovo utilizzo del loculo o il suo rinnovo.

Attività similari riguardano le esumazioni ordinarie (da eseguirsi dieci anni dopo le tumulazioni di defunti presso i campi di inumazione) e straordinarie (da eseguirsi dopo cinque anni per defunti non mineralizzati decorsi trentanni all'interno dei loculi).

In assenza di tale ricognizione ben difficilmente il titolare della concessione (stipulata, si ricorda, trentanni prima) si farà promotore di regolarizzare presso l'Ente la propria posizione.

Per l'anno 2018, a seguito di ricognizione, sono stati individuati 104 loculi trentennali di defunti tumulati nel 1988. Successivamente alla ricognizione e all'individuazione dei concessionari sono stati inoltrati gli inviti per assumere determinazioni in merito: 61 concessioni sono state rinnovate (per un introito pari ad euro 105.320,00 euro) mentre per le rimanenti si è proceduto alle estumulazioni al fine di rendere nuovamente disponibili i loculi per nuove concessioni.

Complessivamente nel 2018 sono stati inoltrati 347 inviti e solleciti per definire le posizioni dei concessionari in merito all'avvenuta scadenza di concessioni per loculi, sepolture in campi di inumazione e cellette ossario.



Complessivamente nel 2018 sono stati stipulati 440 contratti di concessione comprendenti, oltre le 61 concessioni sopra richiamate, anche concessioni di persone decedute nel 2018 per la sepoltura in campi di inumazione e in loculi resi disponibili dopo le estumulazioni (per un introito nelle casse comunali pari ad euro 555.000,00 euro).

Per il presente obiettivo l'indicatore di raggiungimento del risultato è riferibile al numero delle concessioni di loculi individuate che, secondo i dati delle tumulazioni dell'epoca (anni ottanta), è prossimo al 100% dei defunti tumulati nel 1988.

#### **Obiettivo operativo n.2 – b)**

**1: "Gestione procedimento amministrativo per l'affidamento del servizio di igiene urbana partire dal mese di febbraio 2019;**

**2: "Completamento studio vulnerabilità sismica in alcuni edifici di proprietà comunale;**

- 1) In riferimento alla gestione del servizio di igiene urbana nel territorio di Montesilvano si precisa che nel corso del 2018 si sono susseguiti fatti e avvenimenti che hanno condotto alla definitiva approvazione della deliberazione di Giunta Municipale avvenuta in data 15.1.2019 con il numero 10 e alla successiva determinazione dirigenziale di affidamento n.

Infatti, in attuazione del D.lgs. n. 152/2006 e successive norme correlate, dopo lunga gestazione e continui rinvii, nel 2018 si è costituita l 'A.G.I.R. (Autorità di Gestione Integrata dei Rifiuti) che ha fra gli altri compiti anche quello di assicurare "un'organizzazione dello svolgimento del servizio di gestione integrata dei rifiuti tale da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio".

Inoltre, si evidenzia che per quanto concerne in particolare il Comune di Montesilvano, con Legge Regionale n.26 del 24.08.2018 avente quale oggetto "Disposizioni per l'istituzione del Comune Nuova Pescara" riguardante la fusione dei comuni di Pescara, Montesilvano e Spoltore, sono state dettate le linee programmatiche, da attuare entro due anni dall'entrata in vigore della legge, riferite all 'esercizio associato (art.4) di funzioni e servizi comunali, tra cui il ciclo dei rifiuti.

Nel 2018, nell'ambito del servizio di raccolta dei rifiuti, il Comune di Montesilvano ha incrementato il servizio porta a porta in alcune aree maggiormente favorevoli all'attuazione di tale modalità di raccolta.

Tale modalità di incremento step by step appare, come anche evidenziato nella relazione trasmessa nel 2018 dallo scrivente agli Organi di Governo, la più idonea in un ambito urbanistico come Montesilvano a contenere i maggiori costi derivanti dall'incremento del personale impiegato per tale tipologia di servizio rispetto ai futuri benefici in termini di minori spese per gli smaltimenti e maggiori introiti derivanti dalle frazioni di rifiuti differenziati.

Per il presente obiettivo l'indicatore di raggiungimento del risultato è riferibile alla deliberazione di G.M. n.10 del 15.1.2019 propedeutica agli atti di affidamento del servizio a partire dal febbraio 2019.

- 2) In riferimento al secondo obiettivo inerente lo studio di vulnerabilità in alcuni edifici di proprietà comunale si elencano le seguenti attività svolte nel corso del 2018.

A fronte dello studio di tali indici e della conseguente valutazione economica degli interventi di adeguamento è stato possibile, nel corso del 2018, partecipare all'avviso della Regione Abruzzo per la formazione del Piano Triennale di edilizia scolastica 2018 – 2020. Per il

Comune di Montesilvano, pertanto è stato possibile partecipare per il numero massimo di edifici consentito (numero tre) con conseguente inserimento in graduatoria (Deliberazione di giunta Regionale n. 551 del 1.8.2018) per la scuola media Delfico (1.080.000,00 euro), scuola Delfico succursale (940.000,00 euro) e scuola media Silone (970.000,00 euro).

La valutazione degli indici di vulnerabilità degli edifici comporta alcune difficoltà riguardanti la scarsa documentazione tecnica e grafica riferita, ad esempio, ad edifici scolastici la cui realizzazione risale a decenni passati. Pertanto, è risultato fondamentale attingere dalle conoscenze ottenute negli ultimi anni (mediante la ricerca di documentazione attinente agli edifici in questione) ed implementare le basi conoscitive mediante studi geologici e sondaggi in situ.

Nel corso del 2018 sono state, inoltre, portate a compimento le valutazioni di detti indici di vulnerabilità in altri edifici:

scuola elementare in via Valle d'Aosta (atti depositati presso il Genio Civile in data 20.4.2018);

scuola media I. Silone – scuola oggetto di contributo come sopra descritto - (atti depositati presso il Genio Civile in data 4.5.2018);

Inoltre, sono state avviati gli studi e le analisi di tre palestre annesse agli edifici scolastici:

palestra presso la scuola T. Delfico

palestra presso la scuola media in via Olona

palestra presso la scuola media Silone

In effetti per tutte e tre le palestre nel corso del 2019 sono stati depositati i risultati ottenuti presso il Genio Civile.

Si rileva, infine, che a seguito della valutazione di detti indici eseguita negli anni passati si è ritenuto di intervenire nel 2018 con un intervento di adeguamento sismico presso la scuola elementare Fonte d'Olmo mediante finanziamento con fondi propri. All'esito dell'intervento è stato valutato l'indice di vulnerabilità post – operam nei tempi utili per la riconsegna del plesso scolastico entro il 2018.

Per il presente obiettivo l'indicatore di raggiungimento del risultato è riferibile alla partecipazione al bando regionale in cui è stato possibile partecipare per il numero massimo di scuole consentito (numero tre) avendo la disponibilità dei dati necessari. Peraltro, allo scrivente risulta che il Comune di Montesilvano è uno dei pochi enti territoriali ad aver depositato presso il Genio Civile i risultati delle analisi effettuate.

