



# Città di Castel di Sangro

## Organismo Indipendente di Valutazione

### Verbale n.4

**Oggetto: acquisizione documenti, verifica documentazione per valutazione performance 2015 verifica dati risultanti dalla indagine sul benessere organizzativo, verifica della conclusione della valutazione del personale dipendente anno 2015, esame schede, valutazione performance dei Responsabili di Area.**

Il giorno 17 maggio 2016, alle ore 11,30 si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nominato con Decreto n.7506 del 17/11/2011 prot.13454 del 18/11/2011 sottoscritto dai Sindaci, del Comune di Castel di Sangro Ing. Umberto Murolo e del Comune Roccaraso, dott. Francesco Di Donato associati per la gestione dell'organo di valutazione prorogato dal Sindaco Angelo Caruso con Deliberazione di giunta comunale n. 186 del 01/09/2015 e ulteriormente prorogato con Decreto Sindacale n.2 del 10/5/2016 a firma del Sindaco avv. Angelo Caruso, nelle persone seguenti:

- Dott.ssa Paola Papadia                      Componente
- Dott. Angelo Frate                              Componente

L'OIV, procede alla lettura dei verbali precedenti, prende atto del decreto di conferma avente ad oggetto: organismo indipendente di valutazione – gestione associata con il Comune di Roccaraso – Provvedimenti – Revoca decreto n.1/2016, dal quale si evince che è stato revocato precedente decreto di proroga errato ed è stata confermata la composizione dell'organo nei soggetti oggi presenti per il completamente delle attività di competenza per l'anno 2015. Pertanto nei limiti dei propri poteri e del tempo a disposizione, cessazione al termine del mandato del Sindaco di Roccaraso (5 giugno 2016).

L'OIV verifica inoltre le proprie competenze normative in relazione, in particolare, all'art.14 del d.lgs.150/2009.

#### Art. 14.

##### *Organismo indipendente di valutazione della performance*

*1.....omissis....(oltre al controllo strategico)*

*4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance:*

*a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;*

*b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13;*

*c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;*

*d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*

*e) propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;*

*f) e' responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13;*

*g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;*

*h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità'.*

*5. L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte*

*a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione.*

*6. La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III. Omissis....*

Per quanto riguarda le attività inerenti la valutazione delle performance dei capo settore è necessario verificare l'attuazione degli obiettivi e dei programmi, nonché gli esiti della indagine sul benessere organizzativo quale elemento integrativo della managerialità dei responsabili.

Altro elemento essenziale per la valutazione delle performance dei responsabili è l'esito della valutazione del personale dipendente come da relativo CCNL integrativo.

Per quanto sopra, sinteticamente, è necessario procedere alle seguenti attività:

1- esiti benessere organizzativo

2- valutazione del personale dipendente.

3 – relazioni

Si procede nell'ordine utile ai fini del monitoraggio dell'andamento dell'ente. Il questionario sul benessere organizzativo contiene anche una parte inerente la valutazione dei superiori gerarchici. Inoltre, la percezione della qualità dell'organizzazione da parte del personale è utile per capirne il coinvolgimento sui programmi e sui servizi.

Si procede quindi alle attività di cui dall'art.14, comma 5." L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione".

L'OIV verifica che in seguito alla richiesta di redazione del questionario al personale con spedizione in e-mail del 25/11/2015 sono stati compilati soltanto n.5 questionari, che a tuttoggi non sono stati compilati altri questionari, anche a seguito della nuova trasmissione del modello in e-mail. Pertanto saranno esaminati gli esiti solo di quelli presentati.

Si ricorda come da Verbale n.2 che per l'anno in esame, 2015, sono stati coinvolti n.20 dipendenti (escludendo i n.4 capo settore) e si sono raccolti n.5 questionari.

Dagli esiti dell'anno 2015 si può rilevare dal campione pari ad un quarto dei dipendenti una situazione non uniforme della percezione dei dati rilevanti per l'indagine si rinvia al verbale n.2.

L'OIV rilegge gli interessanti risultati emersi dalla indagine già analizzati nel verbale n.2.

I superiori gerarchici sono valutati uniformemente in modo positivo, pertanto la percezione di non coinvolgimento sugli obbiettivi non è riferita alla organizzazione manageriale, ma forse al rapporto con gli organi politici.

In relazione alle competenze di cui all'art.14 del d.lgs.150/2009 *d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III*, l'OIV esamina la documentazione relativa alla valutazione del personale dipendente che è stata consegnata in data odierna a mano a questo organo.

L'OIV prende atto della deliberazione di Giunta n.143 del 26/8/2013 avente ad oggetto: *Rideterminazione dotazione organica triennio 2013/2015.*

Dal provvedimento in esame si riscontra che la dotazione organica deliberata dall'ente conta complessive 44 unità di personale delle quali 5 funzionari di cat.D giuridica attualmente in servizio.

Alla data di rilevazione risultavano in servizio n. 25 unità e risultavano vacanti n.19 unità.

L'OIV procede quindi all'esame delle schede risultanti dalla valutazione operata dai responsabili di settore in relazione alle performance rese dal personale dipendente secondo la modulistica adottata ufficialmente dall'ente previo le dovute relazioni sindacali.

La documentazione consegnata è relativa alle posizioni seguenti:

n.	settore	Cognome Nome	profilo	categoria
1	AA.GG.	Buzzelli Marcello	Istruttore Direttivo Amministrativo	D
-	AA.GG.		Istruttore Amministrativo	C unità 3
2	AA.GG.	Gasbarro Marisa Santina	Collaboratore Amministrativo	B
3	AA.GG.	Catini Francesco	Collaboratore Amministrativo	B
4	AA.GG.	Sansonetti Leopoldo	Collaboratore Amministrativo	B
5	AA.GG.	Di Carlo Pasquale	Collaboratore Amministrativo	B
6	AA.GG.	Maiorino Giuseppe	Operatore Amministrativo	A
-	AA.GG.		Operatore Amministrativo	A unità 1

1	Finanziario	Giancola Lucia	Istruttore Direttivo Contabile	D
2	Finanziario		Istruttore Direttivo informatico	D
3	Finanziario		Istruttore contabile	C unità 2
4	Finanziario	Verde Piero	Istruttore tecnico informatico	C
5	Finanziario		Collaboratore Contabile	B

Si acquisisce l'informazione informale del fatto che presso il settore risulta coperta dal 2014 la posizione di Istruttore direttivo contabile, prevista in dotazione rideterminata come vacante.

1	Urbanistica	Cincione Claudia Roberta Pia	Istruttore Tecnico	C
2	Urbanistica	Mariane Maddalena	Istruttore Tecnico	C
3	Urbanistica	Mosca Giacinto	Collaboratore Amministrativo	B
4	Urbanistica	Marchionna Enzo	Collaboratore Amministrativo	B
5	Urbanistica	Coletta Domenico	Collaboratore Amministrativo	B
6	Urbanistica	D'Amico Gianfranco	Operatore Amministrativo	A

Nel settore operano n.2 unità di cat. B giuridica non previste nella dotazione organica prevista per il settore (probabilmente allora assegnate al Settore Opere pubbliche che attualmente appare sfornito di personale rispetto alla previsione e alla dotazione rideterminata).

1	Opere Pubbliche	Colicchio Antonio	Istruttore Tecnico	C
2	Opere Pubbliche	Buzzelli Luigi	Collaboratore Amministrativo	B

1	Polizia Locale		Istruttore Direttivo di Vigilanza	D unità 1
2	Polizia Locale		Istruttore di Vigilanza	C
2	Polizia Locale	Marzano Salvatore	Istruttore di Vigilanza	C
2	Polizia Locale	Di Menna Pasquale	Istruttore di Vigilanza	C
2	Polizia Locale	Perinetti Corrado	Collaboratore Amministrativo	B

L'OIV riscontra che persiste una forte vacanza della dotazione organica con particolare riguardo alle professionalità più qualificate già previste come essenziali.

L'OIV riscontra anche la necessità di una maggiore completezza dello strumento di valutazione, in termini di esplicitazione dei criteri e anche di una eventuale motivazione sintetica, correlata alla partecipazione della unità di personale a particolari progetti per evidenziarne l'apporto o il mancato apporto delle prestazioni, di cui alle mansioni previste dall'allegato A al CCNL 31/3/1999.

Rilevato quanto sopra, e visto l'assetto dell'organico, si ritiene che è dato poco spazio ad una verifica dell'aggiornamento del personale e alla formazione continua, oggi necessari per fronteggiare l'evoluzione giuridica e tecnologica del ruolo e dell'operato della pubblica amministrazione.

Quanto sopra evidenzia anche la necessità per l'ente di sviluppare momenti di aggiornamento teorico rivolti anche ai Responsabili di Settore, anche per quanto riguarda la gestione del personale e la evoluzione delle norme che disegnano la struttura del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione. Tale struttura è la base necessaria sulla quale costruire poi la pianificazione dell'attuazione dei piani e programmi dell'ente e poter osservare e valutare le performance dell'ente e dei Responsabili.

Ai fini della valutazione dei responsabili di settore, al loro inquadramento in relazione alle performance assegnate e ai periodi di riferimento, interessando la presente verifica delle attività

svolte il solo periodo 2015, si vedono gli atti in essere dell'amministrazione. Con la deliberazione di Giunta comunale n. 63/2012 si procede alla valutazione delle performance dei settori per i quali risulta un sostanziale equilibrio fra il programma di governo nuovo intervenuto nel corso dell'anno 2015 e i piani e programmi già assegnati con la preposizione annuale.

Si prende atto della deliberazione n.32 del 17/2/2015 avente ad oggetto: piano delle performance anno 2015/2017. Si verifica la deliberazione di consiglio comunale n. 214 del 3/11/2015 sulle linee programmatiche dell'amministrazione.

