

**COMUNE DI CASTEL DI SANGRO
PROVINCIA DELL'AQUILA**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

INDICE

1. PREMESSA –NOTE INTRODUTTIVE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il Contesto esterno di riferimento.....	
2.1.1 La Popolazione.....	
2.1.2 Il Territorio.....	
2.1.3 L'Economia.....	
2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE -L'AMMINISTRAZIONE.....	
2.2.1 -L'Assetto organizzativo.....	

3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.....

3.1. Introduzione.....	
3.2 <i>Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni</i>	
3.3 Considerazioni finali.....	

4. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2017 del PEG - Piano della performance

1. PREMESSA – NOTE INTRODUTTIVE

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 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 della performance. Il Comune di Castel di Sangro e tutti gli Enti locali, a decorrere dall'anno 2012, si trovano impegnati a redigere questo nuovo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/2000.

Al pari del Piano Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo. Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)/Nucleo di Valutazione (NIV) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto. E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria.

Il Comune di Castel di Sangro, in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 21/04/2017 di approvazione del P.E.G. 2017 – 2019 e successive modifiche;
2. Autorizzazione da parte della Giunta Comunale con atto G.C. n. 195 del 29/11/2017 alla sottoscrizione dell'Atto unilaterale per il riparto delle risorse per le Politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività 2017;

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- . definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- . collegamento tra obiettivi e risorse,
- . monitoraggio in corso di esercizio,
- . misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,
- . utilizzo dei sistemi premianti
- . rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico -amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica risulta in uso presso l'Amministrazione comunale di Roccaraso da diversi anni; con l'approvazione del PEG e del Piano della performance, la Giunta nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato ai Settori in cui la struttura organizzativa è articolata, degli obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica (sostituita oggi dal D.U.P.) e gli indirizzi programmatici dell' Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell' Ente.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2017 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione

della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, allo scopo anche di ottenere la validazione del Nucleo di Valutazione.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2017, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- . il contesto esterno di riferimento;
 - . lo scenario dell'ente;
 - . il processo di pianificazione e gestione,
- riepilogo rendiconto finale obiettivi 2017 del P.E.G. - Piano della Performance.
-

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il Contesto esterno di riferimento

2.1.1 La Popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati del Censimento 2011 ammonta a 5985 abitanti, mentre al 31/12/2017 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a N. 6634 abitanti

2.1.2 Il Territorio

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 84,05 kmq.

2.1.3 L'Economia

L'economia del territorio di CASTEL DI SANGRO si incentra prevalentemente sul settore turistico, nel quale, negli ultimi anni, si sta registrando, nonostante la crisi economica generale, un trend positivo.

2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE - L'AMMINISTRAZIONE

2.2.1 -L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull' ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in sei Settori ed esattamente:

- Settore Amministrativo
- Settore Economico - Finanziario
- Settore Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Manutenzioni
- Settore LL.PP., Patrimonio e Protezione Civile
- Settore Vigilanza
- Settore di supporto al Giudice di pace

Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000; l'organizzazione dell'Ente alla data attuale conta infatti n. 6 (sei) P.O. (Posizioni organizzative)

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche ed è stata interessata da utili processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed ancora in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

3.1. Introduzione.

L'insieme dei documenti costituiti dal D.U.P. , dal Bilancio di previsione 2017 – 2019, dal P.E.G. e Piano della Performance, come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e, nel solco della disciplina recata dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di CASTEL DI SANGRO.

La metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata, anche ante-regolamento della performance -comunque adeguata ai principi della recente normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009.

Il P.E.G. - Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

a) D.U.P. 2017 - 2019, approvato con Delibera di Consiglio comunale, è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il D.U.P. è strettamente collegato al Bilancio di previsione 2017/2019 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma,

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) -parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del D.U.P. e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP medesimo.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel PEG, sia pur in maniera maggiormente elastica, trattandosi di prima elaborazione di tale documento, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in step analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati
- Sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale, si precisa che ad ogni Responsabile di Area possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi aree diverse qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane dell'area "altra" siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni

L'Amministrazione si avvale del Nucleo di Valutazione in forma associata con il Comune di Roccaraso. In accordo con lo stesso NIV si è stabilito di procedere al nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo le nuove direttive legate alla performance e dunque al merito; è stato dunque elaborato un unico documento regolamentare comprendente le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il P.E.G. - Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini, tramite pubblicazione all' albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.casteldisangro.ag.it. La valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

3.3 Considerazioni finali

Come già affermato, la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità.

Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi da un punto di vista formale alle nuove disposizioni, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale ai principi ispiratori.

4. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2017 del PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano per il rendiconto dell'attività svolte per le attività previste dal PEG - Piano della Performance 2017 – 2019 le Relazioni a firma dei Responsabili di Settore.



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone

Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore I Resp. Fortunato Locci

Telefono 0864.8242202 - Fax 0864.8242216 - Email:fortunato.locci@comune.casteldisangro.aq.it

Prot. 2018/0003405 (2.14.2.2)

CASTEL DI SANGRO 7 marzo 2018

OGGETTO: Relazione anno 2017 (1° gennaio 2017 – 15 aprile 2017) sulle attività ai fini del Report al Sindaco e di valutazione.

Al Sig. Sindaco

S E D E

Sig. Presidente

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

S E D E

Con riferimento alla gestione delle attività amministrative del 1^a Settore AA.GG. e agli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale si comunica che l' Ufficio – nel periodo 1° gennaio 2017/15 aprile 2017 – ha provveduto ad assicurare gli adempimenti amministrativi e contabili in ordine a:

- Stipula dei Contratti per l' attivazione delle seguenti polizze assicurative:

RAMO	INFORTUNI CUMULATIVA
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	UNIPOL ASS. DI IORIO AG. CHIETI
PREMIO ANNUO LORDO	€ 1.245,00
Termine ultimo di pagamento	30/01/2017

RAMO	TUTELA LEGALE
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	ITAS ASS.NI AGENZIA DI CHIETI
PREMIO ANNUO LORDO	€ 3.450,00
Termine ultimo di pagamento	30/01/2017

RAMO	RC PATRIMONIALE
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	ASSIB UNDERWRITING SRL
PREMIO ANNUO LORDO	€ 2.500,00
Termine ultimo di pagamento	30/01/2017



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone
Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore I Resp. Fortunato Locci

Telefono 0864.8242202 - Fax 0864.8242216 - Email:fortunato.locci@comune.casteldisangro.aq.it

RAMO	KASKO DIPENDENTI IN MISSIONE
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	ASSIB UNDERWRITING SRL
PREMIO ANNUO LORDO	€ 950,00
Termine ultimo di pagamento	30/01/2017

RAMO	ALL RISKS
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	VITTORIA ASS.NI - FRANCAVILLA
PREMIO ANNUO LORDO	€ 26.235,00
PREMIO RATA DA VERSARE	€ 13.117,50
Termine ultimo di pagamento premio 1^rata	30/01/2017
Termine ultimo di pagamento premio 2^rata	30/07/2017

RAMO	RESPONSABILITA' CIVILE
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	AMTRUST INTERNATIONAL U.L.
PREMIO ANNUO LORDO	€ 36.000,00
PREMIO RATA DA VERSARE	€ 18.000,00
Termine ultimo di pagamento premio 1^rata	30/01/2017
Termine ultimo di pagamento premio 2^rata	30/07/2017

RAMO	RCA LIBRO MATRICOLA - N. 13 AUTOVEICOLI
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	UNIPOL ASS. DI IORIO AG. CHIETI
PREMIO ANNUO LORDO	€ 5.318,00
Termine ultimo di pagamento premio rata	30/01/2017

RAMO	ALL RISKS OPERE PINACOTECA PATINIANA
DECORRENZA	ore 24,00 del 31/12/2016
SCADENZA	ore 24,00 del 31/12/2017
COMPAGNIA	SYNKRONOS - GREAT LAKES R. UK
PREMIO ANNUO LORDO	€ 2.477,00
Termine ultimo di pagamento	30/01/2017



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone
Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore I Resp. Fortunato Locci

Telefono 0864.8242202 - Fax 0864.8242216 - Email:fortunato.locci@comune.casteldisangro.aq.it

- **GESTIONE SINISTRI RIENTRANTI NELLA S.I.R.** Somme risarcitorie a carico del Comune di Castel di Sangro. Adempimenti in ordine alla convenzione stipulata con la Brain risk & Claims, corrente in Pescara, Piazza E. Troilo, 14 (det. n. 11/2017);
- **LOTTA AL RANDAGISMO** - Stipula Convenzione con il Centro Cinofilo del Fucino S.n.c., corrente in Trasacco (AQ) alla Strada 37 del Fucino, C.F./p.IVA 01319770663, per il servizio di custodia e mantenimento dei cani, per l' Anno 2017, secondo le previsioni della L.R. 86/99 (det. n. 32/2017);
- Ricovero di minore presso struttura protetta, disposto dal Sindaco, ai sensi dell' art. 403 del codice civile, per l' inserimento nella comunità educativa "Casa Gaia" di Cansano (AQ), gestita dalla Cooperativa Horizon Service, di una minore residente a Castel di Sangro, a garanzia e tutela della sua integrità fisica e psichica (det. n. 69/2017);
- Ricovero di minore presso struttura protetta, disposto dal Tribunale per i Minorenni di L'Aquila con provv. n. 3/17RSA - Cron. n. 220/17 dell' 8/02/2017, per l' inserimento nella struttura "L' isola che non c' è" di Prezza (AQ), gestita dalla Cooperativa Sociale Kaleidos a r.l., con sede legale in via Str. Vic. Consorte 25/6, Pescara, di minore residente a Castel di Sangro, a garanzia e tutela della sua integrità fisica e psichica (det. n. 108/2017);
- Intervento economico del Comune per compartecipazione spesa retta di ricovero di indigente presso struttura residenziale "Villa Alba" di Canistro (AQ) (det. n. 47/2017);
- Interventi in materia di assistenza e sicurezza sociale. Deliberazione G.C. n. 2 del 17/01/2017. Contributo economico mensile a favore di indigente, per l' anno 2017 (det. n. 27/2017);
- Interventi in materia di assistenza e sicurezza sociale. Deliberazione G.C. n. 4 del 17/01/2017. Contributo economico mensile per spese di sostentamento minore affidato dal Tribunale per i Minorenni di L' Aquila, giusta provvedimento n. 252/014UG del 24/11/2014 (det. n. 26/2017);
- Interventi in materia di assistenza e sicurezza sociale. Funzioni di "amministratore di sostegno" per l' anno 2017 (det. n. 126/2017);
- Fondo Sociale Regionale 2016. Approvazione Rendiconto contributo regionale assegnato al Comune di Castel di Sangro, per l' anno 2016, destinato a "interventi generali" (det. n. 109/2017);
- Anno scolastico 2016/2017. Fornitura libri di testo agli studenti della scuola dell' obbligo: alunni assistiti n. 51 (det. n. 111/2017);



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

*Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone
Medaglia di bronzo al Valore Civile*

Settore I Resp. Fortunato Locci

Telefono 0864.8242202 - Fax 0864.8242216 - Email:fortunato.locci@comune.casteldisangro.aq.it

