

***COMUNE DI CEPAGATTI***

***Relazione sulla Performance 2017***  
***Dott.ssa Nunzia Buccilli***

## Presentazione

Il Piano della Performance (PdP) è il documento programmatico triennale previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/09:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Art. 10, comma 1, lettera b, del D. Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un *“documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: “Relazione sulla performance”, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”*.

In questo Ente non viene erogata la performance organizzativa poiché, a seguito di adozione della determinazione del Responsabile del Servizio 3° n. 59 del 31.5.2016, il Fondo salario accessorio è stato interessato a interventi di contenimento della spesa e di un piano di recupero ai sensi dell'art. 4 del d.l. 16/2014. Le uniche indennità contrattate ed erogate nell'anno 2015 a favore del personale dipendente sono state quelle relative al turno per operatori di polizia locale fino al 30.6.2016, disagio autisti, maneggio valori per economo comunale per un solo semestre, reperibilità per dipendenti ufficio anagrafe.

La presente relazione è dunque finalizzata alla valutazione delle attività poste in essere dai Responsabili di Servizio .

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente relazione si basa sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in avanti denominato semplicemente “Sistema”), approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 126 del 13.11.2014 al quale si rinvia per approfondimenti, oltre alla deliberazione della Giunta Comunale n. 44 in data 20.04.2017, con la quale è stato approvato il “Piano degli obiettivi esercizio 2017 – approvazione” a seguito di approvazione del Bilancio di previsione 2017/2019 con deliberazione di CC n. 15 del 07/02/2017 e della deliberazione di C.C. n. 14 del 07.02.2017 avente ad oggetto: << DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE >>.

Con deliberazioni n.1 del 14/01/2014 e n.97 del 20/08/2014 è stato approvato il seguente schema generale di organizzazione:

- **SECRETARIO GENERALE**

COMPITI DI CUI ALL'ART.97 DEL D.LGS.N.267/2000 NONCHÉ LE FUNZIONI CONNESSE ALL'UFFICIO “CURA DEL CONTENZIOSO”: SVOLGE ATTIVITÀ DI ISTRUTTORIA DEL CONTENZIOSO E DI CONSULENZA SULLE QUESTIONI CONNESSE ALL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, CURA L'ISTRUTTORIA DEI PROVVEDIMENTI INERENTI ALLA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE, ALLA RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE

NECESSARIA AI PATROCINATORI ED ALLA ATTIVITÀ PREPARATORIA PER LA  
TRANSAZIONE DELLE LITI.

• **SERVIZIO 1° AFFARI GENERALI – VICE SEGRETERIA - PERSONALE**

**SERVIZI AFFIDATI** : ORGANI ISTITUZIONALI - DECENTRAMENTO – ATTI  
DELIBERATIVI – ARCHIVIO – PROTOCOLLO – GESTIONE GIURIDICA DEL  
PERSONALE - GESTIONE CONTROVERSIE DI LAVORO – U.R.P. – SERVIZIO  
NOTIFICHE - CENTRALINO – TUTELA DELLA PRIVACY – STATISTICHE  
GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	Capitano Giuliana fino al 30/11/2017, Sidonio Mancini Valentina
C	Tisbo Carmina al 50%
D	Napoleone Galilea fino al 31/03/2017

B) a tempo determinato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	
D	

C) LSU

categoria	Nominativi
A	
B	Pantanella Manola
C	De Vei Debora; Passannante Carmen
D	

• **SERVIZIO 2° ANAGRAFE – STATO CIVILE LEVA – INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

**SERVIZI AFFIDATI** : UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE – ELETTORALE –  
LEVA- GIUDICI POPOLARI – UFFICIO STATISTICO COMUNALE – INNOVAZIONE  
TECNOLOGICA – ALBO ON LINE - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL  
SERVIZIO

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	Longo Osvaldo
C	Fiucci Francesca., Tisbo Giuseppe Chiavelli Francesca part time 50% dal 02/11/2017
D	

B) a tempo determinato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	
D	

C) LSU

categoria	Nominativi
A	
B	
C	Giusti Graziano, Di Battista Marcello, Timperio Carlo
D	

• **SERVIZIO 3° – RAGIONERIA- TRIBUTI – SVILUPPO ECONOMICO – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

**SERVIZI AFFIDATI:** GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE – GESTIONE FINANZIARIA E MUTUI - CONTABILITA' – GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI BENI E MAGAZZINO – ECONOMATO E PROVVEDITORATO – TRIBUTI – CONTRIBUTI IMPOSTE E TASSE – ENTRATE PATRIMONIALI – CONTENZIOSO TRIBUTARIO – ACCERTAMENTI – CONTROLLO DI GESTIONE - TELEFONIA FISSA E MOBILE - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	1. Tolloso M.G.
C	1. D'Alberto Fabrizia 2. D'Alberto Sandra 3. Di Giugno Milena 4. Tisbo Carmine. al 50%
D	1. Morelli Maria Teresa

C) LSU

categoria	Nominativi
A	
B	
C	Fabi Oreste, Valentini Elisa
D	

• **SERVIZIO 4° URBANISTICA – ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO**

**SERVIZI AFFIDATI :** URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - SPORTELLO UNICO – ATTIVITA' PRODUTTIVE – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – EDILIZIA PRIVATA – ABUSIVISMO E PROCEDURE CONNESSE - POLITICA DELLA CASA – CONCESSIONI – AUTORIZZAZIONI – PERMESSI E DIA – VALORIZZAZIONE BENI

STORICI E ARTISTICI – COMMERCIO - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO – GESTIONE VIGENTE CONTRATTO APPALTO RIFIUTI

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	1. Salvati Piero 2. Colantonio Cinzia part time 83,34% responsabile dal 14/01/2017 al 16/07/2017 3. Masciangelo Roberto 4. Palumbo Marcella
D	Chiavaroli Francesco in aspettativa dal 13/01/2017; D'Angelo Massimo dal 17/07/2017

B) a tempo determinato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	
D	

C) LSU

categoria	Nominativi
A	
B	
C	Morena Di Nardo
D	

• **SERVIZIO 5° "MANUTENZIONI – CIMITERI E AMBIENTE"**

**SERVIZI AFFIDATI:** INTERVENTI PER ASSICURARE LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA RETE VIARIA DI COMPETENZA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA – MANUTENZIONE IMPIANTI TECNICI – MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI E DEGLI EDIFICI SCOLASTICI – AUTOPARCO E SERVIZI ANNESSI – ARREDO URBANO – PARCHI E GIARDINI – CIMITERI – TUTELA DELL'AMBIENTE – RISORSE COMUNITARIE – SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO – TRASPORTI PUBBLICI E SERVIZI ANNESSI - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	Campili Michele, Vadini Aleardo, Liberatore Claudio part time 50%

C	Il Grande Marta part time 83,34%, Comardi Franco part time 88,89%
D	

B) a tempo determinato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	
D	Russo*

\* part - time 50%

C) LSU

categoria	Nominativi
A	Santacroce Giovanni, Filippini Nino, D'Alessandro Enrico
B	
C	
D	

• **SERVIZIO 6° - SOCIALE - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA**

**SERVIZI AFFIDATI:** ISTRUZIONE – ASSISTENZA SCOLASTICA – TRASPORTO ALUNNI - REFEZIONE SCOLASTICA – BIBLIOTECHE E MEDIATECHE – ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE – MANIFESTAZIONI – SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – SPORT– STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	Chiavaroli Pierluigi – Santuccione Bruno – De Lellis Lorenzo – Giansante Moris
C	D'Antonio Maria Gabriella
D	Cantò Giuseppe

B) a tempo determinato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	
D	

C) LSU

categoria	Nominativi
A	
B	
C	
D	

• **SERVIZIO 7° VIGILANZA**

**SERVIZI AFFIDATI:** POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA COMMERCIALE – POLIZIA ANNONARIA – POLIZIA EDILIZIA - POLIZIA RURALE – POLIZIA STRADALE - SEGNALETICA STRADALE – CONTROLLI AMBIENTALI E SUL TERRITORIO – RANDAGISMO – RILASCIO E CONTROLLO CONTRASSEGNI DISABILI –CONTENZIOSO INERENTE IL SERVIZIO – PROTEZIONE CIVILE – EMERGENZE E CONNESSI INTERVENTI VOLONTARIATO - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	1. Borrelli Michele(Istruttore) 2. Trabucco Maria Carmela 3. Fiucci Anna Maria. 4. De Flaviis Angela 5. Ulisse Donato 6. Ortenzio Saverio
D	Di Virgilio Antonio

B) a tempo determinato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	Di Fonso Federico, De Sanctis Velia
D	

B) LSU

categoria	Nominativi
A	
B	
C	Di Nicola Fernando
D	

• **SERVIZIO 8° LAVORI PUBBLICI, OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO**

**SERVIZI AFFIDATI:** GESTIONE TECNICA ED AMMINISTRATIVA LL.PP. E OO.PP. – STUDI E PROGETTAZIONI – DIREZIONE E COLLAUDI – ESPROPRIAZIONI – GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO COMUNALE - METANODOTTO - TOPONOMASTICA ED ONOMASTICA STRADALE – CATASTO STRADALE - SERVIZIO INTEGRATO RIFIUTI LIMITATAMENTE AL PRECEDENTE APPALTO – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RAPPORTI CON LE COMPAGNIE ASSICURATIVE IN SEGUITO A DENUNCE DI SINISTRI STRADALE

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	Votta Fiorella
C	Scipione Giancarlo
D	

B) a tempo determinato

categoria	Nominativi
A	
B	
C	
D	Russo Michele*

\*part – time 50%

#### C) LSU

categoria	Nominativi
A	
B	
C	Cappucci Onofrio
D	

Com'è noto il D.Lgs. 150/2009 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

A partire dall'anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il Dup che sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP).

IL DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.

In relazione a quanto sopra, per il 2017 si è ritenuto di riprendere - all'interno del DUP, nonchè all'interno del PEG - l'impianto del Piano di Performance approvato per il 2015-2017.

LE ATTIVITA' PER SERVIZIO

**RELAZIONE SULLA ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO  
FINANZIARIO 2017**

Ai sensi delle vigenti leggi e norme regolamentarie e al fine di consentire una valutazione sull'operato di questo settore, la sottoscritta rimette relazione contenente il lavoro svolto sia dal lato gestionale che tecnico.

Con deliberazione n.44 del 20/04/2017 la Giunta Comunale ha approvato il Piano degli Obiettivi per l'esercizio 2017.

Nella suddetta deliberazione sono descritti i servizi svolti da ciascuna area, le risorse umane, finanziarie e strumentali affidati ad esse assegnate affinché i titolari di posizione organizzativa possano svolgere i compiti e gli obiettivi proposti dalla Giunta Comunale.

SERVIZIO 3° RAGIONERIA E TRIBUTI – SVILUPPO ECONOMICO – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE  
Responsabile: Morelli Maria Teresa

SERVIZI	Assessore Delegato
GESTIONE FINANZIARIA E MUTUI - CONTABILITA' – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI BENI E MAGAZZINO – ECONOMATO E PROVVEDIT ORATO – TRIBUTI – CONTRIBUTI IMPOSTE E TASSE – ENTRATE PATRIMONIALI – CONTENZIOSO TRIBUTARIO – ACCERTAMENTI – CONTROLLO DI GESTIONE – TELEFONIA FISSA E MOBILE STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO	Sborgia Camillo

**Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00 :**

funzione	servizio
01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo	03 Gestione economica, finanziaria, programmaz
01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico	01 Affissioni e pubblicità

**Risorse finanziarie disponibili :**

- Interventi affidati : vedi allegato
- Risorse affidate : vedi allegato

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

categoria	Nominativi
A	
B	2. Tolloso M.G.
C	5. D'Alberto Fabrizia 6. D'Alberto Sandra 7. Di Giugno 8. Tisbo C. al 50%
D	2. Morelli

C) LSU

categoria	Nominativi
A	

B	
C	Fabi Oreste – Valentini Elisa
D	

**Risorse strumentali:**

Personal Computer	9 + un portatile
Stampanti	6
Telefoni	7 fissi , 1 mobili int.
Autovetture	
Mezzi meccanici	
Software	Contabilità finanziaria base, relazione previsionale e programmatica, PEG, verifica equilibri di bilancio, mutui, inventari, sostituto d'imposta e previdenza, patto di stabilità, economato, Gitwin (tributi), dichiarazione dei redditi modello 770, albo web, retribuzioni, word, excel
Altri beni	Timbratore a secco, attrezzatura varia

**Descrizione principali attività :**

- Bilancio preventivo
- Variazioni Bilancio
- Verbale chiusura
- Conto consuntivo
- Gestione impegni e accertamenti
- Mandati di pagamento
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA
- Servizio economato
- Inventario
- Gestione mutui (ammortamento)
- Piani finanziari
- Accertamenti residui
- Statistiche di competenza
- Provveditorato
- Pagamento fatture spese fisse
- Ripartizione diritti di segreteria
- Pagamenti mutui e leasing
- Gestione sito web
- Documento di sicurezza informatica
- Predisposizione strumenti programmatori
- Gestione trasferimenti erariali per il finanziamento del bilancio
- Tesoreria
- Gestione broker assicurativo
- Stipendi personale
- Oneri riflessi su stipendi

- Mod. CUD
- Problemi generali riguardanti il personale (trattamento economico)
- Contrattazione decentrata
- Determinazione del Fondo delle risorse decentrate
- Adeguamenti contrattuali
- Assicurazioni personale
- Contributi Agenzia autonoma segretari
- Lotterie, tombole e pesche di beneficenza
- Tributi - ruoli
- ICI
- IMU
- TOSAP
- Imposta di pubblicità e Pubbliche affissioni
- TARSU
- TARES
- Sgravi e rimborsi
- Aggiornamenti Tributi
- Raccolta dichiarazioni IMU, TASI, TARI, ICP
- Rapporto con il pubblico e gestione sportello informazione tributi
- Entrate patrimoniali (mensa, trasporto ecc.)
- Tratturi
- Affrancazione di livelli
- Regolamenti di competenza
- Proposte di Deliberazioni di competenza e determinazioni
- Gestione personale assegnato
- Rapporti con il pubblico
- Rapporti con Corte dei Conti
- Contenzioso inerente il servizio
- Patto di stabilità interno
- Adempimenti controlli Equitalia
- Certificato al Bilancio
- Certificato al Conto del Bilancio
- Controllo di gestione per quanto di competenza

**MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE**

**PROGETTO 4: EFFICIENZA, EFFICACIA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

La legge 28 dicembre 2017, n. 208 art. 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, nelle more dell'entrata in vigore della legge 24 dicembre 2012, n. 243, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario.