L'OIV riscontra che le linee programmatiche disegnano una struttura organizzativa specifica per l'attuazione del programma di governo. Pertanto per gli ultimi mesi dell'anno 2015 è necessario compatibilizzare le norme dell'ente per una maggiore chiarezza ed organicità.

Si prende atto che erano state consegnate già registrate nel verbale n.2 le seguenti relazioni.

1 - Relazione del Segretario Generale, Dott.Ugo Carozza, avente ad oggetto: refertazione periodo 1° gennaio 2015 /31 agosto 2015 datata 28/1/2016 prot. 0001276.

2 - Relazione del capo settore I, Fortunato Locci, avente ad oggetto: relazione sulle attività dell'anno 2015 ai fini del report al Sindaco e di valutazione, del 23/1/2016 prot.2016/0000948.

3- Relazione del capo settore II, dott. Stefano D'Amico, avente ad oggetto: report attività svolte nell'anno 2015 del 29/1/2016 prot.2016/0001326.

4- Relazione del capo settore III, Ufficio Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Manutenzioni, Arch.Paolo Di Guglielmo, avente ad oggetto: "deliberazione di Giunta comunale n.32/2015. Relazione sugli obiettivi da conseguire e conseguiti nell'anno 2015 e sulle attività svolte. Settore III edilizia, Urbanistica, manutenzioni, ambiente" datata 29/1/2016 prot.2016/0001346.

5- Relazione del capo settore IV, LL.PP. patrimonio e protezione civile, Ing. Elio Frabotta, avente ad oggetto: "deliberazione di Giunta comunale n.32/2015. Relazione sugli obiettivi da conseguire e conseguiti nell'anno 2015 e sulle attività svolte." datata 28/1/2016 prot. 2016/0001291.

6- Relazione del capo settore V, Comandante Sebastiano Picone, avente ad oggetto: Report attività svolte anno 2015, del 21/1/2016 prot. 2016/0000904.

Si deve precisare che l'assetto organizzativo per l'anno 2015, all'avvio dell'anno finanziario, era composto da 5 settori assegnati a 4 posizioni organizzative. Al settore III e IV è stato preposto un unico capo settore.

Nel corso dell'anno 2015 sono venuti a cessare gli organi di governo e sono stati rinnovati in seguito ad elezioni. Tale fatto ha comportato l'insediamento dei nuovi organi elettivi e di un nuovo programma di governo.

Inoltre, il Segretario comunale, Dott. Ugo Carozza, che ha relazionato per l'anno 2015 è cessato dal servizio, per pensionamento ed ha assunto servizio un nuovo segretario nel periodo ottobre/novembre.

E' necessario ora verificare le linee programmatiche di governo, approvate in Giunta comunale, all'interno delle quali si delinea un assetto organizzativo che dovrà trovare poi una compiuta formulazione. Si verifica inoltre il PEG. Per la valutazione si utilizza in particolare l'elenco

consegnato dal responsabile del settore finanziario, ed elaborato informaticamente, contenente "L'elenco impegni per settore esercizio 2015" contenente la specifica contabile, delle somme impegnate e di quelle liquidate, nonché le disponibilità. Sono consegnate le schede contenenti gli specifici stanziamenti di PEG nonché la documentazione contabile relativa all'elenco degli accertamenti.

Si verifica il piano delle performance anno 2015/2017 deliberato dalla giunta con atto n.32 del 17/2/2015.

Si procede inoltre alla analisi e delle informazioni riportati nella relazione del Segretario Cessato e alla compilazione della scheda di valutazione adottata dall'ente per la figura del Segretario. La scheda è allegata al presente verbale insieme alle relazioni.

Si procede alle valutazioni di seguito elencate:

#### settore I

L'OIV esamina la documentazione e la relazione presentata dal Responsabile del Settore Primo; il Settore è polifunzionale e assomma diverse discipline (Servizi demografici, Politiche sociali, Pubblica istruzione, attività produttive e di particolare intensità nel territorio in esame le attività e strutture culturali collegate anche al turismo ed al tempo libero)

L'indicatore richiesto era numero dei certificati e schede anagrafiche, tuttavia tale indicatore per le attività di competenza non è indicativo di produttività, in quanto si sta diffondendo dal 2000 con il d.P.R.445 il sistema della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio.

Pertanto, anche in relazione ai pregressi indicatori rilevati da questo organo si possono evidenziare:

Attività demografiche:

- Abitanti all'1/1/2015 n.6539
- Abitanti al 31/12/2015 n.6554

Con un incremento di 15 unità.

Stranieri residenti all'1/1/2015 n.405

Stranieri residenti al 31/12/2015 n. 377

Il numero è in diminuzione come già rilevato in altre occasioni analisi dei dati negli anni precedenti.

Attività economico produttive e le altre attività saranno poi illustrate poi nella relazione annuale ed ora soltanto valutate ai fini delle attività in svolgimento come base del controllo di gestione da usare.

L'OIV redige la scheda che allega.

#### Settore II

L'OIV esamina la documentazione dell'ente e verifica i dati della relazione presentata dal capo settore che espone gli indicatori richiesti dall'ente ed in particolare:

2015 ordinativi d'incasso (reversali) n.2627

2015 ordinativi di pagamento (mandati) n.3307

Sono confrontati con quelli del 2014 rispettivamente n.1982 e n. 2860.

Si riscontrano gli adempimenti di cui agli obiettivi comuni, obiettivi specifici e strategici.

Al termine dell'esame della documentazione compresa quella contabile si procede alla redazione della scheda sulla scorta di tutte le informazioni assunte con già illustrato in altri paragrafi del presente verbale.

La scheda redatta è allegata al presente verbale.

Settore III

Il settore assegnato ad uno specifico responsabile nel corso dell'anno 2015 nel mese di agosto come specificato nei verbali precedenti. Si è fatto carico del copioso elenco di obiettivi strategici posti dall'ente.

Si esamina attentamente la relazione presentata e tutta la documentazione di riferimento, si riportano a titolo significativo alcuni indicatori richiesti:

permessi di costruire n.8

SCIA n.32

CILA n.17

CIL n.17

Segnalazioni attività edilizia libera n.6

Si procede alla redazione della scheda di valutazione che si allega alla presente.

Si sospendono i lavoro alle ore 17,15, che si rinviato alla prossima imminente seduta.

Componente  
Dott.ssa Paola Papadia



Componente  
Dott. Angelo Frate



7



N.	capacità	Fattori di valutazione	GIUDIZIO					
			ottimo	Più che adeguato	adeguato	soddisfacente	insoddisfacente	negativo
1	Competenza professionale	1.1. impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'ente.	50	40	30	20	10	0
		1.2. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso.	50	40	30	20	10	0
2	Capacità organizzative	2.1 Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politico-strategici.	50	40	30	20	10	0
		2.2 Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi.	50	40	30	20	10	0
		2.3 Individuazione delle modalità più corrette rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.	50	40	30	20	10	0
		2.4 ottimizzazione delle relazioni con l'utenza.	50	40	30	20	10	0
3	Capacità direttiva	3.1 propensione a motivare ed a valorizzare le professionalità presenti nel settore anche tramite il lavoro di gruppo.	50	40	30	20	10	0
		3.2 propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità (anche in situazioni di emergenza) nel rispetto delle normative e degli obiettivi.	50	40	30	20	10	0
		3.3 attitudine a trasmettere e a far comprendere gli obiettivi da raggiungere, inserendoli nel più ampio quadro degli indirizzi politico strategici.	50	40	30	20	10	0
		3.4 attitudine alla delega delle funzioni, mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità dei risultati.	50	40	30	20	10	0
4	Capacità gestionale	4.1 Rispetto delle scadenze assegnate, sia per il raggiungimento degli obiettivi sia per l'assolvimento di compiti ed incarichi.	50	40	30	20	10	0
		4.2 Collaborazione e propensione al coordinamento con gli altri responsabili di struttura.	50	40	30	20	10	0
		4.3 adeguatezza di comportamenti ed adattabilità al contesto operativo e alle situazioni di insufficienza di risorse.	50	40	30	20	10	0
		4.4 perseguimento del contenimento dei costi a parità di risultati, e più in generale, propensione al rispetto delle previsioni di bilancio.	50	40	30	20	10	0
		4.5 conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziale.	50	40	30	20	10	0
		4.6 introduzione di nuovi strumenti gestionali ed in particolare elaborazione di criteri parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza delle attività svolte.	50	40	30	20	10	0
Punteggi parziali			750	40				
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			790					
Punteggio fino a 499 nessuna erogazione; punteggio compreso fra 500 e 599, 50% della misura massima; punteggio compreso fra 600 e 699, 80% della misura massima; punteggio pari o superiore a 700, 100 % della misura massima;								



Comune di Castel di Sangro (AQ)

Scheda riassuntiva di valutazione anno 2015

Funzionario Arch. Paolo Di Guglielmo cat. D

Capo settore III Urbanistica dal 1/8/2015 al 31/12/2015

FATTORI	PUNTEGGIO MAX	Valutazione conseguita	Base punteggio	Valutazione ponderata
Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –	40	100	100	40
Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari	25	100	100	25
Competenze manageriali e comportamento organizzativo	30	60	60	30
Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica)	5	90	100	4,5
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>			<b>99,5</b>

Valutazione conseguita 99,5 Percentuale di risultato erogabile 100%. Inserimento nella fascia alta.

