

COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA

RELAZIONE
sulla
PERFORMANCE
dell'anno 2015

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Angela Graziani)

Il Dirigente
Amministrazione Generale
(Dott.ssa Daniela Del Fiasco)

Il Dirigente
Risorse Finanziarie
(Dott. Mauro Pierpaoli)

INDICE

INTRODUZIONE	Pag.	3
CONTESTO ESTERNO: Popolazione, Territorio ed Economia	Pag.	5
CONTESTO INTERNO: Personale, Piano delle azioni positive, Attività del Comitato Unico di Garanzia, Indicatori Finanziari ed Economici	Pag.	14
AREE STRATEGICHE, MONITORAGGIO degli OBIETTIVI e RISULTATI RAGGIUNTI	Pag.	37

Introduzione:

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare, da parte della generalità delle pubbliche amministrazioni, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture; l'art. 108, comma 1, del DLgs. n. 267 del 2000 prevede, per gli enti locali, il Piano Dettagliato degli Obiettivi; l'art. 3, comma 1, lett. g-bis), del D.L. n. 174 del 2012, convertito in legge n. 213 del 2012, aggiungendo un periodo all'art. 169, comma 3-bis del citato DLgs. n. 267, ha stabilito che il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108 del medesimo DLgs. n. 267 ed il Piano delle Performance di cui all'art. 10 del DLgs. n. 150 del 2009 sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il Comune di Falconara Marittima, in applicazione delle specificate norme di legge ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione, nel 2015 ha approvato:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 280 del 4/8/2015, il Piano delle Performance ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- con deliberazione della Giunta medesima n. 102 del 24 marzo 2015, il Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione, secondo la proposta (art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012) elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dei Dirigenti dell'Ente e del personale della Segreteria Generale e ridefinita a seguito dei contributi pervenuti nella fase di consultazione pubblica della proposta stessa.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione è stato esaminato dal Nucleo di Valutazione nel corso dell'apposito incontro tenutosi nella seduta del 02 febbraio 2015, essendo le misure di prevenzione della corruzione obiettivi gestionali facenti parte del ciclo della performance; il Piano è stato, altresì, esaminato dalla 1° commissione consiliare permanente nella seduta del 09 febbraio 2015.

Relativamente al Piano Dettagliato degli Obiettivi, prima della sottoposizione alla Giunta, il Nucleo di Valutazione aveva preventivamente verificato l'idoneità e la coerenza degli obiettivi operativi con quelli strategici ed aveva espresso considerazioni e suggerimenti volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza, negoziando con i Dirigenti i valori dei risultati attesi e le priorità.

Nelle schede dettagliate di ogni singolo obiettivo operativo sono stati specificati gli appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.

Il Piano degli Obiettivi ed il Piano recante le misure di prevenzione della corruzione sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Falconara Marittima nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel corso dell'anno 2015, in occasione della ricognizione sullo Stato di Attuazione dei Programmi, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione.

Ora, il presente documento, costituisce la Relazione sulla Performance di cui all'art. 10, comma 2, lett. b) del Dlgs. n. 150 del 2009 e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi operativi di cui al Piano di prevenzione della corruzione – annualità 2015 – ed al Piano Dettagliato degli Obiettivi, i risultati realizzati al 31 dicembre 2015. Complessivamente, l'Ente ha raggiunto i risultati attesi.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tavole delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

Si riporta poi, per ognuna delle aree strategiche del Piano delle Performance, la declinazione in obiettivi strategici ed operativi e, per quest'ultimi, il dettaglio dei risultati raggiunti.

Per ciascun Settore dell'Ente, inoltre, sono consuntivati gli indicatori statistici, con lo scopo di fornire delle informazioni di tipo quantitativo sulle attività monitorate, nonché le risorse umane, a inizio e a fine anno, e quelle relative alla previsione finanziaria, suddivise in parte corrente e in conto capitale.

Si rimanda ai documenti di rendicontazione (pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione di I° livello "*Bilanci*", di II° livello "*Bilancio preventivo e consuntivo*") la descrizione analitica dei risultati economico - finanziari e dei programmi dell'Amministrazione Comunale conseguiti nel 2015.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa. Verrà, quindi, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nella specifica sottosezione della sezione <<Amministrazione Trasparente>>.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

CONTESTO ESTERNO

La situazione socio – economica del territorio

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il profilo istituzionale e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome.

I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

Falconara Marittima è un comune italiano di 27.070 abitanti della provincia di Ancona nelle Marche. Il Comune di Falconara Marittima si estende con una superficie di 25,55 Km², all'interno del territorio della provincia di Ancona, collocata nella parte terminale della vallata del fiume Esino.

Esso confina ad nord-est con il mare adriatico, a sud-est con il comune di Ancona, a sud con il comune di Camerata Picena, a sud-ovest con il comune di Chiaravalle e a nord-ovest con il comune di Montemarciano.

La sede del Comune di Falconara Marittima è posta in Falconara Alta - Piazza Carducci, e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio comunale. Altre sedi operative decentrate sono costituite dai vari uffici comunali (Palazzo Bianchi, anagrafe, delegazione di Castelferretti).

Il Comune di Falconara Marittima si fregia dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti in cui è raffigurato "un falcone coronato con le ali aperte dal mezzo in su e dal mezzo in giù con le gambe torte indietro" (secondo le antiche insegne araldiche della famiglia Cortesi, primi signori di Falconara e fondatori del castello). Il falcone poggia su sei monticelli, colorati di rosso. Il tutto è su un fondo celeste.



Popolazione residente al 31.12.2015: 26.565

Le principali variabili che tradizionalmente misurano il concetto di qualità della vita della comunità locale sono la **sicurezza**, la **partecipazione**, lo **sviluppo** (economia e lavoro) e l'**efficienza** dei servizi alla persona.

Gli elementi che compongono il quadro territoriale ed il contesto esterno (la cornice entro cui si esplica l'azione dell'ente locale) possono essere ricondotti pertanto ai seguenti aspetti:

- aspetto demografico e sociale;
- aspetto economico;
- aspetto culturale;
- aspetto territoriale ed ecologico-ambientale.

Il quadro demografico e sociale di riferimento

La modesta estensione del territorio, con una superficie di 25,55 Km², la colloca fra quelli medio – piccoli; la densità demografica sul territorio comunale è invece rilevante: dal censimento 1991 si ha che detto parametro è alto (1.089,71 ab/km²) non solo rispetto alla media provinciale e regionale ma anche notevolmente superiore al dato del comune capoluogo di regione (828,72 ab/km²).

Falconara Marittima è fra i comuni dell’AERCA - area ad elevato rischio di crisi ambientale della Regione Marche - quello che nel corso di 50 anni ha avuto il tasso più alto di incremento della popolazione, che più che raddoppiata (+ 114% nel periodo 1951 - 2001, a fronte di una media del + 30,4% di tutta l’AERCA nello stesso lasso di tempo), ma che presenta ad oggi un’inversione di tendenza tra le più evidenti.