### **Obiettivo operativo n.3 – c)**

***“Prosecuzione verifica e applicazione normativa antincendio nelle scuole di competenza comunale”;***

La verifica della rispondenza alla normativa antincendio presso gli edifici scolastici è attività complessa la cui applicazione non può prescindere dagli aspetti economici legati sia all'individuazione di specialisti della materia abilitati a produrre la documentazione da trasmettere agli organi di vigilanza (Comando Vigili del Fuoco territorialmente competente) che, soprattutto, alle somme necessarie per gli adeguamenti necessari. Banalmente, in determinati periodi dell'anno anche il reperimento delle somme (impegni e liquidazioni) per i diritti di istruttoria necessari per trasmettere le pratiche al Comando dei Vigili del Fuoco può essere fonte di ritardo nella tempistica complessiva del procedimento. Ulteriore difficoltà si è riscontrata nel continuo mutamento delle destinazioni d'uso di fatto riscontrabili nell'ambito delle scuole: aule che diventano laboratori,

laboratori che diventano archivi, incremento del numero degli alunni. Identica difficoltà si ha nel reperire documentazione tecnica (ad es. dichiarazioni di conformità impiantistiche) o certificazioni riferite a materiali, arredi ed attrezzature di installazioni intervenute in epoche non propriamente recenti.

#### INDICATORI:

Per quanto sopra possiamo definire due aspetti: una sicurezza intrinseca dell'edificio dal punto di vista della sicurezza antincendio ed un aspetto formale di tipo amministrativo.

Nel primo caso possiamo senz'altro inserire l'ispezione avvenuta nel febbraio 2019 da parte del Comando dei Vigili del Fuoco di Pescara presso la scuola media Delfico. In tale occasione anche grazie agli interventi eseguiti nel recente passato non sono state riscontrate mancanze, se non di dettaglio, sulla effettiva predisposizione e funzionalità di impianti ed attrezzature adeguate alla normativa antincendio nonché sulla manutenzione degli stessi.

In riferimento alle attività avviate negli anni precedenti e, in considerazione delle valutazioni fatte circa la possibilità di riferirsi alla recente normativa emanata in materia di edilizia scolastica intervenuta con decreto del 21.3.2018, nel corso del 2018 sono proseguite le attività per le varie scuole e ,all'attualità risultano i seguenti esiti, tenendo conto che la gran parte delle misure antincendio risultano già realizzate:

scuola Saline: SCIA inviata VV.F

scuola elementare via Vitello d'Oro: SCIA consegnata VV. F.

scuola Elementare Fonte d'Olmo: progetto consegnato VV.F

scuola elementare Mazzocco: progetto consegnato VV.F.

scuola elementare De Zelis: progetto consegnato VV.F:

scuola Delfico: progetto consegnato VV.F.

scuola Delfico succ.: progetto consegnato VV.F

scuola media Silone: progetto consegnato VV.F

scuola elementare Fanny Di Blasio: progetto consegnato VV.F.

#### Obiettivo n.4 – d)

*“Mantenimento dei termini procedurali; Gestione delle procedure di propria competenza in materia di trasparenza amministrativa ed anticorruzione”;*

Nell'ambito delle attività del Settore Patrimonio gran parte delle attività si riferiscono all'esecuzione di lavori pubblici già sufficientemente regolamentata dalla normativa di settore sia nella tempistica che nell'esecutività. Si evidenzia che il continuo mutamento di dette norme e la continua implementazione di attività di verifica, controllo, rendicontazione etc. mal si adatta a personale che, oltre che numericamente ridotto, incomincia a raggiungere una età media notevolmente sopra i cinquant'anni (anzi prossima ai sessanta).

In tale contesto è di fondamentale importanza aver assegnato ad una unità amministrativa l'attività di monitoraggio dei dati delle opere pubbliche facenti capo al BDAP – MOP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche – Monitoraggio Opere Pubbliche).

Pur non avendo dati a livello nazionale (anche se richiesti) ritengo che il dato conseguito sia di tutto rilievo rispetto alle attività in essere in un comune delle dimensioni di Montesilvano.

#### Obiettivi generale n.1:

- a) Miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte .... etc “

In riferimento a tale obiettivo si evidenzia che il servizio maggiormente rivolto all'utenza è gestito nell'ambito dei servizi cimiteriali. In tal senso l'esperienza acquisita delle operatrici addette al servizio, rispetto a situazioni in cui è sempre presente un momento di dolore personale, è sempre orientata alla massima comprensione delle esigenze, al dialogo e al conforto dell'utente. Il migliore indicatore del grado di soddisfacimento dell'utenza è, in questi casi, riscontrabile nella frequente offerta di pasticcini e dolcetti a fronte della cordialità con cui vengono affrontati temi così delicati. Come riportato nell'obiettivo operativo n.1, la consistente mole di avvisi inviati agli utenti viene gestita con tempistica tale da non arrecare all'utente inutili e snervanti attese dovute a code interminabili.

### **Obiettivi generale n.2:**

- b) "garantire adeguati standards qualitativi e quantitativi.... "

Come già detto l'età media del personale impiegato nel settore non consente di prevedere significativi miglioramenti in alcuni ambiti (ad esempio la parte puramente amministrativa - contabile) mentre, all'opposto, in molti casi l'esperienza acquisita risulta efficace nel risolvere molteplici problematiche relative a manutenzioni o gestioni di emergenza sul territorio soprattutto ove non vi sia la necessità di risorse finanziarie e pur avendo a disposizione un ridotto numero di operai. In questi termini la risposta per la risoluzione di problemi legati a servizi manutentivi è buona (sia in materia di edilizia scolastica che di patrimonio stradale) mentre non sempre può risultare tempestiva laddove sia necessario il reperimento di risorse finanziarie.

### **Obiettivi generale n.3:**

- c) Conformità di trattamento verso tutti i cittadini; miglioramento della capacità del Dirigente volte soprattutto allo sviluppo della propria "capacità comportamentale"

In riferimento a tale obiettivo si evidenzia che nel corso del 2018 non sono mutate rispetto al recente passato le caratteristiche del settore da me diretto, né in termini di personale né in termini di attività. Unica eccezione l'istituzione della Centrale Unica di Committenza. Pertanto, non sono mutate le condizioni degli anni precedenti in cui si è cercato di assegnare al personale mansioni in grado di esaltare le proprie attitudini siano esse perlopiù di tipo operativo, anziché amministrative o di studio e ricerca. Sempre lo scrivente si è dimostrato disponibile a valutare e condividere con i collaboratori le problematiche non appartenenti alla routine.

A fronte di tutto ciò, avendo deciso alla data odierna di interrompere (momentaneamente?) il rapporto con il Comune di Montesilvano, mai come oggi hanno valore le attestazioni dei miei collaboratori rispetto a tale decisione. Ancor più le attestazioni di stima di collaboratori avuti nel passato ed oggi in altri settori ed addirittura di personale dell'Amministrazione con cui non ho avuto rapporti diretti di collaborazione. Numero dei dipendenti dispiaciuti : percentuale molto alta. (Mi sia consentita tale descrizione dalla misurabilità incerta tenendo conto che per anni il Comune di Montesilvano è stata casa mia e i collaboratori parte della mia famiglia).

### **Obiettivi strategici:**

#### ***a) Attuazione Piano di efficientamento energetico***

La principale applicazione del piano di efficientamento energetico intervenuto nel 2018 è consistita nell'avvio dal 1 gennaio 2018 del contratto per la gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione del territorio di Montesilvano. In riferimento al contratto in essere, pertanto, nel corso del 2018 si è proceduto con la sostituzione mediante tecnologia a led della quasi totalità dei circa 10.000 punti luce esistenti sul territorio, per la quasi totalità funzionanti in precedenza con lampade a vapori di sodio.