Pertanto agli enti locali viene richiesto di conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali (articolo 1, comma 710). Il servizio 3° è chiamato a vigilare e assicurare il rispetto delle norme di finanza pubblica in materia di equilibri di bilancio.

**Obiettivo:**

**1) Rispetto dell' obiettivo del pareggio di bilancio e vincoli di riduzione della spesa**

ATTIVITA'	STRUTTURA	INIZIO	FINE	REPORT
-----------	-----------	--------	------	--------

	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PREVISTO</b>	<b>PREVISTO</b>	
<u>Monitoraggio costante dei flussi di spesa e di entrata</u>	<u>Responsabile Serv. 3</u>	<u>1.1.2017</u>	<u>31.12.2017</u>	<u>Rispetto equilibri di bilancio ai sensi delle norme di contabilità pubblica</u>

### STRATEGICITA'

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione		E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	
						X			

### RILEVANZA ESTERNA

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza)	
						X			

### COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse	
						X			

### RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente	

	migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X	servizio	il livello qualitativo dell'attività ordinaria
--	---	----------	--

**MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE**

**PROGETTO 4: EFFICIENZA, EFFICACIA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

L'art. 2 del D.Lgs. n. 118/2011 ha previsto per gli Enti in contabilità finanziaria l'adozione di un sistema contabile integrato comprensivo dei fatti di gestione di carattere finanziario ed economico-patrimoniale: accanto alla contabilità finanziaria dall'anno 2017, dovrà essere tenuta anche quella eco-patrimoniale che comprende tutti i proventi e tutti i costi della gestione. Lo scopo è la predisposizione del conto economico rappresentativo delle utilità economiche impiegate nel corso dell'esercizio e della formazione del conto del patrimonio, inoltre permette la elaborazione del bilancio consolidato di ogni A.P. con i propri Enti e aziende partecipate con la determinazione analitica dei costi. Consente ancora la verifica della situazione patrimoniale ed economica ed infine informa tutti gli stakeholders sulla gestione dell'Ente.

**Obiettivo:**

**1) passaggio alla contabilità economico patrimoniale**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTO</b>	<b>REPORT</b>
<u>Revisione del consuntivo 2017 con apertura con il nuovo sistema di contabilità</u>	<u>Responsabile Serv. 3</u>	<u>1.1.2017</u>	<u>30.4.2017</u>	<u>Redazione consuntivo per l'esercizio 2017 secondo le regole di cui al dlgs 118/2011</u>

**STRATEGICITA'**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione  X		E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	

**RILEVANZA ESTERNA**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con	

		front-office	l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza)
		X	

**COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse X	

**RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	

**PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE**

**MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**PROGETTO 4: EFFICIENZA, EFFICACIA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

In attuazione delle nuove regole di contabilità locale, è necessario procedere alla modifica del regolamento sul funzionamento dell'economato adeguato al d.lgs. 118/2011

**Obiettivo:**

**1) Predisposizione nuovo regolamento sul funzionamento del servizio economato**

ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO	REPORT
Predisposizione proposta di deliberazione di C.C. <u>nuovo regolamento sul funzionamento del</u>	<u>Responsabile Serv. 3</u>	<u>31.5.2017</u>	<u>30.9.2017</u>	<u>Presentazione proposta deliberazione di C.C. all'assessore al bilancio e al Segretario</u>

<u>servizio economato</u>				<u>Comunale</u>
Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di nomina dell'economista comunale				Presentazione alla Giunta comunale della proposta di deliberazione di nomina dell'economista comunale

### STRATEGICITA'

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione		E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	
						X			

### RILEVANZA ESTERNA

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza)	
						X			

### COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse	
					X				

### RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	

**MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**PROGRAMMA 04- GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

**PROGETTO 4: EFFICIENZA, EFFICACIA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

In una situazione di estrema contrazione dell'economia generale e del taglio dei trasferimenti erariali deve essere dato estremo rilievo alla riscossione dei tributi comunali, attraverso l'affidamento all'esterno dell'attività di riscossione coattiva secondo gli obiettivi di seguito declinati.

**Obiettivo:**

**2) Predisposizione gara per riscossioni I.C.P. e TOSAP**

ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO	REPORT
- <u>Predisposizione proposta di deliberazione C.C.</u> - <u>Predisposizione bando di gara per l'affidamento all'esterno del servizio riscossioni I.C.P. e TOSAP;</u> - <u>Pubblicazione bando</u>	<u>Responsabile Serv. 3</u>	<u>15.04.2017</u>	<u>30.6.2017</u>	<u>Aggiudicazione entro il 30.6.2017</u>

**STRATEGICITA'**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione  X		E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	

**RILEVANZA ESTERNA**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office  <b>X</b>		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza)	

### **COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche  <b>X</b>			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse	

### **RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio <b>OPPURE:</b> L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio  <b>X</b>		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	

### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 04- GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

### **PROGETTO 4: EFFICIENZA, EFFICACIA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

In una situazione di estrema contrazione dell'economia generale e del taglio dei trasferimenti erariali deve essere dato estremo rilievo al recupero dell'evasione tributaria o fiscale. A tale scopo entro il 31.12.2017, dovranno essere predisposti e notificati gli avvisi relativi all'accertamento dell'ICI/IMU passibili di prescrizione.

**Obiettivi:**

**2) Attività di accertamento ICI-IMU**

ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO	REPORT
Predisposizione e invio degli avvisi per accertamento dell'ICI/IMU passibile di prescrizione – annualità 2012 - 2013	Resp. Serv. 3°	1.6.2017	30.09.2017	Effettivo invio all'utenza degli avvisi

**STRATEGICITA'**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione		E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	
						X			

**RILEVANZA ESTERNA**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza)	
						X			

**COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di	



<u>deliberazione di C.C.</u>				
------------------------------	--	--	--	--

### STRATEGICITA'

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione		E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	
						<b>X</b>			

### RILEVANZA ESTERNA

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza)	
						<b>X</b>			

### COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse	
						<b>X</b>			

### RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del			L'obiettivo apporta un rilevante		L'obiettivo attiene ad attività nuove che	

l'unica attività del servizio	servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X	miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria
-------------------------------	--	--	---

**MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI - PROGETTO 1: LE REGOLE, IL CONTROLLO, LA TRASPARENZA**

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato . - Attuazione degli obblighi e delle misure - per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

**Obiettivi:**

Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla deliberazione di G.M. n. 34 del 5/4/2017 e la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO	REPORT
<u>Publicazione dei dati mancanti sull'applicativo amministrazione trasparente</u>	<u>RESP. SERV. 1</u>	<u>1.1.2017</u>	<u>31.12.2017</u>	<u>Corretta pubblicazione in attuazione delle vigenti norme</u>

**STRATEGICITA'**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X			Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione		E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	

**RILEVANZA ESTERNA**

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del			Obiettivo che realizza un miglioramento		Obiettivo che modifica radicalmente il	

	front-office X	dell'attività del front-office	rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza)
--	-------------------	-----------------------------------	---

### COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse X	

### RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	

**Attività svolte nel servizio 3°:**

### RAGIONERIA

L'attività principale dell'ufficio è quella relativa alla predisposizione dei documenti contabili che sono alla base di tutta l'attività amministrativa:

- a) Documento Unico di programmazione;
- b) Bilancio di previsione 2017/2019;
- c) Certificato al bilancio di previsione;
- d) Conto Consuntivo anno 2016;

- e) Certificato al Conto consuntivo;
- f) Conto Economico;
- g) Stato Patrimoniale;
- h) Bilancio consolidato 2016

Tutta la documentazione sopra menzionata è stata regolarmente predisposta e le deliberazioni sono state regolarmente approvate.

Nel corso dell'esercizio 2017 le principali attività svolte dall'ufficio per quanto riguarda il servizio ragioneria sono le seguenti:

***PARERI DI REGOLARITA' CONTABILE - VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO DI LIQUIDAZIONE***

In ordine a quanto sopra menzionato e poiché non si ha modo di fare un conteggio analitico, in via presuntiva, si ritiene di aver apposto:

- n. 200 pareri di regolarità contabile
- n. 1000 visti di regolarità contabile o di liquidazione;

Va sottolineato che l'apposizione di pareri e visti comporta un notevole lavoro, in quanto accade spesso che gli atti debbano essere rivisti, analizzati ed, eventualmente, corretti attraverso un attento esame con i vari responsabili degli altri servizi.

***DICHIARAZIONI***

Sono state presentate alle rispettive scadenze:

- a) 770/2017
- b) dichiarazione annuale IVA/2017
- c) dichiarazione annuale IRAP/2017.

Con determinazione n. 152 del 01/12/2016 si è stabilito:

- di affidare, tramite ricorso al Mercato elettronico della Pubblica amministrazione attraverso il sistema della trattativa, il servizio di "messa in sicurezza della trattazione fiscale IRAP nonché l'attività di affiancamento metodologico e di aggiornamento per il recupero e la massimizzazione del risparmio fiscale derivante dalla corretta e più completa applicazione dell'IRAP mista e delle ulteriori ipotesi di deducibilità meglio specificato nel documento allegato all'offerta di cui alla trattativa n.59277 alla ditta Kibernetes Srl con sede in Silea (TV) alla Via G. Galilei n.1 Piva 01190430262;
- Di impegnare a favore della suddetta Kibernetes Srl con sede in Silea (TV) alla Via G. Galilei n.1 Piva 01190430262 la somma di € 1,00 oltre Iva sul capitolo 392/0 del bilancio corrente, gestione competenza disponibile quale prezzo in parte fissa dell'offerta;
- Di riservarsi di un ulteriore impegno di spesa, per la parte variabile legata a percentuale, una volta che la Kibernetes Srl, come risulta dall'offerta economica fatta pervenire dalla ditta stessa, in prossimità del completamento del lavoro relativo ai recuperi su ogni singolo anno fiscale, trasmetterà la situazione dettagliata dei crediti e dei risparmi;
- Di dare atto che tutte le somme recuperate e/o tutti i risparmi conseguiti, saranno destinate, nella misura del 100 per cento, alla contrattazione integrativa ai fini del recupero delle somme erogate in ec-

cesso salve eventuali modifiche normative in merito o diverse interpretazioni giurisprudenziali, come stabilito dalla Giunta comunale con la deliberazione n.29 del 31/03/2016 citata in narrativa.

Nel corso del 2017 è stata pertanto accertata la somma complessiva di € 20.552,00 permettendo di recuperare, per le somme erogate in eccesso a titolo di salario accessorio, la somma di € 14.283,64 (somma al netto della percentuale spettante alla ditta Kibernetes Srl).

#### ***PAREGGIO DI BILANCIO E VINCOLI DI RIDUZIONE DELLA SPESA***

Con l'entrata in vigore della legge 28 dicembre 2017, n. 208 art. 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, nelle more dell'entrata in vigore della legge 24 dicembre 2012, n. 243, la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali ha lasciato il posto a nuove regole di finanza pubblica che sostituiscono i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario.

Agli enti locali viene richiesto di conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali (articolo 1, comma 710). Il servizio 3° è chiamato a vigilare e assicurare il rispetto delle norme di finanza pubblica in materia di equilibri di bilancio.

Nell'esercizio in esame è stato rispettato il vincolo del pareggio di bilancio pur non avendo ricevuto spazi finanziari né dalla Regione Abruzzo né dallo Stato.

#### ***VARIAZIONI AL BILANCIO***

L'ufficio ha predisposto n. 6 deliberazioni inerenti variazioni al bilancio e n.4 prelievi dal fondo di riserva con le relative ratifiche e/o comunicazioni al Consiglio Comunale.

#### ***CASSA***

Nel corso dell'esercizio questo ufficio ha effettuato verifiche trimestrali di cassa unitamente all'Organo monocratico di Revisione.

#### ***CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI***

Si segnala la regolare predisposizione delle certificazioni ed attestazioni inerenti:

- il bilancio di previsione
- il Conto Consuntivo
- la dimostrazione della situazione non deficitaria strutturale dell'Ente
- compensi corrisposti a lavoratori autonomi, occasionali, ecc.;
- certificazioni ed invii telematici alla Corte dei Conti.

#### ***SALVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO e VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO GENERALE***

L'ufficio ha predisposto ed il Consiglio Comunale ha adottato la deliberazione n. 39 del 31/07/2017 relativa al disposto del T.U. 267/2000 circa la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la variazione di assestamento

generale.

La deliberazione è esecutiva ai sensi di legge.

### **CONTO CONSUNTIVO 2016**

Il Conto al Bilancio relativo all'esercizio 2016 con tutti i relativi atti previsti dalla normativa vigente è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 04/05/2017 con deliberazione n.22.

Si precisa che dal 2017, quindi con l'approvazione del Conto del Bilancio 2016 è entrata in vigore la contabilità economico-patrimoniale.