	2011	2012	2013	2014	2015
POPOLAZIONE RESIDENTE al 31/12	27.787	27.534	27070	26.936	26.565
Di cui					
- Maschi	13.431	13.284	13007	12.922	12.771
- Femmine	14.356	14.250	14063	14.014	13.794
Di cui					
- In età prescolare (0 – 6 anni)	1.362	1.560	1275	1.450	1.149
- In scuola obbligo (7 – 14 anni)	2.077	1.825	2030	1.805	2.026
- In forza lavoro 1° occupaz. (15 – 29 anni)	3.983	3.950	3835	3.818	3.727
- In età adulta (30 – 65 anni)	13.718	13.578	13235	13.032	13.037
- In età senile	6.903	6.622	6695	6.831	5.626
- Nuclei familiari	11.722	11.767	11602	11.612	11.845
- Comunità/convivenze	14	15	14	14	14
- Immigrati	903	772	721	733	731
- Emigrati	815	900	1.063	625	825
- Irreperibili				107	160
- Cambi domicilio	1.395	1.082	1.186	1.938	924
- Pratiche immigrazioni	666	666	633	576	560
- Pratiche emigrazione	605	794	861	579	586
- Pratiche Cambi domicilio	540	541	520	489	501
- Ordinanze irreperibilità				107	160
- Comunicazioni Immigrati/Emigrati/Irreperibili/Cambi via	5.650	4.445	3.550	3.850	3.900
- Attestazioni soggiorno cittadini comunitari	139	180	154	108	98
- Tabulati comunicazioni Enti vari	150	156	160	161	148
-Iscrizioni, cancellazioni e variazioni A.I.R.E.	180	75	83	105	151
- ANAG-AIRE	590	611	772	817	872
- Aggiornamento patenti	2.360	1.500	1520	1.450	1.747
- Aggiorn. Anag./Stato Civile/accert.	1.220	2.213	2200	2.450	2.640
- Tesserini minori espatrio/Assenso	76	-	-	-	-
- Carte identità	4.107	3.993	3841	3.829	3.279
- Proroga carte di identità	1.257	1.000	223	100	5
- Certificazioni anagrafiche e di Stato Civile	11.387	7.744	8624	9.230	8.337
- Autenticazioni	894	445	921	1.057	761
- Atti di nascita	265	246	271	254	163
	2011	2012	2013	2014	2015

- Atti matrimonio	114	139	109	113	124
- Atti morte	256	312	309	301	327
- Atti cittadinanza	23	37	42	46	150
- Processi Verbali di Pubblicazione Matrimonio	85	121	89	103	83
- Permessi seppellimento	224	429	710	96	301

- La popolazione si è ridotta.
- Gli emigrati si sono ridotti, mentre è in aumento la popolazione immigrata.

Pubblica sicurezza e reati

CIRCOLAZIONE STRADALE	2012	2013	2014	2015
INCIDENTI STRADALI RILEVATI	156	176	163	163
di cui:				
- mortali	0	0	1	1
- con feriti	77	78	95	88
- con solo danni alle cose	79	98	67	74
RAPPORTI INCIDENTI INVIATI PREFETTURA/MCTC - COMUNICAZIONI VARIE	749	465	434	331
ORDINANZE per VIABILITA'	272	228	269	232
FERMI/SEQUESTRI AMM. VI di VEICOLI	32	17	21	26
ORE ANNUALI dei VIGILI c/o:				
- plessi scolastici	353	291		432
- incroci				
VIGILANZA e PREVENZIONE				
- Violazioni ai Regolamenti Comunali - e altre violazioni di legge elevate	131	143	269	152
- Violazioni al commercio elevate	2	16	7	17
- Controlli commercio – artigianato presenze mercato	157	238	163	267
- Controlli edilizi - ambiente	235	166	98	122
- Rapporti all' Autorità Giudiziaria (notizie di reato/ notifiche/comunicazioni / ricezione denunce –verb.interrogatori. ecc)	1.122	1.280	886	827
- Rapporti di servizio (problemi viabilità/ controllo veicoli /ritrovamento oggetti/albo/segnalazioni varie)	717	480	579	715

		2012	2013	2014	2015
Viabilità ed illuminazione pubblica:					
- Strade illuminate	Km	119	119	119	119
- Totale strade comunali	Km	104	104	104	104
- Punti luce	n.	3.600	3.600	3.600	3.600
- N. di Kwh consumati	Kwh	2.150.000	2.150.000	2.150.000	2.150.000
Superficie totale del Comune (ha)					2.599
Superficie urbana					799
Lunghezza delle strade esterne (Km)					38
Lunghezza delle strade interne centro abitato (Km)					80

Economia insediata e ricchezza prodotta

IMPRESE ATTIVE NEL COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA				
	IMPRESE ATTIVE			
	2012	2013	2014	2015
Agricoltura, silvicoltura pesca	113	116	115	114
Pesca e servizi connessi				
Estrazioni di minerali	1	1	1	0
Attività manifatturiere	174	173	163	179
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	1	1	1
Fornitura acqua, reti fognarie	4	4	4	2
Costruzioni	258	269	270	263
Commercio ingrosso e dettaglio, riparazione	778	778	771	740
Attività di servizi di alloggio e ristorazione	133	135	137	127
Trasporti, magazzinaggio.	75	77	77	80
Attività finanziarie e assicurative	32	31	32	37
Servizi di informazione e comunicazione	41	41	41	46
Attività imm., noleggio, informatica e ricerca				
Attività immobiliari	82	82	82	83
Attività professionali, scientifiche e tecniche	76	75	75	74
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	60	63	65	65
Istruzione	6	6	6	9
Sanità e assistenza sociale	15	15	15	14
Altri serv. Pubblici soc. li e personali	100	103	101	-
Senza codifica	1	1	1	0
Attività artistiche, sportive, di intratt. e diversi	41	43	41	42
Altre attività di servizi	-	-		98
TOTALE	1.991	2.014	1.998	1.974

Strumenti urbanistici

Piano regolatore approvato	SI	Approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n° 96 del 23.06.2003, confermato ai sensi della DGP n° 517/2009, con DCC n° 131/2009 e DGP n° 533/2009
Piano regolatore adottato	NO	
Programma di fabbricazione	NO	
Programma pluriennale di attuazione	NO	
Piano Edilizia Economica e Popolare	SI	Approvazione DCC n° 95 del 30.09.2005
Piano per gli insediamenti produttivi	SI	
• Industriali	NO	
• Artigianali	SI	Approvazione DCS (assunta con i poteri del CC) n° 9 del 18.10.2007
• Commerciali	NO	
Piano delle attività commerciali	NO	
Piano urbano del traffico	SI	
Piano energetico ambientale comunale	NO	

Ministero dell'Economia e delle Finanze
Persone Fisiche - Anno d'imposta 2013
Ammontare espresso in euro

Comune di: FALCONARA MARITTIMA (AN)