- Anno scolastico 2016/2017. Fornitura libri di testo agli studenti della scuola secondaria superiore: alunni assistiti n. 19 (det. n. 112/2017);
- Uffici e Servizi del Comune: AA.GG. e Biblioteca Comunale. Abbonamento a pubblicazioni e riviste Anno 2017. (det. n. 88/2017);
- Servizio della Biblioteca Comunale: Acquisto di giornali quotidiani e pubblicazioni varie nel periodo Gennaio/Marzo 2017 (det. n. 87/2017);
- Referendum costituzionale del 4 dicembre 2016. Approvazione Rendiconto Finanziario delle spese sostenute per gli adempimenti connessi con la consultazione referendaria (det. n. 85/2017);
- Lavori della s/Commissione Elettorale Circondariale nell' Anno 2016. Rimborso delle spese di viaggio ai componenti esterni (det. n. 45/2017);
- Attivazione Ufficio Turistico Comunale Anno 2017, per i servizi di informazione turistica e delle pubbliche affissioni, gestione PRO LOCO di Castel di Sangro. Provvedimenti per il periodo Gennaio/Marzo 2017 (det. n. 76/2017);
- Funzionamento del Museo Civico "AUFIDENATE", gestione ARCHEOCLUB D' ITALIA, Sezione di CASTEL DI SANGRO. Provvedimenti per il periodo Gennaio/Marzo 2017 (det. n. 77/2017);
- Deliberazione G.C. n. 269 del 30/12/2016, ad oggetto: "Società CASTEL DI SANGRO SERVIZI S.R.L. - Proroga contratti in essere. Provvedimenti per il periodo Gennaio/Aprile 2017 (det. n. 44/2017);
- Attivazione programma gestionale "SW ARCHIVIO", per i servizi della Segreteria Generale (det. n. 33/2017);
- Interventi di manutenzione straordinaria sullo Scuolabus IVECO DAILY tg CR879RZ (det. n. 46/2017);
- Acquisto bandiere per il Palazzo Municipale e per il Monumento ai caduti in Piazza 7 novembre 1943 (det. n. 50/2017);
- Acquisto articoli diversi per il servizio dello stato civile (det. n. 59/2017);
- Acquisto stampante laser per i servizi della Biblioteca Comunale (det. n. 68/2017);
- Acquisto n. 1 PC per Servizio Civile (det. n. 117/2017);
- Polizza assicurativa contro gli infortuni collaboratrice ufficio del Giudice di pace di Castel di Sangro, per l' Anno 2017 (det. n. 23/2017);



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone
Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore I Resp. Fortunato Locci

Telefono 0864.8242202 - Fax 0864.8242216 - Email:fortunato.locci@comune.casteldisangro.aq.it

- Acquisto registri per ufficio del Giudice di pace (det. n. 119/2017);
- Acquisto di pubblicazioni specializzate per la Polizia locale e amministrativa (det. n. 120/2017);
- Interventi di manutenzione straordinaria sulla Fiat Punto tg DE026JR, in dotazione alla Polizia Municipale (det. n. 123/2017);
- Acquisto grattini parcheggio "Gratta e sosta" per l' Anno 2017 (det. n. 125/2017);
- Acquisto tagliandi per i parcheggi a pagamento (det. n. 140/2017);
- Interventi di riparazione impianto di video-sorveglianza della Pinacoteca Patiniana (det. n. 139/2017);
- Attività di cui al D. Lgs. n. 81/2008: "Medico competente" e "Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP)". Provvedimenti per l' anno 2017 (det. n. 127/2017).

ATTI E/O PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- determinazioni: n. 62 ;
- atti di liquidazione: n. 145;
- proposte di deliberazione Giunta Comunale: n. 22.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(Fortunato Locci)



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone
Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore I Resp. Fortunato Locci

Telefono 0864.8242202 - Fax 0864.8242216 - Email:fortunato.locci@comune.casteldisangro.aq.it

Prot. 2018/0004090

CASTEL DI SANGRO 21 Marzo 2018

OGGETTO: Relazione anno 2017, sulle attività ai fini del Report al Sindaco e di valutazione.

Al Sig. Sindaco

S E D E

Sig .Presidente

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

S E D E

Con riferimento alla gestione delle attività amministrative del VI^a Settore-UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE, U.O. AFFARI SOCIALI del Settore 1°, UFFICIO DI PIANO DELL'ECAD N. 6 SANGRINO e agli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale si forniscono le notizie e i dati appresso indicati:

in relazione al Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi allegato al PEG 2017/2019 "Obiettivi strategici" – Mantenimento e potenziamento sul territorio di strutture per la erogazione di servizi e obiettivi annuali – Obiettivo strategico C), punto n. 2.

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

- **Premesso che:**
- Lo scrivente ha collaborato intensamente alle varie fasi propedeutiche alla riapertura dell'Ufficio del Giudice di Pace, predisponendo gli atti amministrativi necessari all'istruttoria della pratica, tenendo i contatti con i vari servizi del Ministero di Grazia e Giustizia per la riattivazione delle procedure afferenti l'attività dell'ufficio e collaborando con gli altri dipendenti assegnati all'ufficio stesso per coordinare la frequenza del corso di riqualificazione del personale.
Ciò premesso:
- Il Comune di Castel di Sangro con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 24/12/2016, debitamente esecutiva, ha richiesto, ai sensi dell' art. 2, comma 1bis, del D.L. n. 192/2014, convertito in legge n. 11/2015, unitamente al Comune di Roccaraso e al Commissario liquidatore della Comunità Montana Alto Sangro – Altopiano delle Cinquemiglia, nonché agli altri Comuni del Comprensorio che volessero aderirvi in seguito, il ripristino dell' Ufficio del Giudice di Pace di Castel di Sangro, mediante Convenzione ai sensi dell' art.30 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- In ordine al personale da assegnare all' Ufficio:
- Il Comune di Castel di Sangro, giusta Deliberazione di G.C. n. 258 del 20/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, ha messo a disposizione, con oneri a proprio carico, un dipendente, Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D, posizione economica D4, quale Funzionario Giudiziario;

- la Comunità Montana ha messo a disposizione, con oneri a proprio carico, n. 2 dipendenti: Un Istruttore Amministrativo, Cat. C , Posizione economica C6, quale Assistente Giudiziario B2/ Cancelliere; - un Istruttore Amministrativo Cat. C, quale Assistente Giudiziario B2/ Cancelliere;
 - il Comune di Roccaraso ha messo a disposizione un dipendente, Cat. A, quale Usciere – Messo.
- CHE in tal modo è stata assicurata la dotazione organica dell' Ufficio del Giudice di Pace soppresso, secondo le disposizioni della Circolare del 12.05.2015, ed ottenuto, con Decreto Ministero della Giustizia 27 Maggio 2016, il ripristino dell' Ufficio predetto
- CHE, in data 02/01/2017 l'Ufficio del Giudice di Pace di Castel di Sangro riapra definitivamente dopo circa un anno e mezzo di chiusura;
- CHE l'ufficio per l'anno 2017 ha svolto le seguenti attività:

AFFARI CIVILI

ISCRIZIONI A RUOLO ED ATTIVITA' CONNESSE	PERIZIE E TRADUZIONI	TOTALE
CITAZIONI, DECRETI INGIUNTIVI ECC.	ASSEVERAZIONI	
N. 189	N. 15	N. 204

AFFARI PENALI

ISCRIZIONE A RUOLO	NOTE
N. 42 PROCEDIMENTI ISCRITTI E DISCUSSI	

AFFARI SOCIALI

L' Ufficio Affari Sociali del Comune ha assicurato ampia collaborazione alle attività previste dal Piano di zona per i servizi sociali 2017 che per il primo semestre è stato gestito dall'ex Ente di Ambito Sociale - Comunità Montana dell' Alto Sangro e Altopiano delle Cinquemiglia (l' impegno economico a carico del Comune per l' erogazione dei servizi sociali del piano, nell' Anno 2017, ammonta a complessivi € 47.089,84.)

Lo stesso Ufficio ha garantito vari interventi economici, finalizzati al pagamento di bollette elettricità, gas, acqua, acquisto generi alimentari di prima necessità, ecc.). Gli interventi - che hanno riguardato n. 19 nuclei familiari, sono stati realizzati con carattere di straordinarietà, per fronteggiare condizioni eccezionali e/o contingenti e per ridurre e/o evitare situazioni di emarginazione e isolamento.

Le iniziative intraprese, pure tra le difficoltà derivanti dalla limitata disponibilità di risorse economiche e lungi dall' aver consentito la soluzione definitiva delle numerose problematiche emerse, hanno sicuramente conseguito il risultato di rafforzare il ruolo dell' ente locale come sicuro punto di riferimento nel campo delle tematiche sociali.

PRATICHE CARTA SIA (Sostegno per l'inclusione attiva)

L'Ufficio ha istruito ed inserito sulla piattaforma dell'INPS, nella sezione dedicata, n. 20 pratiche per ottenere i benefici derivanti da tale istituto.

PRATICHE REI (Reddito di Inclusione)

L'Ufficio, dopo aver seguito il corso per l'introduzione sulla piattaforma INPS delle pratiche dei vari cittadini e dato indicazioni e spiegazioni ai richiedenti il beneficio, ha trattato ed inserito sul predetto sito dedicato n. 25 istanze di altrettanti cittadini.

COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SOCIO-SANITARIA

L.R. 37 del 14 ottobre 2014. Delibera di Giunta Regionale n. 115/c 2016. Concorso dei Comuni per il sostegno ai costi a carico degli utenti relativi alle prestazioni socio-sanitarie semiresidenziali e residenziali anno 2017.

Le pratiche per ottenere i benefici hanno comportato una fase di studio per l'istruttoria in relazione agli scaglioni di reddito risultanti dall'ISEE.

E' stata assicurata collaborazione e assistenza nelle pratiche amministrative relative agli interventi riportati nella tabella che segue:

n.	TIPOLOGIA INTERVENTO	N°
1	ASSEGNO DI MATERNITA'	12
2	ASSEGNI A NUCLEI FAMILIARI (ANF)	25
3'	CONTRIBUTI SU AFFITTI L. 431/98	0
4	BONUS ENERGIA ELETTRICA	74
5	BONUS GAS	67
6	PASSAGGI PROPRIETA' BENI MOBILI REG.TI	12
7	INFORMAZIONI ALLE AGEVOLAZIONI PER DISABILI	28
8	SERVIZIO CIVILE	6
9	TESSERE DI LIBERA CIRCOLAZIONE	36
10	SUPPORTO AL SEGR. SOCIALE	117
11'	ASS.ZA AL SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE	3
12	SUPPORTO AL SOSTEGNO GENITORIALE	18
13	SOSTEGNO SOCIO EDUC. TERR.LE(MINORI)	7
14	DISABILI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	10
15	DISABILI INTEGRAZIONE SCOLASTICA	8
16	DISABILI SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO DOM.RE	3
17	DISABILI ASS.ZA DOM. RE SOCIO-ASSIST.LE	5
18	DISABILI ASS.ZA DOM. INTEGRATA	3
19	DISABILI TRASPORTO SOCIALE	5
20	ANZIANI SERV. SOC. PROF. LE	23
21	ANZIANI ASS.ZA DOMICILIARE	4
22	ANZIANI INTEGR. SOCIO SANITARIA	4
23	IMMIGRATI E NOMADI	22
24	POVERTA' ADULTI	27
25	TELESOCCORSO	6
26	AGEVOLAZIONE TARIFFA IDRICA	14
27	AGEVOLAZIONE CANONE TELECOM	8
28	AGEVOLAZIONE TARIFFE TARSU	3
29	ESONERO PAGAMENTO CANONE RAI	5
30	RICHIESTA RATEIZZAZIONE BOLLETTE ENERGIA ELETTRICA	10
31	RICHIESTA RATEIZZAZIONE BOLLETTE GAS	7

L' Ufficio Affari Sociali del Comune ha provveduto, altresì, ad espletare tutti gli adempimenti amministrativi e contabili connessi con i provvedimenti di seguito indicati:

- Decreto del Tribunale dei minori dell' Aquila n. 969/2015 - Cron. n. 250/2015 – dell' 11/11/2013: ricovero di un minore presso la Struttura "Casa Gaia" di Cansano (AQ);

- Procedimento n. 3/17 R.S.A. – Decreto n. 220/2017 del Tribunale dei Minorenni di L'Aquila ricovero di un minore presso la Comunità Educativa "L'isola che non c'è" di Cansano;
- Delibera della Giunta Comunale n. 11 del 21/01/2016 e precedenti per spese di affidamento minore a nucleo familiare (Decreto del Tribunale dei minori dell' Aquila n. 252/014/014UG del 24/11/2014), spesa complessiva Anno 2017: € 6.000,00;

La spesa a carico del Comune, per l' ANNO 2017, è stata pari a complessivi € 51.000,00.