L'allegato 4/3 del Dlgs 118/2011 riguarda il principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti locali. L'articolo 2, comma 1, del Dlgs 118/2011 come modificato e integrato dal Dlgs 126/2014 riporta quanto segue: «Le Regioni e gli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 adottano la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale». Perciò la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario ed economico patrimoniale è garantita mediante l'adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 del Dlgs 118/2011. La composizione del piano dei conti unificato si distingue in tre moduli:

- 1. il piano dei conti finanziario  
(Allegato n. 6/1 al D.Lgs. 118/2011) – 5 LIVELLI
- 2. il piano dei conti economico  
(Allegato n. 6/2) – 6 LIVELLI
- 3. il piano dei conti patrimoniale  
(Allegato n. 6/3) – 7 LIVELLI

#### **Il piano dei conti**

La correlazione tra le voci dei tre moduli è predefinita nella Matrice di correlazione del piano dei conti, pubblicata sul sito Arconet. Il Piano dei Conti Economico e quello Patrimoniale declinano anche l'elenco dei conti relativi alle operazioni di integrazione, rettifica e completamento, da effettuarsi secondo modalità e tempi necessari alle esigenze conoscitive della finanza pubblica. Le unità elementari del bilancio sono vincolate a ciascuna voce del piano dei conti, assicurando pertanto la corretta rappresentazione dei dati.

#### **Riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale**

La prima attività richiesta, per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del Dpr 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al decreto legislativo n.118 del 2011. Perciò si ritiene necessaria la riclassificazione delle singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale.

#### **Valutazione dell'attivo e del passivo**

La seconda attività richiesta consiste nell'applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato. A tal fine, si predispongono una tabella che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello stato patrimoniale riclassificato, affianca gli importi di chiusura del precedente esercizio, gli importi attribuiti a seguito del processo di rivalutazione e le differenze di valutazione, negative e positive. All'avvio della contabilità economico patrimoniale armonizzata, le prime scritture sono quelle di apertura dei conti riclassificati secondo la nuova articolazione dello stato patrimoniale, con gli importi indicati nello stato patrimoniale di chiusura del precedente esercizio. Le scritture immediatamente successive riguardano la rilevazione delle differenze di valutazione. Alcune voci dell'attivo e del passivo devono essere rivalutati, altre devono essere svalutate. Tali operazioni devono essere registrate anche nel libro dei beni ammortizzabili.

### **SERVIZIO ECONOMALE**

Nel corso dell'esercizio 2017 non è stato effettuato il servizio economale a causa delle dimissioni rassegnate dall'economista comunale Sig.ra Fabrizia D'Alberto.

Poiché non è stato nominato altro dipendente economista, non è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento del servizio economale peraltro già trasmesso in bozza al Sindaco, alla Giunta Comunale, al presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale con nota prot.n.28052 del 20/12/2013.

Sono stati aggiornati comunque, attraverso il nuovo programma che gestisce anche la contabilità gli inventari, con adeguamento alla nuova contabilità economico patrimoniale.

#### **Fatture pagate**

Mandati emessi n. 4460

Il tutto in riferimento alle decisioni adottate dall'Amministrazione in materia di patto di stabilità.

#### **Somme incassate**

Reversali emesse n. 10994

### **BILANCIO CONSOLIDATO 2016**

L'art.11-bis del D.Lgs. n.118/2011, stabilisce che gli enti locali redigano il Bilancio Consolidato con i propri enti e organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità e i criteri individuati nel principio applicato al bilancio consolidato di cui all'allegato 4/4;

ai sensi dell'art.18, comma 1, del D.Lgs.n.118/2011, come introdotto dall'art.1 del D.Lgs.n. 126/2014, il bilancio consolidato deve essere approvato entro il 30/09 dell'anno successivo, pertanto entro il 30/09/2017 con riferimento all'esercizio 2016;

Il Bilancio Consolidato rappresenta uno strumento di comunicazione relativo al "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cepagatti e di supporto al modello di governance adottato dall'Ente ma presenta una notevole complessità tecnica e di lettura, in quanto documento elaborato sulla base dei principi contabili di natura civilistica e, dunque ricavato partendo dalla contabilità economico patrimoniale;

Il Bilancio consolidato consiste in un documento contabile finalizzato a rappresentare la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dal Comune attraverso le proprie articolazioni organizzative, i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate ed è riferito alle risultanze contabili alla data del 31 dicembre 2016;

Con deliberazione della Giunta Comunale n.109 del 27/09/2017 è stata effettuata la ricognizione e la ridefinizione dell'area di consolidamento per l'esercizio 2016 in conformità alle disposizioni riportate nel D.Lgs. n.118/2011, allegato 4/4, sono stati approvati i due elenchi richiesti dalla normativa:

- Elenco dei Componenti che compongono il gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cepagatti;
- elenco dei componenti il gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cepagatti inclusi nel consolidamento;

- il Bilancio Consolidato 2016 del Comune di Cepagatti include nell'area di consolidamento i seguenti enti:

#### **Gruppo Amministrazione Pubblica inclusi nel consolidamento:**

<b>Partecipazioni società ed enti</b>	<b>Presenza bilancio conso-</b>	<b>Metodo di consolidamen-</b>

	lidato	to
ACA S.P.A. IN HOUSE PROVIDING	Rilevante	Proporzionale
AMBIENTE S.P.A.	Rilevante	Proporzionale
CENTRO AGROALIMENTARE "LA VALLE DELLA PESCARA" SOC. CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Irrelevante	

## **TRIBUTI**

Premesso che:

l'art. 1, comma 639, della legge n. 147 del 27/12/2013, istituisce a decorrere dal 1° gennaio 2014 l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), del tributo sui servizi indivisibili (TASI) e della tassa sui rifiuti (TARI);

Sono state predisposte ed approvate le deliberazioni per l'approvazione di tutte le tariffe, dell'addizionale dell'IMU, della TASI e della TARI.

**Nell'ambito degli accertamenti ICI/IMU, sono stati spediti n.101 avvisi di accertamento in data 02/10/2017 (il 30/09/2017 era sabato).**

**Comunque l'ufficio segue costantemente l'attività di accertamento e ad oggi sono stati incassati circa 500.000,00.**

### ***TARI***

Dal 2014 è entrata in vigore la TARI che prevede, come la TARES, la copertura al 100 % dei costi sostenuti per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e quindi la predisposizione del piano finanziario in collaborazione con la ditta che effettua la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti.

Per quanto riguarda l'attività di accertamento TARI nel corso del 2017 sono state controllate n.1136 posizioni TARI 2014 e notificati n.725 solleciti di pagamento.

### ***TOSAP, PUBBLICHE EFFISSIONI ED IMPOSTA DI PUBBLICITA'***

La riscossione e l'accertamento dei tributi di che trattasi è stata affidata alla ditta AIPA di Milano fino al 30/06/2015 infatti con decorrenza 01/07/2015 la società MAZAL Global Solutions Srl è subentrata alla società AIPA Spa per i contratti in essere con il Comune di Cepagatti.

Con la deliberazione n. 36 del 22/06/2017 il Consiglio Comunale ha stabilito di revocare la propria precedente deliberazione n. 18 del 28/04/2016 e di riportare all'interno il servizio di accertamento e riscossione ordinaria dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, prevedendo l'affidamento ad un soggetto esterno delle attività propedeutiche e di supporto alle suddette attività quali:

- nell'aggiornamento della banca dati di ogni entrata;
- nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti attinenti all'applicazione dei tributi;

- nell'accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi, con conseguente liquidazione delle somme dovute ad emissione delle relative formalità, favorendo l'accesso alle procedure di definizione agevolata delle controversie anche nascenti;
- nella convocazione/ricezione dell'utenza tramite appuntamento e fornitura di ogni informazione connessa ai servizi;
- nelle attività propedeutiche e complementari alla verifica delle posizioni tributarie e alla predisposizione degli accertamenti da sottoporre al Responsabile del Procedimento prima dell'emissione e della contestazione immediata delle relative violazioni.

Con la determinazione n. 76 del 29/06/2017 recante a oggetto: "DETERMINAZIONE A CONTRARRE. INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART.63 DEL D.LGS. N.50/2016, PER LA FORNITURA DI SOFTWARE SPECIALISTICO E SERVIZI CONNESSI E COMPLEMENTARI ALLA GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E ALLA RISCOSSIONE, IN FORMA DIRETTA, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.: CIG 71245325CB" e con la quale si è stabilito, tra l'altro, di procedere all'indizione della procedura negoziata ex art. 63 del d.Lgs. 50/2016 per la fornitura di software specialistico e servizi connessi e complementari alla gestione ordinaria e straordinaria ed alla riscossione, in forma diretta, delle entrate tributarie, per una convenzione di durata di 12 (dodici) mesi eventualmente prorogata fino ad ulteriori 6 (sei) mesi nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine non sia stata espletata ed aggiudicata una nuova procedura di gara;

Con la determinazione n. 92 del 28/07/2017 recante a oggetto: " PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART.63 DEL D.LGS. N.50/2016, PER LA FORNITURA DI SOFTWARE SPECIALISTICO E SERVIZI CONNESSI E COMPLEMENTARI ALLA GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E ALLA RISCOSSIONE, IN FORMA DIRETTA, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO: CIG 71245325CB" con la quale si è stabilito, di affidare, tramite ricorso al Mercato elettronico della Pubblica amministrazione la fornitura di software specialistico e servizi connessi e complementari alla gestione ordinaria della riscossione, in forma diretta, delle entrate tributarie, alle condizioni meglio esplicitate nel capitolato d'onere, per 12 (dodici) mesi eventualmente prorogabili fino ad ulteriori 6 (sei) mesi nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine non sia stata espletata ed aggiudicata una nuova procedura di gara, alla ditta ETL Servizi Srl con sede in Manoppello alla Via Costa n.4 Piva 02050080684 a far data dal 01/09/2017;

Naturalmente l'ufficio ha dovuto effettuare l'istruttoria di tutte le richieste di occupazione di suolo pubblico sia temporanee che permanenti per il rilascio dell'autorizzazione per un totale complessivo di n.240 e ha collaborato con la ditta aggiudicataria dell'appalto per la bonifica della banca dati ICP/TOSAP che ad oggi risulta agli atti dell'Ente.

Sono state rilasciate n. 14 autorizzazioni di insegna d'esercizio e n.27 impianti pubblicitari.

### ***GESTIONE DEI PARCOMETRI***

In merito alla gestione dei parcometri posizionati dall'AIPA Agenzia Italiana per Pubbliche Amministrazioni S.p.A. per la sosta a pagamento in Piazza Roma e ceduti successivamente alla MAZAL Global Solutions Srl che l'Ente non ha disposto nulla;

Poiché con la nota prot. 17410 del 31/08/2017 la ditta ABACO S.P.A., con sede legale in Via F.lli Cervi n. 6 a PADOVA, ha comunicato l'acquisizione del ramo d'azienda AIPA SPA/MAZAL Global Solutions Srl in amministrazione straordinaria, relativo al lotto n.8 "parcheggi", si è ritenuto opportuno proseguire il rapporto contrattuale in essere per la sola gestione dei PARCOMETRI nelle more di un nuovo affidamento e al fine di non interrompere il servizio in essere e non creare danni patrimoniali all'Ente, con la ABACO S.P.A. di Padova fino al 31/12/2017, alle medesime condizioni di aggio e minimo garantito al fine di dare continuità a un servizio e non creare danni patrimoniali all'Ente.

### ***REDAZIONE DEL PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICITA' E PROPAGANDA E DEGLI ALTRI MEZZI PUBBLICITARI***

In data 06/04/2017 (prot.n. 7413) è pervenuto, dietro richiesta dell'ufficio, il preventivo n.5 del 04/04/2017 da parte dell'A.S.E.L. Srl di San Giovanni Teatino per la predisposizione del piano generale degli impianti per le pubbliche affissioni, affissioni commerciali, affissioni funebri, affissioni istituzionali e affissioni dirette (privati) ec., Al costo complessivo di € 14.640,00 Iva compresa.

Al fine di non gravare sulle casse comunali, la redazione del Piano degli Impianti di pubblicità è stata inserita nel capitolato della procedura negoziata ai sensi dell'art.63 del D.Lgs.n.50/2016 e la ditta aggiudicataria è tenuta a produrlo gratuitamente.

### ***TRASPORTO E REFEZIONE SCOLASTICA***

Sono state predisposti i modelli di iscrizione al servizio di trasporto scolastico e di refezione scolastica per gli utenti che usufruiscono di detti servizi.

Dall'anno scolastico 2016/2017 è iniziata la dematerializzazione dei buoni pasto cartacei per il servizio refezione con adozione sistema informatizzato.

Attraverso il software fornito dalla ditta che gestisce in appalto il servizio di refezione scolastica è possibile gestire le presenze e i pagamenti degli utenti.

Gli utenti che usufruiscono del servizio di refezione scolastica sono circa 400 e sono tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia presenti sul territorio cepagattese (Scuola dell'infanzia di Cepagatti Centro Urbano, di Villariea e di Villanova) e quelli della scuola primaria che frequentano le scuole a tempo pieno del circolo di Cepagatti (Vallemare, Villanova e sezione staccata di Villanova avente sede a Cepagatti), pertanto è stato necessario inserire manualmente tutti gli iscritti al fine di predisporre l'adeguata banca dati.

Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico sono circa 450 e sono gli alunni di tutte le scuole presenti sul territorio cepagattese.

Sono stati predisposti i controlli sui mancati pagamenti, inviati solleciti ed ingiunzioni di pagamento attraverso il concessionario della riscossione SOGET Spa.