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
minore di -1.000	74	0,38	74	-706.758	-9.550,78
da -1.000 a 0	22	0,11	22	-9.112	-414,18
zero	300	1,53	0	0	0,00
da 0 a 1.000	668	3,40	668	265.661	397,70
da 1.000 a 1.500	223	1,13	223	279.037	1.251,29
da 1.500 a 2.000	247	1,26	247	432.848	1.752,42
da 2.000 a 2.500	209	1,06	209	470.519	2.251,29
da 2.500 a 3.000	204	1,04	204	564.589	2.767,59
da 3.000 a 3.500	201	1,02	201	655.199	3.259,70
da 3.500 a 4.000	151	0,77	151	565.953	3.748,03
da 4.000 a 5.000	313	1,59	313	1.417.517	4.528,81
da 5.000 a 6.000	311	1,58	311	1.710.218	5.499,09
da 6.000 a 7.500	1.176	5,98	1.176	7.819.437	6.649,18
da 7.500 a 10.000	1.159	5,89	1.159	10.113.570	8.726,12
da 10.000 a 12.000	1.073	5,46	1.073	11.785.713	10.983,89
da 12.000 a 15.000	1.643	8,36	1.643	22.308.623	13.577,98
da 15.000 a 20.000	3.167	16,11	3.167	55.998.500	17.681,88
da 20.000 a 26.000	3.366	17,10	3.366	76.640.306	22.768,96
da 26.000 a 28.000	904	4,60	904	24.378.620	26.967,50
da 28.000 a 29.000	391	1,99	391	11.143.257	28.499,38
da 29.000 a 35.000	1.640	8,34	1.640	51.871.640	31.629,05
da 35.000 a 40.000	712	3,62	712	26.551.752	37.291,79
da 40.000 a 50.000	671	3,41	671	29.680.888	44.233,81
da 50.000 a 55.000	156	0,79	156	8.181.387	52.444,79
da 55.000 a 60.000	120	0,61	120	6.898.727	57.489,39
da 60.000 a 70.000	167	0,85	167	10.819.798	64.789,21
da 70.000 a 75.000	68	0,35	68	4.935.370	72.578,97
da 75.000 a 80.000	62	0,32	62	4.784.701	77.172,60
da 80.000 a 90.000	77	0,39	77	6.507.453	84.512,38
da 90.000 a 100.000	49	0,25	49	4.655.864	95.017,63
da 100.000 a 120.000	59	0,30	59	6.416.406	108.752,64
da 120.000 a 150.000	38	0,19	38	5.036.674	132.544,05
da 150.000 a 200.000	26	0,13	26	4.507.031	173.347,35
da 200.000 a 300.000	11	0,06	11	2.609.390	237.217,27
oltre 300.000	5	0,03	5	1.808.499	361.699,80
Totale	19.663	100,00	19.363	401.099.277	20.714,73

Analisi statistiche

Tabelle riferite alle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche 2013 (redditi 2012)

Comune : FALCONARA MARITTIMA

(AN)

Tematica: Principali tipologie di reddito

Ammontare espresso in euro

Fonte: MEF - Dipartimento delle Finanze

Denominazione Comune		FALCONARA MARITTIMA
Numero contribuenti		19.982
Reddito da fabbricati	Frequenza	1.931
	Ammontare	8.683.517
Reddito da lavoro dipendente e assimilati	Frequenza	10.013
	Ammontare	199.467.799
Reddito da pensione	Frequenza	8.137
	Ammontare	145.052.465
Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli)	Frequenza	367
	Ammontare	14.029.369
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' ordinaria (comprensivo dei valori nulli)	Frequenza	103
	Ammontare	2.425.930
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' semplificata (comprensivo dei valori nulli)	Frequenza	667
	Ammontare	11.348.804
Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli)	Frequenza	874
	Ammontare	11.218.255

I parametri economici essenziali

La successiva tabella riporta, sinteticamente, i dati del bilancio di previsione per l'anno 2016. Gli stanziamenti di entrata e di uscita sono suddivisi secondo gli schemi contabili sperimentali.

Entrate		2016	2017	2018
	Fondo Pluriennale Vincolato	2.979.821,55	2.881.436,49	1.823.079,38
	Avanzo	2.881.805,93		
<i>Titolo I</i>	Entrate correnti di natura tributaria. Contributiva e perequativa	17.453.772,00	17.388.772,00	17.378.772,00
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti correnti	6.488.952,74	6.919.615,12	6.979.615,12
<i>Titolo III</i>	Entrate Extratributarie	5.871.460,05	6.181.498,54	6.166.498,54
<i>Titolo IV</i>	Entrate in conto capitale	4.809.021,52	5.106.640,00	1.859.914,00
<i>Titolo V</i>	Entrate da riduzione di attività finanziarie			
<i>Titolo VI</i>	Accensione di prestiti			
<i>Titolo VII</i>	Anticipazione da Istituto tesoriere/cassiere	7.685.407,74	7.685.407,74	7.685.407,74
<i>Titolo IX</i>	Entrate da servizi per c/tezi	14.590.330,00	14.590.330,00	14.590.330,00
Totale Entrate		62.760.571,53	60.753.699,89	56.483.616,78

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI

Spese		2016	2017	2018
	Disavanzo	234.000,00	234.000,00	234.000,00
<i>Titolo I</i>	Spese correnti	29.501.811,21	28.709.076,75	28.353.652,21
	di cui FPV	500.020,52	393.953,59	333.485,30
<i>Titolo II</i>	Spese in c/capitale	8.066.714,33	7.234.539,01	3.289.039,79
	di cui FPV	2.377.899,01	1.429.125,79	158.714,02
<i>Titolo III</i>	Spese per incremento di attività finanziarie			
<i>Titolo IV</i>	Rimborso di prestiti	2.682.308,25	2.300.346,39	2.331.187,04
<i>Titolo V</i>	Chiusura anticipazioni ricevute da Istituto tesoriere/cassiere	7.685.407,74	7.685.407,74	7.685.407,74
<i>Titolo VII</i>	Usciti per conto terzi e partite di giro	14.590.330,00	14.590.330,00	14.590.330,00
Totale Spese		62.760.571,53	60.753.699,89	56.249.616,78
di cui FPV		2.877.919,53	1.823.079,38	492.199,32