***b) Collaborazione con il Settore finanziario ai fini della predisposizione dell'inventario dei beni immobili del Comune.***

L'inventariazione del patrimonio immobiliare è attività dove il margine di errore è abbastanza concreto se si pensi alla necessità di reperire atti storici e/o documenti attestanti la proprietà del bene. Perfino la semplice visura degli atti catastali può presentare margini di incompletezza avendo constatato durante la fase di ricerca la possibilità che detti beni siano stati intestati a Montesilvano, Comune di Montesilvano, Città di Montesilvano, Comune di Monte Silvano, Montesilano etc.

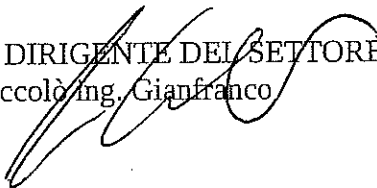
Nel corso degli anni detta inventariazione ha assunto carattere di ufficialità mediante la compilazione della banca dati gestita dal MEF – Dipartimento del Tesoro – Patrimonio della P.A. -. Nel corso degli anni, partendo dall'inserimento delle unità immobiliari costituenti edifici di proprietà comunale (circa un centinaio) si è pervenuti all'inserimento manuale nel portale di ogni singola unità immobiliare per circa 1.500 unità immobiliari nel 2017 (per dati riferiti al 2016). Nel corso del 2018 sono stati forniti i dati in possesso alla società affidataria della ricognizione del patrimonio al fine dell'inserimento massivo dei dati all'interno del portale. Nel dicembre 2018, nel termine previsto per tale operazione, si è proceduto all'inserimento nel portale di cui sopra dei dati riferiti all'annualità precedente.

***c) Partecipazione alla attuazione delle varie fasi di attivazione del controllo di gestione strategico (periodo 2018/2020)***

In merito a detto obiettivo si evidenzia che il Settore ha messo a disposizione il personale che, unitamente a quello di altri settori ha avviato un percorso formativo finalizzato alla collaborazione con il servizio di controllo di gestione.

Nel rimanere a disposizione per chiarimenti saluto cordialmente.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PATRIMONIO  
Niccolò ing. Gianfranco





# CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

Settore Ingegneria territoriale e mobilità, Informatizzazione e Tributi

Prot. 31125

Spett.le **SEGRETARIO GENERALE**  
Avv. Antonello LANGIU  
- SEDE -

**Oggetto:** *Piano esecutivo di Gestione – Piano delle Performances anno 2018 – Trasmissione relazione su raggiungimento degli obiettivi assegnati.*

Con deliberazione della Giunta Comunale nr. 93 del 19.04.2018 sono stati assegnati ai vari settori dell'Ente un insieme di obiettivi così ripartiti:

1. Obiettivi generali;
2. Obiettivi di Settore "Operativi";
3. Obiettivi di Settore "Strategici";

In particolare, gli obiettivi cosiddetti "generali" sono stati assegnati in modo trasversale a tutti i settori e sono relativi principalmente agli aspetti relazionali e comportamentali. Detti obiettivi sono descritti nella prima parte dell'allegato a) alla deliberazione e prevedono testualmente:

*"[...] a) miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino, in quest'obiettivo primario si terrà conto della capacità di comprensione dell'esigenza del cittadino e del grado di gentilezza offerto;*

- b) *garantire adeguati standards qualitativi e quantitativi dei servizi erogati;*
- c) *conformità di trattamento verso tutti i cittadini; miglioramento delle capacità del Dirigente volte soprattutto allo sviluppo della propria "capacità comportamentale" e quindi alla:*
  - *valorizzazione delle risorse umane, trasmettendo nozioni indispensabili e necessarie per l'espletamento dell'attività lavorativa;*
  - *creazione, all'interno del proprio settore, di un rapporto di armonica collaborazione;*
  - *collaborazione fra i Dirigenti di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta;*
  - *assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione comunale e del Segretario Generale (art. 97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);*

- *osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;*
- *realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;*
- *assicurazione di un più soddisfacente livello qualitativo dei servizi; [...]*

Come facilmente intuibile, gli obiettivi assegnati non sono agevolmente misurabili in termini oggettivi, pertanto nella presente relazione, per ciascun punto sono indicate le varie iniziative poste in essere nel corso dell'esercizio 2018 finalizzate al raggiungimento dei singoli sotto-obiettivi assegnati.

### **Obiettivo generale nr. 1**

*"[...] a) miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino, in quest'obiettivo primario si terrà conto della capacità di comprensione dell'esigenza del cittadino e del grado di gentilezza offerto; [...]"*

### **Iniziative**

L'obiettivo assegnato presenta due distinti elementi che possono fungere da "indicatore", infatti si parla di *"miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza"* in termini di *"tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino"* e dal *"grado di gentilezza offerto"*. A parere dello scrivente in linea strettamente teorica è possibile prevedere degli indicatori indiretti dell'obiettivo attraverso la previsione di un monitoraggio dei tempi medi di riscontro delle istanze (utilizzando il software gestionale del protocollo) e la somministrazione di questionari di customer satisfaction; tuttavia non essendo state effettuate rilevazioni nel passato, il grado di "miglioramento" è difficilmente dimostrabile.

Nel corso del 2018, al fine di rendere maggiormente efficace l'interazione con gli utenti, il settore si è dotato di un software (sviluppato internamente) in grado di gestire lo "sportello telematico", un ulteriore canale di comunicazione con gli uffici direttamente attraverso lo strumento del WEB. Tale sistema ha ridotto notevolmente i tempi di riscontro delle istanze dei cittadini che, si attestano in una media di circa 2 giorni (senza escludere dal computo i giorni festivi). Il numero di utenti registrati nel portale è di circa 500 utenti.

Da un punto di vista del monitoraggio dei tempi di riscontro delle istanze pervenute al protocollo o alle caselle di posta elettronica del servizio tributi, i tempi di riscontro medi registrati nel corso del 2018 sono i seguenti:

- Richieste di informazioni

media 9 giorni;



- Richieste di rettifica / annullamento in autotutela di provvedimenti      media 23 giorni;

Nel corso del 2017 i predetti indicatori non sono stati calcolati in modo sistematico, tuttavia da una analisi a campione del protocollo informatico dell'Ente è stato possibile effettuare una stima dei predetti tempi e la stima è risultata essere:

- Richieste di informazioni      media 11 giorni;

- Richieste di rettifica / annullamento in autotutela di provvedimenti      media 26 giorni;

Tale riduzione di tempi di gestione è connessa, per quanto riguarda le richieste di informazioni principalmente all'introduzione dello sportello telematico, attraverso il quale sono state riscontrate 152 istanze sulle 650 totali circa; per quanto riguarda le richieste di rettifica / annullamento in autotutela, la riduzione, a parere dello scrivente, è correlata ad un cambiamento dell'assetto organizzativo del Settore che ha consentito di snellire i tempi di gestione delle pratiche, ma anche ad una rivisitazione delle attività di accertamento nonché della gestione documentale.

Tale ultimo aspetto, a parere dello scrivente, rappresenta un elemento fondamentale nella gestione delle attività amministrative del settore, infatti, attraverso la smaterializzazione della gestione di avvisi di accertamento ed avvisi di pagamento è stato possibile recuperare tempo/uomo da dedicare all'attività di bonifica della banca dati.

Al fine di consentire una migliore disamina della problematica, è necessaria una breve digressione finalizzata ad illustrare la nuova modalità di gestione documentale del Settore.