L'QIV  


Dott.ssa Paola Papadia

Dott. Angelo Frate  


**Comune di Castel di Sangro (AQ)**

**Scheda riassuntiva di valutazione – 2015**

**Funzionario Stefano D'AMICO cat. D**

**Capo settore II^ Finanziario**

<b>FATTORI</b>	<b>PUNTEGGIO MAX</b>	<b>Valutazione conseguita</b>	<b>Base punteggio</b>	<b>Valutazione ponderata</b>
Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –	40	100	100	40
Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari	25	100	100	25
Competenze manageriali e comportamento organizzativo	30	50	60	25
Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica)	5	100	100	5
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>			<b>95</b>

**Valutazione conseguita 95 Percentuale di risultato erogabile 100-%. Inserimento nella fascia alta.**

L'OIV  
Dott.ssa Paola Papadia  
Dott. Angelo Frate

## Comune di Castel di Sangro (AQ)

Scheda riassuntiva di valutazione – ANNO 2015

Funzionario LOCCI Gianfranco Cat. D

Capo settore I^ Affari Generali

FATTORI	PUNTEGGIO MAX	Valutazione conseguita	Base punteggio	Valutazione ponderata
Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –	40	100	100	40
Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari	25	100	100	25
Competenze manageriali e comportamento organizzativo	30	60	60	30
Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica)	5	100	100	5
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>			<b>100</b>

Valutazione conseguita 100 Percentuale di risultato erogabile 100%. Inserimento nella fascia alta

L'QIV

Dott.ssa Paola Rappella

Dott. Angelo Frate

numerazione civica son fondamentali nella programmazione e gestione delle attività pubbliche (ufficio elettorale e anagrafe, ufficio tributi, ufficio commercio e attività produttive, scuole, ecc.) in quanto gli indicatori toponomastici sono i descrittori univoci di tutte le banche dati comunali.

### SERVIZIO ELETTORALE

Sono stati garantiti tutti gli adempimenti connessi con le Elezioni Amministrative del 31 maggio 2015 e il funzionamento della s/Commissione Elettorale Circondariale.

### ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE

In applicazione della normativa ex D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, che identifica nello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i provvedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive - l'Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa ha assicurato l'espletamento delle pratiche amministrative e degli adempimenti previsti per l'esercizio di attività economiche e produttive (iscrizione in albi e/o registri, rilascio autorizzazioni e/o licenze, ecc.),.

Durante l'anno 2015, il Settore ha curato le pratiche amministrative con il SUAP riferite alle seguenti tipologie:

- Acconciatori: n. 1 (inizio attività);
- Commercio: Esercizi di vicinato: n. 40 (n. 30 inizio attività + n. 7 cessazioni + n. 3 trasferimenti);
- Commercio: Medie Strutture: n. 3 (n. 2 inizio attività + n. 1 cessazione);
- Commercio elettronico: n. 2 inizio attività;
- Agenzie: n. 2 inizio attività;
- Esercizi di somministrazione alimenti e bevande: n. 16 (n. 12 inizio attività + n. 4 cessazioni);
- Strutture ricettive: n. 5 (n. 4 inizio attività + n. 1 cessazione);
- Commercio su aree pubbliche: n. 6 (n. 3 inizio attività + 3 cessazioni);
- Luna Park: n. 2;
- Distributori automatici: n. 1;
- Distributori di carburante: n. 2 (n. 1 inizio attività + n. 1 cessazione);
- Apparecchi da gioco: n. 3 inizio attività;
- Noleggio senza conducente: n. 1;
- Allevamento lumache: n. 1 inizio attività;
- Noleggio da rimessa con conducente: n. 4;

Il Settore ha curato, altresì, le pratiche amministrative per il rilascio di:

- Autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria (n. 1 provvedimento);
- Autorizzazioni per le Occupazioni temporanee di suolo pubblico, riportate come appresso:

Tipologia di attività	2015
Mercatino stranieri	49
Associazioni ONLUS	23
Mercatini	9
Sagre e iniziative gastronomiche pubbliche	13
Occupazioni varie	12
Dehor	15

numerazione civica son fondamentali nella programmazione e gestione delle attività pubbliche (ufficio elettorale e anagrafe, ufficio tributi, ufficio commercio e attività produttive, scuole, ecc.) in quanto gli indicatori toponomastici sono i descrittori univoci di tutte le banche dati comunali.

### SERVIZIO ELETTORALE

Sono stati garantiti tutti gli adempimenti connessi con le Elezioni Amministrative del 31 maggio 2015 e il funzionamento della s/Commissione Elettorale Circondariale.

### ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE

In applicazione della normativa ex D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, che identifica nello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i provvedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive – l'Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa ha assicurato l'espletamento delle pratiche amministrative e degli adempimenti previsti per l'esercizio di attività economiche e produttive (iscrizione in albi e/o registri, rilascio autorizzazioni e/o licenze, ecc.).

Durante l'anno 2015, il Settore ha curato le pratiche amministrative con il SUAP riferite alle seguenti tipologie:

- Acconciatori: n. 1 (inizio attività);
- Commercio: Esercizi di vicinato: n. 40 (n. 30 inizio attività + n. 7 cessazioni + n. 3 trasferimenti);
- Commercio: Medie Strutture: n. 3 (n. 2 inizio attività + n. 1 cessazione);
- Commercio elettronico: n. 2 inizio attività;
- Agenzie: n. 2 inizio attività;
- Esercizi di somministrazione alimenti e bevande: n. 16 (n. 12 inizio attività + n. 4 cessazioni);
- Strutture ricettive: n. 5 (n. 4 inizio attività + n. 1 cessazione);
- Commercio su aree pubbliche: n. 6 (n. 3 inizio attività + 3 cessazioni);
- Luna Park: n. 2;
- Distributori automatici: n. 1;
- Distributori di carburante: n. 2 (n. 1 inizio attività + n. 1 cessazione);
- Apparecchi da gioco: n. 3 inizio attività;
- Noleggio senza conducente: n. 1;
- Allevamento lumache: n. 1 inizio attività;
- Noleggio da rimessa con conducente: n. 4;

Il Settore ha curato, altresì, le pratiche amministrative per il rilascio di:

- Autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria (n. 1 provvedimento);
- Autorizzazioni per le Occupazioni temporanee di suolo pubblico, riportate come appresso:

Tipologia di attività	2015
Mercatino stranieri	49
Associazioni ONLUS	23
Mercatini	9
Sagre e iniziative gastronomiche pubbliche	13
Occupazioni varie	12
Dehor	15

## DIRITTO ALLO STUDIO

Per garantire l'attuazione del diritto allo studio (LL.RR.AA. 15/12/1978, n. 78 e 22/12/1984, n. 82), il Settore ha curato la gestione delle attività amministrative riferite ai servizi appresso riportati:

**SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA** – Anno scolastico 2015/2016 - I servizi sono stati appaltati a ditte esterne.

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA (ex Scuola Materna Statale) DI CASTEL DI SANGRO**

<b>CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO:</b>	
<i>Il servizio comprende la fornitura degli alimenti necessari per la preparazione ed il confezionamento dei pasti presso il locale-cucina, ubicato nell' edificio della Scuola dell' Infanzia.</i>	
<b>UTENTI:</b> n. 136	<i>Alunni: n. 120; Insegnanti: n. 12; Addetti alla sorveglianza: n. 4;</i>
<b>DECORRENZA:</b>	<i>da Lunedì 5 ottobre 2015;</i>
<b>TERMINE</b>	<i>Venerdì 3 giugno 2016</i>
<b>EROGAZIONE DEL SERVIZIO:</b>	<i>dal Lunedì al Venerdì;</i>
<b>GESTORE DEL SERVIZIO MENSA:</b>	<i>COOPER SANGRO SERVIZI, Società cooperativa a r.l., con sede in Roccascalegna (CH) Via Aia Di Rocco, 14.</i>
<b>MENU'</b>	<i>Secondo la proposta dell' Azienda U.S.L. n. 1 di AVEZZANO/SULMONA/L' AQUILA – Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione di Castel di Sangro – (Allegato nota prot. 0078471/14 del 09/08/2014, in atti al n. 9578 dell' 11/08/2014;</i>
<b>COSTO DEL BUONO/PASTO</b>	<b>€ 3,60;</b>
<b>MODALITA' DI PAGAMENTO</b>	<i>I buoni/pasto, in blocchetti da 5 buoni, dovranno:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- essere acquistati – di norma nei giorni di <b>MARTEDI</b> e <b>GIOVEDI</b> – presso la <b>Tesoreria Comunale Banca di Credito Cooperativo di Roma</b> – sede di Castel di Sangro – Via Sangro, 12 -, al prezzo di <b>€ 18,00</b> per blocchetto;</li> <li>- essere ritirati presso l' ufficio <b>Diritto allo Studio</b> (1° piano del Palazzo Municipale, previa esibizione della ricevuta dell' avvenuto pagamento presso il <b>Tesoriere Comunale;</b></li> </ul>
	<i>I nuclei familiari con due o più figli che frequentano i servizi di mensa scolastica attivati dal Comune, possono fruire delle riduzioni di seguito indicate, a fronte di un valore ISEE dello stesso nucleo, derivante da dichiarazione sostitutiva in corso di validità, non superiore a € 6.511,44 (pensione minima INPS 2014):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per il 2° figlio iscritto: costo buono pasto € 2,52 (riduzione del 30%);</li> <li>- per ogni figlio iscritto, oltre il 2°: costo buono pasto € 1,46 (riduzione del 60% ca.);</li> </ul>
<i>Il personale docente e non potrà fruire della mensa e i relativi oneri saranno anticipati dal Comune con pagamento al Gestore convenzionato, previa presentazione di fattura commerciale, corredata dei buoni riferiti ai pasti consumati, e rimborso dei relativi oneri da parte dell' Autorità scolastica competente.</i>	
<i>All' Autorità scolastica è demandata l' attività di vigilanza sul buon andamento del servizio e sul corretto svolgimento anche in ordine al rapporto tra l' utenza ed il Gestore convenzionato</i>	

## DIRITTO ALLO STUDIO

Per garantire l'attuazione del diritto allo studio (LL.RR.AA. 15/12/1978, n. 78 e 22/12/1984, n. 82), il Settore ha curato la gestione delle attività amministrative riferite ai servizi appresso riportati:

**SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA** – Anno scolastico 2015/2016 - I servizi sono stati appaltati a ditte esterne.