### ***TRATTURI***

Con deliberazione n. 105 del 13/10/2015 la Giunta Comunale ha effettuato una ricognizione delle aree tratturali di proprietà comunali per iniziare la procedura di alienazione con l'approvazione dell'elenco dei nominativi ammessi con importi dovuti.

Nel corso del 2017 sono stati alienati n.13 terreni con un introito per il comune di € 50.582,28.

### ***AFFRANCAZIONE DI LIVELLO***

La sottoscritta ha predisposto n.1 determinazione di affrancazione di livello.

### **PERSONALE (trattamento economico)**

#### ***ASSUNZIONI DI PERSONALE***

E' stata predisposta la deliberazione della Giunta comunale, di aggiornamento della dotazione organica e della programmazione economica triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 (approvata con deliberazione n.9 del 25/01/2017 e successivamente modificata con deliberazioni nn. 65 del 14/06/2017, n.108 del 27/09/2017 e 118 del 17/10/2017.

#### ***CESSAZIONE DI PERSONALE***

Nel corso dell'esercizio 2017 vi sono state n.2 cessazioni di personale.

Tutte le pratiche sono state effettuate utilizzando il sistema "Nuova Passweb" entrato in vigore proprio dal 2017.

### ***FONDO INCENTIVANTE***

Con determinazione n.169 del 20/12/2017 è stato costituito il fondo per le risorse decentrate anno 2017.

### ***VARIE***

E' stato trasmesso il conto annuale per l'anno 2016.

E' stata trasmessa la relazione al conto annuale per l'anno 2016.

In seguito all'entrata in vigore del cosiddetto "decreto Brunetta" è stato necessario applicare la decurtazione dei primi 10 giorni di malattia al personale dipendente dalle poste stipendiali nonché dal salario accessorio al momento dell'erogazione.

---

### **CONCLUSIONI**

La presente è una relazione esplicativa, ma certamente non esaustiva delle molteplici attività svolte nell'esercizio 2017.

A tal proposito si allega l'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale su proposta della scrivente e l'elenco delle determinazioni del Servizio 3° "Finanziario".

### ***Servizio 4° Urbanistica – Assetto ed Uso del Territorio Sportello Unico per l'Edilizia e Sportello Unico per le Attività Produttive***

Permessi di costruire  
Permessi convenzionati  
Predisposizione atti per pubblicazione rilascio PdC  
Nulla osta ambientali  
Condono edilizio L. 47/85  
Condono edilizio L. 724/94  
Condono edilizio L. 326/03  
Predisposizione atti per pubblicazione rilascio condoni  
Controllo inizio lavori e rispetto prescrizioni  
Proroghe Permessi di Costruire  
Attestati svincolo polizze fidejussorie  
Attestati requisiti minimi di abitabilità

Commissioni edilizie  
Certificati di destinazione urbanistica  
DIA/SCIA  
CIL/CILA  
SCIA di Abitabilità/Agibilità  
Tipi mappali e frazionamenti  
Abusivismo Edilizio  
Comunicazioni statistiche

## Anagrafe Tributaria

Sono stati rilasciati inoltre un notevole numero di attestati urbanistici;  
Sono state depositate un elevato numero di progetti di impianti termici L. 10/91 ed elettrici L. 46/90.

### SUAP

Provvedimenti unici rilasciati

Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato - comunicazioni di apertura, subingresso, cessazioni

Esercizi Commerciali medie strutture Apertura/Subingressi/Cessazioni

Forme speciali di vendita

Commercio elettronico

Vendita opere dell'ingegno

Esercizi di Somministrazione di alimenti e bevande

Studi Medici

### N.I.A.s

Esercizi Commerciali e/o Pubblici esercizi

Distributori Carburanti

Nuovi impianti/modifiche

Agriturismo

Subingressi/cessazioni posteggi mercato domenicale

Autorizzazioni Polizia Amministrativa

Agenzie d'affari

Accertamenti normativa antimafia

Accertamenti Casellario Giudiziale

Vidimazione registri

Trasmissione dati Anagrafe Tributaria

Controllo e Gestione n.° 128 posteggi nei mercati di Cepagatti e Villanova

### GESTIONE NUOVO CONTRATTO DI APPALTO GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI

Richieste utenti

Segnalazioni

---

In riferimento al Piano degli Obiettivi dell'Amministrazione Comunale per l'anno 2017 si è realizzato quanto segue:

- a) Obiettivi consolidati: si è avuto il mantenimento del livello dei servizi ad uno standard non inferiore agli anni precedenti, come si evince dalla presente relazione;
- b) Obiettivi di sviluppo:

#### **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA 5: AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**

#### **PROGETTO 5: PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DI UN SUO SVILUPPO SOSTENIBILE**

1. Definizione procedimento di bonifica di sito inquinato ex d.lgs. 152/2006 ditta FONTECAL, con conclusione positiva della CdS e dell'intero procedimento;

2. Definizione procedimento di bonifica di sito inquinato ex d.lgs. 152/2006 ditta BRENNTAG, trasmissione parere ARTA agli Enti partecipanti con CdS ancora aperta.

**MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA  
PROGRAMMA 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

1. Piano Particolareggiato: Atto di indirizzo al Responsabile del Servizio giusta DGC n.° 20 del 16/03/2017; Affidamento incarico professionale all'Arch. Evangelista Gaetano giusta determina n.° 21 del 23/03/2017; Rimessa elaborati grafici di progetto del PP da parte del professionista incaricato in data 15.12.2017.
2. Realizzazione nuova linea metanodotto SNAM: espressione del parere di competenza in CdS asincrona con nota del 09/05/2017 prot. n.° 9522.
3. Microzonazione sismica: adozione definitiva della microzonazione sismica giusta DCC n.° 27 del 04/05/2018.

**MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
PROGRAMMA 03-RIFIUTI**

1. A seguito della mancata approvazione della proposta di DCC per la realizzazione del Centro di raccolta comunale, questo servizio ha chiesto e resta in attesa dell'indicazione di un nuovo sito da parte dell'Amministrazione comunale.

**PROGETTO 1: LE REGOLE, IL CONTROLLO, LA TRASPARENZA**

**RELAZIONE SULLA ATTIVITA' SVOLTA  
NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

**PRESENTAZIONE DELL'UFFICIO**

**ORGANICO**

CAT.	B	C	D	
COPERTI	4	1	1	TOT. N. 6

Poiché la pianta organica non prevede la figura dell'Assistente Sociale, previa autorizzazione della Giunta Comunale, il servizio viene svolto da Assistenti Sociali richieste all'Ente d'Ambito d'appartenenza.

**SERVIZI**

Pubblica Istruzione – Assistenza Scolastica – Refezione Scolastica – Trasporto Scolastico – Biblioteche e Mediateche – Attività Culturali e Turistiche – Sport e Tempo Libero – Manifestazioni – Servizi Socio-Assistenziali – Statistiche generali attinenti al Servizio.

**RESPONSABILITA' DI SERVIZIO**

Con Decreti n. 5 del 14/01/2016 (con durata un anno) e n. 6 del 13/01/2017 (fino a scadenza del

mandato) a firma del Sindaco Prof.ssa Sirena Rapattoni, il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Servizio 6° “Sociale – Pubblica Istruzione”.

### RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO

La Responsabilità del Procedimento è stata affidata (così come scritto sulle singole determinazioni adottate) alla Istruttrice Sig.ra D'Antonio Maria Gabriella.

Le funzioni di Coordinamento degli Autisti scuolabus, per quanto attiene ai rapporti con la Scuola e i rapporti con la ditta affidataria delle manutenzioni, sono state svolte dall'Autista Scuolabus Giansante Morris.

#### Servizio V:

1. Realizzazione 9 nuovi loculi Cimitero Capoluogo: *Realizzati*
2. Ampliamento cimitero Capoluogo: *Con determinazione n°392/2017 è stato affidato l'incarico per la redazione dello studio di fattibilità dell'Ampliamento Cimitero Capoluogo*
3. Attività di Custode Giudiziale in 10 fosse Imhoff a gestione ACA
4. Gara di appalto gestione servizi cimiteriali
5. Determinazioni: 145
6. Autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico: 36
7. Autorizzazioni cimiteriali: 148 (86 tumulazioni – 13 traslazioni e raccolta resti – 11 volture cimiteriali – 10 accessi alle ditte – 5 nulla osta – 13 altro)
8. Passaporti mortuari: 3
9. Vendita loculi assegnati: 17
10. Vendita sito cimiteriale: 1
11. Vendita Fossa vergine: 1
12. Rimborsi depositi cauzionali: 6
13. Invio 1130 bollettini per canone lampade votive
14. Manutenzione alzaferetri
15. Interventi manutentivi con operai comunali: 150
16. Interventi manutentivi con affidamenti esterni: 28

#### Servizio VIII:

1. Avvio della procedura per l'affidamento della gestione dell'impianto N. Marcantonio: *Sospeso in quanto è in atto un ricorso al TAR.*
2. Appalto per la realizzazione della nuova tribuna del campo Sportivo “N. Marcantonio”: *Opera in corso di realizzazione; al 31.12.2017 eseguita circa per 80%.*
3. Realizzazione Casa della Cultura: *Stipulato contratto di appalto n°741 del 4.10.2017; al 31.12.2017 opera realizzata al 70%.*
4. Realizzazione della nuova scuola media a Villanova: *Al 31.12.2017 in corso la gara con l'offerta economicamente più vantaggiosa; ad oggi la gara è conclusa ed è stata fatta la proposta di aggiudicazione definitiva.*
5. Delibere di Giunta Comunale: 48
6. Delibere di Consiglio Comunale: 11
7. Determinazioni: 421
8. Pareri su urbanizzazioni private: 10
9. Decreti espropriativi e accordi per cessioni bonarie: 36

Premesso che:

- Con Decreto n. 14 del 2.9.2014 il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Servizio 8° - LAVORI PUBBLICI ED OPERE PUBBLICHE;

- Con Decreto n. 7 del 29.1.2016 il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Servizio 5° - MANUTENZIONI - CIMITERI – AMBIENTE;
- Con Decreto Sindacale n. 22 del 24.07.2018 il sottoscritto Ing. Michele Russo è stato nominato:
  - o Responsabile del Servizio 5° - MANUTENZIONI – CIMITERI – AMBIENTE;
  - o Responsabile del Servizio 8° - LAVORI PUBBLICI ED OPERE PUBBLICHE;
- Il sottoscritto è stato Responsabile dei citati Servizi 5° e 8° fino al **05.09.2018**.

Dalla consultazione delle delibere di approvazione del piano degli obiettivi sul sito internet del Comune di Cepagatti, nella Sezione Amministrazione Trasparente – 6. Performance – Piano della Performance, è risultato che:

- A) Con delibera di Giunta Comunale n.44 del 20/04/2017 ad oggetto “PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 - APPROVAZIONE” sono stati assegnati i seguenti obiettivi fino al 31.12.2017 che di seguito si trascrivono:

**Per il SERVIZIO 5° MANUTENZIONI - CIMITERI - AMBIENTE -.**

**1) Realizzazione nuovi loculi cimitero capoluogo – zona nuovo cimitero – lato ovest.**

Conferimento incarico di progettazione	fine previsto 20.04.2017
Verifica elaborati Validazione	fine previsto 30.04.2017
Approvazione progetto definitivo/esecutivo	fine previsto 30.05.2017
Conclusione lavori con approvazione CRE	fine previsto 31.07.2017

**Obiettivo realizzato**

**2) Ampliamento locale cimitero comunale.**

Individuazione area	inizio previsto 02.05.2017
Approvazione progetto definitivo con dichiarazione di pubblica utilità dell'opera	fine previsto 31.10.2017

**Obiettivo realizzato solo in parte con l'approvazione del preliminare**

**3) Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla deliberazione di G.M. n. 34 del 5/4/2017 e la deliberazione ANAC n. 1310/2016. Obiettivo:**

Publicazione dei dati mancanti sull'applicativo amministrazione trasparente:	inizio previsto: 01.01.2017
	fine previsto: 31.12.2017

**Obiettivo realizzato**

**Per il SERVIZIO 8° LAVORI PUBBLICI ED OPERE PUBBLICHE**

**1) Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dell'Impianto Sportivo Campo N. Marcantonio. Obiettivo:**

Avvio procedura per l'affidamento della gestione dell'Impianto Sportivo Campo N. Marcantonio,	
Affidamento in concessione del Campo	inizio previsto: 01.06.2017;
	fine previsto: 31.08.2017

**Obiettivo non realizzabile a causa del ricorso al TAR del gestore**

**2) Avvio procedura per la realizzazione della nuova tribuna campo sportivo. Obiettivo:**

Appalto / Esecuzione dei lavori	fine previsto 15.10.2017;
---------------------------------	---------------------------

**Obiettivo realizzato**

**3) Realizzazione Opera Pubblica - Casa della Cultura. Obiettivo:**

Procedura ad evidenza pubblica per affidamento lavori	inizio previsto 10.04.2017
Aggiudicazione provvisoria	fine previsto 15.05.2017
Verifica requisiti in capo all'aggiudicatario	fine previsto 30.06.2017
Aggiudicazione definitiva	fine previsto 31.08.2017
Stipula contratto	fine previsto 10.09.2017
Inizio lavori	entro il 15.09.2017

**Obiettivo realizzato**

**4) Realizzazione Nuova Scuola Media a Villanova di Cepagatti. Obiettivo:**

Progetto definitivo – esecutivo predisposizione e sottoposizione alla Giunta

inizio previsto 11.04.2017

fine previsto 24.04.2017

Procedura ad evidenza pubblica per affidamento lavori

fine previsto 15.06.2017

Aggiudicazione provvisoria

inizio previsto 30.06.2017

Verifica requisiti in capo all'aggiudicatario

fine previsto 10.08.2017

Aggiudicazione definitiva

fine previsto 25.08.2017

**Obiettivo realizzato solo in parte fino alla pubblicazione del disciplinare di gara**

**5) Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla deliberazione di G.M. n. 34 del 5/4/2017 e la deliberazione ANAC n. 1310/2016. Obiettivo:**