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
6	2013	2014	2015
Entrate titolo I	18.680.208,20	20.451.099,06	19.758.329,50
Entrate titolo II	6.280.837,71	4.955.530,49	3.804.547,80
Entrate titolo III	5.321.835,84	5.335.001,41	5.265.800,85
Totale titoli (I+II+III) (A)	30.282.881,75	30.741.630,96	28.828.678,15
Spese titolo I (B)	26.730.435,50	27.543.492,89	25.500.125,00
Rimborso prestiti parte del Titolo III* (C)	2.121.860,89	2.220.387,35	2.220.665,03
Differenza di parte corrente (D=A-B-C)	1.430.585,36	977.750,72	1.107.888,12
FPV di parte corrente iniziale (+)	613.127,64	985.981,27	1.308.813,73
FPV di parte corrente finale (-)	707.739,42	979.175,79	1.084.147,82
FPV differenza (E)	-94.611,78	6.805,48	224.665,91
Utilizzo avanzo di amm.ne appl.alla spesa corrente (+) ovvero copertura disavanzo (-) (F)		240.000,00	234.000,00
Recupero disavanzo di amm.ne da es.prec.			234.000,00
Entrate diverse destinate a spese correnti (G) di cui:	0,00	100.000,00	300.000,00
Contributo per permessi di costruire		100.000,00	200.000,00
Alienazioni destinate a copertura del FCDE			100.000,00
Entrate correnti destinate a spese di investimento (H) di cui:	0,00	0,00	0,00
Proventi da sanzioni violazioni al CdS			
Altre entrate (specificare)			
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale (I)			
Altri trasferimenti in conto capitale McAgg. 2.4		12.069,05	56.403,48
Saldo di parte corrente al netto delle variazioni (D+E+F+G-H+I)	1.335.973,58	1.312.487,15	1.576.150,55
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			
7	2013	2014	2015
Entrate titolo IV	1.289.477,00	670.929,15	1.847.760,18
Entrate titolo V **			480.512,48
Totale titoli (IV+V) (M)	1.289.477,00	670.929,15	2.328.272,66
Spese titolo II (N)	1.419.247,47	1.908.283,06	1.998.865,97
Differenza di parte capitale (P=M-N)	-129.770,47	-1.237.353,91	329.406,69
Entrate capitale destinate a spese correnti (G)	0,00	100.000,00	300.000,00
Entrate correnti destinate a spese di investimento (H)	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato conto capitale (I)	6.808.709,67	3.470.062,43	2.076.773,09
Fondo pluriennale vincolato conto capitale spesa	3.470.062,43	2.076.773,09	1.895.673,73
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale (L)	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale] (Q)	141.950,00	744.079,14	184.641,75
Altri trasferimenti in conto capitale McAgg. 2.4		12.069,05	56.403,48
Saldo di parte capitale al netto delle variazioni (P-G+H+I-L+Q)	3.350.826,77	812.083,62	451.551,28

Analisi SWOT

L'**analisi SWOT** è uno strumento di pianificazione strategica usato per valutare i punti di *forza* (*Strengths*), *debolezza* (*Weaknesses*), le opportunità (*Opportunities*) e le minacce (*Threats*) di un progetto o in un'impresa o in ogni altra situazione in cui un'organizzazione o un individuo deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.

ANALISI SWOT	aiutano il raggiungimento dell'obiettivo	ostacolano il raggiungimento dell'obiettivo
Origine interna (contesto interno)	<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - RISORSE UMANE - SPIRITO DI GRUPPO - PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO - LA STABILITA' POLITICA 	<p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - SITUAZIONE FINANZIARIA - IMPOSSIBILITA' DI FAR RICORSO ALL'INDEBITAMENTO PER FINANZIARE LE OPERE - PREGRESSO E RILEVANTE CONTENZIOSO LEGALE
Origine esterna (contesto esterno)	<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - POSSIBILITA' DI ACCESSO A FINANZIAMENTI DI ENTI TERZI - PRESENZA DI INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E SNODO VIARIO IMPORTANTE 	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - CRISI FINANZIARIA ED ECONOMICA GLOBALE - TAGLIO AI TRASFERIMENTI STATALI - BLOCCO DELLA LEVA FISCALE - PATTO DI STABILITA' - LIVELLO DI "SICUREZZA PERCEPITA" DAL CITTADINO - FEDERALISMO FISCALE "BLOCCATO"

CONTESTO INTERNO

ORGANI DI GOVERNO

Il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale organi di governo del Comune di Falconara M.ma sono stati eletti con le elezioni amministrative del 26 e 27 maggio 2013 e successivo ballottaggio per il Sindaco del 9 e 10 giugno 2013.

IL SINDACO

Il Sindaco Goffredo Brandoni ha trattenuto a sè le materie non espressamente delegate al Vice Sindaco e agli Assessori.

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale, al 31 dicembre 2015, oltre al sindaco risulta composta da **n. 5 Assessori**, tra cui a cui sono state attribuite le seguenti deleghe:

CLEMENTE ROSSI: POLITICHE della Polizia Municipale; POLITICHE della Polizia Amministrativa; POLITICHE della Sicurezza e della Protezione Civile; POLITICHE della Viabilità; POLITICHE dello Sport.

RAIMONDO MONDAINI: POLITICHE del Bilancio; POLITICHE degli Organismi Partecipati; POLITICHE dello Sviluppo Economico, delle Attività Produttive e dell'Artigianato; POLITICHE dell'Informatizzazione dell'Ente.

FABIO MARCATILI: POLITICHE Sociali e della Famiglia; POLITICHE del Welfare; POLITICHE della Sanità.

STEFANIA SIGNORINI: POLITICHE Culturali e Turistiche; POLITICHE Scolastiche e Giovanili; POLITICHE del Commercio e Pubblici Esercizi; POLITICHE delle Pari Opportunità.

MATTEO ASTOLFI: POLITICHE dei Lavori Pubblici; POLITICHE dell'Ambiente; POLITICHE del Patrimonio; POLITICHE delle Risorse Umane.

CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente: Marco Giacanella

Consiglieri: Yasmin Al Diry, Maurizio Andreoni, Ivano Astolfi, Raimondo Baia, Valentina Barchiesi, Luca Cappanera, Romolo Cipolletti, Piero Donati, Franco Federici, Alessandro Giacchetta, Laura Luciani, Stefania Marini, Carmelino Proto, Andrea Rossi, Anna Pia Saccomandi*

* la surroga del consigliere Riccardo Borini, dimessosi il 10.12.2015, è avvenuta in data 25.01.2016

STRUTTURA ORGANIZZATIVAa

Organigramma:

Segretario Generale: D.ssa Angela Graziani

Numero dirigenti: 4

Numero posizioni organizzative: 14

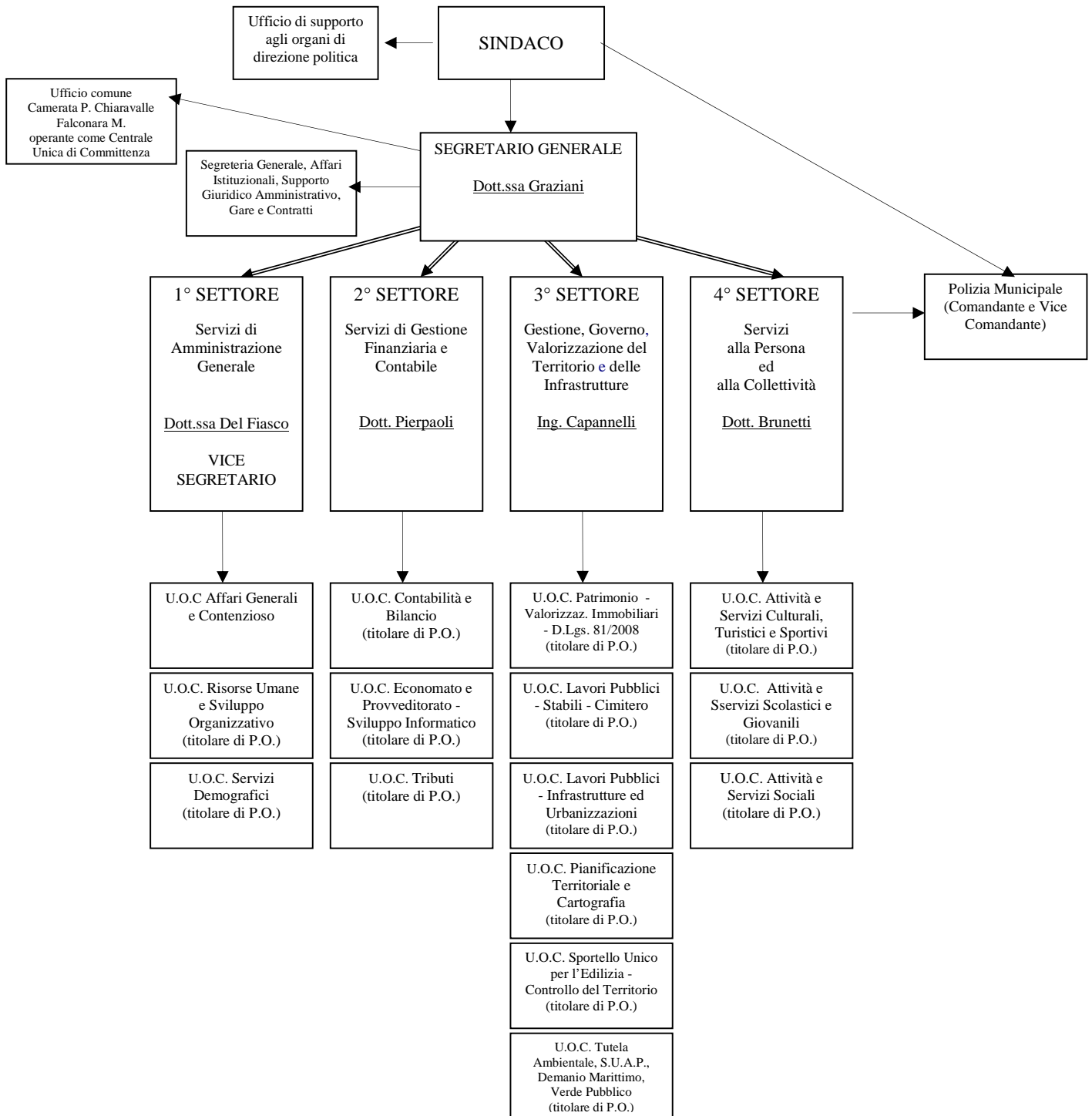
Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato: 175 + il Segretario Generale

ASSETTO STRUTTURALE DELL'ENTE

CONSISTENZA NUMERICA del PERSONALE in SERVIZIO
al 31/12/2015: n. 175 unità

Con delibera GC n. 425 del 03/12/2015, l'assetto macro – strutturale dell'Ente è stato ridefinito come da sottostante organigramma:

COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA
ASSETTO MACRO-STRUTTURALE al 31/12/2015



=====
 Rapporto funzionale
 Rapporto di indirizzo e controllo

Variazioni consistenza personale in servizio nel quinquennio (situazione al 31 dicembre di ciascun anno)	2011	2012	2013	2014	2015
Cessazioni	8	7	5	2	2
Assunzioni	0	0	7	7	1
	176	169	171	176	175

Per erogare servizi è necessario possedere una struttura organizzata dove l'onere per il personale acquisisce, per forza di cose, un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. Dall'analisi dei successivi indicatori è comunque evidente che il costo medio del personale ha una diminuzione costante nel tempo.

DINAMICA DEL PERSONALE

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2015 rientra nei limiti di cui all'art. 1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

Spese per il personale		
		29
	spesa media rendiconti 2011/2013 (o 2008 *)	Rendiconto 2015
spesa intervento 01	6.889.387,06	6.487.639,73
spese incluse nell'int.03	131.850,46	34.059,00
irap	392.109,63	389.157,81
altre spese incluse	18.260,45	41.488,31
Totale spese di personale	7.431.607,60	6.952.344,85
spese escluse	480.262,94	626.049,31
Spese soggette al limite (c. 557 o 562)	6.951.344,66	6.326.295,54
Spese correnti	26.179.140,30	25.500.125,00
Incidenza % su spese correnti	28,39%	27,26%

* anno 2008 per i comuni non soggetti al patto di stabilità

La Corte dei Conti con delibera N. 27/CONTR/11 “pronuncia di orientamento generale sulla questione rimessa dalla Sezione regionale di controllo per le Marche con la deliberazione n. 1/2011/PAR” alla lett. d) afferma:

“d) Per gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, la spesa di personale, da raffrontare alla spesa corrente, ai fini dell'applicazione del limite di cui al comma 7 dell'art. 76 del decreto legge n. 112 del 2008 convertito dalla legge n. 133 del 2008, come modificato art. 14 comma 9 del decreto legge n. 78 del 2010, come convertito in legge, deve essere considerata nel suo complesso, al lordo delle voci escluse nella determinazione dell'aggregato da considerare per il confronto in serie storica.”

PERSONALE in SERVIZIO al 31/12/2015

Personale per categoria e genere (comprende tutto il personale a tempo indeterminato).

Categoria	A	B	C	D	Dirigenza	Totale
Maschi	0	29	23	30	2	84
Femmine	0	16	47	27	1	91
Totale	0	45	70	57	3	175

Classe di età	A	B	C	D	Dirigenza	Totale
18-29	0	0	1	0	0	1
30 – 39	0	8	16	5	0	29
40 – 49	0	19	22	16	2	59
50 – 59	0	15	30	27	1	73
> 59	0	3	1	9	0	13
Totale	0	45	70	57	3	175

Titolo di studio	A	B	C	D	Dirigenza	Totale
Scuola dell'obbligo	0	25	9	4	0	38
Diploma	0	17	35	25	0	77
Laurea	0	3	26	28	3	60
Totale	0	45	70	57	3	175

PIANO AZIONI POSITIVE

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne" che raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, il Comune di Falconara Marittima con delibera di G.C. n. 262 in data 26/06/2014 ha approvato, previo parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Ancona e con il contributo del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2014/2016.

In considerazione del fatto che le azioni positive, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono:

- mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra le persone;
- misure *speciali* in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta, e *temporanee* in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;

- "per le donne" sono finalizzate ad eliminare le barriere invisibili che ostacolano la effettiva parità di genere nell'ambiente di lavoro;

la Giunta Comunale con delibera n. 327 in data 15/09/2015, relativamente all'anno 2015, ha individuato le seguenti n. 4 azioni positive:

1. FORMAZIONE:

a) Svolgimento di formazione *in house* rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche attinenti alle pari opportunità.