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA (ex Scuola Materna Statale) DI CASTEL DI SANGRO**

<b>CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO:</b>	
<i>Il servizio comprende la fornitura degli alimenti necessari per la preparazione ed il confezionamento dei pasti presso il locale-cucina, ubicato nell' edificio della Scuola dell' Infanzia.</i>	
<b>UTENTI:</b> n. 136	<i>Alunni: n. 120; Insegnanti: n. 12; Addetti alla sorveglianza: n. 4;</i>
<b>DECORRENZA:</b>	<i>da Lunedì 5 ottobre 2015;</i>
<b>TERMINE</b>	<i>Venerdì 3 giugno 2016</i>
<b>EROGAZIONE DEL SERVIZIO:</b>	<i>dal Lunedì al Venerdì;</i>
<b>GESTORE DEL SERVIZIO MENSA:</b>	<i>COOPER SANGRO SERVIZI, Società cooperativa a r.l., con sede in Roccascalegna (CH) Via Aia Di Rocco, 14.</i>
<b>MENU'</b>	<i>Secondo la proposta dell' Azienda U.S.L. n. 1 di AVEZZANO/SULMONA/L' AQUILA – Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione di Castel di Sangro – (Allegato nota prot. 0078471/14 del 09/08/2014, in atti al n. 9578 dell' 11/08/2014;</i>
<b>COSTO DEL BUONO/PASTO</b>	<b>€ 3,60;</b>
<b>MODALITA' DI PAGAMENTO</b>	<i>I buoni/pasto, in blocchetti da 5 buoni, dovranno:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>essere acquistati – di norma nei giorni di MARTEDI e GIOVEDI – presso la Tesoreria Comunale Banca di Credito Cooperativo di Roma – sede di Castel di Sangro – Via Sangro, 12 -, al prezzo di € 18,00 per blocchetto;</i></li> <li>- <i>essere ritirati presso l' ufficio Diritto allo Studio (1° piano del Palazzo Municipale, previa esibizione della ricevuta dell' avvenuto pagamento presso il Tesoriere Comunale;</i></li> </ul>
	<i>I nuclei familiari con due o più figli che frequentano i servizi di mensa scolastica attivati dal Comune, possono fruire delle riduzioni di seguito indicate, a fronte di un valore ISEE dello stesso nucleo, derivante da dichiarazione sostitutiva in corso di validità, non superiore a € 6.511,44 (pensione minima INPS 2014)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>per il 2° figlio iscritto: costo buono pasto € 2,52 (riduzione del 30%);</i></li> <li>- <i>per ogni figlio iscritto, oltre il 2°: costo buono pasto € 1,46 (riduzione del 60% ca.);</i></li> </ul>
<i>Il personale docente e non potrà fruire della mensa e i relativi oneri saranno anticipati dal Comune con pagamento al Gestore convenzionato, previa presentazione di fattura commerciale, corredata dei buoni riferiti ai pasti consumati, e rimborso dei relativi oneri da parte dell' Autorità scolastica competente.</i>	
<i>All' Autorità scolastica è demandata l' attività di vigilanza sul buon andamento del servizio e sul corretto svolgimento anche in ordine al rapporto tra l' utenza ed il Gestore convenzionato</i>	

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA (ex Scuola Elementare Statale) DI CASTEL DI SANGRO CHE FREQUENTANO IL TEMPO PIENO**

<b>CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO:</b>	
Il servizio comprende la fornitura degli alimenti necessari per la preparazione ed il confezionamento dei pasti presso il locale-cucina del Ristoratore convenzionato.	
"tempo pieno", con 5 rientri (dal lunedì al venerdì)	n. 12 alunni + n. 2 docenti e n. 1 collaboratore.
<b>DECORRENZA</b>	da Lunedì 5 ottobre 2015;
<b>TERMINE</b>	Venerdì 3 giugno 2016;
<b>EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>	dal Lunedì al Venerdì;
<b>RISTORATORE CONVENZIONATO</b>	"PIZZERIA IL SORRISO DI IORIO SALVATORE", locali siti in Castel di Sangro – Via Ponte Nuovo, 45, – ;
<b>MENU'</b>	Proposta di menù per refezione scolastica cui alla nota prot. 0105081/15, in data 14/09/2015, dell' Azienda Sanitaria Locale n. 01 – AVEZZANO-SULMONA-L'AQUILA, DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE, Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione di Castel di Sangro, in atti al prot. 11783 del 15/09/2015
<b>COSTO DEL BUONO/PASTO</b>	€ 4,60;
<b>MODALITA' DI ACQUISTO DEI BUONI/PASTO</b>	I buoni/pasto, in blocchetti da 5 buoni, dovranno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- essere acquistati – di norma nei giorni di MARTEDI e GIOVEDI – presso la Tesoreria Comunale Banca di Credito Cooperativo di Roma – sede di Castel di Sangro – Via Sangro, 12 -, al prezzo di € 23,00 per blocchetto;</li> <li>- essere ritirati presso l' ufficio Diritto allo Studio (1° piano del Palazzo Municipale, previa esibizione della ricevuta dell' avvenuto pagamento presso il Tesoriere Comunale;</li> </ul>
<b>RIDUZIONI</b>	I nuclei familiari con due o più figli che frequentano i servizi di mensa scolastica attivati dal Comune, possono fruire delle riduzioni di seguito indicate, a fronte di un valore ISEE dello stesso nucleo, derivante da dichiarazione sostitutiva in corso di validità, non superiore a € 6.511,44 (pensione minima INPS 2014): <ul style="list-style-type: none"> <li>- per il 2° figlio iscritto: costo buono pasto € 3,20 (riduzione del 30% ca.);</li> <li>- per ogni figlio iscritto, oltre il 2°: costo buono pasto € 2,80 (riduzione del 60% ca.);</li> </ul>
Il personale docente e non, addetto al servizio del tempo pieno, potrà fruire della mensa e i relativi oneri saranno anticipati dal Comune con pagamento al Ristoratore convenzionato, previa presentazione di fattura commerciale, corredata dei buoni riferiti ai pasti consumati, e rimborso dei relativi oneri da parte dell' Autorità scolastica competente. All' Autorità scolastica è demandata l' attività di vigilanza sul buon andamento del servizio e sul corretto svolgimento anche in ordine al rapporto tra l' utenza ed il Ristoratore convenzionato	

**Altri interventi per l' attuazione del Diritto allo Studio:**

1. Fornitura gratuita libri di testo agli alunni della Scuola Primaria (ex Scuola Elementare). Determinazioni n. 369 del 30/09/2015 e n. 375 del 1°/10/2015; Totale alunni: n. 395;
2. Fornitura libri di testo agli studenti della scuola dell' obbligo e della scuola secondaria superiore – Determinazioni n. 220 e 221 del 23/06/2015;



- Alunni assistiti Scuola dell' obbligo: n. 71;
  - Alunni assistiti Scuola Secondaria: n. 14;
3. Interventi a sostegno delle attività didattiche presso la Scuola dell' Infanzia e la Scuola Primaria di Castel di Sangro.
  4. Provvedimenti per gli alunni svantaggiati che frequentano la Scuola dell' Infanzia e la Scuola Primaria di Castel di Sangro.
  5. Servizi di vigilanza per e post scuola alunni della Scuola Primaria di Castel di Sangro.
  6. Interventi a sostegno delle attività didattiche presso la Scuola Secondaria di 1° grado "A. Petrarca" di Castel di Sangro;
  7. Trasporto e assistenza qualificata alunni disabili che frequentano le scuole medie superiori.

## AFFARI SOCIALI

L' Ufficio Affari Sociali del Comune ha assicurato ampia collaborazione alle attività previste dal Piano di zona per i servizi sociali 2015, 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 2015, ammonta a complessivi € **75.470,15**).

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. 29** nuclei familiari, per una spesa complessiva di € **18.817,32**, 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.

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'	11
2	ASSEGNI A NUCLEI FAMILIARI (ANF)	19
3	CONTRIBUTI SU AFFITTI L. 431/98	35
4	BONUS ENERGIA ELETTRICA	49
5	BONUS GAS	33
6	PASSAGGI PROPRIETA' BENI MOBILI REG TI	125
7	INFORMAZIONI ALLE AGEVOLAZIONI PER DISABILI	25
8	SERVIZIO CIVILE	6
9	TESSERE DI LIBERA CIRCOLAZIONE	36
10	SUPPORTO AL SEGR. SOCIALE	114
11	ASS.ZA AL SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE	4
12	SUPPORTO AL SOSTEGNO GENITORIALE	20
13	SOSTEGNO SOCIO EDUC. TERR.LE(MINORI)	7
14	DISABILI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	11
15	DISABILI INTEGRAZIONE SCOLASTICA	9
16	DISABILI SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO DOM.RE	3
17	DISABILI ASS.ZA DOM. RE SOCIO-ASSIST LE	4
18	DISABILI ASS ZA DOM INTEGRATA	4
19	DISABILI TRASPORTO SOCIALE	5
20	ANZIANI SERV. SOC. PROF. LE	25
21	ANZIANI ASS ZA DOM RE ASS LE	4
22	ANZIANI INTEGR. SOCIO SANIT	1

23	IMMIGRATI E NOMADI	20
24	POVERTA' ADULTI	30
25	TELESOCCORSO	8
26	AGEVOLAZIONE TARIFFA IDRICA	18
27	AGEVOLAZIONE CANONE TELECOM	10
28	AGEVOLAZIONE TARIFFE TARSU	5

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. 409/2013 - Cron. n. 1704/2013 – dell' 11/11/2013: ricovero di due minori presso la Casa famiglia "Adottiamo Pollicino" di Roio del Sangro;
- Provvedimento del Sindaco di Castel di Sangro prot. 9510/R del 22/07/2015: ricovero di un minore presso la "Casa Gaia" di Cansano;

La spesa a carico del Comune, per l' ANNO 2015, è stata pari a complessivi € 49.540,00.