UFFICIO DEL SERVIZIO CIVILE.

L' Ufficio Affari Sociali del Comune ha provveduto, infine, agli adempimenti amministrativi per il finanziamento, reclutamento e formazione di n. 6 Volontari del Servizio Civile, tramite L' **Operatore Locale di Progetto** - O.L.P. - (Buzzelli Marcello) in collaborazione con la I.P.S.C. di Torre del Greco, società accreditata per l'elaborazione dei progetti e la loro attuazione.

I volontari sono stati formati e, dopo aver espletato le attività loro assegnate dal progetto, hanno supportato gli uffici comunali nelle loro competenze. L'O.L.P. ha gestito tutta la corrispondenza con la società I.P.S.C., finalizzata alla realizzazione del progetto, alla redazione dei computi (Report) delle attività quotidiane svolte, alla redazione dei vari prospetti per i turni di servizio, della gestione delle presenze/assenze e delle relative comunicazioni per il pagamento del compenso ai volontari.

ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'ECAD N. 6 SANGRINO.

Nel corso dell'anno 2017, le attività del nuovo organismo dal 1° Gennaio 2017 al 30 giugno 2017 sono state soprattutto di relazione con l'ex Ambito Sociale n. 19 con sede nella ex Comunità Montana dell'Alto Sangro e dell'Altopiano della Cinquemiglia per facilitare il passaggio delle consegne per la gestione diretta dal 1° luglio 2017 fino al 31/12/2017 del Piano Sociale Distrettuale 2017/2018. L'Ufficio di Piano – esecutivo dell'ECAD 6 Sangrino – comprende le seguenti figure:

- Coordinatore Sig. Felice Le Donne;
- Funzionario componente Sig.Marcello Buzzelli;
- Funzionario componente Sig.ra Ruffini Cristiana;
- Esperto contabile Dr. Francesco Mancini.

Al predetto Ufficio sono affidate tutte le attività di gestione del Piano di Zona dei Servizi Sociali di n. 13 comuni dell'Alto Sangro.

Infine, ha collaborato attivamente alle attività relative alle operazioni di trasloco degli uffici Comunali nei locali della ex Comunità Montana dell'Alto Sangro e dell'Altopiano delle Cinquemiglia.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(Marcello Buzzelli)





CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone
Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore V Resp. Cap. Sebastiano Picone

Telefono 0864 840073 - Fax 0864 840073 - Email: poliziamunicipale@comune.casteldisangro.aq.it

Prot. n° 187 P.M.

CASTEL DI SANGRO 12.03.2018

All'Organismo Indipendente di valutazione
SEDE

OGGETTO: REPORT ATTIVITA' SVOLTE ANNO 2017.

Con deliberazione di Giunta Comunale sono stati fissati gli obiettivi da conseguire da parte dei Settori per l'anno 2017 per la valutazione delle performance dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al Settore V sono stati i seguenti:

Obiettivo Strategico E: Razionalizzazione erogazione servizi amministrativi

- Tutti i settori attivazione ufficio front office – urp: 0-1

E' stata assicurata l'attività di ricevimento del pubblico per quanto riguarda informazioni turistiche, di interesse generale, di interventi per modifica segnaletica stradale, per segnalazioni guasti della pubblica illuminazione e/o esposti in generale, tale attività è stata garantita da 2 unità, oltre al sottoscritto.

- Tutti i settori: costituzione archivio informatico: 0-1
L'attività è consistita nella denominazione e classificazione dei fascicoli.
- Tutti i settori: gestione piano della trasparenza: 0-1
E' garantita attraverso il flusso costante dei dati e delle informazioni da pubblicare al responsabile della trasparenza.
- Settore V: potenziamento servizi di vigilanza sul territorio.
E' stata intensificata l'attività di controllo ambito giurisdizione attraverso un continuo ed accurato servizio di controllo e vigilanza del territorio (utilizzando le auto in dotazione al Comando di P.M.), tale attività è stata espletata non solo nel centro urbano ma anche alla periferia data la grande estensione territoriale in modo particolare l'attività di vigilanza ha interessato la frazione di Roccacinquemiglia.
- Settore V: razionalizzazione procedure attività ed informative di controllo territorio:
In materia ambientale si è proceduti al controllo del corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani, di occupazioni di spazi verdi, e di eventuali scarichi abusivi di acque provenienti da civili abitazioni nonché alla tutela del patrimonio boschivo.
In materia di edilizia si è proceduto ad un controllo capillare del territorio, che ha permesso di accertare n°07 violazioni a norme urbanistiche con relative informative alle Autorità competenti, inoltre sono stati redatti 06 rapporti di sopralluoghi edilizi presso immobili in fase di realizzazione e sono state eseguite deleghe di indagini per conto della Procura presso il Tribunale di Sulmona, infine sono stati eseguiti sopralluoghi per verifica ottemperanza all'Ordinanza di abbattimento.

In materia ambientale è stata effettuata una attenta vigilanza del patrimonio boschivo allo scopo di prevenire eventuali tagli abusivi, infine sono stati eseguiti rapporti per fondi in stato di abbandono con richiesta di emissione di provvedimento di ripristino stato dei luoghi.

- **Settore V: adeguamento e messa in sicurezza spazi commercio itinerante: 0-1**
L'attività di controllo ha interessato le varie attività commerciali che si svolgono nell'ambito del territorio comunale in modo particolare alla fiera che si tiene ogni giovedì della settimana, dove il personale in servizio è stato chiamato a svolgere un unico turno di servizio 8,00-14,00 per permettere la verifica degli spazi assegnati ai vari operatori commerciali, al recupero delle somme per occupazione degli spazi, quest'ultima attività ha permesso di incassare :
 - direttamente dal personale di P.M. durante l'anno **euro 46.469,27;**
 - mediante distribuzioni bollettini di pagamento postale **euro 10.199,20;**così suddivisi:
 - Settore non alimentare ;
 - Settore alimentare ;Inoltre è stata assicurata la presenza del personale della P.M. nella giornata del martedì e del sabato di ogni settimana presso l'area adibita per la vendita di solo prodotti settore alimentare.
E' stata intensificata l'attività di controllo relativa all'affissione abusiva e sono stati rilasciati pareri per la installazione di tabelle pubblicitarie e pareri per l'installazione di tensostrutture su suolo pubblico a seguito approvazione regolamento DEHORS.
Si è proceduto al controllo delle attività commerciali presenti nel mercatino di piazza Plebiscito.

Obiettivo strategico I):

Settore V : sanzioni amministrative e contravvenzioni: n. provvedimenti/atteso

- Sono state elevate contravvenzioni per violazioni amministrative ;
- **numero 843** verbali per violazioni al codice della strada (per una entrata di circa **33.000 euro**), tutti regolarmente notificati agli interessati (allo stato attuale incassati dall'Ente **17.780,50 euro**).
- Gestione e controllo sosta a pagamento, gestione parcometri – incassati **euro 2.876,25**.
- Rilasciati numero 51 abbonamenti per parcheggio a pagamento per un incasso di **euro 1.224,00;**
- **Elevati verbali per violazioni amministrative:**
Art. 128 TULPS;
Art. 35 L.R. 10.08.2012 n°41;
Legge regionale 40/2013 ;
Regolamenti comunali;
Regolamento Dehors;

Settore V: vigilanza sanitaria randagismo: n. iniziative/atteso

- In materia di randagismo, da parte di questo ufficio si è proceduti ad un accurato controllo del territorio per verificare la presenza di cani randagi che potessero allarmare la cittadinanza, infatti sono stati concordati ed eseguiti vari servizi unitamente al personale della ditta incaricata per il prelievo di cani randagi e del servizio veterinario dell'ASL. Tale attività ha permesso di catturare **numero 10 cani**.
- Emesse numero **24 ordinanze** per seppellimento carcasse di animali coinvolti in sinistri stradali e/o su segnalazione del servizio veterinario.

Settore V rilevati sinistri stradali: n° interventi attesi

- Sono state sentite a S.I.T. numerosi utenti della strada coinvolti in sinistri a causa di sconessioni e/o buche presenti nel manto stradale.
- Si è operato in supporto dell'ASL a seguito emissione provvedimento di numero 02 T.S.O.

Settore V: adempimenti e gestione amministrativa trasferimento al Comune del tratto S S 17. N°/attesi.

- Sono stati rilasciati pareri ed effettuati relativi sopralluoghi per l'apertura di nuovi varchi di accesso agli immobili e per occupazione suolo pubblico, che hanno determinato l'obbligo di installare e/o segnalare il tipo di segnaletica stradale da collocare, sia in occasione di lavori di ristrutturazione immobili che per l'attraversamento della rete stradale per completamento dei sottoservizi e per l'aumento del traffico lungo le arterie di competenza comunale
- Infine in materia di viabilità si rende opportuno comunicare che questo ufficio ha provveduto ad assicurare i servizi di viabilità in occasione di tutte le manifestazioni sportive, culturali e ricreative che si sono tenute durante l'anno (eventi calcistici, processioni religiose, cortei rappresentativi per eventi quali Tennis-torneo calcio minori, gare podistiche, gare automobilistiche, eventi di rappresentanza di scorta al gonfalone presso Comuni limitrofi.
- Gli eventi di cui sopra sono stati oggetto di emissioni di ordinanze di sospensione della circolazione in modo specifico sono state emanate numero **42 ordinanze** di sospensione della circolazione veicolare.

Grande importanza riveste l'impegno profuso da questo ufficio in occasione del mese Castellano (AGOSTO), dove non solo sono stati assicurati i servizi di viabilità, isola pedonale dalle ore 17.00 alle ore 00,01 di tutti i giorni della settimana, ma è stata assicurata la presenza come ausiliari di ordine pubblico durante lo svolgimento di manifestazioni in corso quali concerti (che determinano l'obbligo di verificare costantemente le attrezzature installate e tutte le altre apparecchiature usate atte a verificare la conformità alle norme in materia di sicurezza e staticità) , spari pirotecnici ecc. ecc.

- Eseguiti accertamenti per variazioni di residenza e domicilio n°204;
- Eseguite notifiche per Enti diversi n°244 con avvisi di giacenza n°153;
- Eseguite notifiche su disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
- E' stata assicurata la presenza presso il Tribunale di Sulmona in qualità di Testi in procedimenti penali;
- **Gestione del concorso per l'assunzione a tempo determinato di personale di vigilanza –qualifica operatore di polizia locale – incarico dello scrivente-Presidente della commissione concorso;**

Il personale in servizio presso l'ufficio di polizia municipale con qualifica di agente di P.S. come previsto dal Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n°145, regolarmente autorizzato, ha frequentato il corso di tiro (per maneggio armi corte e lunghe) presso il poligono di Sulmona (risultato finale, idonei).

Per completamento delle attività svolte durante l'anno 2017 si rende opportuno altresì comunicare quanto segue:

Il Comando di P.M. oltre al sottoscritto si compone:

- di numero 2 unità con qualifica di assistenti di polizia locale;
- di numero uno dipendente amministrativo;
- di numero uno dipendente della Castel di Sangro Servizi a tempo parziale con funzioni di supporto amministrativo;
- Inoltre sono stati assegnati al Comando di polizia locale personale a tempo determinato nel seguente periodo:

1) dal 09/08/2017 al 05/09/2017 numero quattro operatori di P.M.;

- 2) dal 07.12.2017 al 27.12.2017 numero quattro operatori di P.M.;
- 3) Dal 27.12.2017 al 10.01.2018 numero due operatori di P.M.;

- si ritiene per quanto sopra evidenziato di aver raggiunto ampiamente gli obiettivi assegnati.