Modalità e tempi potranno essere concordati con la Consigliera di Parità della Provincia di Ancona e potranno riguardare l'intero biennio 2015/2016.

Potranno anche essere concordate modalità di formazione di tipo specifico come ad esempio:

- formazione per sole dipendenti di sesso femminile
- formazione per soli dipendenti di sesso maschile
- formazione settoriale (ad esempio per i dipendenti della Polizia Municipale)

b) Articolazione dei corsi di formazione *in house*, già previsti nel Piano della Formazione del Personale per il triennio 2015/2017, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part - time presso l'Ente (costituiti nell'anno 2014 per oltre l'85% da donne), allo scopo di non ostacolare la partecipazione e garantire l'aggiornamento del personale ad ampio raggio.

2. ORARI DI LAVORO e CONGEDI PARENTALI:

a) Agevolazione nelle richieste di dipendenti di poter effettuare un orario oltre la flessibilità concessa dal disciplinare comunale (richieste, queste, avanzate in maggioranza da dipendenti di sesso femminile).

b) Agevolazione nelle richieste di fruizione di congedi parentali che, per consuetudine, vengono presentate dalle donne per periodi di maggiore durata (anche se nel Comune di Falconara M.ma si sta constatando una tendenza ad usufruire dei congedi parentali anche da parte dei lavoratori di sesso maschile, pur se di durata molto inferiore). E' evidente, in ogni caso, come il congedo parentale sia una misura di conciliazione famiglia-lavoro molto efficace per le donne lavoratrici.

c) Agevolazione nelle richieste di fruizione di part - time (compatibilmente con esigenze organizzative e di funzionalità dei servizi)

3. PROFESSIONALITA':

a) Mantenimento dell'attuale sistema di misurazione della performance, vigente dall'anno 2012 e disciplinato dal regolamento comunale del "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*", che non collega in alcun modo il sistema premiante con la presenza in servizio dei dipendenti, al fine di non ostacolare in alcun modo la valutazione delle dipendenti con carico familiare.

b) Mantenimento del suddetto sistema premiante che prevede, tra i comportamenti organizzativi valutabili, la capacità di relazione (per i dirigenti) e la collaborazione (per gli altri dipendenti) che sono qualità tradizionalmente proprie della cultura femminile e di importanza basilare nel contesto lavorativo, nel quale invece tali comportamenti sono troppo spesso sottovalutati.

4. INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Congiuntamente al C.U.G. nel corso dell'anno verrà predisposto il nuovo questionario per l'analisi dello stato di benessere organizzativo (la precedente rilevazione risale all'anno 2011) da distribuirsi tra i dipendenti che potranno rispondere in forma anonima. Le risultanze verranno poi analizzate anche alla luce della effettiva attuazione del principio di parità di genere.

Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive del citato piano si riportano alcuni dati sulla presenza femminile relativi al Comune di Falconara Marittima in relazione al quadriennio 2012/2015.

Distribuzione presenza femminile

ANNO	n. di dipendenti al 31 dicembre	% dipendenti di sesso femminile in rapporto al totale dei dipendenti	% dipendenti di sesso femminile con laurea in rapporto al totale dei dipendenti	% dipendenti di sesso maschile con laurea in rapporto al totale dei dipendenti	% dirigenti di sesso femminile in rapporto al totale dei dirigenti (è compreso il Segretario Generale)	% dipendenti titolari di posizione organizzativa di sesso femminile in rapporto al totale dei dipendenti titolari di P.O.	% assessori di sesso femminile in rapporto al totale dei componenti della Giunta Comunale (è compreso il Sindaco)	% consiglieri comunali di sesso femminile in rapporto al totale dei componenti del Consiglio Comunale
2011	176	52%	30,43%	21,43%	83,33%	58,8%	14,29%	14,29%
2012	169	49%	33%	20%	80%	50%	14,29%	15%
2013	171	51%	34%	23%	40%	50%	14,29%	19%
2014	175	53%	20%	13%	40%	50%	16,67%	17,7%
2015	175	56%	20%	13%	40%	50%	16,67%	29,4%

Nel corso dell'anno 2015 la situazione del personale è risultata sostanzialmente paritaria nella suddivisione di genere e la tutela nei confronti dei dipendenti di sesso femminile è stata attuata con l'applicazione degli istituti contrattuali di garanzia delle pari opportunità (tra l'altro previsti anche nel già menzionato Piano Triennale delle Azioni Positive) quali:

- ricorso al *part time* nei contratti di lavoro;
- utilizzo di congedi parentali;
- durata media dei congedi parentali.

Nel corso dell'anno non sono emersi squilibri di genere per quanto concerne le retribuzioni e l'utilizzo degli strumenti premianti ed è stato anche osservato il principio di utilizzo di un linguaggio non discriminatorio nella redazione dei documenti di lavoro.

COSTITUZIONE del COMITATO UNICO di GARANZIA

Il Comune di Falconara Marittima ha nominato il **Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Detto organismo sostituisce, unificando le competenze, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici per il mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni di legge.

Il C.U.G. del Comune di Falconara M.ma, la cui costituzione è stata avviata in data 24/03/2011, è stato formalmente nominato con determinazione dirigenziale n. 509 del 21/05/2012, integrata per i nominativi dei membri di parte sindacale (che erano stati segnalati all'Amministrazione solo in un momento successivo) con determinazioni dirigenziali n. 560 del 31/5/2012 e n. 585 del 6/6/2012.

Il C.U.G. è composto di n. 9 componenti, di cui la Presidente (Dirigente del 1° Settore – U.O.C. Gestione delle Risorse Umane), n. 4 membri in rappresentanza dell'Amministrazione (n. 2 di sesso femminile e n. 2 di sesso maschile) e n. 4 componenti di rappresentanza sindacale (n. 3 di sesso femminile e n. 1 di sesso maschile).

I componenti interni sono stati individuati tramite avviso di interpello rivolto a tutti i dipendenti, anche con qualifica dirigenziale.

Il C.U.G. si è dotato di un proprio regolamento, adottato nella seduta del 3/7/2012 e approvato dall'Amministrazione Comunale con delibera G.C. n. 172 del 4/9/2012. Esso è composto di n. 12 articoli che ne disciplinano compiti, durata e modalità di funzionamento.

Compiti del C.U.G.

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica, da svolgere in collaborazione con la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente. Tali compiti riguardano l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al C.U.G. spettano, in particolare, le seguenti funzioni propositive:

- la predisposizione di piani di azioni positive, promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- promuovere iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità territorialmente competente;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing nell'amministrazione pubblica di appartenenza;

Al C.U.G. spettano, inoltre, le seguenti azioni consultive:

- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione vita privata/lavoro;
- criteri di valutazione del personale su temi che rientrino nelle proprie competenze;
- contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze;

Al C.U.G. spettano anche i seguenti compiti di verifica:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Attività svolta dal C.U.G. dal 1/1/2015 al 31/12/2015

Nell'anno 2015 il C.U.G. ha effettuato n. 4 riunioni, trattando le tematiche concernenti la definizione delle azioni positive per l'anno in corso (esprimendo parere preventivo), affondando problematiche relative alla sicurezza sul lavoro e soprattutto attuando fattivamente l'importante progetto della nuova **rilevazione sul benessere organizzativo** (la prima era stata attuata negli anni 2011/2012).