Publicazione dei dati mancanti sull'applicativo amministrazione trasparente

inizio previsto: 01.01.2017

fine previsto: 31.12.2017

**Obiettivo realizzato**

Visto che la delibera di Giunta Comunale n.44 del 20/04/2017 ha approvato il Piano degli Obiettivi 2017 assegnando gli obiettivi fino al **31.12.2017**;

Visto che la delibera di Giunta Comunale n.117 del 06/09/2018 ha approvato il Piano della Performance esercizio 2018 assegnando gli obiettivi fino al **31.12.2018**;

Considerato che il sottoscritto è stato Responsabile del Servizio 5° e del Servizio 8° fino alla data del **05.09.2018**;

**Per quanto sopra, per il periodo 01.01.2018 e 05.09.2018 il sottoscritto relaziona di aver effettuato le seguenti attività:**

- **Publicazione** sull'applicativo Amministrazione Trasparente di tutti i dati mancanti in applicazione delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione. Tale pubblicazione è stata effettuata dal singolo Responsabile del Procedimento in forze del Servizio 5° (arch. Franco Comardi) e del Servizio 5° (geom. Giancarlo Scipione) al termine delle rispettive procedure e nei termini di legge;
- Adozione di **n. 9 determine** per la liquidazione di indennità di esproprio per la realizzazione dei lavori di "Realizzazione Piazza e Campo Polivalente a Vallemare;
- Adozione di **n. 18 determine** di impegno e liquidazione per la definizione di procedure transattive nell'ambito dei procedimenti di risarcimento danni da parte dei cittadini;
- Adozione di **n. 6 determine** per la nomina della commissione giudicatrice di lavori pubblici;
- Adozione di **n. 60 determine** di liquidazione a seguito di fatture derivanti da procedure affidamenti sia di Lavori Pubblici che di Manutenzioni.
- Rilascio di **n. 83 autorizzazioni** di tumulazioni salme presso i cimiteri di Cepagatti capoluogo e di Villanova;

- **Aggiudicazione** del servizio di “gestione e manutenzione cimiteri comunali” di anni 2 in favore della ditta Easy Torre srl;
- Adozione di **n. 9 determine** di liquidazione per il pagamento di canone mensili in favore della società Easy Torre srl;
- Adozione di **n. 9 determine** per il rimborso di depositi cauzionali che i cittadini versano ai fini della realizzazione di cappelle gentilizie e fosse vergine nei cimiteri comunali;
- Adozione di **n. 2 determine** di liquidazione per il servizio semestrale di manutenzione dell’impianto elettrico votivo nel cimitero comunale;
- Adozione di **n. 115 determine** di liquidazione a seguito di affidamenti di Lavori Pubblici e Manutenzioni;
- Adozione di **n. 2 determine** per la Nomina Commissione Giudicatrice dei lavori di “Costruzione Nuova Scuola Media a Villanova”;
- Adozione di **n. 2 determine** di aggiudicazione per i servizi tecnici di Direzione Lavori e per i servizi tecnici di collaudo tecnico-amministrativo e collaudo statico dei lavori di “Costruzione Nuova Scuola Media a Villanova”;
- Adozione di **n. 93 determine** di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ;
- Adozione di **n. 6 determine** a contrarre di appalti di lavori, servizi e forniture;
- Esperimento della procedura espropriativa per la nomina della terna arbitrale ai sensi dell’art. 21 del D.P.R. 327/01 s.m.i per conto di SNAM Spa dei lavori di “Allacciamento al Comune di Cepagatti DN 100 (4”) – DP 75 Bar”;
- Adozione di **n. 40 proposte di delibere** di Giunta Comunale di seguito elencate:
  1. Approvazione progetto definitivo ed esecutivo lavori di “Realizzazione loculi cimiteriali all’interno del cimitero capoluogo (Congrega)”;
  2. Approvazione richieste di concessione dei lavori cimiteriali;
  3. Approvazione progetto di variante lavori di “completamento parchi pubblici in varie contrade comunali”;
  4. Approvazione studio di fattibilità tecnica ed economica lavori di “messa in sicurezza con adeguamento sismico della scuola media capoluogo con annessa palestra in via D. Alighieri”;
  5. Approvazione ai fini di imputazione del mutuo dei "lavori complementari vecchio municipio" dell'importo di € 10.000,00
  6. Approvazione ai fini di imputazione del mutuo dei lavori di "realizzazione piazzetta a Villanova" dell'importo di € 30.000,00;
  7. Approvazione studio di fattibilità tecnica ed economica “intervento per l’efficientamento della pubblica illuminazione”;
  8. Approvazione dello studio di fattibilità “ampliamento del cimitero comunale del capoluogo”;
  9. Approvazione studio di fattibilità' tecnica ed economica “realizzazione cittadella dello sport”;
  10. Approvazione ai fini di imputazione del mutuo dei lavori di "sistemazione via fontana vecchia" dell'importo di € 150.000,00;
  11. Approvazione perizia suppletiva e di variante “lavori di completamento marciapiedi in via dante alighieri 1° tratto da via pagliette a via marinaro” dell'importo di € 200.000,00;
  12. Approvazione del progetto definitivo ed esecutivo per la realizzazione di “gabbioni per consolidamento tratto SS81”;
  13. Approvazione progetto definitivo “messa in sicurezza con adeguamento sismico della scuola media capoluogo con annessa palestra in via D. Alighieri”;
  14. Approvazione perizia suppletiva e di variante “lavori di riqualificazione urbana parco Santuccione” dell'importo di € 464.000,00.
  15. Approvazione perizia di variante “lavori di regimentazione acque meteoriche in via A. Forlani - 1° lotto”;
  16. Atto di indirizzo per il rilascio dell’autorizzazione idraulica per esecuzione collettore di scarico acque bianche su corso d’acqua denominato "fosso madonna" in loc. Piano Marino nel comune di Cepagatti;
  17. Affidamento in favore di associazioni culturali, sportive e ricreative in collaborazione con l’ente dell’organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni nell’estate 2018 presso il campo Bruno Di Marzio;
  18. Atto di indirizzo per la sistemazione dei parchi pubblici di Villanova, Buccieri, Vallemare e Palazzo;

19. Istituzione del "catasto degli incendi boschivi" - Legge 353/2000 art. 10 - O.P.C.M. n. 3624/07 - Decreto del commissario delegato n. 1 del 21 novembre 2007;
20. Approvazione progetto definitivo-esecutivo lavori di "sistemazione dell'intersezione stradale tra la s.c. Pignatelli e la s.p. 44bis Villanova-svincolo ss81 - lavori di completamento";
21. Atto di indirizzo "allargamento di tratto di via Varattiera";
22. Approvazione del progetto relativo ai lavori "realizzazione condotta fognaria su via Fossanelli" dell'importo di € 15.000,00;
23. Atto di indirizzo "modica serramenti nell'edificio annesso al municipio";
24. Approvazione ai fini di imputazione del mutuo dei lavori di "sistemazione via fontana vecchia" dell'importo di € 150.000,00;
25. Istanza della e-distribuzione spa del 27.12.2016 integrata in data 18.07.2018 relativa allo scavo per posa linea cavidotto mt 20 kv di lunghezza complessiva di ml. 1.650 in Viale Abruzzo - loc. Piano Marino nel comune di Cepagatti (PE);
26. Istanza della e-distribuzione spa del 11.05.2018 integrata in data 20.07.2018 relativa allo scavo per posa linea cavidotto 20 kv di lunghezza complessiva di ml. 1.010 in via Bologna, via Torino, via Milano, traversa via Milano e via Pescara in loc. Villanova nel comune di Cepagatti (PE);
27. Atto di indirizzo per la realizzazione "marciapiedi in via dante alighieri 1° tratto da via pagliette a via marinaro - lavori di completamento";
28. Atto di indirizzo - realizzazione casa della cultura - progetto di completamento;
29. Atto di indirizzo per la messa in sicurezza degli edifici comunali;
30. Approvazione progetto "realizzazione nuovo tratto linea acque nere su via Valignani loc. Villanova di Cepagatti";
31. Approvazione studio di fattibilità tecnica ed economica "lavori di ampliamento parco Santuccione";
32. Approvazione studio di fattibilità e progetto definitivo dei lavori di "realizzazione parco pubblico area ex-pago" dell'importo complessivo di € 100.000,00;
33. Approvazione del progetto esecutivo per la sistemazione edifici comunali;
34. Atto di indirizzo per occupazione nelle more della cessione/permuta di piccola area comunale sito in Villanova zona industriale Piano Marino, in favore di BRT presso struttura Ex Artoni;
35. Istanza della e-distribuzione spa del 29.11.2018 relativa allo scavo per posa linea media tensione interrata di lunghezza complessiva di ml. 500 in via Roma, via Tommaso Di Giovanni E Via Duca Degli Abruzzi da cabina Cepagatti a cabina Farcan;
36. Approvazione progetto e presentazione domanda di finanziamento bando "sport e periferie" 2018 - richiesta di finanziamento per lavori di "manutenzione straordinaria del palazzetto dello sport" di Cepagatti;
37. Integrazioni a seguito di deliberazione giunta regionale n. 551 del 01.08.2018 "messa in sicurezza adeguamento sismico scuola media capoluogo con annessa palestra in via D. Alighieri";
38. Atto di indirizzo per l'affidamento della manutenzione del patrimonio comunale nelle more della sostituzione del personale operativo cessato e della riorganizzazione del servizio
39. Approvazione progetto "realizzazione centrale idrica a servizio della scuola elementare sita in via A. Forlani di Cepagatti;
40. Modifica modalità di calcolo del canone "opere di urbanizzazione del piano di lottizzazione di iniziativa privata in località tre croci denominata Sciarpa Azzurra;

- Adozione di **n. 19 proposte di delibere** di Consiglio Comunale di seguito elencate:

1. Approvazione del programma pluriennale OOPP 2018-2020 e elenco annuale 2018;
2. Approvazione schema atto di comodato gratuito a seguito della realizzazione tratto di rete di distribuzione gas metano in Via Piano Ripa di Cepagatti;
3. Approvazione aggiornamento del programma pluriennale OOPP 2018-2020 e elenco annuale 2018;
4. Approvazione aggiornamento del programma pluriennale OOPP 2018-2020 e elenco annuale 2018;
5. Rettifica del programma pluriennale OOPP 2018-2020 e dell'elenco annuale 2018;
6. Servizio di distribuzione del gas naturale - delibera in merito alla proprietà delle reti ed impianti di distribuzione del gas naturale;

7. Servizio di distribuzione del gas naturale - determinazione del valore di rimborso degli impianti di distribuzione del gas naturale nel territorio comunale. presa d'atto del disaccordo e approvazione della stima;
  8. Approvazione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2018/2020, da allegare al bilancio di previsione 2018. art. 58 d.l. 25.06.2008 n. 112 e s.m.i., convertito con modificazioni, in l. n. 133 del 06.08.2008;
  9. Approvazione elenco annuale LL.PP. 2018 e triennale 2018/2020;
  10. Approvazione sdemanializzazione di tratto di strada comunale "salaria" confinante con le particelle nn.18-256 del foglio di mappa n. 1. ditta richiedente: Rotondo Maria;
  11. Approvazione sdemanializzazione tratto di strada comunale denominata "via del popolo" confinante con le particelle nn. 704-1963 del foglio di mappa n. 20 con conseguente permuta e traslazione della sede stradale. ditta richiedente: Esposito Antonio;
  12. Approvazione sdemanializzazione tratto di area comunale in località "buccieri" - in catasto terreni particella n. 568 del foglio di mappa n.3. - ditta richiedente: R.C.M. Center s.r.l.;
  13. Riconoscimento debito fuori bilancio ditta Da.Val.srl;
  14. Riconoscimento debito fuori bilancio ditta Ds Costruzioni srls
  15. Riconoscimento debito fuori bilancio ditta Miani srl
  16. Riconoscimento debito fuori bilancio ditta Time Rivestimenti srl
  17. Riconoscimento debito fuori bilancio sig. Mancinelli Franco
  18. Riconoscimento debito fuori bilancio ditta Miani srl. Rettifica delibera CC 54 del 10/07/2018;
  19. Riconoscimento debito fuori bilancio limitatamente alle spese legali. Sentenza della corte di appello de l'aquila n.1966/2018 pubblicata il 23.10.2018 R.G. n.1385/2012 repert. n.1815/2018 del 23.10.2018. contenzioso Aca s.p.a..
- Su n. **19.104** protocolli comunali sono stati assegnati e trattati n. **3.810** totali di protocolli relativi a segnalazioni di cittadini, richieste di risarcimento danni, presentazioni progetti di lavori pubblici, trasmissioni atti e documenti contabili di lavori pubblici, comunicazioni sub-affidamenti e richieste subappalto, richieste assegnazioni loculi di cittadini, istanze di autorizzazione manomissione suolo pubblico, richiesta interventi di manutenzione presso edifici scolastici, richieste di rilascio parere opere di urbanizzazione, richieste di prese in carico opere di urbanizzazione, contenzioni, fatture, comunicazioni altri Enti quali Regione, Provincia, ASL, Aca, ecc., segnalazioni su interventi manutentivi da parte del Comando di Polizia Locale, richieste di iscrizione all'albo fornitori, manifestazioni di interesse a seguito di procedura ad evidenza pubblica, richieste di segnalazioni malfunzionamento pubblica illuminazione, presentazione di offerte per lavori di manutenzione patrimonio comunale, trasmissioni Ordinanze Sindacali di chiusura strade per manifestazioni, ecc.