IL Comandante della P.M.
Cap. dott. Sebastiano PICONE



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone

Medaglia di bronzo al Valore Civile

Sedotto IV - LL - PP

Settore IV (Il.pp., patrimonio e protezione civile)

Telefono 0864.8242210 - Fax 0864.8242216 - Mobile: xxx - Email: elio.frabotta@comune.casteldisangro.aq.it

Prot. 2018/0003785

CASTEL DI SANGRO, 15/03/2018

Oggetto: Performance organizzativa del Comune. Relazione sugli obiettivi da conseguire e conseguiti nell'anno 2017 e sulle attività svolte.

AL SEGRETARIO GENERALE
SEDE

AL SIG. SINDACO
SEDE

Con riferimento a quanto in oggetto e facendo seguito a quanto richiesto si relaziona sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati per l'anno 2017 nonché sull'attività svolta dagli uffici del Settore IV (Il.pp., patrimonio e protezione civile).

Gli obiettivi indicati nel piano delle performance per l'anno 2017 risultano essere i seguenti:

1) Obiettivo Strategico A

Tutti i settori: Trasferimento degli uffici comunali presso le sedi individuate provvisoriamente al fine di consentire l'inizio dei lavori di miglioramento sismico della sede municipale in Corso Vittorio Emanuele entro il mese di Settembre 2017.

Settore IV

Coordinamento e gestione delle attività finalizzate al trasferimento degli uffici presso le sedi provvisorie – Allestimento nuove sedi – Pianificazione e gestione delle attività finalizzate al trasferimento degli uffici appartenenti al Settore IV.

Relativamente al predetto obiettivo si è proceduto, d'intesa con il Vice Sindaco, al coordinamento delle attività di trasferimento di tutti gli uffici comunali, compreso arredi, fascicoli d'ufficio ed archivio corrente, presso le sedi provvisorie (Edificio Comunità Montana ed edificio Amministrazione Provinciale di L'Aquila), ivi compreso il trasferimento delle linee telefoniche con implementazione del nuovo centralino, del Server e della rete informatica interna..

Le operazioni di trasferimento degli uffici sono state espletate nel mese di Agosto e l'operatività degli uffici è stata ripristinata presso le nuove sedi con decorrenza 4 Settembre 2018.

Per quanto di competenza specifica del Settore IV si è altresì proceduto al coordinamento delle fasi di trasferimento degli uffici del settore ed al trasferimento degli archivi di deposito (fascicoli OO.PP., Patrimonio e Protezione Civile) secondo le direttive emanate dalla Amministrazione Comunale.

2) Obiettivo Strategico B

Nessun obiettivo assegnato.

3) Obiettivo Strategico C (attivazione di nuovi servizi e potenziamento di quelli esistenti)

Settore IV:

- **Allestimento dei locali.**
- **Gestione delle procedure per l'affidamento in house di servizi strumentali.**

Per quanto attiene all'obiettivo "Allestimento dei locali" si rinvia a quanto già relazionato al precedente punto (Obiettivo A).

Relativamente alla gestione delle procedure per l'affidamento in house di servizi strumentali si evidenzia che si è proceduto, per quanto di competenza, con l'affidamento alla Castel di Sangro Servizi srl dei seguenti servizi per il periodo 01/01/2018 – 31/12/2020:

- custodia e pulizia del palazzetto dello sport comunale
- pulizia dei locali comunali;

4) Obiettivo Strategico D

Tutti i settori:

- **digitalizzazione attività amministrative;**
- **gestione piano della trasparenza amministrativa ed accesso generalizzato, piano per la prevenzione e corruzione.**

Si è dato attuazione ed applicazione, per quanto di competenza degli uffici del Settore, alle disposizioni normative ed alle direttive e/o regolamenti adottati dall'Amministrazione inerenti:

- la digitalizzazione delle attività amministrative mediante l'uso degli applicativi in dotazione (protocollo, atti amministrativi, contabilità);
- la gestione del piano della trasparenza amministrativa ed accesso generalizzato, nonché al piano per la prevenzione e corruzione;

5) Obiettivo Strategico E (sostenibilità ambientale)

Settore IV: gestione contratto efficientamento pubblica illuminazione.

A valle della stipula del contratto di concessione (anno 2016) per la gestione integrata degli impianti di pubblica illuminazione con la soc. CPL Concordia soc. coop. si è proceduto alla consegna degli impianti alla stessa società ed a definir gli aspetti operativi connessi con la voltura delle utenze e l'avvio dei lavori.

6) Obiettivo Strategico F (valorizzazione e mantenimento in efficienza del patrimonio comunale)

Settore IV: Attuazione Piano delle alienazioni IV e valorizzazioni immobiliari stanziamenti / accertamenti.

Si è proceduto, secondo le indicazioni fornite dalla Amministrazione comunale, all'aggiornamento del piano delle alienazioni ed alla attivazione delle procedure di dismissione e/o locazione dei beni comunali.

Nell'anno 2017 sono state esperite n. 4 aste per la vendita di immobili comunali.

7) Obiettivo Strategico G (gestione attività ordinaria):

Settore IV:

- **Autorizzazione paesaggistiche: n. procedimenti: 4.**
- **Manutenzione ordinaria: n. interventi / atteso**

Per quanto attiene le autorizzazioni paesaggistiche sono state istruite n. 4 pratiche e rilasciate e n. 2 autorizzazione paesaggistiche (sono state istruite tutte le istanze pervenute).

Le manutenzioni ordinarie risultano assegnate al Responsabile dei Servizi tecnico manutentivi. Tuttavia questo Settore si occupa ancora dei seguenti servizi:

- contratti di manutenzione ordinaria e verifiche degli impianti ascensore installati presso gli edifici comunali ad uso pubblico (Municipio, Museo civico Aufidenate, Pinacoteca Patiniana presso palazzo De Petra, Scuola elementare) oltre il montascale ubicato in Piazza Plebiscito;
- servizio di assistenza, manutenzione e verifica del parco estintori edifici comunali e degli impianti antincendio ove presenti;
- manutenzione ordinaria e straordinaria centrali termiche immobili comunali;
- attività di verifica periodica delle centrali termiche con ricostituzione del relativo carteggio (libretti di centrale, certificazioni varie, ecc.);

8) **Obiettivo Strategico H** (attuazione della programmazione triennale delle OO.PP.)

Settore IV:

attuazione della programmazione triennale delle OO.PP

Si è data attuazione al piano triennale mediante:

- esperimento della gara d'appalto per la realizzazione del nuovo edificio da destinare a scuola primaria. Importo generale € 1.250.000,00;
- esperimento della gara d'appalto opere di riqualificazione energetica di un edificio ERP in frazione Roccacinquemiglia. Importo generale € 204.300,00;

Ad integrazione di quanto sopra si ritiene utile allegare una descrizione delle ulteriori attività espletate negli uffici del settore.

SETTORE IV - ULTERIORI ATTIVITA' ESPLETATE

LAVORI PUBBLICI

- Gestione opere pubbliche in corso e connesse procedure espropriative (sal, autorizzazioni subappalti, varianti, atti finali, richieste erogazione somme enti finanziatori, monitoraggi SGP, ANAC e BDAP, ecc.):
 - o Miglioramento sismico municipio;
 - o Valorizzazione stadio comunale – inerbimento campo terra battuta;
 - o Mitigazione rischio idrogeologico in località Colle;
 - o Realizzazione impianti funiviari e piste ciclopedonali;
 - o Riqualificazione energetica edifici ERP;
 - o Realizzazione nuovo edificio da destinare a scuola media;
- Redazione progettazioni preliminari e/o schede per richieste di finanziamenti pubblici;
- Direzione lavori delle opere di "realizzazione del nuovo edificio da destinare a scuola media nell'ambito del Campus scolastico";

PATRIMONIO

Le principali attività connesse con la gestione del patrimonio comunale, peraltro rilevante, sono le seguenti:

- Liquidazione compensi società pubblica per attività di pulizia dei locali comunali;
- Liquidazione compensi società pubblica per attività di custodia degli impianti sportivi (palazzetto dello sport e stadio comunale);
- Pratiche autorizzazione ENEL e TELECOM realizzazione linee interrato ed aeree;
- Autorizzazione scavi su suolo pubblico per allacci reti idriche e fognanti;
- Gestione alloggi ERP (assegnazioni ordinarie, emergenza abitativa, canoni);
- Assegnazione aree zona PEEP (procedure sostituzione soci cooperative);
- Beni Demaniali (adempimenti verifica demaniale, legittimazioni, affrancazione canoni, mutamenti destinazione d'uso, concessioni) ed aggiornamento della relativa banca dati, predisposizione e rilascio di certificazioni;
- Gestione pascoli comunali (assegnazione, quantificazione canoni, certificazioni);

- Liquidazione canoni vari enti diversi (Regione, Ferrovia Adriatico Sangritana, RFI) per interferenze fra oo.pp. e reti viarie, ferroviarie, fiumi;
- Comunicazioni inerenti i canoni di locazione di unità immobiliari ad uso commerciale e concessioni di strutture nonché attività di recupero dei canoni pregressi;
- Aggiornamento delle schede inerenti il patrimonio comunale ed inserimento dei dati nell'apposita piattaforma presente sul sito del Ministero del Tesoro (immobili e concessioni);
- Attuazione del Piano Economico di Gestione dei beni agro silvo pastorali: Esperimento di n. 3 aste per la vendita di materiale legnoso e relative procedure di aggiudicazione;

Nell'anno 2017 si è dato seguito al procedimento per il trasferimento a titolo gratuito al Comune dei beni del Demanio Statale.

PROTEZIONE CIVILE

Predisposizione ordinanze in materia di protezione civile;

Nell'ambito delle attività inerenti la protezione civile risultano assegnate al Settore IV le pratiche inerenti la erogazione dei contributi di cui alla O.M. 905/87 inerenti il patrimonio edilizio danneggiato dal sisma del maggio 1984.

Allo stato attuale vi sono n. 27 pratiche in itinere (unità strutturali di intervento).

Distinti saluti,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ing. Elio Frabotta



Settore II 30/06/2017

RELAZIONE SULLO STATO DI ESECUZIONE, ALLA DATA DEL 30 GIUGNO 2017, DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE II DEL COMUNE DI CASTEL DI SANGRO PER L'ANNO 2017.

Si relaziona per le attività direttamente compiute dal sottoscritto Stefano D'Amico, in qualità di Responsabile del Settore II nel periodo 1 gennaio 2017- 30 giugno 2017.

OBIETTIVO STRATEGICO C) ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI E POTENZIAMENTO DI QUELLI ESISTENTI.

Affidamento in concessione a soggetto abilitato ex art. 53 D.Lgs.n. 446/97, della gestione dei tributi minori.

Si è provveduto ad aggiudicare entro il 30 giugno 2017, la concessione del servizio di gestione e riscossione dei tributi minori Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle Pubbliche Affissioni, Tassa per l'Occupazione Suoli ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), e tributi collegati, per un periodo di tre anni. Si tratta di una modalità di gestione sperimentata per la prima volta nel Comune di Castel di Sangro, con l'intento di garantire un adeguato supporto alla Amministrazione e agli Uffici, nel compimento di attività operative, sollevando alcuni Settori (Polizia Municipale, Affari Generali, Servizio Finanziario) dallo svolgimento di compiti gravosi in rapporto all'organico esistente.