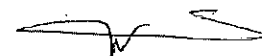
Principalmente il Settore gestisce (come tutti gli uffici dell'Ente) quattro tipologie di comunicazione:

- a) Comunicazioni telematiche (E-Mail e PEC);
- b) Comunicazioni a mezzo posta ordinaria;
- c) Comunicazioni a mezzo posta raccomandata;
- d) Comunicazioni a mezzo raccomandata per atti giudiziari;

Per ciascuna delle quattro modalità sono stati individuati, tramite le procedure di cui al D.lgs. 50/2016, dei fornitori di servizi postali in grado di gestire la stampa, l'imbustamento, la consegna e la rendicontazione degli invii esclusivamente per via telematica.

Attraverso delle integrazioni dei software applicativi, in buona parte realizzati internamente, è stato possibile, senza aggravio di costi per l'Ente, prevedere per gli utenti di inviare una comunicazione di qualunque tipo ad un contribuente senza prevedere né la stampa, né il successivo inserimento di date e/o relate di notifica (che vengono scansionate e conservate a norma da un conservatore abilitato).

La predetta modalità operativa prevede **esclusivamente** il ritorno in ufficio degli plichi per i quali non è stata materialmente possibile la notifica; detta modalità, sollevando l'ufficio dalla





gestione degli esiti dei recapiti (archiviazione e registrazione delle date di notifica), di fatto ha consentito il recupero di una unità lavorativa da dedicare alla bonifica degli indirizzi in caso di mancato recapito.

Naturalmente, in tale scenario, è integrata la gestione della Posta Elettronica Certificata, in modo tale che, nel caso di un soggetto per il quale sia noto un indirizzo PEC, il sistema, in luogo di inviare la documentazione cartacea, automaticamente, provvede all'invio di un documento elettronico. Tale sistema ha consentito, nel corso del 2018 di evitare l'invio di circa 4.500 raccomandate con un risparmio di oltre 20.000,00 € di spese postali.

Nel corso dell'anno 2018, inoltre sono state effettuate delle rilevazioni di customer satisfaction, secondo le direttive di cui al dipartimento della funzione pubblica. Sulla base delle risultanze su un campione di circa 100 utenti è risultato un buon livello (65% molto soddisfatto, 31% foddisfatto; il chè rappresenta un dato significativo per un servizio che, quasi principalmente, irroga sanzioni) di percezione del servizio offerto dagli utenti, ma una unanime critica in merito alla logistica degli uffici; su tale aspetto sarà opportuno porre l'attenzione nel corso dei prossimi esercizi, soprattutto nell'auspicata ipotesi di delocalizzare gli uffici in immobile più idoneo. Purtroppo non avendo a disposizione dati relativi agli anni precedenti non è possibile effettuare un confronto.

Il Settore Ingegneria Territoriale, Mobilità, Informatizzazione ed Entrate Tributarie, ricomprende al suo interno oltre all'ufficio tributi anche il servizio sistemi informativi ed innovazione tecnologica che offre il servizio di assistenza tecnica a tutto l'Ente. Nel corso del 2018 è stato attivato un sistema di gestione delle richieste di assistenza (cosiddetto "*trouble ticketing*") in grado di monitorare l'adamento delle richieste ed i tempi di risposta. A tal proposito è possibile rilevare che nel corso del 2018 sono stati gestite 483 richieste di assistenza (con un tempo medio di risoluzione pari ad 9 giorni) di cui 185 risolte in giornata ed il 59% delle segnalazioni (285) risolte entro i due giorni successivi alla segnalazione (computando anche i giorni festivi).

Nella seconda metà del 2018 il medesimo sistema è stato implementato anche per gestire le richieste di assistenza tecnica relative al software applicativo gestionale dell'Ente (fornito dalla ditta TINN). In aggiunta ai servizi precedentemente descritti, all'interno del Settore è ricompresa altresì la gestione del Verde Pubblico, la manutenzione dei Parchi cittadini e le zone a verde pubblico, nonché il monitoraggio delle zone a verde privato.

Il servizio di manutenzione del Verde Pubblico avviene attraverso delle procedure di appalto ai sensi del D.lgs 50/2016. Il territorio comunale è stato suddiviso in tre Zone di intervento per ognuna delle quali è stato individuato in diverso operatore economico per lo svolgimento del servizio di manutenzione secondo un progetto redatto internamente dall'Ufficio.



Il predetto servizio non rientra tra i cosiddetti servizi "a chiamata", ma prevedere una manutenzione trasversale dell'intero patrimonio dell'Ente al fine di mantenere la città in buono stato di manutenzione, pertanto nel caso di specie il "grado di soddisfazione dell'utenza" è difficilmente misurabile (anche perché stante la scarsità delle risorse finanziarie a disposizione è sempre necessario stabilire delle priorità negli interventi, con conseguente diminuzione del grado di soddisfazione per il servizio da parte delle zone di territorio meno servite). A parere dello scrivente, tuttavia, si segnala che la manutenzione del verde, il servizio di igiene urbana ed il servizio di micromanutenzione della città, dovrebbero rispondere ad una singola unità organizzativa (magari con delle suddivisioni di competenza territoriale) al fine di consentire la gestione organica delle attività. Si pensi ad esempio ad una manutenzione di un'aiuola con un cordolo dissestato ed all'interno del quale sono abbandonati dei rifiuti dai passanti (in realtà, in questi casi, spesso, lo sfalcio dell'erba comporta il rendere evidenti altre criticità).

### **Obiettivo generale nr. 2**

*"[...] b) garantire adeguati standards qualitativi e quantitativi dei servizi erogati; [...]"*

#### **Iniziative**

In merito all'obiettivo nr.2, anch'esso difficilmente misurabile tramite degli indicatori significativi, le azioni intraprese hanno riguardato essenzialmente due distinti assi di intervento: l'innovazione e la formazione del personale; infatti, nel corso del 2018 sono stati avviati diversi programmi di formazione per il personale dipendente (nell'ambito dell'innovazione tecnologica e nell'ambito delle conoscenze specifiche per il settore: ad esempio corsi per messi notificatori).

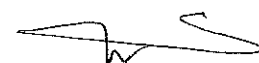
L'obiettivo assegnato a tutto il personale dipendente del Settore è stato incentrato sul garantire una sempre più spinta digitalizzazione nei rapporti con gli utenti, sia in ambito tributario che di gestione delle segnalazioni in materia di gestione del verde pubblico.

Indirettamente il raggiungimento dell'obiettivo può essere dedotto dall'andamento delle campagne di "customer satisfaction" di cui all'obiettivo precedente.

### **Obiettivo generale nr. 3**

*"[...] c) conformità di trattamento verso tutti i cittadini; miglioramento delle capacità del Dirigente volte soprattutto allo sviluppo della propria "capacità comportamentale" e quindi alla:*

- *valorizzazione delle risorse umane, trasmettendo nozioni indispensabili e necessarie per l'espletamento dell'attività lavorativa;*
- *creazione, all'interno del proprio settore, di un rapporto di armonica collaborazione;*



- *collaborazione fra i Dirigenti di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta;*
- *assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione comunale e del Segretario Generale (art. 97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);*
- *osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;*
- *realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;*
- *assicurazione di un più soddisfacente livello qualitativo dei servizi; [...]"*

### **Iniziative**

In merito all'obiettivo assegnato, trattandosi prevalentemente di obiettivo di tipo comportamentale / relazionale, lo scrivente ha predisposto un questionario anonimo da sottoporre al personale assegnato, con riferimento all'anno 2018 e si riserva, all'esito della conclusione della rilevazione di trasmettere copia del risultato. Nella scelta dell'insieme dei quesiti da sottoporre al personale dipendente si è fatto riferimento a questionari standard sul benessere organizzativo la cui finalità, oltre a garantire la verifica (per quanto possibile) degli obiettivi assegnati, è anche quella di far emergere criticità organizzative o correlate al benessere dei dipendenti del settore anche al fine di orientare future politiche in materia di personale. In allegato alla presente si trasmette copia del questionario somministrato.