Inoltre durante il periodo indicato lo scrivente è stato nominato Custode Giudiziale dalla Guardia di Finanzia – Reparto Volo di Pescara - di n. **9 Fosse Imhoff** di Aca spa e dalla Capitaneria di Porto di Pescara di n. **2 fosse imhoff** di Aca presenti sul territorio comunale.

Con cadenza settimanale lo scrivente è stato impegnato per la rimozione e riapposizione dei sigilli delle fosse imhoff al fine del prelevamento di liquami comportando un impegno anche sotto il profilo penale e, a volte, anche al di fuori del consueto orario di lavoro (a volte le operazioni si protraevano fino a lunedì pomeriggio, mercoledì pomeriggio, venerdì pomeriggio e sabato mattina secondo il calendario delle pulizie delle fosse della GDF e della Capitaneria di Porto di volta in volta concordato con Aca spa).

Si resta a disposizione e si porgono distinti saluti.

*Ing. Michele Russo*

### SERVIZIO SOCIALE ED ASSISTENZIALE

Il Servizio è organizzato nel modo seguente:

#### Segretariato Sociale

in detto settore ha operato l'Assistente Sociale Dott.ssa Chiara Cesarone per complessive n. 36 ore settimanali. Dal 13/03/2017 ha operato in questo Servizio anche la Dott.ssa Roberta Nepa per complessive n. 20 ore settimanali.

Servizio Sociale Professionale

in detto settore ha operato l'Assistente Sociale Dott.ssa Cristina Carota per complessive n. 36 ore settimanali.

Alle Assistenti Sociali sono stati attribuiti compiti lavorativi nel modo descritto nel documento allegato (allegato A).

Il Comune di Cepagatti è stato inserito con provvedimento della Regione Abruzzo all'interno dell'Ente d'Ambito n. 33 fino al 30/06/2017 (il cui Comune Capofila è stato quello di Città Sant'Angelo) e dal 01/07/2017 nell'Ambito Sociale Distrettuale n. 16 (il cui Comune Capofila è quello di Spoltore).

I servizi offerti all'utenza sono stati i seguenti (intesi come interventi ordinari rientranti nel Piano Sociale di Zona e finanziati anche con le quote del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali, Fondo Sociale Regionale, RE.S.I.L., L.R. 95/1995):

SERVIZI/INTERVENTI	UTENZA
RE.S.I.L. – Rete di servizi per l'inclusione lavorativa e sociale	n. 81 (Voucher di servizio – Sostegno al reddito) n. 13 (Ex borse lavoro)
Servizio Affidamento Familiare	n. 1
Assistenza Scolastica per Autonomia e Comunicazione	n. 11
Assistenza Domiciliare per Disabili	n. 1
Assistenza Domiciliare per Anziani	n. 7
Assistenza Psico-Educativa per Minori	n. 8
Segretariato Sociale	n. 789
Servizio Sociale Professionale	n. 543
Assistenza disabili durante il trasporto scolastico	n. 5
Minori in Istituto/Comunità Educative (Con disposizioni del Tribunale per i Minorenni)	n. 4

I finanziamenti relativi al Fondo Sociale Regionale, oltre alle quote comunali, hanno messo in atto i seguenti interventi:

- Ausili Finanziari ed integrazione di redditi minimi a famiglie in particolari condizioni di disagio n. 56
- Colonia Marina per minori frequentanti la scuola elementare. E' stato organizzato un unico turno durante il mese di luglio n. 56

presso uno stabilimento balneare di Pescara. Per il servizio sono stati utilizzati anche n. 7 assistenti per attività di controllo, ricreativo, educativo e sociale, anche durante le attività in piscina che, per la prima volta, hanno previsto corsi di nuoto individuali e di gruppo per le famiglie interessate.

- Trasporto Giornaliero Cure Termali. n. 73  
Il servizio ha previsto un unico turno tra agosto e settembre. Per la prima volta il servizio è stato assicurato con la utilizzazione di n. 2 assistenti su ciascun pullman con funzione di assistenza durante le attività presso la stazione termale e socializzazione degli anziani.

#### Ulteriori attività ed interventi realizzati:

- Tirocinio Formativo

A seguito Convenzione stipulata con la Università "G. D'Annunzio" di Chieti sono stati effettuati n. 2 Tirocini Formativi a favore di altrettanti studenti frequentanti il Corso di Scienze Economiche, Aziendali, Giuridiche e Sociologiche.

- Piano Locale per la Non Autosufficienza

Nel corso dell'annualità 2017 sono stati attivati, a valere sul Piano Locale non Autosufficienza, i seguenti interventi a favore di utenti con attestazione di handicap resa ai sensi della Legge 104/92, e con valutazione da parte dell'Unità Valutativa Multidimensionale della ASL locale:

- Assistenza domiciliare socio-assistenziale n. 1
- Trasporto disabili presso i centri riabilitativi Don Orione (PE) e Sant'Agostino (CH) n. 6

- Assegni al Nucleo Familiare ed Assegni di Maternità

Si tratta di due prestazioni sociali a favore di nuclei familiari numerosi o con nuovi nati.

L'Assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori è disciplinato dall'art. 65 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e spetta a tutti i cittadini (italiani o comunitari residenti sul territorio dello Stato) che abbiano un nucleo familiare composto almeno da un genitore e tre figli minori di anni diciotto, ed una Attestazione ISEE non superiore a quella riparametrata annualmente in base ai prezzi al consumo forniti dall'Istat. Per l'anno 2017 il limite massimo è stato pari ad € 8.555,99.

L'Assegno di maternità è disciplinato dall'art. 66 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e spetta a tutte le cittadine italiane, comunitarie ed extracomunitarie in possesso di carta di soggiorno, per ogni figlio nato, se esse non beneficiano di alcun altro trattamento economico per la maternità ed il loro nucleo ha una Attestazione ISEE non superiore a quella riparametrata annualmente in base ai prezzi al consumo forniti dall'Istat. Per l'anno 2017 il limite massimo è stato pari ad € 16.954,95. È anche concesso per ogni minore in adozione o affidamento preadottivo (che non abbia superato i 6 anni di età al momento dell'adozione o

dell'affidamento) e che sia regolarmente soggiornante/residente sul territorio dello Stato.

Nel corso dell'anno 2017 sono state istruite n. 44 richieste di Assegno al Nucleo di cui n. 38 accettate e trasmesse all'INPS e n. 6 respinte per mancanza del requisito reddituale.

Sono state istruite n. 22 richieste di Assegno di Maternità di cui n. 20 accettate e trasmesse all'INPS e n. 2 respinte per mancanza di requisito reddituale.

- Regime di compensazione per la fornitura di energia elettrica

Con decorrenza 2009 e con apposita legge è stata data la possibilità a famiglie che si trovano in particolari condizioni (che sono clienti domestici intestatari di un contratto di fornitura elettrica con potenza impegnata fino a 3 kW, che hanno un ISEE non superiore a € 7.500,00 oppure che hanno più di tre figli a carico e un ISEE non superiore a € 20.000,00, ovvero nuclei presso i quali viva un malato grave che debba usare macchine elettromedicali per il mantenimento in vita) di usufruire di un bonus relativo al consumo di energia elettrica. A tal fine, nel 2017, sono pervenute n. 140 domande che sono state regolarmente istruite e trasmesse all'Ente di competenza.

- Regime di compensazione per la fornitura di gas naturale

Con decorrenza 2009 e con apposita legge è stata data la possibilità a famiglie che si trovano in particolari condizioni (che sono clienti domestici intestatari di un contratto di fornitura elettrica con potenza impegnata fino a 3 kW, che hanno un ISEE non superiore a € 7.500,00 oppure che hanno più di tre figli a carico e un ISEE non superiore a € 20.000,00, ovvero nuclei presso i quali viva un malato grave che debba usare macchine elettromedicali per il mantenimento in vita) di usufruire di un bonus relativo al consumo di gas naturale (metano). A tal fine, nel 2017, sono pervenute n. 139 domande che sono state regolarmente istruite e trasmesse all'Ente di competenza.

- Prosecuzione dell'inserimento in struttura protetta di n. 1 anziana sola e non autosufficiente a seguito di valutazione dell'Unità Valutativa Multidimensionale della Asl locale.
- Prosecuzione dell'intervento psicologico, a favore di n. 12 famiglie con presenza di n. 19 minori.
- L.R. 95/1995 Prosecuzione del servizio di sostegno e promozione della famiglia a valere sul finanziamento 2015, nel periodo ricompreso tra ottobre 2016 e maggio 2017. Si tratta di un servizio educativo domiciliare a favore di n. 4 minori disabili residenti nel Comune di Cepagatti.
- L.R. 95/1995 Sostegno e promozione della famiglia (attivazione servizio educativo domiciliare a favore di minori e famiglie) – finanziamento 2016 – periodo ottobre 2017 – febbraio 2018. Si tratta di un servizio educativo domiciliare a favore di n. 4 minori disabili residenti nel Comune di Cepagatti.
- Prosecuzione Progetto SIA (Sostegno inclusione attiva) fino al completamento. Raccolta di n. 28 istanze da parte di altrettanti cittadini, successivamente trasmesse all'Inps per l'ottenimento del beneficio della Carta Mensile SIA, a favore di famiglie in particolari condizioni di disagio sociale, economico e lavorativo. I beneficiari complessivi della carta sono stati n. 21.
- Avvio da dicembre 2017 del Progetto Re.I. (Reddito d'Inclusione) quale misura nazionale di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione, mediante una card prepagata mensilmente dall'Inps, di contributi economici a sostegno del reddito a fronte dell'avvio di progetti di attivazione sociale e lavorativa. A tal proposito, al fine di allargare lo spazio di ascolto e ricezione delle richieste, è stata prevista una ulteriore apertura degli uffici nella giornata del venerdì.

Nel mese di luglio l'Ufficio ha ricevuto e trasmesso all'Inps n. 51 richieste da altrettanti cittadini.

- Attivazione delle prestazioni di Operatori Socio-Sanitari a favore di n. 3 alunni residenti disabili, certificati ai sensi della L. 104/1992, durante l'orario della refezione scolastica.
- Nuovi servizi precedentemente erogati dall'Amministrazione Provinciale, attualmente acquisiti dal Comune di Cepagatti in base a disposizioni regionali:
  - L.R. 32/1997 Attivazione, durante il periodo scolastico, del Servizio di Assistenza educativa-didattica domiciliare a favore di n. 1 alunna minore minorata della vista in possesso della certificazione di cui alla L. 104/1992.
  - L.R. 78/1978 – Liquidazione di rimborsi alle famiglie che si occupano con mezzi propri di trasportare i figli disabili, così come certificati ai sensi della L. 104/1992, presso gli Istituti Scolastici Superiori frequentati.

### **PUBBLICA ISTRUZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA**

All'interno dei compiti attribuiti con il P.D.O sono stati messi in atto, nel corso dell'anno 2017, i seguenti servizi-interventi:

- Relativamente al servizio di Refezione Scolastica ed a seguito del nuovo contratto stipulato con la Ditta C.I.R. Cooperativa Italiana di Ristorazione, si è proceduto alla verifica degli obblighi contrattuali dell'affidataria, allo scopo di consentire la adozione di eventuali provvedimenti circa carenze o omissioni.  
La servizio è stato controllato da un Nutrizionista che ha rimesso relazioni periodiche al Comune di Cepagatti, verificando:
  - Gli operatori di cucina nell'abbigliamento, igiene della persona e professionalità;
  - Il rispetto del menu giornaliero, la scadenza delle derrate deperibili e non deperibili;
  - La conformità dei prodotti Bio, Igp, Dop, rispondenti all'offerta effettuata;
  - Diete speciali personalizza;
  - Grammatura dei pasti offerti;
  - A campione, sono state valutate le proprietà organolettiche dei pasti offerti.
- Procedura istruttoria e liquidazione ai beneficiari di contribuzioni per l'acquisto di libri di testo a favore di alunni frequentanti la scuola secondaria di 1° e 2° grado (Anno Scolastico 2016/2017).
- Provvedimenti relativi alla fornitura di libri scolastici in maniera gratuita ad alunni frequentanti la Scuola Primaria (Anno Scolastico 2016/2017).
- Provvedimenti in favore dell'Istituto Comprensivo Cepagatti circa la compartecipazione finanziaria ai seguenti progetti, con liquidazioni delle contribuzioni previa approvazione del relativo rendiconto:
  - "Teatro in Classe";
  - "Noi ragazzi accoglienti e solidali";
  - "Viviamo il Fiume Nora".
- A seguito della Convenzione in relazione alle spese scolastiche finanziate dal Comune di Cepagatti (approvata con deliberazione di G.C. n. 18 del 03/03/2016), sono stati impegnati, per l'esercizio fi-

nanziario 2017, € 14.000,00 e liquidati in due rate, a febbraio 2017 e a gennaio 2018, previa approvazione del relativo rendiconto presentato dalla Scuola.

- Organizzazione del servizio sostitutivo di trasporto scolastico, con affidamento di n. 2 linee esterne con scuolabus.
- Organizzazione del servizio di vigilanza ed accompagnamento dei minori frequentanti le Scuole dell'Infanzia ubicate sul territorio comunale.
- Affidamento e liquidazioni del servizio di fornitura carburanti e lavaggio per scuolabus comunali.
- Affidamento e liquidazioni inerenti gli interventi di manutenzione per gli scuolabus comunali.

### **MANIFESTAZIONI E SPORT**

Questo Ente ha cercato, nel corso dell'anno 2017, di contribuire alla organizzazione di manifestazioni o eventi sportivi di vario tipo valorizzando le Associazioni e Comitati che operano sul territorio, in modo da dare supporto ad eventi, anche sportivi, in favore di tutta la cittadinanza e che creano impegno, anche sociale, per i giovani di Cepagatti.