OBIETTIVO STRATEGICO D) RAZIONALIZZAZIONE EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI QUELLI A DOMANDA.

Implementazione contabilità economico patrimoniale

Si è provveduto al completamento della implementazione degli strumenti contabili per la gestione integrata della contabilità economico patrimoniale, ormai pienamente operativa.

Allo scopo si è provveduto in sede di redazione del Rendiconto di gestione per l'anno 2016, con un anno di anticipo rispetto alla scadenza prevista per gli Enti della classe del Comune di Castel di Sangro, ad aggiornare gli inventari del Comune di Castel di Sangro, ai nuovi criteri di valutazione previsti con il D.Lgs.118/2011.

Attivazione contabilità armonizzata

Gli strumenti operativi di gestione del bilancio secondo i principi della "contabilità armonizzata", sono stati definitivamente azionati. E' da rilevare come il Comune di Castel di Sangro abbia reso operativo alla fine del 2016, lo strumento del "mandato elettronico", con eliminazione della trasmissione di documenti cartacei alla Tesoreria, e ne abbia già sperimentato l'utilizzo nell'anno 2017, ciò che agevolerà la adozione, a partire dal 1 ottobre 2018, del sistema di contabilizzazione "Stope +".

Bonifica dati tributi

Entro il 30 giugno 2017, con anticipo di due mesi rispetto all'anno 2016, sono stati elaborati a firma del sottoscritto, gli avvisi di accertamento per la riscossione dell'IMU dovuta per l'anno 2012 e della T.A.R.I. dovuta per l'anno 2014, per la verifica delle posizioni successivamente operata dagli Uffici comunali.

Li 23/02/2018

Stefano D'Amico




CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone

Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore III – Ufficio Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Manutenzione

Telefono 0864.8242222 - Fax 0864.8242216 - Email: paolo.diguglielmo@comune.casteldisangro.aq.it

Prot. 2018/0004028/2.9.1/2.2014
CASTEL DI SANGRO, 21/03/2018

AL SIG. SINDACO
SEDE

AL SEGRETARIO COMUNALE
Sede

marisa.damico@comune.casteldisangro.aq.it

E, p.c. AL PRESIDENTE
dell'O.I.V.
SEDE

oivcasteldisangro@gmail.com

Oggetto: Deliberazione di G.C. n. 195/2017. Relazione sugli obiettivi da conseguire e conseguiti nell'anno 2017 e sulle attività svolte. SETTORE III Edilizia, Urbanistica, Manutenzioni, Ambiente.

Con riferimento a quanto in oggetto e facendo seguito a quanto richiesto dal Segretario Comunale, si relaziona sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati per l'anno 2017 nonché sull'attività svolta dagli uffici del Settore III (Edilizia, Urbanistica, Manutenzioni e Ambiente).

Si evidenzia che il sottoscritto ha svolto le mansioni di responsabile del Settore III a decorrere dal 01/01/2017 e fino al 31/12/2017, con contratto di lavoro part time 18 ore, e con formula contrattuale di cui all'art. 110 del TUEL 267/2000.

Inoltre, con decorrenza Febbraio 2017, il sottoscritto è stato individuato quale responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia attivato in convenzione ex art. 30 TUEL 267/2000 tra i Comuni di Castel di Sangro (capofila), Roccaraso e Scontrone, con estensione del contratto lavorativo a tempo pieno 36 ore.

Gli obiettivi raggiunti, rispetto a quelli indicati nella deliberazione di G.C. n. 195/2017 risultano essere i seguenti:

Obiettivo Strategico A

Mantenimento e potenziamento sul territorio delle strutture per l'erogazione dei servizi

Trasferimento degli uffici comunali presso le sedi individuate provvisoriamente per consentire i lavori di adeguamento sismico della Sede Municipale

Sono stati organizzati gli operai comunali che hanno realizzato, per buona parte in autonomia, il trasferimento della sede comunale presso gli uffici della Provincia e della Comunità Montana in Via Sangro. A tal fine, gli stessi sono stati istruiti e diretti, onde consentire una efficace e tempestiva operazione di pianificazione del trasferimento, al fine di cercare di limitare al massimo i disagi per gli utenti e per i dipendenti degli uffici dell'Ente.

Inoltre, sempre questo settore, ha provveduto ad affidare attività di supporto a ditte esterne per coadiuvare il trasferimento degli uffici e per effettuare interventi di adeguamento dei nuovi spazi nei quali l'Ente si è trasferito.

Pianificazione e gestione attività finalizzate al Trasferimento degli uffici appartenenti al Settore III

Il Settore III è stato trasferito in un fine settimana, garantendo la continuità del servizio al pubblico. Il nuovo assetto prevede che il personale assegnato a detto settore sia concentrato in un'unica stanza al primo piano della Comunità Montana, onde concentrare le risorse ed economizzare spazi.

Supporto alla gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive

Al Settore III, dalla decorrenza dell'attivazione del SUAP presso il Comune di Castel di Sangro, sono stati affidati i compiti di Responsabile del Procedimento su tutte le procedure SUAP di natura edilizia (CILA, SCIA, PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI, SCAGI), per cui oltre a rendere il parere urbanistico di competenza, si segue tutto l'iter delle pratiche, dalla loro presentazione al rilascio dell'efficacia del titolo abilitativo, con particolare riferimento alle attività istruttorie ed al rapporto con gli altri enti a cui chiedere pareri e/o nulla osta al fine della definizione e del rilascio delle pratiche presentate dalle ditte.

Nell'arco del 2017, sono state processate, in qualità di Responsabile del Procedimento del SUAP, n. 80 pratiche edilizie, tra i vari titoli abilitativi.

Obiettivo Strategico B

Adeguamento disciplina urbanistica alle esigenze di pianificazione attuali

Attività finalizzate al prosieguo dell'iter di approvazione della Variante Generale al PRG Vigente

Si è concluso il dimensionamento della Variante Generale al PRG, mediante riadozione tecnica della stessa, nel mese di Luglio 2017. A tal fine, l'ufficio è stato impegnato alla rielaborazione delle tavole di PRG, al fine di addivenire a tale importante passaggio.

Con tale operazione eseguita, si è richiesto alla Provincia di L'Aquila, al fine dell'ottenimento del parere di non contrasto con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, la concessione della deroga al dimensionamento previsto dagli artt. 30 e 32 delle NTA di detto PTCP.

È in fase di chiusura detta procedura che, previa delibera di Consiglio Provinciale, consentirà la definitiva approvazione finale della Variante al PRG.

Completamento iter di approvazione Varianti particolari in corso

È stato avviato l'iter di approvazione della Variante ex art. 10 nell'area di ingresso alla zona Artigianale di Via Piana Santa Liberata, per consentire, in anticipazione dalle previsioni di piano, la realizzazione di un importante complesso turistico – residenziale – direzionale, che riqualificherà l'intera porta di ingresso alla città, oltre a consentire l'incasso di circa 150.000 euro di oneri concessori.

È stato avviato, mediante incarico a tecnico esterno di comprovata esperienza, l'iter di adozione della Variante Generale al Piano Particolareggiato Zona H, ex art. 10, che interessa un'area di 80 ettari in Piana Santa Liberata, che ne consentirà la completa ridefinizione urbanistica, diventando, di fatto, il nuovo quartiere di espansione turistico – residenziale della città, con caratteri ecosostenibili ed ecocompatibili.

È in fase di redazione, al fine della definizione Sono di n. 6 procedure di Varianti puntuali nella Zona del Piano Particolareggiato del Colle, lo studio di attuazione generale di detto Piano Particolareggiato, in quanto esso è stato richiesto dalla Provincia di L'Aquila come studio propedeutico alla successiva approvazione, in maniera organica, dei succitati 6 procedimenti. È stato all'uopo incaricato un tecnico esterno, che è in fase di definizione dello studio, per cui, nel corso del 2018, si conta di portare a compimento dette varianti, consentendo il completamento urbanistico – edilizio del Colle, con incameramento di introiti dagli oneri concessori, con i quali si pensa di poter effettuare, nel 2018 e 2019, importanti interventi di riqualificazione urbana di dette zone e, in generale, della città.

Obiettivo Strategico C

Attivazione di nuovi servizi e potenziamento di quelli esistenti

Recepimento D.Lgs. 175/2016 e smi in materia di società a partecipazione pubblica

È stato fornito supporto tecnico, per le procedure di competenza, al Segretario Comunale, al fine di addivenire, tramite la DCC 87 del 29.12.2017, al recepimento del disposto del D.Lgs. 175/2016, in termini di affidamento in house providing alla Castel di Sangro Servizi srl di una serie di servizi. In particolare, si è redatta la Relazione istruttoria ex art. 192 D.Lgs. 50/2016 in riferimento ai servizi di Manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, definendone le finalità, il quadro normativo di riferimento, le caratteristiche, le motivazioni, la convenienza economica, l'assenza di vocazione commerciale, e trandone le conclusioni ai sensi del succitato art. 192.

Gestione delle procedure per l'affidamento in house di servizi strumentali

Ad esito di tale delibera di Consiglio Comunale n. 87/2017, con Delibera di Giunta Comunale n. 217 del 30.12.2017, sono stati affidati alla Castel di Sangro Servizi srl i servizi di "Manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente" per gli anni 2018/2020, secondo il contratto di servizio ed il disciplinare tecnico redatti dal Responsabile del Settore III.

Sono stati rivisti i contratti in essere con la Castel di Sangro servizi, ed in particolare è stato rimodulato l'affidamento del Servizio di Manutenzione dei beni immobili comunali, onde avere certezza nell'affidamento in house stesso, e garantendone la rispondenza ai criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

Disciplina Dehors

È stato modificato dal Consiglio Comunale il precedente Regolamento sui Dehors, al fine di addivenire alle esigenze emerse nel corso di gestione del primo anno (2016).

In particolare, si è rivisto (con lievi riduzioni) il sistema di perequazione sulla tariffa, e si è introdotta la possibilità, in una sorta di cooperazione tra pubblico e privato, di convertire in opere di manutenzione e valorizzazione delle aree verdi pubbliche, una percentuale non superiore al 50% del canone dovuto per il Dehors. Questo al fine di un generale miglioramento del decoro urbano, aspetto fondamentale per una cittadina a forte vocazione turistica come Castel di Sangro.

Grazie a tale Regolamento, sono state rilasciate nel corso dell'anno 2017 n. 10 autorizzazioni, con incasso complessivo di € 10.500,00.

Obiettivo Strategico D

Razionalizzazione erogazione dei servizi amministrativi e di quelli a domanda

Digitalizzazione attività amministrativa

Completamente digitalizzata la gestione del settore III, ed in particolare tutto l'iter delle pratiche SUE, dalla presentazione dell'istanza, al rilascio del titolo abilitativo, attivando, quale unico canale di dialogo con l'utenza (per mezzo dei tecnici incaricati), quello della PEC.

Si è continuato, inoltre, con la formazione del personale e miglioramento utilizzo software gestione pratiche Edilizie, con contestuale implementazione e personalizzazione del Programma di Gestione da parte della Softwarehouse, con raggiungimento della completa gestione elettronica delle pratiche edilizie, dall'acquisizione, al calcolo degli oneri concessori dovuti, al rilascio del titolo abilitativo, alla gestione delle rateizzazioni degli oneri e delle polizze fidejussorie, con conseguente forte contrazione dei tempi di elaborazione delle pratiche e forte riduzione delle possibilità di errore nei calcoli.

Gestione della trasparenza amministrativa ed accesso generalizzato, piano per la prevenzione della corruzione

Viene costantemente monitorato, per quanto di propria competenza, il rispetto delle norme relative a tali aspetti, con particolare riferimento all'accesso civico e generalizzato, che è spesso richiesto per le pratiche del settore edilizio urbanistico.