Con riferimento agli "obiettivi operativi", la delibera nr. 93/2018 ha assegnato al settore le seguenti attività:

- "[...] a) Completamento ricognizione delle reti gas e suoi valori;*
- b) Affidamento servizio di manutenzione ordinario e straordinario del verde pubblico compreso e controllo della gestione parchi pubblici individuati dall'Organo esecutivo (Affidamenti).*
- c) Emissione lista di carico TARI – anno 2018.*
- d) Verifica adempimenti TARI diverse annualità;.*
- e) Verifica adempimento IMU/TASI diverse annualità;*
- f) Verifica adempimenti IMU (aree fabbricabili);*
- g) Implementazione delle procedure per la gestione della riscossione coattiva;*
- h) Attivazione del servizio di riscossione coattiva in gestione diretta;*
- i) Mantenimento dei termini procedurali; Gestione delle procedure di propria competenza in materia di trasparenza amministrativa ed anticorruzione; [...]"*

Per ogni singolo obiettivo assegnato vengono riportati, ove possibile, altresì degli indicatori volti a garantire l'espletamento delle attività.

### **Obiettivo operativo nr. 1**

*a) Completamento ricognizione delle reti gas e suoi valori;*

#### **Iniziative**

L'obiettivo si inserisce nel più ampio procedimento di gestione delle gare d'ambito in materia di reti di distribuzione del Gas.

Il decreto legislativo 23 maggio 2000 n.164, come successivamente integrato e modificato (di seguito, "D.Lgs. n.164/2000"), ha profondamente modificato il settore della distribuzione del gas naturale, prevedendo, tra l'altro, la scadenza anticipata "*ope legis*" dei rapporti concessori in essere, e l'obbligo di procedere all'affidamento del servizio esclusivamente mediante gara per periodi non superiori a dodici anni. Al fine di procedere alla redazione degli atti di gara, è stato necessario procedere alla predisposizione di una relazione di stima delle reti da confrontare con la stima predisposta dal gestore uscente per concordare i valori stessi.

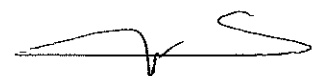
Per la predisposizione della relazione di stima, l'Ente si è avvalso della collaborazione della società Pescara Energia S.p.A. che ha nominato lo Studio Fragasso di Montesilvano dell'esecuzione delle attività di rilievo sul territorio. Nel corso dell'anno 2018 è stato necessario provvedere alla ricognizione di diversi atti amministrativi dell'Ente volti ad individuare le porzioni di rete di distribuzione del gas naturale realizzate con fondi pubblici. Detta previsione, contestata dal soggetto gestore (che, sebbene riconosca l'esistenza di finanziamenti pubblici, ritiene dette porzioni di rete comunque di sua proprietà) aveva portato ad uno stallo nel concordamento dei valori di stima. A tal proposito l'ufficio ha provveduto, così come previsto dalla normativa specifica, a formalizzare il disaccordo e ad addivenire all'approvazione della relazione di stima delle reti del Gas presenti sul territorio comunale di Montesilvano.

La predetta stima e la presa d'atto del verbale di disaccordo sono stati approvati con la Deliberazione di Giunta Comunale nr. 327 del 04.12.2018 che risulta correttamente pubblicata e notificata al soggetto gestore uscente.

Per il presente obiettivo, l'indicatore di raggiungimento del risultato può essere individuato nella delibera di approvazione della relazione di stima.

### **Obiettivo operativo nr. 2**

*b) Affidamento servizio di manutenzione ordinario e straordinario del verde pubblico compreso e*



*controllo della gestione parchi pubblici individuati dall'Organo esecutivo (Affidamenti):*

### **Iniziative**

Nel caso di specie l'obiettivo è relativo allo svolgimento di una procedura di scelta del contraente ai sensi del' D.lgs. 50/2016. Il R.U.P. individuato per la procedura è il dipendente del Settore P.I. Giuseppe MAGGIORE. La procedura è stata regolarmente espletata suddividendo il territorio in tre zone operative. I tre lotto funzionali sono stati aggiudicati con le Determinazioni Dirigenziali nr. 60, 61 e 62 del 22.05.2018 a seguito di procedura negoziata svolta attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per il presente obiettivo, l'indicatore di raggiungimento del risultato può essere individuato nelle determinazioni dirigenziali di aggiudicazione del servizio.

### **Obiettivo operativo nr. 3**

*c) Emissione lista di carico TARI – anno 2018.*

### **Iniziative**

Nel caso di specie l'obiettivo è relativo allo svolgimento di una procedura standard che viene svolta annualmente dall'ufficio tributi ed è relativa al calcolo ed all'invio degli avvisi di pagamento della componente TARI (tributo relativo all'igiene ambientale) della IUC.

L'attività è stata regolarmente svolta nel mese di maggio 2019 con l'invio di circa 23.000 avvisi di pagamento ai contribuenti.

Nel corso dell'esercizio sono state gestite tutte le relative variazioni e/o rettifiche che hanno portato a fine anno all'approvazione della complessiva lista di carico con Determinazione Dirigenziale nr. 207 del 28.12.2018; il predetto atto può essere altresì considerato quale indicatore di raggiungimento dell'obiettivo.

In aggiunta all'invio telematico, l'ufficio ha provveduto a realizzare (internamente) un software denominato "Sportello Telematico" in grado di garantire agli utenti la possibilità di controllare in tempo reale la propria situazione tributaria ed, eventualmente, provvedere alla stampa degli avvisi di pagamento e dei relativi modelli di pagamento (F24). La predetta modalità di comunicazione con i contribuenti ha consentito di ampliare la banca dati dei contatti telematici e di ridurre il numero di avvisi da inviare nel corso del 2019.

#### **Obiettivo operativo nr. 4**

*d) Verifica adempimenti TARI diverse annualità;*

#### **Iniziative**

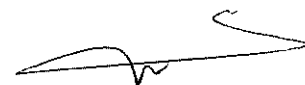
Uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione in ambito di igiene urbana era relativo all'incremento del servizio di raccolta differenziata porta a porta sul territorio comunale. Come noto, il servizio, comportando un incremento dei passaggi specifici per la raccolta delle singole frazioni, prevede un incremento del costo del servizio solo parzialmente assorbito dalla riduzione del costo di conferimento in discarica (in quanto il costo dello smaltimento della frazione organica che rappresenta circa il 70% del contenuto dei rifiuti è lievitato nel corso del tempo arrivando addirittura a superare il costo del conferimento in discarica del materiale indifferenziato).

Nel corso dell'anno 2018, al fine di consentire di pianificare l'ampliamento del servizio nell'esercizio 2019, l'amministrazione ha assegnato al settore questo importante obiettivo strategico volto a garantire, con il recupero dell'efficienza nella riscossione, il recupero di risorse da poter utilizzare nel piano economico finanziario 2019 al fine di incrementare il servizio di raccolta porta a porta senza incremento della tariffa TARI.