L'attività era già stata avviata nell'anno 2014, con l'esame e nella discussione del progetto (seduta del 22/10/2014) poi proseguite nella primavera 2015 (seduta del 13/5/2015), durante le quali sono stati approvati anche i contenuti, la struttura, le modalità di diffusione e raccolta del questionario stesso, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- individuazione del modello di questionario da utilizzare, scelto su un fac simile analogo al sistema di rilevazione del benessere organizzativo utilizzato dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- adeguamento e parziale modifica del suddetto modello dell'A.N.A.C. al fine di adattarlo alla dimensione ed alla realtà aziendale del Comune di Falconara M.ma;
- scelta della forma della rilevazione. In tal senso il C.U.G. ha stabilito che, a differenza della prima rilevazione del 2011 che era stata effettuata in formato cartaceo, la rilevazione del 2015 avrebbe dovuto essere svolta in formato digitale, con il supporto del servizio informatico comunale. Detto sistema digitale garantiva pure l'assoluto anonimato delle risposte.

Terminata la fase della rilevazione, nelle sedute del 16/11/2015 e del 24/11/2015 il C.U.G. ha esaminato e commentato i dati trasmessi dal Servizio Informatico.

Ad esito di tale esame del documento di sintesi, il C.U.G. ha espresso e suggerito le seguenti azioni correttive, così come riportate nei verbali dei lavori del 16 e 24 novembre 2015

Ambiente di lavoro:

- fare uno sforzo ancora maggiore per individuare possibili difficoltà nell'uso di attrezzature e utensili di lavoro da parte dei dipendenti diversamente abili;
- adottare provvedimenti per far rispettare il divieto di fumo;
- presso i servizi demografici, creare all'interno dell'ambiente unico (cd. *open space*) in cui sono disposti gli uffici un piccolo ufficio con una porta per risolvere il problema della tutela della privacy dei cittadini che spesso devono confrontarsi con il personale su situazioni personali e delicate, alcune delle quali riguardano innovazioni legislative recenti (ad es. divorzio breve e disposizioni per il fine vita);

Valutazione del personale:

- invito, per i dirigenti, a prestare la massima attenzione, al momento della consegna delle schede di valutazione, a motivare la valutazione espressa e ad indicare al dipendente quali siano le azioni necessarie per il miglioramento della performance (vale a dire maggiore attenzione al momento del cd. feedback).

Valorizzazione del capitale umano:

- prestare maggiore attenzione, da parte dei dirigenti, al curriculum dei dipendenti del proprio settore (cd. “bilancio delle competenze”) al fine di utilizzarne il bagaglio di conoscenze e competenze nel modo più adeguato possibile ed aumentarne quindi la soddisfazione professionale;
- per i dirigenti, verificare le singole abilitazioni dei dipendenti e esaminare la possibilità di organizzare corsi per far loro conseguire abilitazioni professionali da utilizzare per le attività istituzionali dell’Ente;

Benessere generale e motivazione dei dipendenti:

- accogliere con maggior favore le richieste di mobilità interna avanzate dai dipendenti, al fine di favorirne una maggiore motivazione ed aumentarne il bagaglio di conoscenza e le competenze professionali (cd. know out);
- per l’Amministrazione, istituire l’U.R.P., al fine di alleggerire il front office dei singoli uffici, organizzare in modo più proficuo i servizi stessi e soddisfare meglio l’utenza rispondendo in modo immediato alle richieste più semplici (ad es. distribuzione della modulistica e informazioni sugli orari);

per l’Amministrazione, organizzare periodicamente degli incontri con il personale finalizzati ad esporre gli obiettivi strategici e le modalità di raggiungimento (ad esempio delle “giunte aperte”), in modo da creare un maggior coinvolgimento dei dipendenti con le scelte amministrative e creare un maggior senso del gruppo civico;

- per dirigenti e posizioni organizzative, vigilare e prestare massima attenzione alle dinamiche dei rapporti di lavoro per evitare che si verifichino situazioni di mobbing o di molestie, magari in forme poco percepibili dall’esterno;

Formazione:

- fare formazione ai dirigenti sulla valorizzazione del capitale umano e gestione del gruppo di lavoro;
- fare maggiore formazione sulle novità normative in modo che il dipendente si senta meno isolato e non provi sensi di inadeguatezza nello svolgimento del proprio lavoro.

Dette azioni correttive nella organizzazione del lavoro sono state oggetto di un apposito atto di indirizzo della Giunta (delibera G.C. n. 419 del 1/12/2015) a valere come atto di recepimento della segnalazione di criticità ed aree di miglioramento effettuata dai dipendenti del Comune di Falconara M.ma.

La delibera è stata poi trasmessa ai componenti del Nucleo di Valutazione, alle rappresentanze sindacali, ai Dirigenti e ai singoli dipendenti, in quanto considerata come un atto di indirizzo a livello aziendale per il miglioramento del benessere dei dipendenti.

Dati del Rendiconto 2015

Di seguito si riportano alcuni indicatori relativi alle entrate correnti ed alle spese correnti:

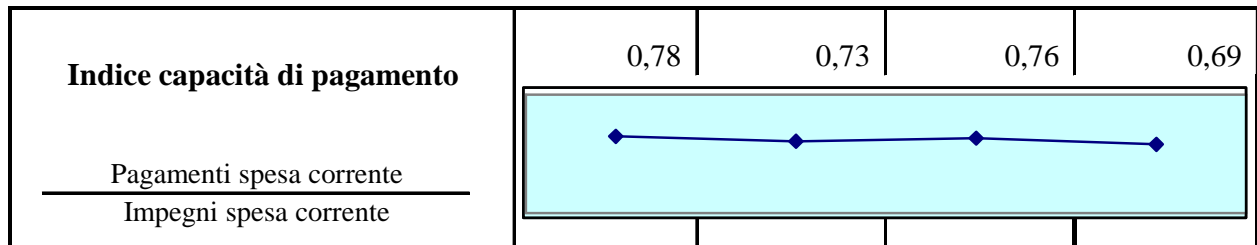
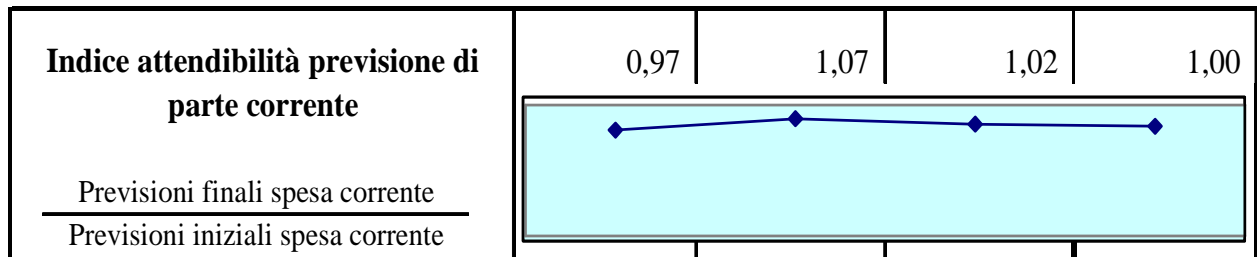
2012 2013 2014 2015