Inoltre, negli affidamenti di forniture e servizi, si pone particolare attenzione alle indicazioni previste nel piano di prevenzione della corruzione.

Rendicontazione Ufficio Unico di Progettazione e Programmazione

Concluso l'avvio di tale Ufficio, che ha avuto finanziamento da parte della Regione Abruzzo per euro 100.000, ed ha coinvolto da prima 6 Comuni, e che oggi vede la richiesta di adesione di altri Enti. In tale anno 2016, sono state svolte le seguenti attività:

- acquisto di attrezzature hardware, ed in particolare di un palmare e di un pc portatile, oggi a disposizione dell'ufficio;
- acquisto di un software dedicato, appositamente realizzato da ditta specializzata, con cui è possibile ricercare, su un dato progetto, tutti i bandi di finanziamento comunitario, nazionale, europeo e regionale in corso di validità. Ciò consente di poter programmare gli investimenti, e di conseguenza incrementare notevolmente la capacità della pubblica amministrazione di competere a livello globale con realtà ben più grandi di quella di riferimento;
- corsi di formazione gratuiti su vari argomenti, tenutisi nel corso dei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2016.

Nel 2017, si è provveduto ad effettuare l'attività di rendicontazione alla Regione Abruzzo delle somme spese, che sono in fase di restituzione con erogazione del saldo del contributo regionale ottenuto.

Gestione Sportello Unico Attività Produttive

Al Settore III, dalla decorrenza dell'attivazione del SUAP presso il Comune di Castel di Sangro, sono stati affidati i compiti di Responsabile del Procedimento su tutte le procedure SUAP di natura edilizia (CILA, SCIA, PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI, SCAGI), per cui oltre a rendere il parere urbanistico di competenza, si segue tutto l'iter delle pratiche, dalla loro presentazione al rilascio dell'efficacia del titolo abilitativo, con particolare riferimento alle attività istruttorie ed al rapporto con gli altri enti a cui chiedere pareri e/o nulla osta al fine della definizione e del rilascio delle pratiche presentate dalle ditte.

Nell'arco del 2017, sono state processate, in qualità di Responsabile del Procedimento del SUAP, **n. 80 pratiche edilizie, tra i vari titoli abilitativi.**

Obiettivo Strategico E **Sostenibilità ambientale**

Potenziamento raccolta differenziata porta a porta

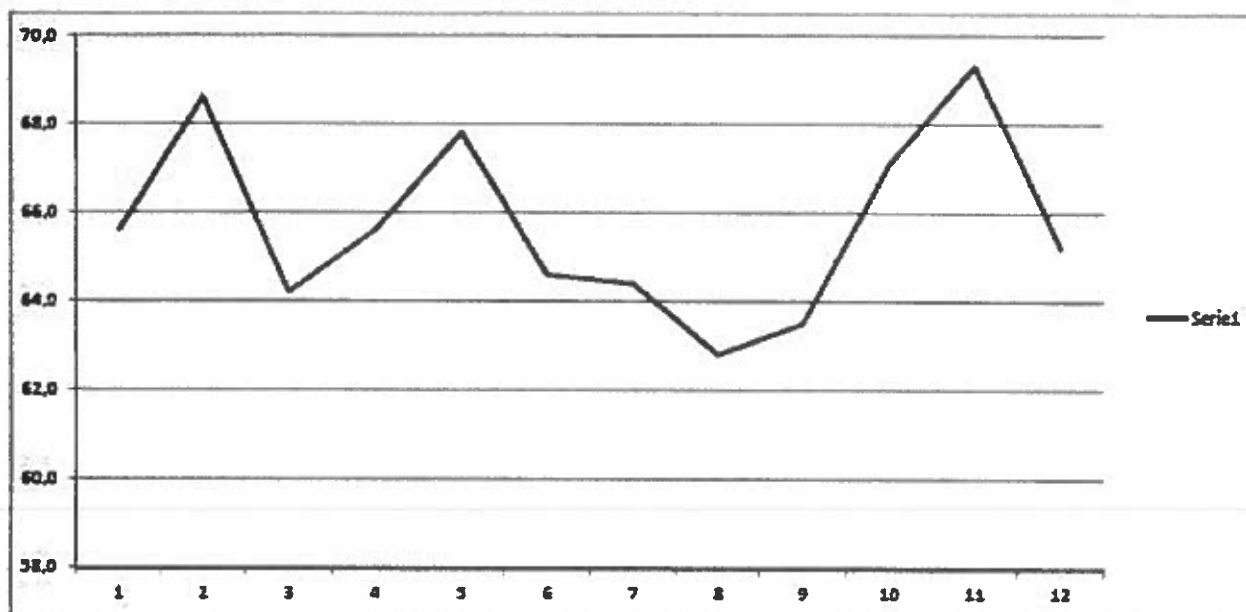
Il 2017 è stato l'anno del consolidamento della raccolta differenziata avviata nel mese di aprile 2016, con estensione a tutto il territorio e tutte le utenze dal luglio 2016.

Contestualmente, si è garantita l'apertura dell'isola ecologica in Via dello Speno tutti i giorni, incluse le domeniche ed i festivi.

Tale sistema, a regime, ha permesso il raggiungimento nel 2017 del dato complessivo del **67,50% di raccolta differenziata**, garantendo da un lato il rispetto dei minimi di legge, e dall'altro la tutela dell'ambiente.

Inoltre, si è avviata la lettura puntuale dei conferimenti delle utenze, al fine di studiare la possibilità di attivare una **tariffazione puntuale della TARI, cosiddetta TARIP, legata alla produzione reale di rifiuti**, grazie al fatto che i mastelli forniti all'utenza sono dotati di chip che li associa all'utenza, e gli operatori hanno un palmare che è interconnesso, tramite applicazione, ad un software di gestione che registra la produzione di rifiuti della singola utenza. Nel 2018 verrà continuata la sperimentazione avviata nel 2017, per renderla operativa nel 2019.

% RACCOLTA DIFFERENZIATA - ANNO 2017												
Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	MEDIA (pesata)
65,5	68,6	64,2	65,6	67,8	64,6	64,4	62,8	63,5	67,1	69,3	65,2	67,5



Andamento Raccolta differenziata anno 2017

È stata curata internamente anche la continua campagna di sensibilizzazione con le utenze, fatta di incontri sul territorio (circa 10 durante l'anno 2016 e 5 nel 2017), e di divulgazione a mezzo affissioni pubbliche (con locandine realizzate internamente all'ufficio) e sui social.

Di particolare rilievo, in tal senso, il gruppo ormai consolidato sul social Facebook, denominato "RACCOLTA DIFFERENZIATA CASTEL DI SANGRO", amministrato dal Responsabile del Settore III, nel quale da un lato vengono date informazioni utili sull'argomento raccolta differenziata, e dall'altro risposte alle domande poste dagli utenti. Il gruppo conta oltre 1.000 iscritti, ed è attivo quotidianamente.

Obiettivo Strategico F

Valorizzazione e mantenimento in efficienza del patrimonio comunale

Interventi manutenzione straordinaria: stanziamenti/impegni

I principali interventi di manutenzione straordinaria eseguiti durante l'anno hanno riguardato gli interventi connessi alla corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale, del territorio, delle infrastrutture e degli spazi verdi, nonché il mantenimento in efficienza di mezzi ed attrezzature comunali, necessarie per lo svolgimento delle manutenzioni ordinarie quotidiane effettuate con gli operai comunali.

Sono state a tal fine assunte, nel corso dell'anno 2017, n. 108 **determine**, di cui la quasi totalità riguardano affidamenti di lavori, forniture e servizi, con procedure svolte, ove possibile, tramite MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) e, in carenza di tale possibilità, mediante negoziazione al di fuori dei canali telematici.

Tali procedure sono state svolte nel rispetto del Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016, delle successive linee guida dell'ANAC, e secondo i principi della rotatività, della parità di trattamento, della proporzionalità e della non discriminazione.

Inoltre, sono state spesso attivate procedure di negoziazione informale e preventiva, onde individuare il fornitore che fosse in grado di offrire le migliori condizioni tecnico - economiche.

L'importo delle somme complessivamente impegnate per tali interventi di manutenzione è di circa € 250.000,00.

Obiettivo Strategico G **Gestione attività ordinaria**

Titoli abilitativi edilizi Castel di Sangro

Sono stati trattati i seguenti titoli edilizi:

- ✓ permessi di costruire: richieste 16 rilasciate 12;
- ✓ SCIA richieste e verificate: 68;
- ✓ CILA richieste e verificate: 32;
- ✓ CIL richieste e verificate: 15;
- ✓ SCAGI richieste e verificate: 42;
- ✓ istruttoria di n. 80 pratiche pervenute dal SUAP (sportello unico attività produttive) con rilascio dei relativi pareri.

Durante l'anno 2017, grazie alla totale informatizzazione delle procedure del SUE ed all'armonizzazione e ottimizzazione delle risorse umane disponibili nel settore, **sono stati incassati complessivamente dal Comune di Castel di Sangro, per oneri concessori, diritti di segreteria e monetizzazione standard, circa € 180.000,00, dato ben al di sopra dell'incasso storico consolidato, che si attesta a circa 120.000,00 euro annui.**

CERTIFICAZIONI DESTINAZIONE URBANISTICA: n. 100 certificati rilasciati.

IDONIETÀ ALLOGGIATIVE: rilascio di n. 5 certificazioni.

CONDONO EDILIZIO E LOTTA ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO

Si è proceduto al rilascio **n. 5 titoli edilizi in sanatoria.**

Si è continuato con le comunicazioni avvio di procedimento per diniego dell'istanza per le richieste di condono giacenti.

È continuata inoltre la procedura di **verifica di rispondenza dei dati catastali per le finalità di cui all'art. 1 comma 336 della Legge 311/2004**, con svolgimento dell'attività di ricognizione sul territorio e avvio delle successive n. 100 comunicazioni ai proprietari di immobili a vario titolo incongruenti.

SETTORE III - ULTERIORI ATTIVITA' ESPLETATE OLTRE A QUELLE DA OBIETTIVO

AVVIO SUE ASSOCIATO COMUNI DI CASTEL DI SANGRO, ROCCARASO, SCONTRONE

Discorso di assoluto rilievo è, nello scenario locale e regionale, l'avvio nel mese di febbraio 2017, del progetto di gestione associata (ex art. 30 TUEL) sovra comunale dello Sportello Unico per l'Edilizia, in forza della sottoscrizione, tra i tre Enti, della relativa convenzione, in esecuzione delle rispettive deliberazioni di Consiglio Comunale.

La gestione del SUE Associato è finalizzata al conseguimento degli obiettivi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, liberalizzazione, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione ottimale dei servizi sul territorio, in modo da determinare integrazione di competenze, strutture, risorse finanziarie e personale.

Il SUE Associato, costituito ai sensi dell'art. 5 del D.PR 6.6.2001, n. 380, ha funzioni distinte da quelle degli altri uffici e servizi dei Comuni convenzionati. Svolge per conto dei Comuni associati le funzioni, le attività e i procedimenti, relativi alle comunicazione di attività edilizia libera, segnalazioni certificate di inizio attività e rilascio dei permessi di costruire e/o in sanatoria etc., secondo quanto previsto dalla disciplina di cui al D.P.R. 380/2001 e s.m.i., nonché la gestione dei sub procedimenti di competenza in materia di attività produttive, in relazione a quanto previsto dal D.P.R. n. 160/2010. All'Ufficio associato sono attribuite la gestione di tutte le pratiche edilizie presentate nei singoli Comuni associati, che dovrà svolgersi in maniera informatizzata.

Il sottoscritto, con atto del Sindaco capofila, è stato nominato Responsabile del SUE Associato.