A tal fine, l'ufficio, nel corso del 2018 ha provveduto ad una attività straordinaria di sollecito ed accertamento con l'invio di circa 8.000 solleciti ed oltre 15.000 avvisi di accertamento (per omesso, tardivo o parziale versamento TARI) recuperando oltre 1.500.000,00 di tassa rifiuti arretrata.

Tale recupero ha consentito, allo stato, di portare la percentuale di accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità relativo alla TARI da circa 2.600.000,00 a circa 2.300.000,00 nel piano finanziario 2019. La predetta previsione ha pertanto liberato circa 300.000,00 di risorse che l'amministrazione ha potuto destinare, sul piano finanziario 2019, all'ampliamento del servizio di raccolta differenziata porta a porta sull'area di Via Vestina.

A parere dello scrivente come indicatore di raggiungimento dell'obiettivo, sebbene indirettamente possa essere il dettaglio degli incassi effettuati nel corso del 2018 in conto residui sul capitolo delle Entrate TARI, è possibile utilizzare la Delibera di Consiglio Comunale nr. 4 del 12.03.2019 di approvazione del Piano Finanziario TARI 2019 che, sebbene sia riferita all'esercizio finanziario 2019, confrontata con la nr. 7 del 29.03.2019 consente di verificare che la sostanziale invarianza dei costi del servizio tra il 2018 ed il 2019 è legata alla riduzione dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità.



Il raggiungimento del predetto obiettivo è stato possibile solo grazie alla fattiva collaborazione di tutto il personale assegnato al Settore con cui il presente obiettivo è stato condiviso.

#### **Obiettivo operativo nr. 5**

*e) Verifica adempimento IMU/TASI diverse annualità;*

#### **Iniziative**

Nel corso dell'esercizio 2018 sono stati emessi 3.047 avvisi di accertamento relativi alle imposte IMU e TASI per un importo complessivo di circa € 2.700.000,00 il cui elenco è stato approvato con la Determinazione Dirigenziale nr. 205 del 28.12.2018, che può essere considerato indicatore di raggiungimento dell'obiettivo.

#### **Obiettivo operativo nr. 6**

*f) Verifica adempimenti IMU (aree fabbricabili);*

#### **Iniziative**

L'insieme delle attività di verifica IMU aree fabbricabili rientra nell'abito dell'attività di contrasto all'evasione di cui all'obiettivo precedente. In relazione all'obiettivo nr. 6 è opportuno sottolineare che nel corso dell'anno 2017 è stata avviata una rilevante attività di censimento delle aree fabbricabili ed una contestuale attività di accertamento. Nel corso del 2018 sono state standardizzate le modalità operative di gestione del procedimento di accertamento nonché di stima dei valori venali in comune commercio delle aree edificabili (base imponibile ai fini IMU).

Al fine di semplificare il più possibile gli adempimenti dei contribuenti, è stata sviluppata internamente un'apposita procedura informatica, integrata con lo sportello telematico dell'Ente, in grado di assistere i contribuenti (ed i consulenti) nel determinare il più probabile valore di base imponibile relativo alle aree presenti su tutto il territorio comunale.

Detta procedura, sviluppata di concerto con l'ufficio urbanistica dell'Ente, prevede una metodologia di stima indiretta del valore dell'area basata sull'incidenza del valore delle aree sul valore degli immobili. Tale rivisitazione della metodologia di stima, approvata con Deliberazione della Giunta Comunale con la Delibera nr. 161 del 12.06.2018, consente di correlare i valori delle aree fabbricabili ai valori medi degli atti di compravendita degli immobili desunti dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate e sono aggiornati automaticamente tenendo conto dell'andamento del valore degli immobili.

## **Obiettivo operativo nr. 7**

*g) Implementazione delle procedure per la gestione della riscossione coattiva;*

### **Iniziative**

Nel corso dell'anno 2017 il comune di Montesilvano, in virtù della previsione di Legge che non consentiva più la proroga delle concessioni per la gestione del servizio di riscossione coattiva, ha, di fatto, reinternalizzato tutte le attività di riscossione ordinaria e coattiva delle proprie entrate.

Sulla base delle predette considerazioni, nel corso dell'anno 2018 è stato necessario provvedere all'avvio del servizio di gestione della riscossione coattiva, partendo dalla previsione di un software in grado di gestire l'intero procedimento.

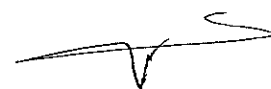
Il software necessario alla gestione dell'intero ciclo della riscossione coattiva è stato sviluppato completamente internamente attraverso l'utilizzo di componenti "open-source" ed è stato reso operativo nel corso dell'anno.

Il predetto software è attualmente in esercizio ed è integrato con il gestionale dei tributi locali e con i sistemi di gestione della produzione/stampa ed invio delle comunicazioni Raccomandate per Atti Giudiziari (servizio SIN/Atti di Poste Italiane).

Attraverso il predetto software è possibile gestire l'intero ciclo della riscossione, partendo dal caricamento delle liste di carico, dalla gestione e rendicontazione delle notifiche, fino ad arrivare alla gestione delle dilazioni di pagamento ed al monitoraggio delle azioni esecutive.

Al fine di rendere operativo il servizio di riscossione coattiva, l'ufficio ha predisposto e sottoposto all'approvazione da parte del Consiglio Comunale un Regolamento per la Riscossione Coattiva (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 29 del 03.08.2018), è stata modificata la previsione del fabbisogno del personale inserendo due figure di "Ufficiale della Riscossione", per l'assunzione dei quali è stato possibile attingere (mediante convenzione) alla graduatoria del Comune di Roseto degli Abruzzi e sono stati attivati due distinti contratti di supporto (attraverso procedure di scelta del contraente ai sensi dell'articolo 36 del D.lgs. 50/2016) per il servizio di sollecito telefonico ed il rintraccio di rapporti bancari.

L'intero iter di sviluppo del gestionale e di integrazione con il principale fornitore di servizi (Poste Italiane per le notifiche) è risultato particolarmente ostico, stante le resistenze da parte del fornitore a garantire l'integrazione con un software di nuovo sviluppo e le criticità tipiche di uno sviluppo interno abbinato alle altre normali attività di ufficio; tuttavia nel mese di dicembre 2018 è stato possibile procedere con l'invio del primo lotto di atti ingiuntivi relativi a violazioni del codice





della strada ed attualmente il software gestisce già 4 liste di carico (Sanzioni CDS, Sanzioni Amministrative, IMU, Oneri di Urbanizzazione) e altre 2 liste di carico sono in fase di approvazione per la successiva postalizzazione. Ad oggi, attraverso i provvedimenti di ingiunzione notificati sono già stati recuperati circa 150.000,00 di entrate tributarie ed extra-tributarie. A parere dello scrivente, indicatori del raggiungimento dell'obiettivo possono essere l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento per la Riscossione Coattiva (Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 29 del 03.08.2018) e la seguente immagine che rappresenta uno screen-shot della maschera principale del software gestionale sviluppato.