- Provvedimenti in relazione alle manifestazioni estive – Vedere Allegato B.
- Definizione istruttoria e liquidazione di contribuzione ad associazione sportiva per l'utilizzo di impianti sportivi per il periodo gennaio-giugno 2015.
- Pubblicazione Avviso e Schema di domanda per la concessione di contributi finalizzati alla promozione, valorizzazione e sviluppo dell'attività sportiva da parte delle Associazioni sportive dilettantistiche sul territorio di Cepagatti, e riferite al periodo settembre 2017 - giugno 2018.
- 07/10/2017 – Quarta edizione della “Rassegna dei Cori Folkloristici”.
- Provvedimenti in relazione al III anno in via sperimentale del Progetto “Cepagatti Arte” che si è tenuto nelle date del 24-25-26/11/2017 presso il Castello Marcantonio di Cepagatti.

La manifestazione ha seguito il seguente programma:

- Mostra Premio fotografico “Come Maestri” dedicata alle Scuole Primarie e Secondarie di 1° grado;
  - Mostra Premio fotografico Città di Cepagatti “Come Maestri” con opere fotografiche di artisti emergenti;
  - Premio letterario Città di Cepagatti Città di Cepagatti “Come Maestri” dedicato alle scuole (Contest di scrittura riservato agli alunni delle Scuole Primarie e Secondarie di 1° grado);
  - Premio letterario Città di Cepagatti Città di Cepagatti “Come Maestri” (Contest di scrittura riservato ad autori selezionati con apposito bando).
- 09/12/2017 – “Villaggio di Babbo Natale” presso il Centro Storico di Cepagatti.
  - 22/12/2017 – “Esibizione banda musicale” durante il giorno di chiusura pre-natalizia delle scuole sul territorio comunale.

- 29/12/2017 – “Concerto di Natale”.
- Premio “Illumina il Natale di Creatività”  
Premiazione degli addobbi natalizi più belli e originali presso abitazioni private e condomini, esercizi commerciali e istituti scolastici realizzati in particolare con materiali di riciclo e naturali.

### PATROCINI

Sono stati concessi n. 29 Patrocini sia in maniera gratuita che con vantaggi economici, come di seguito specificato:

1.	22/02/2017	Sfilata dei Carri di Carnevale” – Associazione Vi.Va. Cepagatti – Villareia 26/02/2017	Con vantaggi economici
2.	11/05/2017	“Festa dello Sport” – A.S.D. Futura Cepagatti – 7-8-9/07/2017	Con vantaggi economici
3.	11/05/2017	“IX° Marcialonga delle Contrade” – A.S.D. Podistica Cepagatti – Cepagatti 02/06/2017	Con vantaggi economici
4.	11/05/2017	Manifestazione “Via Pagliette in Festa” – A.D.A. Associazione Diritti degli Anziani Valpescara – Cepagatti 03/06/2017	Con vantaggi economici
5.	07/06/2017	Festa Patronale Sant’Antonio – Vallemare 10-11/06/2017	Con vantaggi economici
6.	13/06/2017	Festeggiamenti in onore di San Pio da Pietrelcina – Cepagatti 15-16-17/06/2017	Con vantaggi economici
7.	15/06/2017	Gara ciclistica “La Corsa del Dott. Carlo” – A.S.D. Ciclistico Cepagatti – 09/07/2017	Con vantaggi economici
8.	15/06/2017	Festeggiamenti in onore di San Rocco e Santa Lucia Cepagatti – 12-13-14-15-16-17-18/08/2017	Con vantaggi economici
9.	15/06/2017	Festa della Birra – Centro Sociale Ricreativo Culturale Villanova – 19-23/07/2017	Con vantaggi economici
10.	15/06/2017	Raduno di Auto e Moto d’epoca” - Associazione Club 500 Abruzzo di Cepagatti – Villareia 16/07/2017	Con vantaggi economici
11.	15/06/2017	Festeggiamenti in onore di Sant’Agata – C/da Sant’Agata 08-09/07/2017	Con vantaggi economici
12.	15/06/2017	Festeggiamenti in onore della Madonna del Monte Carmelo – Cepagatti 15-16/07/2017	Con vantaggi economici
13.	15/07/2017	Via Dante Alighieri in Festa – Associazione Cepagatti nel Cuore – Cepagatti 20/08/2017	Con vantaggi economici
14.	19/06/2017	Festeggiamenti in onore di Sant’Antonio da Padova – C/da Rapattoni Superiore 23-24-25/06/2017	Con vantaggi economici

15.	21/06/2017	Festeggiamenti in onore di S. Donato Cepagatti – 6-7-8/08/2017	Senza vantaggi economici
16.	06/07/2017	Manifestazione V edizione “Antichi Vestini, dalla terra ai sapori delle tradizioni” - Cepagatti 14-15-16/07/2017	Con vantaggi economici
17.	07/08/2017	Festeggiamenti in onore di S. Francesco d’Assisi – C/da Buccieri 9-10-11/08/2017	Senza vantaggi economici
18.	24/08/2017	“VI° Raduno Fiat 500” – Associazione Club 500 Abruzzo di Cepagatti – 03/09/2017	Con vantaggi economici
19.	24/08/2017	“Miss Adriatico 2017” – Villanova 26/08/2017	Con vantaggi economici
20.	24/08/2017	Seminario “La difesa del verde urbano. Normativa e nuove fitopatie” – Villanova 29/09/2017	Senza vantaggi economici
21.	24/08/2017	Esibizione Musici e Sbandieratori Città di Bucchianico – Cepagatti 02/09/2017	Con vantaggi economici
22.	24/08/2017	Spettacolo di Danza – A.S.D. Stile Danza – Villanova 28/09/2017	Con vantaggi economici
23.	25/08/2017	Festeggiamenti in onore della Madonna della Pietà Villareia – 02-03/09/2017	Con vantaggi economici
24.	21/09/2017	“Serata Danzante” – Centro Sociale Ricreativo Culturale Villanova – 22/09/2017	Con vantaggi economici
25.	24/10/2017	Terza edizione “Il Villaggio di Babbo Natale” – Ass. Culturale Liberamente Cepagatti – 16-17/12/2017	Senza vantaggi economici
26.	24/10/2017	“Raduno Caravan” – Sig. Samà Antonio – Villanova 17-18-19/11/2017	Con vantaggi economici
27.	03/11/2017	Manifestazione “La Castegnata” – Associazione Vi.Va. Vallemare di Cepagatti – 04/11/2017	Con vantaggi economici
28.	24/11/2017	Convegno “Stop al Femminicidio” – Istituto Comprensivo Cepagatti – 27/11/2017	Con vantaggi economici
29.	12/12/2017	“Concerto di Natale” in memoria del Presidente Antonio Chiulli – Ass. Culturale 22 Aprile Cepagatti – 17/12/2017	Con vantaggi economici

### **PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA COMUNALE**

Sono stati predisposti, ed approvati dai relativi organi competenti:

- n. 2 proposte di Deliberazioni di Consiglio Comunale, e nel dettaglio:

- AMBITO DISTRETTUALE N. 16 - METROPOLITANO. RICOGNIZIONE DISCIPLINA APPLICABILE AL PERIODO TRANSITORIO GENNAIO-GIUGNO 2017 A SEGUITO DI NORMA REGIONALE CHE DISPONE, FINO AL 30/06/2017, LA VALIDITA' DEGLI ESISTENTI A.T.S. AL FINE DI GARANTIRE, IN PROROGA, I SERVIZI SOCIALI
1. N. 13 del 31/01/2017
  2. N. 18 del 28/03/2017

n. 23 proposte di Deliberazioni di Giunta Comunale, e nel dettaglio:

1. N. 5 del 17/01/2017 FORNITURA GRATUITA E SEMI-GRATUITA LIBRI DI TESTO - SCUOLA SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO - PREDETERMINAZIONE CRITERI E MODALITA' PER LA EROGAZIONE DEI BENEFICI - ANNO SCOLASTICO 2016/2017
2. N. 15 del 23/02/2017 POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI - DIRETTIVA D'INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 6° "SOCIALE PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA"
3. N. 16 del 02/03/2017 CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO - UNIVERSITA' "G. D'ANNUNZIO" DI CHIETI-PESCARA - DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE - CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
4. N. 36 del 06/04/2017 CENTRO SOCIALE DEL COMUNE DI SPOLTORE "LO SVAGO" - PROPOSTA DI RAPPRESENTAZIONE TEATRALE - APPROVAZIONE
5. N. 37 del 06/04/2017 SERVIZI RELATIVI ALLE POLITICHE SOCIALI - AUTORIZZAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI IN FAVORE D.M.F.
6. N. 45 del 20/04/2017 EX LEGGE REGIONALE 95/95. INTERVENTI IN FAVORE DELLA FAMIGLIA - FINANZIAMENTO 2016 APPROVAZIONE PROGETTO " TUTORAGGIO SOCIO-EDUCATIVO PER LE FAMIGLIE
7. N. 46 del 27/04/2017 ASSOCIAZIONE CULTURALE "NONNO ASCOLTAMI" - APPROVAZIONE PROGETTO "LA PREVENZIONE IN COMUNE"
8. N. 57 del 25/05/2017 ANNO 2017 - ISTITUZIONE SERVIZIO COLONIA MARINA PER MINORI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA
9. N. 58 del 25/05/2017 APPROVAZIONE PROGRAMMA MANIFESTAZIONI ESTIVE ANNO 2017
10. N. 60 del 08/06/2017 FORNITURA GRATUITA E SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO - PRESA D'ATTO DI COMUNICAZIONE DELLA REGIONE ABRUZZO E NUOVO BANDO - ANNO SCOLASTICO 2016/2017

11. N. 61 del 08/06/2017 PARROCCHIA SANTA LUCIA V.M. DI CEPAGATTI - PRESENTAZIONE PROGRAMMA PER ATTIVITA' EDUCATIVE, FORMATIVE, SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE - CONCESSIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO
12. N. 75 del 05/07/2017 ANNO 2017 - ISTITUZIONE SERVIZIO TRASPORTO GIORNALIERO ANZIANI IN FAVORE DI ULTRASESSANTENNI RESIDENTI A CEPAGATTI PER LA FRUIZIONE DI CURE TERMALI PRESSO LA LOCALITA' DI CARAMANICO TERME
13. N. 76 del 05/07/2017 SERVIZI RELATIVI ALLE POLITICHE SOCIALI - APPROVAZIONE ED AUTORIZZAZIONE PROGRAMMA DI INTERVENTI 2° SEMESTRE 2017
14. N. 89 del 30/08/2017 SERVIZI RELATIVI ALLE POLITICHE SOCIALI - APPROVAZIONE E AUTORIZZAZIONE PROGRAMMA DI INTERVENTI IN FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PER IL SECONDO SEMESTRE 2017
15. N. 90 del 30/08/2017 ALUNNI RESIDENTI A CEPAGATTI - RICHIESTA DIRIGENTI SCOLASTICI AL FINE DI OTTENERE OPERATORI SOCIO-SANITARI PER ASSISTENZA AL MOMENTO DELLA REFEZIONE SCOLASTICA. ANNO SCOLASTICO 2017/2018
16. N. 91 del 30/08/2017 ANNO 2017 - RETE DI SERVIZI PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA E SOCIALE - RIMODULAZIONE VOCI DI COSTO
17. N. 95 del 04/09/2017 ANNO SCOLASTICO 2017/2018 - APPROVAZIONE PROGRAMMA DI INTEREVENTI AL FINE DI ASSICURARE IL DIRITTO ALLO STUDIO DEI MINORI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO
18. N. 102 del 21/09/2017 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO AGLI UTENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI PIANELLA E FREQUENTANTI LE CLASSI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI NON USUFRUITORI DEL SERVIZIO NELL'ANNO SCOLASTICO 2016/2017. INDIRIZZO AI RESPONSABILI DEL SERVIZIO 3° E 6°
19. N. 120 del 17/10/2017 "SFILATA DEI CARRI E TARALLI DI S.ROCCO" - 16 AGOSTO 2017 - ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO PARROCCHIA S.LUCIA DI CEPAGATTI
20. N. 134 del 07/12/2017 PREMIO DENOMINATO "ILLUMINA IL NATALE DI CREATIVITÀ" 5° ANNUALITÀ - AUTORIZZAZIONE
21. N. 135 del 07/12/2017 MANIFESTAZIONI NATALIZIE 2017 - APPROVAZIONE PROGRAMMA
22. N. 139 del 28/12/2017 SERVIZI RELATIVI ALLE POLITICHE SOCIALI - APPROVAZIONE ED AUTORIZZAZIONE PROGRAMMA DI INTERVENTI 1° SEMESTRE 2018
23. N. 140 del ANNO SCOLASTICO 2017/2018 - APPROVAZIONE PROGRAMMA DI

28/12/2017 INTEREVENTI AL FINE DI ASSICURARE IL DIRITTO ALLO STUDIO DEI MINORI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO - I° SEMESTRE 2018

**OBIETTIVI ASSEGNATI CON P.D.O. 2017**

(Deliberazione di G.C. n. 44 del 20/04/2017)

1. ***Attivazione servizio taxi sociale per anziani nei punti nevralgici della Città di Cepagatti.***

Obiettivo raggiunto.

L'Ufficio ha predisposto il Regolamento per la usufruzione del servizio e, con nota datata 26/07/2017 prot. n. 15286, ha trasmesso per l'approvazione, la proposta di deliberazione consiliare.

Tale proposta non è stata mai portata all'approvazione del Consiglio Comunale.