In virtù di ciò, in questo primo anno di attività dello Sportello Unico per l'Edilizia, ci si è concentrati dapprima sull'analisi dei modelli di gestione dell'edilizia privata nei singoli Enti, al fine di avere un quadro generale della situazione, che consentisse la successiva programmazione.

Nel dettaglio, e' emerso il seguente quadro di massima:

1) circa la gestione informatizzata delle procedure:

Comune	Gestione informatizzata del dialogo con privati, Enti, ditte e tecnici per pratiche edilizie ed in generale di procedure edilizio - urbanistiche	Gestione pratiche con software dedicato, ed archiviazione delle stesse sempre digitale	Archiviazione elettronica delle pratiche e delle procedure edilizie, inclusi certificati, attestazioni e simili.	Pubblicazione online dei modelli unici per titoli abilitativi, per richieste di certificazioni, fac simili di dichiarazioni a corredo, ecc...
Castel di Sangro	Si	Si, Datagraph	Si	Si
Roccaraso	Avviato in parte, in fase di potenziamento	Si, parzialmente con Halley. Da un mese si e' avviata la gestione con Datagraph	Si	Si
Scontrone	No	No	No	No

2) circa la dotazione organica, la situazione è la seguente:

Comune	Personale assegnato	Ruolo
Castel di Sangro	n. 1 Cat. C tempo indeterminato full time	Responsabile del procedimento Permessi di Costruire
	n. 1 Cat. C tempo indeterminato full time	Responsabile del procedimento CILA, CDU, Certificazioni idoneità alloggiative, occupazioni temporanee suolo pubblico
	n. 1 Cat. B tempo indeterminato full time	Collaboratore amministrativo, con compito di inserimento delle pratiche nel programma gestionale, tenuta dei fascicoli e dell'archivio
	n. 1 collaboratore con prestazione di servizio di supporto al RUP	Supporto al RUP per l'istruttoria urbanistica delle pratiche SUAP, ai condoni, agli accertamenti catastali di cui alla L. 311/2004
Roccaraso	n. 1 collaboratore a tempo pieno e determinato	Supporto al RUP per l'istruttoria delle pratiche edilizie
Scontrone	n. 1 Cat. C tempo indeterminato part time 18 ore	Responsabile del procedimento su tutte le pratiche se non diversamente stabilito. Tale addetto e' condiviso con il Settore Tecnico, essendo l'unico dipendente in servizio presso l'Ente su tale Settore

Alla luce di quanto sopra, il sottoscritto, ai sensi dell'art. 9, comma 2, ha proposto **alla conferenza dei Sindaci di porre in essere, nel corso dell'anno 2017, le seguenti azioni:**

- 1) **dotazione del personale:** la *ratio*, almeno all'inizio nel corso del 2017, è stata quella che di **lasciare in servizio il personale nel Comune in cui opera**, onde consentire, dapprima, a tutti, di entrare nell'ottica della nuova organizzazione operativa del SUE sovracomunale. Successivamente, nel 2018, si potrà pensare, ad esito di una corretta ricognizione dei carichi di lavoro, di disporre l'utilizzo del personale in modo organico sui tre comuni, sempre dopo aver ottenuto preventivo assenso da parte della Conferenza dei Sindaci. Per ora, si è registrato quanto di seguito
 - a. **Comune di Castel di Sangro:** si registrano alcune criticità, legate ad un generale sottodimensionamento del personale assegnato, ulteriormente ridotto per via dell'assenza dal lavoro, da circa due mesi, per motivi personali e di salute, dell'Arch. Claudia Cincione, che credo perdurerà ancora per diversi mesi;
 - b. **Comune di Roccaraso:** attualmente è assegnato un collaboratore a tempo pieno, che sembra essere sufficiente, fatta salva l'opportunità di ricorrere, per un periodo limitato nel tempo, ad una ulteriore figura di supporto per l'inserimento in archivio elettronico nel

programma di gestione pratiche, onde consentire la piena operatività dell'ufficio. Tale figura potrebbe essere reperita mediante utilizzo a Roccaraso, per circa 6 ore settimanali, del dipendente B in servizio presso il Comune di Castel di Sangro, in estensione dell'orario di lavoro;

- c. Comune di Scontrone: non sembrano ravvisarsi grosse criticità, seppur l'unico dipendente part time 18 ore in servizio è RUP di tutte le procedure afferenti all'Area Tecnica, e non solo a quelle del SUE, per cui, in futuro, ci si riserva di valutare eventuali potenziamenti, anche per un periodo limitato nel tempo, o in caso di bisogni legati a particolari esigenze momentanee oggi non definibili.

2) Implementazione informatica:

Cosa	Chi	Quando	Quanto
<u>Informatizzare la gestione delle procedure</u> , con invio e ricezione delle stesse a mezzo PEC, limitando la ricezione e l'invio cartaceo ai soli casi di impossibilità a procedere per via telematica	Su tutti e tre i Comuni, con particolare riferimento al Comune di Scontrone, che attualmente non gestisce in tal modo le procedure	Avvenut a alla data del 30.08.20 17	Tale attività non presuppone impegni economici
<u>Informatizzare l'archiviazione dei fascicoli delle pratiche in corso</u> , estendendo tale procedimento -nel tempo- anche a quelle degli anni passati, procedendo a ritroso, al fine di ottimizzare la gestione dell'ufficio	Su tutti e tre i Comuni, con particolare riferimento al Comune di Scontrone, che attualmente non gestisce in tal modo le procedure	Avviata nel 2017, in fase di prosecuz ione	Tale attività non presuppone impegni economici
<u>affidare a ditta specializzata la realizzazione del portale online del SUE associato</u> , indispensabile al fine di semplificare le procedure di gestione delle pratiche edilizie in maniera univoca su tutto l'ambito territoriale di riferimento, favorendo in tal modo l'organizzazione del lavoro e dei servizi; tale portale consentirà la gestione in tempo reale delle pratiche da parte di tutti i soggetti coinvolti (Enti, Tecnici, Imprese, Privati), consentendo, tra l'altro, il rispetto delle norme introdotte dai recenti decreti in materia di dematerializzazione ed informatizzazione della Pubblica Amministrazione. In tale piattaforma verranno caricati e creati anche i Modelli unici da utilizzare per la presentazione delle pratiche	Su tutti e tre i Comuni, in modo unitario	Avviata nel 2017	Ci si riserva di quantizzare gli importi occorrenti, che si costituiranno di una spesa iniziale di realizzazione della piattaforma, ed una annua di gestione
Registrazione dominio www.suealtosangro.it	Tutti e tre i Comuni, in modo unitario	Dominio già registrat o	60,00 Euro annui
<u>attivare corsi di formazione per i dipendenti assegnati</u> , al fine di agevolare l'utilizzo di innovazioni tecnologico – procedurali, con conseguenti benefici sull'organizzazione del lavoro	In parte già fatto sul Comune di Roccaraso ed in passato in quello di Castel di Sangro. Da realizzare in modo particolare sul Comune di Scontrone	Avviata nel 2017	Occorre quantizzare su preventivi da richiedere a ditte specializzate o alle ditte che forniscono il software gestionale degli uffici

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, in particolare nel Comune di Roccaraso, che presenta una complessità paragonabile a quella del Comune di Castel di Sangro, si sono registrati i seguenti dati gestionali:

Titoli abilitativi edilizi Roccaraso

Sono stati trattati complessivamente n. 206 procedimenti amministrativi ed edilizi, ed in particolare i seguenti titoli edilizi:

- ✓ permessi di costruire: richieste 14 rilasciate 14;
- ✓ SCIA richieste e verificate: 16;
- ✓ CILA richieste e verificate: 16;
- ✓ CIL richieste e verificate: 15;
- ✓ SCAGI richieste e verificate: 16;
- ✓ istruttoria di n. 16 pratiche pervenute dal SUAP (sportello unico attività produttive) con rilascio dei relativi pareri.

Durante l'anno 2017, grazie alla totale informatizzazione delle procedure del SUE, con l'acquisto e l'utilizzo di programma software per la completa informatizzazione delle procedure gestionali, ed all'armonizzazione e ottimizzazione delle risorse umane disponibili nel settore, **sono stati incassati complessivamente dal Comune di Roccaraso, per oneri concessori, diritti di segreteria e monetizzazione standard, circa € 115.000,00**, dato ben al di sopra dell'incasso storico consolidato, che si attesta a circa 60.000,00 euro annui.

Certificazioni destinazione urbanistica: n. 32 certificati rilasciati.

Idonietà alloggiative: rilascio di n. 3 certificazioni.

Condono edilizio e lotta all'abusivismo edilizio

Si è proceduto al rilascio n. 6 titoli edilizi in sanatoria.

PROGETTO AMBIENTE CON LE SCUOLE

È stato continuato il protocollo di intesa con la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado di Castel di Sangro (Istituto Comprensivo Alda Merini), con il quale si è avviato, fin dal 2016, un progetto ambientale, denominato "Un anno a misura di ambiente", che ha avuto come tematica la tutela e salvaguardia dell'ambiente, ed ha portato i ragazzi a ragionare, con l'istituzione pubblica, sul concetto di economia circolare, collegando ad essa la tematica del riciclo, delle buone pratiche ambientali e dell'uso consapevole delle risorse.

Nel corso del 2017, si è svolto un progetto che è stato finalizzato con una giornata ambientale denominata "Un anno a misura di ambiente", tenutasi il 6 giugno 2017.

Un anno a misura di ambiente



CS
SERVIZI

Le Istituzioni incontrano la Scuola

Martedì 6 giugno 2017

Programma della manifestazione

- | | |
|----------------------------|--|
| Ore
15.00 | Scuola Secondaria 1° Grado Via dei Caraceni
<i>Ambiente Work in Progress</i>
Un viaggio virtuale tra il micro ed il macro ambiente |
| Ore
15.00 | Scuola Primaria Via Mancini
<i>Open day: percorsi in vista</i>
Mostra di fine anno progetto Ambiente |
| Ore
17.00 | Terminal autobus Via Sangro
<i>Bevi sostenibile: Acqua a Km 0</i>
Inaugurazione Casette dell'Acqua pubblica |
| Ore
18.00 | Teatro "Testi" Via Porta Napoli
<i>E alla fine la natura vince sempre</i>
Spettacolo teatrale degli alunni dell'I.C. Alda Merini - Scuola Secondaria 1° grado |

Tutta la cittadinanza è invitata a partecipare

Manifesto dell'iniziativa realizzato internamente al Settore III

Tali attività si sono svolte con incontri periodici nelle scuole, dove il Comune di Castel di Sangro, per mezzo del Responsabile del Settore III, ha tenuto seminari a tema ambientale, sui quali gli alunni hanno poi riflettuto con i propri docenti.

Altro progetto a cui il Settore III ha partecipato è stato quello della settimana Erasmus organizzata dall'Istituto Superiore Patini, con incontri con i ragazzi nelle scuole, e che si è conclusa il giorno 20 marzo 2017 con un incontro a scuola con ragazzi provenienti da altri 5 paesi europei, tenuto dal Responsabile del Settore III.



Comune di Castel di Sangro

Provincia di L'Aquila

ERASMUS + I.DE.A.S. I DESERVE AS A STUDENT



Castel di Sangro, 20 Marzo 2017

PULIAMO IL MONDO

Anche nel corso del 2017, il Comune di Castel di Sangro ha partecipato a tale iniziativa, organizzata da Legambiente, per la sensibilizzazione della cittadinanza alla pulizia e cura del territorio. A tale manifestazione, tenutasi il 29 settembre, hanno partecipato le Scuole Elementari e Medie, le imprese di Castel di Sangro, le associazioni operanti sul territorio, e tanti cittadini volontari. In tale giornata, si è completamente riqualificata l'area delle piste ciclabili dal Palazzetto dello Sport al Museo della Maddalena.