Descrizione	Documenti	Postabili	Notificati	Ratezzati	Annualità	Carico Originario	Carico Residuo	Incassate	(%)	Da Incassare	Stato
Ruolo Suppletivo Nr.1 IMU Anno imposta 2013	129	0	0	0	0	205.717,54	205.717,54	0,00	0,00%	205.717,54	FORMAZIONE PRELIMINARE
Ruolo Oneri Concessioni Edilizie (2019)	7	0	0	0	0	5.031,10	5.031,10	0,00	0,00%	5.031,10	IN APPROVAZIONE
Ruolo Sanzioni Codice della Strada (Aprile 2018)	959	959	296	13	5	603.450,34	605.175,30	63.466,15	10,47%	542.807,17	IN RISCOSSIONE
Ruolo IMU Anno imposta 2013	1.950	1.950	927	105	72	2.212.924,93	2.116.779,54	73.972,40	3,34%	2.042.806,94	IN RISCOSSIONE
Sanzioni Amministrative Polizia Locale 2016	121	117	0	0	0	78.833,55	78.827,55	0,00	0,00%	78.827,55	IN RISCOSSIONE
Ingiunzioni PAV - Manuali 2018	1	0	1	0	0	536.705,00	536.705,00	5.762,23	1,07%	530.942,77	IN RISCOSSIONE

## Obiettivo operativo nr. 8

*h) Attivazione del servizio di riscossione coattiva in gestione diretta;*

### Iniziative

Il presente obiettivo, strettamente correlato al precedente, del quale costituisce, di fatto la naturale conseguenza, è stato raggiunto oltre che attraverso lo sviluppo di software attualmente in esercizio, anche attraverso l'approvazione di atti sia da parte del Consiglio che da parte di singoli Dirigenti; a parere dello scrivente, potrebbe essere considerato un indicatore di raggiungimento dell'obiettivo una Determinazione Dirigenziale di Approvazione di una delle Liste di Carico emesse dal software gestionale, quale ad esempio la Nr. 199 del 22.10.2018 del Comando di Polizia Locale.

## Obiettivo operativo nr. 9

*i) Mantenimento dei termini procedurali; Gestione delle procedure di propria competenza*

## **Iniziative**

L'obiettivo operativo nr.9 è sostanzialmente rivolto a garantire il buon andamento della struttura amministrativa anche in considerazione del sempre più ridotto personale a disposizione. A tal fine, lo scrivente per garantire il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi offerti (ed aumentare il livello di interazione con gli utenti) ha avviato un insieme di attività di informatizzazione dei procedimenti amministrativi. Le attività poste in essere (Sportello telematico, informatizzazione delle richieste di assistenza e smaterializzazione delle comunicazioni) hanno consentito di rendere maggiormente efficaci le attività amministrative consentendo, nel contempo, il raggiungimento dell'obiettivo volto a mantenere inalterati i tempi medi di evasione delle pratiche. Non avendo la possibilità di riferire il tempo medio di riscontro ad una pratica nel corso del 2018 ad analogo indicatore temporale per gli anni precedenti è possibile, solo per via statistica, documentare il raggiungimento dell'obiettivo.

I tempi di riscontro medi registrati nel corso del 2018 sono i seguenti:

- Richieste di informazioni media 9 giorni;
- Richieste di rettifica / annullamento in autotutela di provvedimenti media 23 giorni;

Nel corso del 2017 i predetti indicatori non sono stati calcolati in modo sistematico, tuttavia da una analisi a campione del protocollo informatico dell'Ente è stato possibile effettuare una stima dei predetti tempi e la stima è risultata essere:

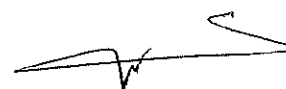
- Richieste di informazioni media 11 giorni;
- Richieste di rettifica / annullamento in autotutela di provvedimenti media 26 giorni;

Con riferimento ai cosiddetti "Obiettivi strategici", la deliberazione di Giunta Comunale nr. 93/2018 ha assegnato al settore i seguenti due obiettivi:

*"[...] a) Collaborazione con il Settore finanziario ai fini della inventariazione dei beni mobili comunali del proprio settore.*

*b) Partecipazione alla attuazione delle varie fasi di attivazione del controllo di gestione e strategico (periodo 2018/2020). [...]"*

Entrambi gli obiettivi assegnati, di fatto, sono di difficile rendicontazione mediante indicatori formalizzati, tuttavia, come per gli obiettivi precedenti, si procederà a descrivere l'insieme delle attività poste in essere volte a garantire il raggiungimento. In merito all'attività di inventariazione dei beni mobili, una particolare attenzione è stata rivolta al censimento delle apparecchiature informatiche, per la quali oltre la normale attività di etichettatura e di consegna prevista per una



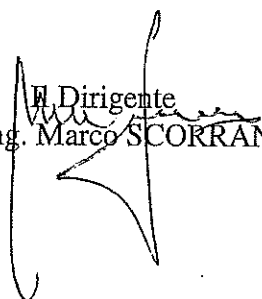
corretta gestione dell'inventario comunale, è stato realizzato un censimento completo dei dispositivi connessi in rete rilevando 397 oggetti fisici per i quali è stato effettuato l'incrocio con i beni inventariati individuando i consegnatari. L'archivio dei dispositivi censiti è disponibile presso gli uffici di gestione del sistema informativo.

In relazione all'attuazione delle varie fasi di attivazione del controllo di gestione e strategico, l'Ente ha avviato un insieme attività volte a costituire un ufficio associato con i Comuni di Pescara e Spoltore. Lo scrivente, oltre a collaborare con la Segreteria Generale per la definizione dei dettagli della convenzione da sottoporre all'approvazione dei Consigli Comunali ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. 267/2000, ha provveduto a predisporre le infrastrutture telematiche di interfaccia con i sistemi informativi gestionali al fine di rendere agevole il reperimento delle necessarie informazioni contabili ed extracontabili da porre alla base del controllo dei gestione dell'Ente. I software, sviluppati in tecnologia open-source, sono attualmente in esercizio e disponibili per le integrazioni che saranno sviluppate nel corso del 2019 al fine di rendere operativo il servizio nel modo più efficace possibile.

In aggiunta alle attività di sviluppo il Settore ha messo a disposizione unità di personale da formare per la gestione del servizio in convenzione e, nel corso del 2018, è stato avviato un percorso di formazione volto a costruire all'interno dell'Ente le professionalità necessarie a collaborare con il servizio associato di controllo di gestione

Nel restare a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito alla presente relazione l'occasione mi è gradita per porgere cordiali saluti.

Montesilvano, 30.04.2019

  
Il Dirigente  
Dott. Ing. Marco SCORRANO

**PARTE PRIMA: Dati anagrafici e occupazionali**

1. Sesso: M  F

2. Et  : Fascia 18-25  fascia 26-35  fascia 36-50  oltre

3. Titolo di studio:

Licenza Scuola Elementare

Scuola Media Inferiore

Istituto professionale o simile

Scuola Media Superiore

Diploma Universitario

Laurea

Altro

\_\_\_\_\_ (indicare)

4. Stato civile:

Celibe/Nubile  Separato/a-Divorziato/a

Coniugato/a o Convivente  Vedovo/a

5. Figli n.  nessuno

6. Regime orario

A tempo pieno  Part-time  , se si

indicare

%.....

7. Area professionale:

Area amministrativa, personale,   
affari generali, finanziari,  
comunicazione, provveditorato,  
informatica

Area tecnica

Altro

.....