2. ***Attivazione progetto di inclusione sociale dei profughi ospitati presso il CAS-Ostello "Elsa Morante" – in collaborazione con il Segretario Generale.***

In apposita riunione tra il sottoscritto ed il Responsabile del Servizio 5°, quest'ultimo ha precisato che al momento non sono individuabili necessità particolari in quanto:

- La manutenzione del verde pubblico è stata affidata a Ditta esterna che provvede periodicamente alla stessa secondo le condizioni contrattuali;
- Il servizio di nettezza urbana è stato regolarmente appaltato in tutte le sue forme, compresa la pulizia di strade e piazze, e la Ditta affidataria vi provvede regolarmente secondo le condizioni contrattuali;
- I piccoli lavori manutentivi sono svolti secondo necessità dagli operai comunali, coadiuvati da personale cassaintegrato.

3. ***Attivazione programma per manifestazioni estive e natalizie.***

Obiettivo raggiunto. (pagg. 6-7)

4. ***Istituzionalizzazione e organizzazione Premio Letterario.***

Obiettivo raggiunto. (pag. 6)

5. ***Attivazione programma di eventi durante il mercato domenicale.***

Obiettivo impossibile da raggiungere in quanto nel P.D.O. non sono stati stanziati i fondi relativi e, nel contempo, il servizio di Polizia Municipale, con orari assegnati dalla Giunta Comunale, non consente l'adeguata vigilanza in quanto ai vigili non è stato assegnato l'orario di lavoro domenicale.

6. ***Organizzazione servizio di colonia marina e scuola nuoto.***

Obiettivo realizzato. (pag. 3)

7. ***Corretta applicazione delle previsioni de D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016 in materia di obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza col piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla deliberazione di G.M. n. 34/2017 e alla deliberazione ANAC n. 1310/2016.***

Obiettivo raggiunto.

## ***SERVIZIO 7°- Polizia Urbana e Amministrativa***

*Codice della Strada*

*Polizia Giudiziaria ed Edilizia*

*Gestione sanzioni e autovelox*

*Manutenzione strade per segnaletica stradale*

Predisposizioni Ordinanza inerente la viabilità

Randagismo

Emergenze interventi volontariato

Controlli ambientali e sul territorio

Rilascio contrassegni disabili

Accertamenti Anagrafici

Delega da parte dell'Amministrazione per procedimenti davanti al Giudice di Pace.

Controllo Parcometri

Attività di Protezione Civile

Oltre a quanto sopra, sono stati effettuati controlli quotidiani su tutto il territorio comunale.

**-La Polizia Locale è stata presente presso gli edifici scolastici assicurando l'entrata e l'uscita delle scolaresche nei limiti dell'orario di servizio.**

**-Inoltre si è assicurato il regolare svolgimento di tutte le manifestazioni ricreative, sportive e religiose ( processioni e funerali ) per l'intero anno 2017, quando in servizio.**

### **RELAZIONE**

**SONO STATI CONSOLIDATI GLI OBIETTIVI DEGLI ANNI PRECEDENTI E RAGGIUNTI QUELLI DELL'ANNO 2017 e precisamente:**

- 1) Educazione stradale scuole:** questo Comando per incentivare la conoscenza delle norme del Codice della Strada ha proposto al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Cepagatti la piena disponibilità di personale idoneo per attivare dei corsi per le scuole primarie e secondarie per l'anno 2017. Il corso è stato svolto regolarmente con 9 ( nove ) lezioni.
- 2) Controllo del territorio per abbandono rifiuti:** nei vari servizi effettuati, il personale di questo Comando è stato impiegato a controlli mirati al fine di individuare atti di vandalismo o eventuali discariche abusive o problematiche di natura igienico sanitario. Da questi controlli sono scaturiti oltre 19 relazioni ed

inviati agli Uffici competenti al fine delle bonifiche dei siti inquinati e/o ripristino dello stato dei luoghi.

**Sono state installate in diversi punti del territorio comunale delle telecamere mobili ed abbiamo accertato e sanzionati, tramite nostre indagini n° 15 contravventori.**

Inoltre questo Comando, su propria iniziativa o su richiesta dei cittadini è intervenuta per il controllo di bivacchi o stazionamenti abusivi e momentanei, ma non autorizzati, di Camper e Roulotte a Villareia e Vallemare, anche con la collaborazione dei Carabinieri di Cepagatti.

Tutti gli stazionamenti abusivi sono stati allontanati senza creare ulteriori problematiche.

- 2) Prosecuzione del controllo viabilità:** anche per l'anno 2017 utilizzando apparecchiatura omologata ( autovelox ) e tramite l'installazione dentro i box rilevatori di velocità installati sul territorio, questo Comando ha predisposto ed effettuato servizi per verifiche obblighi al Codice della Strada al fine di contestare le infrazioni derivanti anche dall'alta velocità sulle strade del territorio comunale, al fine della sicurezza della circolazione stradale. **Dalle verifiche effettuate risultano sanzionate n° 344 contravventori, a cui sono stati notificati i relativi verbali.**

**4) controllo del territorio inerente le norme del Codice della Strada:** sono stati effettuati oltre 43 uscite/servizi per tutto il territorio comunale, al fine del controllo delle norme del C.d.S. ed elevando n° 196 Verbali per le infrazioni commesse. **Tutti i verbali sono stati redatti e notificati nei tempi di Legge.**

**In uno, sono state accertate n° 540 infrazioni al C.d.S. per un potenziale incasso totale di Euro 100.984,00.**

**5) Potenziamento e rifacimento segnaletica stradale:** è stata fatta una ricognizione su tutto il territorio comunale per controllare le condizioni della segnaletica orizzontale e verticale. La segnaletica orizzontale era da ripristinare e potenziare e alcuni segnali verticali erano da sostituire. Tramite ditte specializzate la segnaletica orizzontale e verticale è stata ripristinata. Particolare attenzione è stata posta nelle aree o vie più trafficate o utilizzate e principalmente su lla ex SS.81, (da Rapattoni sup. fino in via le Dei Pini – oltre 3 km ), in p.zza di Villareia, il centro di Villanova e Cepagatti, in via Pagliette e via Pignatelli ). E' stata acquistata segnaletica luminosa da installare in via Unesco, ma visto che i lavori di facimento di marciapiede e attraversamenti pedonali rialzati non erano ultimati, con l'accordo dell'Assessore competente si è optato per installarli a Rapattoni Sup.

**6) ricognizione per le strade dove installare dossi artificiali :** questo Comando, in base alle richieste di cittadini e Amministratori ha effettuato una ricognizione sulle vie del territorio comunale, per accertare se le richieste e l'installazione dei dossi artificiali erano necessari. Dal sopralluogo si è accertato che alcune arterie viarie necessitavano di tali dissuasori e pertanto il sottoscritto ha predisposto le relative ordinanze ed inviate all'Ufficio LL.PP. e manutenzione per la loro installazione.–

**7) attivazione progetto “ Nonni Vigli “ :** questo Comando ha predisposto tutto l'iter per l'attivazione servizio “ Nonno Vigile “ dalla proposta di Delibera di G.C. per l'approvazione del Regolamento, all'approvazione del Bando dell'avviso pubblico, all'approvazione dello schema di domanda fino alla

pubblicazione all'Albo on-line e all'inserimento nel sito istituzionale del Comune ed esame delle domande pervenute.

**8) attuazione d.Lg. 33/2013- obblighi della trasparenza:** è stato ottemperato a quanto richiesto.

**Oltre a quanto sopra questo Comando si è occupato anche di :**

- Assicurare e controllare il corretto funzionamento del servizio “ parcometro “ in via Roma.
- Gestire i Volontari della Protezione Civile in ottemperanza della convenzione stipulata con l'Ente.
- Gestire il sistema di Videosorveglianza installato sul territorio ad uso della Polizia Giudiziaria.
- Gestire il Servizio “ oggetti smarriti “, registrarli e riconsegnarli agli aventi diritto.
- Conservare e notificare atti Giudiziari.
- Interventi congiunti con Medico della A.S.L per problematiche igienico-sanitario.
- Predisporre Ordinanze per infossamenti animali e poi controllarne il puntuale rispetto.

## Indice

### 1. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2017 è stata effettuata sulla base degli obiettivi inclusi nel PdO e derivanti dal Bilancio dell'esercizio finanziario di riferimento e secondo le schede allegate al "Sistema", comprendenti:

- Gli indicatori riconducibili all'art. 9 del D. Lgs. 150/2009
- I parametri utilizzati
- L'incidenza di ciascun gruppo di parametri sul punteggio totale
- Il riepilogo dei punteggi
- Il calcolo del premio da corrispondere.

Per la valutazione degli obiettivi, si è proceduto – ove necessario - alla parametrizzazione dei punteggi su base numerica, come indicato nelle singole schede di riepilogo.

Ai sensi dell'art.6 del "Sistema":

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale e riferite al quinquennio amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

La relazione tecnica al bilancio di previsione, approvato dal Consiglio con cadenza annuale, con cui si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'Ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;

La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, nel triennio, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;

Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo.

2. Il Piano della performance è redatto dal responsabile titolare di Posizione Organizzativa, cui ricadono i servizi finanziari, di concerto con tutti gli altri dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa con l'ausilio del Segretario comunale e dell'Organismo di valutazione, rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

3. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Ovviamente con l'introduzione del DUP, tale documento è stato ritenuto essenziale e fondante per il sistema di valutazione.

### 2. I soggetti che hanno valutato la Performance

Relativamente alla costituzione di organismi di valutazione negli enti locali, i Comuni, per effetto di quanto previsto dall'art.16 del d.lgs.n.150/2009 sono tenuti ad adeguarsi ai soli principi desumibili dall'art.7 dello stesso decreto 150/2009; tale disposizione individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

Per espressa indicazione dell'art.16 del D.Lgs.150/2009, peraltro, non trovano applicazione negli enti locali le disposizioni dell'art.14 del medesimo decreto, sussistendo quindi piena autonomia organizzativa.

Peraltro nella deliberazione della CIVIT n. 23/2012, la Commissione ribadisce che per le regioni ed enti locali la costituzione degli OIV "è una facoltà non un obbligo" in quanto tali amministrazioni possono, nella loro autonomia, demandare ad altri organi i compiti previsti dal d.lgs.n.150/2009.

Pertanto come stabilito all'art.18 del "Sistema"

1. Il procedimento di valutazione si articola con la seguente modalità:
  - il Sindaco, valuta il Segretario Generale sulla base dei criteri fissati con deliberazione n. 49 del 17/04/2018;
  - l'Organismo Indipendente di Valutazione propone la valutazione dei dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa. La valutazione del comportamento viene espressa dal Segretario Generale con l'ausilio dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Per alcuni criteri, ove necessario, è possibile acquisire specifiche informazioni dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento;
  - i dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa valutano gli altri dipendenti.
2. Il sistema di valutazione contempla, altresì, per la valutazione dei dipendenti, l'eventuale intervento dell'Organismo Indipendente di Valutazione in funzione di riesame, per la verifica del rispetto delle procedure e dei parametri utilizzati, delle valutazioni effettuate dai dipendenti

Per la valutazione del risultato dei titolari di p.o. per l'anno 2016 sono state rispettate le regole di cui al vigente "Sistema" come sopra descritte.

### **3. I progetti e gli obiettivi dell'Amministrazione**

Ai fini di un opportuno raccordo con i contenuti del PdO, si riproduce qui di seguito l'elenco generale degli obiettivi approvato per l'esercizio 2017 dalla Giunta Comunale:

- PROGETTO 1: LE REGOLE, IL CONTROLLO, LA TRASPARENZA*
- PROGETTO 2: INNOVAZIONE E SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE*
- PROGETTO 3: SISTEMI INFORMATICI ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA*
- PROGETTO 4: EFFICIENZA, EFFICACIA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA*
- PROGETTO 5: PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DI UN SUO SVILUPPO SOSTENIBILE*
- PROGETTO 6: ATTUAZIONE DI POLITICHE DI INTEGRAZIONE CULTURALE E SOCIALE ATTRAVERSO SPECIFICI OBIETTIVI DI INCLUSIONE*
- PROGETTO 7: LA PROMOZIONE DELLA CITTA'*
- PROGETTO 8: DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA SICUREZZA*

### **4. Raggiungimento degli obiettivi**

Gli obiettivi assegnati non sono stati pienamente raggiunti a tutti i livelli della struttura comunale (Segretario e Titolari di P.O).

I titolari di p.o., in relazione all'anno 2017 hanno rimesso le relazioni individuali depositate agli atti e qui integralmente riportate

L'OIV ha rimesso con prot.n.26540 del 28/12/2017 le valutazioni delle attività dei responsabili di servizio per gli anni 2017, cui integralmente si rinvia.

## 5. Esito delle valutazioni

La totalità dei valutati, sulla base del punteggio finale conseguito risultano collocati nel punteggio di valutazione medio pari a 69,54 cui corrisponde una percentuale di retribuzione di risultato pari al 15% della retribuzione di posizione percepita.

## 6. Disciplina del contraddittorio

In relazione alle valutazioni definitive sono state attribuite le percentuali di retribuzione dei risultato per ciascun responsabile secondo lo schema di seguito riportato.

### GRIGLIA DI RACCORDO FASCE PUNTEGGIO VALUTAZIONE E PERCENTUALE(%) SU RETRIBUZIONE DI RISULTATO MASSIMA

PUNTEGGIO	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Fino a 50 0%	0%
Superiore a 50 e fino a 60	40% pari al 10,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 60 e fino a 65	50 % pari al 12,50% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore 65 e fino a 70	60% pari al 15,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 70 e fino a 75	70% pari al 18,75% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 75 fino a 80	80% pari al 20,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 80 e fino a 90	90% pari al 22,50% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 90 e fino a 100	100% pari al 25,00% della retribuzione di posizione percepita

Pescara, 20.10.2021