L' Ufficio Affari Sociali del Comune ha disposto, infine, per la realizzazione di "assistenza materiale" (assistenza di base: cura della persona, uso dei servizi igienici e igiene personale), a favore di un alunno della Scuola Secondaria di 1^ grado, spesa complessiva € 1.200,00.

#### ATTIVITA' CULTURALI:

##### Biblioteca Comunale

La Biblioteca Comunale di Castel di Sangro, intitolata all'illustre concittadino Vincenzo Balzano, magistrato e storico, fu istituita nel 1955 e aperta al pubblico l'anno successivo. Dall' iniziale fondo librario donato proprio dal Balzano, poco più di mille volumi, la biblioteca si è costantemente arricchita e attualmente possiede un patrimonio di oltre 40 mila volumi. Il notevole sviluppo dell'istituzione si è verificato grazie al costante impegno delle Amministrazioni comunali ma soprattutto in seguito all'intervento straordinario del Ministero della P.I. che nel 1968, nell'ambito del Servizio Nazionale di Pubblica Lettura, in riconoscimento della sua attiva ed efficace presenza, le affidò il ruolo di centro rete del Sistema Bibliotecario dell'Alto Sangro, articolato su un territorio di 52 Comuni.

La struttura - che costituisce punto di riferimento per una utenza ampia e variegata (studenti delle scuole di ogni ordine e grado, studenti universitari, studiosi, gruppi e associazioni attive nel campo del sociale, della cultura, ecc. - ha ospitato mostre, convegni e manifestazioni culturali diverse (presentazione libri, incontro/dibattiti su argomenti di attualità, celebrazione giornata contro la violenza sulle donne, ecc.). In particolare:

1. Biblioteca Comunale: "Castel di Sangro 24, 25 e 26 luglio 2015: Incontri culturali A SUD DELL' EXPO' - SAPERI E SAPORI. Provvedimenti.";
2. Biblioteca Comunale: 9 - 14 novembre 2015: "I Patrioti della Brigata Maiella. Mostra documentaria.";
3. Biblioteca Comunale: 25 novembre 2015: "Quando l' amore fa male. Prevenire la violenza attraverso l' empatia", Giornata contro la violenza sulle donne."

La Biblioteca Comunale, infine, ha assicurato supporto e collaborazione ai corsi - Anno 2015 - della Università Sulmonese della libera età e ai corsi HACCP della ASL N. 1.

Nella tabella che segue sono riportati i dati numerici concernenti la frequenza ai servizi e alle attività della Biblioteca Comunale nell' anno 2015 (dati riferiti al periodo Gennaio/Ottobre 2015):

1	Consultazione delle opere della sez. loc	193
2	Consultazione e lettura in sala	368
3	Informazioni	269

4	Lettura quotidiani e riviste	497
5	Restituzione libri	318
6	Ricerche scolastiche	307
7	Richiesta libri storici/foto/altro	240
8	Richieste di opere in prestito a domicilio	332
9	Richieste di opere per la consultazione	226
10	Archivio e ricerche genealogiche	193
11	Consultazione di leggi	36
12	Informazioni bibliografiche	170
13	Informazioni Museo e attività diverse	18
14	Partecipazione attività Istituti scolastici x	462
15	Internet	256
16	Richieste di fotocopie	301
17	Università Sulmonese della Libera Età	960
18	Visite guidate	70
19	Corsi ASL ed Enti vari	1340
	<b>Totale</b>	<b>6556</b>

### **Pinacoteca Patiniana:**

La Pinacoteca Patiniana, allestita presso il Palazzo De Petra, sito alla Via Leone di Castel di Sangro, è stata istituita con deliberazione consiliare n. 15 del 16 marzo 2001.

Nel corso degli anni, per rispondere ad un preciso obiettivo dell'Amministrazione, sono stati acquisiti alla stessa Pinacoteca diversi dipinti, la maggior parte dei quali acquistati direttamente dal Comune e per i quali è stata attivata apposita polizza assicurativa "All risks".

Nell'ambito delle attività promozionali della Pinacoteca Patiniana - Anno 2015 -, il 1<sup>o</sup> Settore AA.GG. ha curato tutti gli adempimenti necessari (attivazione polizze assicurative, stipula convenzioni, operazioni di confezionamento e trasporto di opere con assicurazione "da chiodo a chiodo, ecc.) per la realizzazione delle seguenti iniziative:

1. "Servizio di promozione culturale relativo alla Pinacoteca Patiniana", convenzione con la Blue Art Association di Castel di Sangro;
2. Esposizione del quadro del pittore Teofilo Patini "Bestie da soma", di proprietà dell'Amministrazione Provinciale (l'opera è in mostra dal 2 luglio 2011);
3. Esposizione delle opere del pittore Teofilo Patini "Pancia e cuore", "Pulsazioni e palpiti" di proprietà dell'Amministrazione Provinciale (le opere sono in mostra dal 2 luglio 2011);
4. Prestito dell'opera di Teofilo Patini "Via Paradiso a Castel di Sangro" alla EATALY DISTRIBUZIONE S.r.l. di TORINO, per la sua esposizione nella Mostra "Il tesoro d'Italia", a cura di Vittorio Sgarbi. Milano, Padiglione Eataly Expo 2015, 1<sup>o</sup> maggio - 31 ottobre 2015.

Presso la Pinacoteca, durante l'anno 2015, hanno avuto luogo le seguenti mostre organizzate dalla Blue Art Association d'intesa con l'ufficio comunale, che ha curato gli aspetti amministrativi e contabili:

- 21 marzo - 30 aprile 2015: Bozzetti d'arte per un carro allegorico;
- 3 luglio 2015: Corpo estraneo/straniero, Storia delle arti performative in Abruzzo;
- 8 agosto - 13 settembre 2015: Mostra omaggio al maestro ceramista Giuseppe Liberati;
- 19 dicembre 2015 - 14 febbraio 2016: SEVEN 2 - I sette vizi capitali;

Durante la manifestazione "Arti e antichi mestieri" - 8<sup>a</sup> edizione, la struttura ha osservato l'orario di apertura fino alle ore 24,00.

La Pinacoteca Patiniana, nell'anno 2015, è stata visitata da n. 1854 persone, di cui 105 cittadini stranieri.

### **Museo Civico Aufidenate:**

Il Settore ha curato gli aspetti amministrativi inerenti la gestione - Anno 2015 - della struttura museale costituita dal Museo Civico "AUFIDENATE" e dall'intero complesso del Convento della Maddalena, comprese le pertinenze adiacenti (orto botanico, piazzale

antistante e laterale), affidata all' ARCHEOCLUB D' ITALIA – Sezione di CASTEL DI SANGRO, in relazione alla necessità di garantire la promozione del Museo e delle attività connesse a fronte di esigenze inderogabili di contenimento della spesa.

Presso il complesso del Convento della Maddalena, durante l' anno 2015, d' intesa con l' ufficio comunale, hanno avuto luogo manifestazioni appresso riportate:

1. 17 gennaio: *Festa in onore di Sant'Antonio Abate (org. Comitato Feste "Basilica di Santa Maria Assunta")*;
2. 20-22-23-27-29-30 aprile 2015 – 4-6-8-11-13-15-18-20-22-25-27-29 maggio 2015 – 3-5-8-10-12-15-19-24-25 giugno 2015: *Progetto "Fruttini natural-mente" – Scuola Primaria di Castel di Sangro*;
3. 9 maggio 2015: *Progetto scavo archeologico – Istituto Comprensivo di Castel di Sangro*;
4. 14 maggio 2015: *Settimana Nazionale della Musica a Scuola - Istituto Comprensivo di Castel di Sangro*;
5. 15 giugno 2015: *manifestazione Sim Fly Festival (Pesca alla trota: corso istruttori)*;
6. 19-20-21 giugno 2015: *Manifestazione Sim Fly Festival (La trota sul palco)*;
7. 18 luglio 2015: *Mostra omaggio al maestro Gaetano Pallozzi*;
8. 23-24-25 luglio 2015: *Scuola Estiva di Alta Formazione Filosofica (org. Istituto Italiano per gli studi filosofici di Napoli)*;
9. 7 agosto 2015: *Presentazione del libro di E. Mattiocco e P. Orsini "Le iscrizioni della Città di Sulmona sec. XII-XIV"*;
10. 21 agosto 2015: *Presentazione libro di Alessandro Teti: "Castel di Sangro 13 maggio 1815"*;
11. 22 agosto 2015: *Rievocazione storica della Battaglia di Castel di Sangro del 13 maggio 1815 e del passaggio delle truppe del Regno di Napoli e dell' Impero austro-ungarico*;
12. 24 agosto 2015: *Presentazione del libro di Claudia Di Cino: "Il Museo Civico Aufidenate: la sezione preistorica e lo studio del materiale litico di raccolta"*;
13. 20 dicembre 2015: *Mostra Artisti SMI "Focus"*.