8. Categoria:

- A  C   
B  D

9. Anni di lavoro totali: \_\_\_\_\_ anni

10. Anni di lavoro nell'attuale amministrazione: \_\_\_\_\_ anni

11. Precedenti esperienze lavorative: nel pubblico  nel privato   
nel pubblico e nel privato  nessuna

12. Tempo impiegato per recarsi al posto di lavoro: \_\_\_\_\_ minuti

(un tragitto, non andata e ritorno)

13. Ore mensili di straordinario, in media : \_\_\_\_\_ ore

14. Tenendo conto del carico familiare (cura dei figli, cura degli anziani, gestione della casa) dia un peso al Suo impegno all'interno della famiglia

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<i>nessun impegno</i>											<i>impegno totale non ho tempo per nient'altro</i>

15. Dia un voto alla Sua attuale soddisfazione lavorativa:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>grave insoddisfazione</i>										<i>massima soddisfazione</i>

**PARTE SECONDA: Caratteristiche dell'ambiente di lavoro**

16. Come valuta il comfort dell'ambiente in cui lavora:

Pulizia

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Illuminazione

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Temperatura

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Silenziosità

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Riservatezza ( possibilità di intrattenere colloqui di lavoro in privato)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Condizioni dell'edificio

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficienti</i>										<i>buone</i>

Gradevolezza ambienti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Punti di ristoro accessibili e comodi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficienti</i>										<i>buoni</i>

Qualità dell'aria

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Spazio disponibile per persona

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Servizi igienici (bagni, spogliatoi, ecc.)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficienti</i>										<i>buoni</i>

Gradevolezza e comodità degli arredi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Facilità di accesso

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

Altro (specificare) -----

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buona</i>

CON QUALE FREQUENZA NELLA SUA ORGANIZZAZIONE\* SI VERIFICANO LE SITUAZIONI DI SEGUITO DESCRITTE?

- In tutto il questionario quando si usa il termine organizzazione ci si riferisce all'amministrazione

17. Gli obiettivi dell'organizzazione sono chiari e ben definiti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>sempre</i>

18. Gli obiettivi del Settore sono chiari e ben definiti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>sempre</i>

19. Ci sono i mezzi e le risorse per svolgere adeguatamente il proprio lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>sempre</i>

20. I dipendenti sono generalmente disponibili ad andare incontro alle esigenze dell'organizzazione

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>sempre</i>

21. E' facile avere le informazioni di cui si ha bisogno

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

22. Ci sono persone che vengono emarginate

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

23. Esiste collaborazione con i colleghi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

24. L'organizzazione trova soluzioni adeguate ai problemi che deve affrontare

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

25. I dirigenti trattano i dipendenti in maniera equa

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

26. Le posizioni amministrative trattano i dipendenti in maniera equa

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

27. I compiti da svolgere richiedono una fatica eccessiva

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

28. Al termine della giornata di lavoro ci si sente soddisfatti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

29. Il lavoro consente di far emergere le qualità personali e professionali di ognuno

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

30. I dirigenti desiderano essere informati sui problemi e le difficoltà che si incontrano nel lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

31. Le posizioni amministrative desiderano essere informati sui problemi e le difficoltà che si incontrano nel lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

32. Quando si ha bisogno di informazioni si sa a chi chiederle

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

33. Ci sono persone che attuano prepotenze o che si comportano in modo ingiusto

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

34. I dirigenti coinvolgono i dipendenti nelle decisioni che riguardano il loro lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

35. Le posizioni organizzative coinvolgono i dipendenti nelle decisioni che riguardano il loro lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

36. I dirigenti aiutano a lavorare nel modo migliore

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

37. Le posizioni organizzativa aiutano a lavorare nel modo migliore

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

38. I compiti da svolgere richiedono conoscenze e capacità di cui non si dispone

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

39. I cambiamenti gestionali e organizzativi sono comunicati chiaramente a tutto il personale

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

40. L'impegno sul lavoro e le iniziative personali sono apprezzate (con riconoscimenti economici, visibilità sociale, encomi, ecc.)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

41. Chi avanza richieste o formula proposte e suggerimenti viene ascoltato dai dirigenti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>



42. Nel gruppo di lavoro chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutt

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

43. Ci sono persone che subiscono violenze psicologiche

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

44. Nel gruppo di lavoro tutti si impegnano per raggiungere i risultati

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

45. Le decisioni sono assunte rapidamente

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

46. I criteri con cui si valutano le persone sono equi e trasparenti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

47. I compiti da svolgere richiedono un livello di stress eccessivo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

48. Si prova soddisfazione per quello che l'organizzazione realizza

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

49. I ruoli organizzativi e i compiti lavorativi sono chiari e ben definiti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

50. Vengono offerte opportunità di aggiornamento e sviluppo professionale

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

51. Anche tra colleghi ci si ascolta e si cerca di venire incontro alle reciproche esigenze

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

52. I dirigenti assicurano la diffusione delle informazioni tra il personale

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

53. Esistono conflitti con i dirigenti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

54. Esistono conflitti con le posizioni organizzative

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
mai										spesso

55. Esistono scambi di comunicazione tra i diversi gruppi di lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

56. Nel gruppo di lavoro si trovano soluzioni adeguate ai problemi che si presentano

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

57. Gli incentivi economici sono distribuiti sulla base dell'efficacia delle prestazioni

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

58. Il lavoro assorbe totalmente

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

59. Il personale è, in generale, di facile gestione

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

60. I dirigenti si preoccupano di motivare il personale a raggiungere gli obiettivi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

61. Le posizioni organizzative si preoccupano di motivare il personale a raggiungere gli obiettivi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

62. L'Ente, in generale, tiene conto delle esigenze personali del lavoratore

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>mai</i>										<i>spesso</i>

**PARTE TERZA: la sicurezza**

63. L'organizzazione in cui lavora si preoccupa della salute nell'ambiente di lavoro?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Per nulla</i>										<i>molto</i>

64. In particolare, come valuta il livello delle misure di sicurezza in ciascuno di questi ambiti:

Impianti elettrici

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buono</i>

Illuminazione

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buono</i>

Rumorosità

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>insufficiente</i>										<i>buono</i>

- introdurre nuove professionalità	Mai 0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Spesso 10
- sviluppare competenze innovative nei dipendenti	Mai 0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Spesso 10
- stabilire rapporti di collaborazione con altre organizzazioni	Mai 0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Spesso 10
- sperimentare nuove forme di organizzazione del lavoro	Mai 0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Spesso 10

**PARTE OTTAVA: Priorità**

73. Quali sono, secondo lei, le cose **più importanti ed urgenti** da migliorare nella sua organizzazione? (Massimo 3 risposte; scrivere nell'apposita casella di sinistra **1** per indicare la cosa più importante, **2** per segnalare quella un po' meno importante, **3** per la terza in ordine di importanza)

- Spazi e confort adeguati dell'ambiente di lavoro
- La sicurezza dell'ambiente di lavoro
- La sicurezza delle attrezzature di lavoro
- La circolazione delle informazioni
- La chiarezza delle informazioni
- I rapporti tra colleghi
- I rapporti con i superiori
- I rapporti tra i diversi Settori
- I supporti informatici e tecnologici
- La flessibilità dell'orario di lavoro
- La chiarezza degli obiettivi e dei compiti
- I rapporti tra colleghi (anche con creazione di momenti e spazi di condivisione aggregazione, comunicazione)
- La valorizzazione del personale
- La formazione e l'aggiornamento del personale
- Il sistema di distribuzione degli incentivi
- La struttura organizzativa

- I processi di lavoro
- I sistemi di valutazione del personale
- L'assegnazione delle risorse ai Settori (umane, finanziarie, strumentali)
- La motivazione del personale
- La coerenza tra scelte politiche e vincoli tecnici
- Il senso di appartenenza all'Ente
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

ULTERIORI SUGGERIMENTI E NOTE:

---

---

---

*Molte grazie per la sua collaborazione*