Estratto del manifesto dell'iniziativa realizzato internamente al Settore III

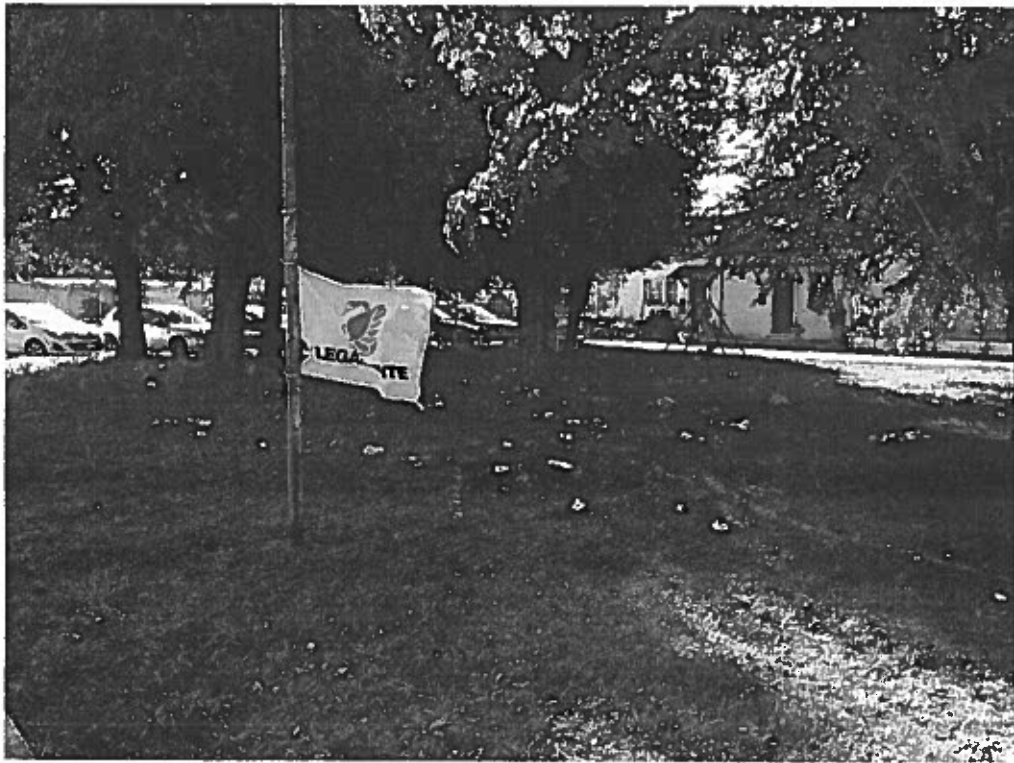


Foto dell'area verde antistante la scuola dell'infanzia oggetto di "pulizia didattica" da parte degli alunni

INSTALLAZIONE DI DUE DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ACQUA ALLA SPINA: "CASA DELL'ACQUA"

Il Comune di Castel di Sangro, ha concluso la procedura pubblica per individuare un soggetto a cui dare due "Concessioni di suolo pubblico per l'installazione di distributore automatico di acqua alla spina (c.d. casa dell'acqua), una presso il terminal degli autobus in Via Sangro, l'altra nei pressi della villa alla confluenza tra Via Numicia, Via Stazione e Via XX Settembre". Ad esito di tale gara, la stessa è stata aggiudicata alla Castel di Sangro Servizi srl, che quindi nell'anno 2017 ha installato tali casette erogatrici, con cerimonia svoltasi il 6 giugno 2017, nell'ambito della chiusura del progetto ambiente del Comune e delle Scuole di Castel di Sangro.

I dati di consumi di acqua da parte della cittadinanza sono sopra le aspettative, per cui, nel corso del 2018, compatibilmente con le risorse finanziarie, si valuterà la possibilità di installare ulteriori case dell'acqua.

UN ANNO PER FARE LA DIFFERENZA - Riduzione Rifiuti



Manifesto dell'iniziativa realizzato internamente al Settore III

GESTIONE E RINNOVAMENTO ALBERATE CIMITERO

Il taglio di tali alberate, che è stato avviato ad ottobre 2016 e continuato nel 2017, terminerà nell'estate 2017, per poi procedere, in autunno, al reimpianto delle nuove essenze.

Tale operazione, oltre che per la pubblica incolumità ed il decoro del cimitero, ha una forte valenza in termini di gestione preventiva delle alberate, attivato in forza della L.R. 4/2014, e rappresenta un percorso innovativo mai praticato prima dal Comune di Castel di Sangro.

Tale iniziativa, in futuro, verrà applicata anche per le altre alberate sul territorio comunale.

PIANO NEVE 2017

Ormai solida realtà, la gestione della pulizia della neve con il "Piano neve 2017", mediante la formulazione di tutti gli atti (Delibera di Giunta, Disciplinare, Bando per l'individuazione degli operatori, suddivisione del territorio in zone, redazione del Vademecum per il cittadino sui comportamenti da tenere in caso di neve e ghiaccio, aggiudicazione e sottoscrizione dei contratti), e successivo monitoraggio e raccordo tra operatori, cittadinanza e altre forze dell'ordine presenti sul territorio, ha consentito la gestione dell'emergenza neve dei primi mesi del 2017 senza particolari disagi per la popolazione, dimostrando efficienza, efficacia ed economicità, grazie al sistema integrato di intervento in tale campo.

CONTRATTI DI FIUME

Il Comune di Castel di Sangro sta proseguendo l'attività, con qualità di Comune Capofila, del Contratto di Fiume Sangro, da attuare in accordo con i circa 30 Enti appartenenti a tale bacino idrografico.

ULTERIORI ATTIVITÀ DI NATURA EDILIZIA – URBANISTICA ed AMBIENTALE

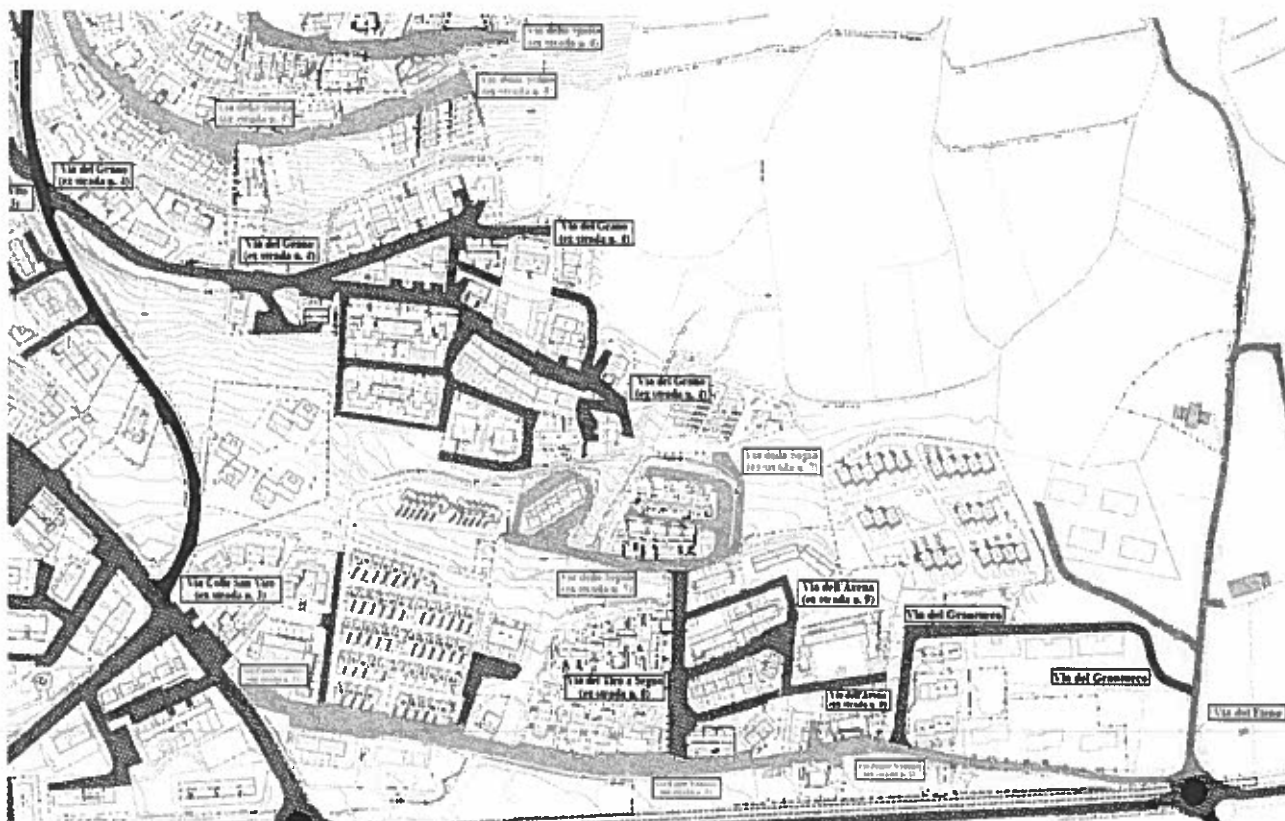
Oltre al resto, nell'anno 2016 si è proceduto:

- all'adozione dei provvedimenti inerenti il controllo attività edilizia, con emissione ordinanze di sospensione lavori e/o demolizione;
- alla ricezione e/o deposito dei tipi di frazionamento;
- all'autorizzazione di insegne pubblicitarie;
- al rilascio di pareri ambientali pratiche edilizie ex L.R. n. 2/2003 ed autorizzazioni paesaggistiche art. 146 D.Lgs. n. 42/2004;
- alla liquidazione compensi società pubblica (Castel di Sangro Servizi SpA) e COGESA Spa per attività di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- alla predisposizione ordinanze sindacali in materia di decoro ed igiene urbana;
- all'affidamento dei servizi afferenti l'igiene ambientale (derattizzazione, disinfestazione, ecc.);
- alla partecipazione alla procedura di bonifica ambientale della Discarica di Bocche di Forlì.

TOPONOMASTICA

Proseguimento del progetto toponomastica, ed in particolare, in qualità di referente interno all'Ente (in sostituzione del Responsabile del Settore I), con il completamento dei lavori della Consulta Toponomastica relativamente ad una prima importante zona della città.

In particolare, è stata sottoposta all'approvazione da parte della Giunta Comunale la rinominazione di una importante porzione di territorio comunale, con la quale si è proposto, di fatto, l'assetto toponomastico di una buona parte del territorio comunale.



Estratto di un allegato planimetrico alla proposta sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale

Si è in fase di ultimazione anche sulla restante residuale parte di territorio, per cui nel corso del 2018 si conta di chiudere tali attività.

GESTIONE PARCO MEZZI DELL'ENTE

Si è avviata un'attenta azione di ricognizione del parco mezzi in dotazione all'Ente, cercando di ottimizzarne la consistenza, onde rendere più efficace l'azione degli operai manutentori.

In particolare, nel 2017, si è proceduto al completamento dell'inventario dei beni posseduti ed in disuso avviato nel 2016, con conseguente rottamazione di quelli non più utilizzabili, al fine di ottimizzare i costi eliminando quelli inutili.

Si pensa, nel corso del 2018, di fare degli avvisi di vendita dei mezzi e delle attrezzature non più utilizzate che possano avere ancora un seppur minimo valore di mercato, onde avere risorse con cui finanziare, se possibile, l'acquisto di nuove attrezzature occorrenti alla gestione in economia del territorio.

Inoltre, questo settore, costantemente, nell'anno 2017, ha provveduto a costante manutenzione ordinaria dei mezzi in dotazione ed utilizzati quotidianamente, alle revisioni periodiche, oltre all'acquisto di carburante extrarete per autotrazione.

Distinti saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Arch. Paolo Di Guglielmo**