**Visitatori museo Anno 2015: n. 3.345.**

#### **Altre manifestazioni:**

- *Manifestazioni ed eventi "Primavera 2015 (in collaborazione con l' Associazione Pro Loco di Castel di Sangro) – Aprile 2015*;
- *Manifestazioni ed eventi "Estate Castellana 2015" (in collaborazione con l' Associazione Pro Loco di Castel di Sangro) – dal 21 luglio 2015 al 9 settembre 2015*;
- *Centro Storico: "Arti e antichi mestieri" – 8ª edizione – dal 21 al 23 agosto 2015*;
- *"Mercatino di Natale" (in collaborazione con l' Associazione Pro Loco di Castel di Sangro) - dal 4 dicembre 2015 al 18 gennaio 2016*;
- *24ª edizione del "Presepe in piazza" (in collaborazione con il Gruppo Alpini di Castel di Sangro) - dal 5 dicembre 2015 al 15 gennaio 2016.*

Il 1ª Settore AA.GG. ha curato, altresì, l' attivazione dell' Ufficio Turistico (gestione dei servizi di informazione turistica e del servizio delle pubbliche affissioni affidata, per l' anno 2015, all' Associazione Pro Loco di Castel di Sangro), nonché l' istruttoria degli atti deliberativi appresso indicati, inerenti la concessione del patrocinio del Comune a manifestazioni ed eventi diversi:

1. Del. G.C. n. 7 del 07/01/2015, ad oggetto: *Progetto della Like a river srl di Reggio Emilia per la promozione delle migliori zone di pesca a mosca italiane. Provvedimenti.*
2. Del. G.C. n. 9 del 14/01/2015, ad oggetto: *Celebrazioni 150° Anniversario Unità d' Italia. Atto di indirizzo.*
3. Del. G.C. n. 16 del 27/01/2015, ad oggetto: *"Richiesta utilizzo Palazzetto delle sporti per lo svolgimento della Festa dei 100 giorni. Provvedimenti"*;
4. Del. G.C. n. 18 del 27/01/2015, ad oggetto: *"Expò canina di bellezza di american pit bull terrier. Ii tappa nazionale 21 e 22 febbraio 2015. Patrocinio."*
5. Del. G.C. n. 21 del 03/02/2015, ad oggetto: *"3° convegno Nazionale Movimento Ripensiamo il territorio CENTRO ABRUZZO 2020. Coesione territoriale oltre il campanile. Provvedimenti."*
6. Del. G.C. n. 26 del 10/02/2015, ad oggetto: *"Progetto MANGIARE TROPPO. COSA SI NASCONDE DIETRO LE ABITUDINI ALIMENTARI DEI BAMBINI."*

7. Del. G.C. n. 28 del 10/02/2015, ad oggetto: "Progetto della LIKE A RIVER SRL di Reggio Emilia per la promozione delle migliori zone di pesca a mosca italiane. Provvedimenti.";
8. Del. G.C. n. 92 del 28/04/2015, ad oggetto: Progetto "Diamo al passato un futuro". Patrocinio.
9. Del. G.C. n. 106 del 12/05/2015, ad oggetto: 15<sup>A</sup> SIM FLY FESTIVAL 2015 – 15<sup>A</sup> Mostra di arte contemporanea "l' arte della pesca...la pesca nell' arte": 15/21 giugno 2015. Patrocinio del Comune e concessione disponibilità sale del Convento della Maddalena alla SCUOLA ITALIANA DI PESCA A MOSCA.";
10. Del. G.C. n. 123 del 12/06/2015, ad oggetto: Comitato Organizzatore "Gli amici di Carlo". Manifestazione del 24 giugno 2015 alla Villa Comunale. Provvedimenti.
11. Del. G.C. n. 125 del 12/06/2015, ad oggetto: Pomeriggio per i bambini con il mondo dei gonfiabili. Provvedimenti.
12. Del. G.C. n. 130 del 19/06/2015, ad oggetto: Pomeriggio per i bambini con il mondo dei gonfiabili. Provvedimenti.
13. Del. G.C. n. 135 del 26/06/2015, ad oggetto: "Scuola di Alta Formazione Filosofica organizzata dall' Istituto Italiano per gli Studi Filosofici di Napoli. Castel di Sangro 23-26 luglio 2015. Patrocinio del Comune.";
14. Del. G.C. n. 137 del 26/06/2015, ad oggetto: "Castel di Sangro 24, 25 e 26 luglio 2015: Incontri culturali A SUD DELL' EXPO' – SAPERI E SAPORI. Provvedimenti.";
15. Del. G.C. n. 172 del 28/07/2015, ad oggetto: "Progetto FLASHBOOK 2015 – LETTURE A CIEL SERENO. Patrocinio.";
16. Del. G.C. n. 175 del 28/07/2015, ad oggetto: "Torneo di calcetto 26 luglio 2015 – 5 agosto 2015. Provvedimenti.";
17. Del. G.C. n. 203 del 15/10/2015, ad oggetto: "Concorso di giornalismo sportivo "Carlo Graziani" - 2<sup>a</sup> Edizione -. Richiesta patrocinio e contributo alla diffusione del bando.";
18. Del. G.C. n. 205 del 15/10/2015, ad oggetto: "Associazione culturale Terza Pagina. Collana editoriale "Quaderni Sangrini". Provvedimenti.";
19. Del. G.C. n. 213 del 03/11/2015, ad oggetto: Commemorazione dei caduti a Castel di Sangro sabato 7 novembre 2015 e domenica 8 novembre 2015 a Roccacinquemiglia.";
20. Del. G.C. n. 213 del 03/11/2015, ad oggetto: "I Patrioti della Brigata Maiella. Mostra documentaria. Provvedimenti.";
21. Del. G.C. n. 221 del 06/11/2015, ad oggetto: "Evento denominato DOG WALKING per il giorno 15 novembre 2015. Provvedimenti.";
1. Del. G.C. n. 239 del 10/11/2015, ad oggetto: "Progetto culturale per valorizzazione borgo antico della frazione Roccacinquemiglia. PROVVEDIMENTI.".

## ATTI E/O PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- determinazioni: n. 197;
- atti di liquidazione: n. 570;
- proposte di Ordinanze Sindacali: n. 5;
- proposte di deliberazione Giunta Comunale: n. 72;
- proposte di deliberazione Consiglio Comunale: n. 2.



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 II Resp. Stefano D'Amico

Telefono 0864.8242223 - Fax 0864.8242216 - Email:dirigente .ragioneria@comune.casteldisangro.aq.it

Prot. 2016/0001326

CASTEL DI SANGRO, Lì 29/01/2016

All'Organismo Indipendente di Valutazione  
-SEDE-

## OGGETTO: REPORT ATTIVITA' SVOLTE ANNO 2015.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 17/02/2015 sono stati fissati gli obiettivi da conseguire da parte dei Settori per l'anno 2015 per la valutazione della performance dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al Settore II sono stati i seguenti:

Obiettivo strategico E: Razionalizzazione erogazione servizi amministrativi .

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

Una unità di personale della Castel di Sangro Servizi S.r.l. svolge nelle giornate dal lunedì al venerdì, attività di ricevimento del pubblico per quanto riguarda i tributi comunali.

- Tutti i settori: costituzione archivio informatico : 0-1

Le comunicazioni in arrivo e partenza vengono archiviate nella banca- dati comunale, secondo codici di archiviazione definiti dalla procedura di protocollo.

- Settore II: implementazione procedure per rilevazione e gestione dati conto annuale spese personale e performances: n. procedure / attese

Si è operata la riclassificazione dei dati, per adeguarli alle nuove modalità di rilevazione di attività richieste nella relazione al conto annuale. In particolare si è operata una corretta classificazione delle funzioni del personale, e delle percentuali di impiego dello stesso, secondo le funzioni effettivamente svolte. In tal modo si opereranno rilevazioni periodiche, adeguate alle nuove statistiche richieste.

Settore II: attivazione nuova contabilità: 0-1

Nell'anno 2015 si è provveduto a convertire gli archivi contabili in modo da renderli operativi per la gestione nel nuovo ordinamento contabile. Ciò ha permesso agli

C. F. 82000330660 - P.I. 00092140664 Corso Vittorio Emanuele, 10 - 67031 CASTEL DI SANGRO (AQ)

Uffici di partire nella gestione delle pratiche nell'anno 2016 senza accusare ritardi, Inoltre si è provveduto alle necessarie operazioni di riaccertamento dei residui, richieste per il passaggio al nuovo ordinamento contabile, che hanno comportato la evidenziazione di maggiori risorse nel risultato di amministrazione, che sono state utili al ripiano della perdita di Euro 223.000,00 della società Castel di Sangro Servizi S.r.l..

- Settore II: bonifica dati tributi: 0-1

La bonifica dei dati è avvenuta e sta proseguendo attraverso:

- a) l'emissione degli avvisi di accertamento I.C.I. per l'anno 2010, avvenuta in anticipo rispetto agli anni scorsi, e quindi nel mese di Settembre 2015;
- b) l'emissione di solleciti per il pagamento della TA.RE.S. anno 2013, la predisposizione di avvisi di accertamento TA.R.S.U. per l'anno 2012.

---

Per quanto riguarda il punto sub a), si stanno adeguando definitivamente i dati per verificare esattamente i presupposti di imponibilità nelle aree fabbricabili. L'operazione di bonifica sta proseguendo, attraverso i riscontri delle istanze di rettifica che stanno pervenendo, da parte dei contribuenti interessati. Si stanno allineando i dati, inserendo i MUI .

Inoltre sono stati identificati numerosi indirizzi di possessori di beni immobili e di debitori di tributi comunali. Si è provveduto ad eliminare numerosi "doppioni", dovuti ad incompletezza nelle anagrafiche.

Per quanto riguarda il punto sub b), si è provveduto a rettificare le situazioni di debenza ai fini della Tassa sui Rifiuti, a seguito delle comunicazioni ricevute a riscontro degli avvisi inviati.

- Settore II: realizzazione nuovo indirizzario informatico istituzionale: 0-1

Ogni dipendente comunale dispone di un indirizzo personale di posta elettronica. I colleghi che non dispongono di proprie postazioni di lavoro al computer, possono consultare la posta ricevuta o inviarla, utilizzando la postazione del Funzionario Responsabile del Settore I. Inoltre i dipendenti comunali ricevono mensilmente il proprio cedolino sulla propria casella di posta elettronica.

- Tutti i settori: gestione piano della trasparenza: 0-1

Sono stati allineati tutti i dati da pubblicare obbligatoriamente nei siti istituzionali predisposti per l'adempimento.

Obiettivo strategico I) :

Settore II: Contabilità: N. mandati e reversali/atteso/atteso.

Sono stati elaborati n. 2.627 ordinativi di incasso (reversali) e n. 3.307 ordinativi di pagamento (mandati).

Per un confronto utile, nell'anno 2014 i dati riportavano la elaborazione di n. 1.982 ordinativi di incasso (reversali) e n. 2.860 ordinativi di pagamento (mandati).

Il Responsabile del Settore II  
Stefano D'Amico

A blue ink signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI CASTEL DI SANGRO" and "Settore II". The signature is a stylized, cursive script.Handwritten initials and a scribble in blue ink, located in the bottom right corner of the page.





## 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.diquagliariello@comune.casteldisangro.aq.it](mailto:paolo.diquagliariello@comune.casteldisangro.aq.it)

Prot. 2016/0001346  
CASTEL DI SANGRO, 29/01/2016

1/8/2015

AL SIG. SINDACO  
SEDE  
[angelocaruso65@virglio.it](mailto:angelocaruso65@virglio.it)

AL PRESIDENTE  
dell'O.I.V.  
SEDE  
[oivcasteldisangro@gmail.com](mailto:oivcasteldisangro@gmail.com)

**Oggetto:** Deliberazione di G.C. n. 32/2015. Relazione sugli obiettivi da conseguire e conseguiti nell'anno 2015 e sulle attività svolte. SETTORE III Edilizia, Urbanistica, Manutenzioni, Ambiente.

Con riferimento a quanto in oggetto e facendo seguito a quanto richiesto dall'Organismo Indipendente di Valutazione, si relaziona sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati per l'anno 2015 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 01/08/2015 e fino al 31/12/2015, con contratto di lavoro part time 18 ore, e con formula contrattuale di cui all'art. 110 del TUEL 267/2000.

Gli obiettivi raggiunti, rispetto a quelli indicati nella deliberazione di G.C. n. 32 del 17.02.2015 risultano essere i seguenti:

### **Obiettivo Strategico A**

**Redazione di progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche con eventuali varianti urbanistiche.**

**Nessun obiettivo assegnato al settore.**

In qualità di Progettista, in accordo e collaborazione con il Settore IV, si è redatto il progetto preliminare e tutta la documentazione richiesta dal bando di finanziamento dell'intervento di "Riqualificazione sociale e culturale di un'area urbana degradata in frazione di Roccacinquemiglia" ai fini della partecipazione al bando Ministeriale emanato con DM 15 Ottobre 2015. Programma approvato con deliberazione di C.C. n. 72 del 30/11/2015, ed inviato a mezzo PEC al Ministero. In attesa di esito e di graduatoria.

### **Obiettivo Strategico B**

**Nessun obiettivo assegnato.**

### **Obiettivo Strategico C**

#### **Redazione variante urbanistica presidio ospedaliero.**

Si è dato seguito alle attività già avviate in precedenza (variante adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 18/11/2014 ed è stata attivata la procedura prevista dagli artt. 20 e 21 della L.R. n. 18/83 mediante deposito degli atti e pubblicazione del relativo avviso). Purtroppo, la pratica ad oggi è bloccata, in quanto la Provincia di L'Aquila ha formulato perplessità e richiesto maggiori informazioni sulla procedura avviata. Si sta cercando la soluzione della problematica.

### **Obiettivo Strategico D**

**Nessun obiettivo assegnato.**

### **Obiettivo Strategico E**

- Attivazione ed implementazione dell'ufficio front office – urp;
- Costituzione archivio informatico;
- Gestione piano della trasparenza;
- Costituzione sportello unico edilizia;

In relazione a quanto sopra è stata proseguita l'attività già in precedenza avviata, in particolare:

- è stata fornita la più ampia collaborazione per la attivazione dell'ufficio front office ed urp cui ha partecipato regolarmente un dipendente (sig. Luigi Buzzelli) assegnato al settore III e IV;
- si continua con l'implementazione dell'archivio informatico, essendo ormai i fascicoli catalogati in modo puntuale e costante;
- è stato dato corso, per quanto di competenza, al piano della trasparenza attraverso l'inserimento dei dati nel software gestionale del Comune (atti amministrativi) con flusso costante dei dati e delle informazioni da pubblicare, al Responsabile della trasparenza, Ing. Piergiacomo Verde;

### **Obiettivo Strategico F**

**Nessun obiettivo assegnato.**

### **Obiettivo Strategico G:**

**Nessun obiettivo assegnato.**

### **Obiettivo Strategico H**

#### **Settore III: Interventi di manutenzione straordinaria: n. 4 interventi**

Tale obiettivo, inizialmente assegnato al Settore IV, con la rimodulazione dei Settori e l'assegnazione delle Manutenzioni al Settore III, è di fatto, con decorrenza 01.08.2015, di competenza dello scrivente.

I principali interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dal 01.08.2015 sono i seguenti:

- Ripristino dell'impianto di illuminazione Torri Faro Stadio Comunale, Determina n. 446/20015;
- Manutenzione straordinaria pavimentazione Cimitero Comunale, Determina n. 479/2015;
- Manutenzione straordinaria strade comunali, Monte Pagano e Altre, Determina n. 507/2015;
- Manutenzione straordinaria strade comunali, mediante rifacimento asfalti, Determina n. 513/2015;

### **Obiettivo Strategico I**

#### **RILASCIO TITOLI EDILIZI.**

Sono stati trattati i seguenti titoli edilizi:

rilascio di n. 8 permessi di costruire;

verifica di n. 0 D.I.A. (titolo abilitativo abrogato);

verifica di n. 32 S.C.I.A.;

verifica di n. 17 CILA (comunicazione inizio lavori asseverata)

acquisizione di n. 17 CIL (comunicazione inizio lavori) e di n. 6 segnalazione attività edilizia libera;

istruttoria di n. 32 pratiche pervenute dal SUAP (sportello unico attività produttive) con rilascio dei relativi pareri.

**CERTIFICAZIONI DESTINAZIONE URBANISTICA:** n. 36 certificati rilasciati.

**AGIBILITÀ:** rilascio di n. 14 certificati.

#### **MANUTENZIONE ORDINARIA.**

Tale obiettivo, inizialmente assegnato al Settore IV, con la rimodulazione dei Settori e l'assegnazione delle Manutenzioni al Settore III, è di fatto, con decorrenza 01.08.2015, di competenza dello scrivente.

Il numero degli interventi di manutenzione ordinaria non è facilmente quantificabile.

Per dare, tuttavia, l'ordine di grandezza, essi sono riferibili al numero di Determine assunte nel corso del 2015 dal sottoscritto, che sono, per quanto attiene alle manutenzioni ordinarie, n. 79, con le quali si è proceduto, di volta in volta, all'acquisizione di beni, servizi e forniture all'uopo occorrenti, con cui sono stati effettuati continui interventi di manutenzione ordinaria da parte del personale comunale (riparazione strade, marciapiedi, immobili comunali e relativi impianti con particolare riferimento alle scuole, potatura alberi e siepi, tenuta dei giardini pubblici, interventi sulla pubblica illuminazione, ecc.).

Il Settore Manutenzione ha altresì seguito i servizi manutentivi ordinari espletati dalla Castel di Sangro Servizi Srl, rispetto ai quali con propria Determinazione n. 527 del 16.12.2015 si è provveduto a liquidarne gli importi, per il periodo dal 01.04.2015 al 31.12.2015, per complessivi € 30.247,92.

Anche detti interventi hanno natura continuativa e riguardano in particolare le attrezzature e gli impianti sportivi comunali presenti sul territorio.

Ad integrazione di quanto sopra si ritiene utile allegare una descrizione delle ulteriori attività espletate negli uffici dei settori con indicazione, per alcuni procedimenti, del numero di provvedimenti emessi e/o rilasciati.

### **SETTORE III - ULTERIORI ATTIVITA' ESPLETATE**

#### **SETTORE AMBIENTE**

- Avvio concreto del **progetto di raccolta differenziata**, finanziato in parte dalla Regione Abruzzo, con indizione e aggiudicazione di gara sul MEPA per acquisto mastelli e contenitori per famiglie e attività commerciali (valore € 120.000,00), oltre ad un'attività di stretta collaborazione con il Cogesa per la definizione della campagna di sensibilizzazione propedeutica all'avvio del sistema di raccolta "Porta a Porta" dei rifiuti, con studio grafico di materiale informativo, dell'ecocalendario e del rifiutologo (progettazione e studio grafico fatto internamente all'ufficio), nonché della revisione del Regolamento di Igiene Urbana comunale e del Regolamento per l'assimilazione dei rifiuti agli urbani;
- Avvio progetto di **acquisto compostiere per realizzazione compostaggio domestico dei rifiuti urbani organici**, da destinare alle famiglie che vorranno aderire a tale iniziativa, e contemporaneo studio di sistemi incentivanti sulla TARI, mediante sgravi a chi sceglie tale metodo di gestione della frazione organica del rifiuto;
- Redazione del "**Piano neve 2015**", 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; acquisto preventivo, nell'ambito di tale programmazione, del **Sale per disgelo**, mediante procedura elettronica sul MEPA;

- **Contratti di Fiume:** promozione, in qualità di Comune Capofila, del Contratto di Fiume Sangro, da attuare in accordo con i circa 30 Enti appartenenti a tale bacino idrografico: predisposizione della Delibera di Giunta di adesione, invito a tutti gli Enti ad un primo incontro costituente, che si dovrebbe tenere ad inizio 2016 a Castel di Sangro;
- Pareri ambientali pratiche edilizie ex L.R. n. 2/2003 ed autorizzazioni paesaggistiche art. 146 D.Lgs. n. 42/2004;
- Liquidazione compensi società pubblica (Castel di Sangro Servizi SpA) e COGESA Spa per attività di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- Predisposizione ordinanze in materia di decoro ed igiene urbana;
- Affidamento dei servizi afferenti l'igiene ambientale (derattizzazione, disinfestazione, ecc.);
- Partecipazione alla procedura di bonifica ambientale della Discarica di Bocche di Forlì;

## **EDILIZIA - URBANISTICA**

nell'anno 2015 (periodo agosto - dicembre) si è proceduto:

- all'adozione dei provvedimenti inerenti il controllo attività edilizia, con emissione ordinanze di sospensione lavori e/o demolizione;
- al rilascio di certificati di idoneità alloggiativa;
- alla ricezione e/o deposito dei tipi di frazionamento;
- all'autorizzazione di insegne pubblicitarie;

## **URBANISTICA**

Prosecuzione dell'iter della varianti adottate ivi compreso il nuovo PRG, sul quale si è in fase di redazione della Relazione sul Dimensionamento del Piano, onde concluderne entro il 2016 l'iter di approvazione.

In particolare, si è avviato un fitto confronto con la Provincia di L'Aquila, onde stabilire la road map per addivenire all'obiettivo di cui sopra, visto il prolungarsi della chiusura della fase di adozione definitiva e successiva approvazione del Piano stesso.

Nel mese di dicembre, il Consiglio Regionale ha approvato la variante al PRP, per cui, con maggiore impulso, si sono definiti i termini di approvazione del PRG, che dovrà avvenire entro l'estate 2016.

## **CONDONO EDILIZIO E LOTTA ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO**

Rilascio n. 6 titoli edilizi in sanatoria;

Comunicazioni avvio di procedimento per diniego dell'istanza per le richieste di condono giacenti;

Avvio della 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 prime n. 50 comunicazioni ai proprietari di immobili a vario titolo incongruenti.

## **TOPONOMASTICA**

Prosecuzione del progetto toponomastica, ed in particolare acquisto di targhe per numerazione e nomenclatura strade mediante procedura sul MEPA.

## **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 2015, si è proceduto all'acquisto di una nuova Terna Gommata seminuova all'importo di € 15.000,00, in sostituzione della vecchia, ormai vetusta e non più riparabile, giusta Determina n. 496/2015.

È in corso un attento e puntuale inventario delle attrezzature in dotazione all'Ente (macchine operatrici, mezzi, attrezzature), onde definire un piano di dismissione di quelle non più utilizzabili, che porterà da un lato nel 2016 all'emanazione di appositi bandi ad evidenza pubblica finalizzati

alla loro vendita, dall'altro ad un piano straordinario di manutenzione dei mezzi ancora utilizzabili e funzionali all'attività dell'Ente.

Inoltre, questo settore, costantemente, nell'anno 2015, ha provveduto a costante manutenzione ordinaria dei mezzi in dotazione ed utilizzati quotidianamente, alle revisioni periodiche, oltre all'acquisto di carburante extrarete per autotrazione.

### **GESTIONE GRANDI EVENTI**

Il giorno 17.11.2015 si è svolta a Castel di Sangro, presso lo Stadio Comunale, la partita di calcio Under 21 Italia – Lituania, valevole per le qualificazioni ai Campionati Europei di categoria.

Il Settore III, ha provveduto in tale occasione:

- ad affittare impianto di torri faro aggiuntive, al fine di garantire una corretta illuminazione durante lo svolgimento dell'evento;
- ad acquistare attrezzature richieste dalla FIGC (panchine aggiuntive, reti porte, tabellone luminoso sostituzioni);
- ad effettuare lavori di manutenzione e ripristino degli impianti elettrici e termici;
- affidato la sorveglianza sanitaria durante gli allenamenti e la partita;
- a partecipare alle riunioni propedeutiche al corretto svolgimento dell'evento, in termini di ordine pubblico e sicurezza e di gestione delle procedure, insieme alle delegazioni tecniche delle due squadre, al delegato della UEFA, alle altre forze dell'ordine coinvolte;

### **EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SOFTWARE E FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO**

- Informatizzazione della gestione cimiteriale e lampade votive, mediante acquisto software apposito e formazione del personale assegnato;
- formazione del personale e miglioramento utilizzo software gestione pratiche Edilizie;
- implementazione e personalizzazione del Programma di Gestione Pratiche edilizie, 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;

### **INNOVAZIONE ED ASSOCIAZIONE TRA ENTI: AVVIO UFFICIO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE**

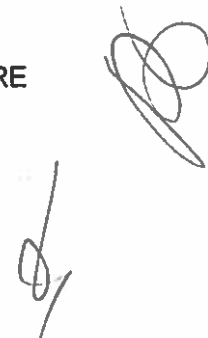
Si è elaborato un progetto per la creazione di un Ufficio Unico di Programmazione e Progettazione, al quale hanno aderito in formula di convenzione di cui all'art. 30 del TUEL, altri 5 Comuni, con l'intento di avviare un'attenta analisi dello stato dell'arte sulla programmazione e progettazione, al fine di programmare, da qui in futuro, una serie di interventi da proporre a valere soprattutto sui fondi Europei e Nazionali, finalizzati allo sviluppo delle comunità locali.

Tale visione, con approccio molto manageriale, vuole cercare di governare le dinamiche di sviluppo territoriale mediante una attenta programmazione, che derivi da studio e condivisione delle tematiche e delle problematiche, nell'ottica di un approccio macroterritoriale, capace di cogliere le opportunità che di volta in volta si presentino.

A tale proposito, tale iniziativa a già avuto nel 2015 un contributo dalla Regione Abruzzo di € 100.000,00, che verranno utilizzati nel 2016 per l'avvio di tale Ufficio Unico di Programmazione e Progettazione, e che verranno utilizzati, per grossa parte, per la formazione del personale coinvolto.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Arch. Paolo Di Guglielmo





## CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

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

Segreteria Generale

Telefono 0864.8242207 - Fax 0864.8242216 - Mobile: 3465096757 -  
Email:segretariogenerale@comune.casteldisangro.aq.it

Prot. N. 1276  
Castel di Sangro 28 gennaio 2016

Al signor sindaco del  
Comune di Castel di Sangro.  
SEDE

E, p.c.  
All'Organismo Indipendente di Valutazione  
SEDE

Oggetto: Refertazione periodo 1° gennaio- 31 agosto 2015.

Il sottoscritto Ugo Carozza, già Segretario generale in Convenzione dei Comuni di Castel di Sangro, capofila, e Roccaraso per il periodo 1° gennaio – 31 agosto 2015, data del suo collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, rimette di seguito il report delle attività svolte nel periodo in esame, ai fini della sua valutazione connessa alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Il sottoscritto ha assolto compiutamente alle funzioni di cui all'art.97 del d.lgs.267/2000, nonché ha svolto le attività richieste degli organi politici ed ogni qualvolta sia stato necessario o utile per il buon andamento dell'amministrazione.

In particolare, ha assicurato:


- 1) la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridica- amministrativa alle leggi ed dai regolamenti (per esempio assistenza pre - consiglio e pre – giunta; supporto amministrativo-legale richiesto dai funzionari dei settori);
- 2) la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione;
- 3) l'espressione di pareri, anche ai sensi dell'art. 49 del tuel, in funzione vicaria dei responsabili di settori impediti o assenti ed in relazione alle competenze di volte in volta assegnate dal sindaco;
- 4) il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
- 5) l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco (responsabilità prevenzione corruzione, relazioni sindacali, presidenza OIV, attività

consulenziale ed istruttorie per la elaborazione e redazione di schemi di accordi di programma con altri Enti e istituzioni.

Nella sua veste di segretario comunale, ha svolto nell'ente, privo di dirigenza, secondo le direttive disposte dal Sindaco, funzioni di impulso, coordinamento e supporto delle attività dei vari settori e, talora, di avocazione di procedimenti, in particolare per far fronte a situazioni d'urgenza in assenza/impedimento dei responsabili titolari.

Un ruolo d'impulso e di elaborazione di proposte innovative è stato svolto, su richiesta dell'Amministrazione nella strutturazione dell'organigramma delle risorse umane in funzione delle diverse esigenze via via manifestatesi durante il periodo considerato.

Di seguito riassumo i principali obiettivi che la S.V. gli ha posto nel corso del periodo considerato e che ha portato a compimento:

- nuove disposizioni in materia di orario di lavoro;
  - convenzione per affidamento in house servizio gestione ciclo integrato dei rifiuti;
  - relazione sulla performance responsabili di settore anno 2014;
  - ricognizione personale in eccedenza anno 2015;
  - programmazione fabbisogno personale triennio 2015/2017;
  - piano trasparenza 2015/2017;
  - piano anticorruzione 2015/2017;
  - piano performances 2015/2017;
  - regolarizzazione rapporto economico finanziario Comune / Consorzio PM Alto Sangro;
  - provvedimenti per utilizzazione degli spazi pubblici comunali – parco giochi villa e Pontone bosco La Selva e Prato Cardillo;
  - disciplina della raccolta dei tartufi su terreni di uso civico;
  - esecuzione delibera consiliare n. 8/2015 relativa alla raccolta dei prodotti del sottobosco delimitazione terreni e richiesta variazione di destinazione d'uso;
  - atti di gestione delle elezioni amministrative 2015;
  - convenzione tra enti locali per il ripristino dell'Ufficio del Giudice di Pace;
  - individuazione personale per ripristino Giudice di Pace e Piano Operativo per la connessa gestione associata;
  - disciplina accesso automezzi al cimitero comunale;
  - regolamento per il controllo analogo società ed enti partecipati;
  - protocollo d'intesa tra i comuni del BIM fiume Sangro;
- 

- accordo di Programma con il Comune di Rionero Sannitico per la messa in sicurezza della viabilità di collegamento;
- accordo di Programma Comune / Regione e Ministero dello Sviluppo Economico per la banda ultralarga.

In fede  
Dr. Ugo Carozza