INDICI FINANZIARI	Indice realizzazione entrate correnti	0,98	0,91	0,96	0,92
	$\frac{\text{Accertamenti entrate correnti}}{\text{Previsioni Definitive entrate correnti}}$				
	Indice di capacità di riscossione	0,76	0,76	0,78	0,74
	$\frac{\text{Riscossioni Entrate correnti}}{\text{Accertamenti entrate correnti}}$				

QUADRO GENERALE DELLE SPESE - COMPETENZA

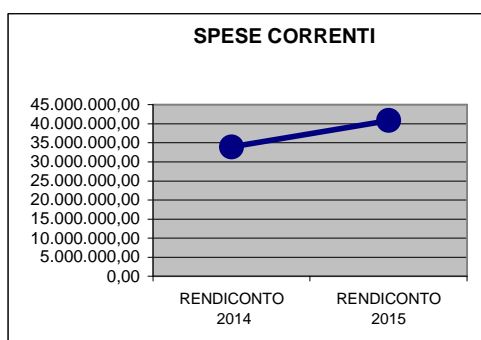
Titolo	Denominazione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Impegni	Fondo Pluriennale Vincolato	Capacità programmazione (impegni/prev.def)		Pagamenti
						Impegni - previsione definitivi	Impegni / Prev.Def.	
I	SPESE CORRENTI	30.519.217,98	30.639.763,17	25.500.125,00	1.084.147,82	5.139.638,17	83,23%	17.721.721,69
II	SPESE IN CONTO CAPITALE	6.207.474,08	7.300.479,08	1.998.865,97	1.895.673,73	5.301.613,11	27,38%	1.391.098,83
III	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	-	-	-	-	-	-	-
IV	RIMBORSO DI PRESTITI	2.260.117,69	2.703.117,69	2.220.665,03	-	482.452,66	82,15%	2.220.665,03
V	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	12.963.306,90	12.963.306,90	-	-	12.963.306,90	-	-
VII	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	14.600.330,00	14.600.330,00	11.113.074,83	-	3.487.255,17	76,12%	10.344.192,04
TOTALE		66.550.446,65	68.206.996,84	40.832.730,83	2.979.821,55	27.374.266,01	0,60	31.677.677,59

2012	2013	2014	2015
------	------	------	------



CLASSIFICAZIONE SPESE PER MISSIONE

Missione	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	PREVISIONE 2016	PREVISIONE 2017	PREVISIONE 2018
1 Servizi istituzionali e generali, di gestione	7.057.868,71	6.746.801,35	7.785.537,61	7.234.577,34	6.433.272,52
2 Giustizia			0,00	0,00	0,00
3 Ordine pubblico e sicurezza	1.433.019,57	1.446.465,38	1.642.695,22	1.485.956,75	1.478.878,23
4 Istruzione e diritto allo studio	2.949.128,34	2.498.755,97	2.407.928,39	3.911.674,67	3.802.147,49
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	598.126,70	578.582,38	1.095.419,89	966.139,64	622.191,34
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.110.658,47	983.216,00	1.123.916,09	1.600.429,99	789.628,29
7 Turismo	148.848,74	103.144,65	88.440,71	78.188,21	67.041,89
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	528.203,46	1.132.140,47	2.237.401,21	1.615.626,52	501.622,96
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.013.664,92	6.770.530,12	8.131.096,51	7.109.452,62	6.773.825,78
10 Trasporti e diritto alla mobilità	1.990.351,97	1.644.345,39	3.992.483,24	2.674.000,85	1.972.257,88
11 Soccorso civile	10.170,47	127.753,30	77.905,66	2.200,00	2.200,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6.244.583,14	5.133.057,70	6.866.572,31	6.639.268,99	6.534.760,55
13 Tutela della salute	118.355,98	82.958,68	94.000,00	80.000,00	65.000,00
14 Sviluppo economico e competitività	248.119,75	248.501,86	254.531,75	247.049,10	232.452,24
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale			0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			0,00	0,00	0,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	675,73	337,72	96,68	93,69	90,81
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali			0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	0,00	2.400,00	1.770.500,27	2.298.957,39	2.367.322,02
50 Debito pubblico	2.220.387,35	2.220.665,03	2.682.308,25	2.300.346,39	2.331.187,40
60 Anticipazioni finanziarie		0,00	7.685.407,74	7.685.407,74	7.685.407,74
99 Servizi per conto terzi	2.221.498,98	11.113.074,83	14.590.330,00	14.590.330,00	14.590.330,00
TOTALE	33.893.662,28	40.832.730,83	62.526.571,53	60.519.699,89	56.249.617,14



La spesa corrente

CLASSIFICAZIONE SPESE CORRENTI PER MACROAGGREGATI					
MACROAGGREGATO		2012	2013	2014	2015
101	Redditi da lavoro dipendente	6.815.105,82	6.856.570,05	6.685.313,72	6.487.639,73
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	452.815,77	455.821,00	437.185,49	430.985,99
103	Acquisto di beni e servizi	15.560.839,43	16.225.962,92	16.238.760,48	15.092.294,54
104	Trasferimenti correnti	714.397,10	1.919.639,63	2.635.630,29	1.913.121,46
105	Trasferimenti di tributi (solo regioni)				
106	Fondi perequativi (solo regioni)				
107	Interessi passivi	1.371.284,09	714.730,83	695.214,21	512.631,66
108	Altre spese per redditi di capitale	-	-	-	-
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-	-	113.335,96	83.164,19
110	Altre spese correnti	966.329,47	557.711,07	738.052,74	980.287,43
Totale Impegni		25.880.771,68	26.730.435,50	27.543.492,89	25.500.125,00

Analisi spesa corrente per missioni

CLASSIFICAZIONE SPESE CORRENTI PER MISSIONE

Missione	RENDICONTO	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	
	2014	2015	2016	2017	2018	
1	Servizi istituzionali e generali, di gestione	7.634.204,57	7.442.774,53	7.255.882,77	6.659.577,34	6.383.272,52
2	Giustizia	0,00	0,00			
3	Ordine pubblico e sicurezza	1.537.679,97	1.512.510,75	1.531.915,83	1.485.956,75	1.478.878,23
4	Istruzione e diritto allo studio	2.600.917,88	2.094.692,72	2.022.181,51	2.006.674,67	1.992.147,49
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	556.824,61	843.785,09	783.641,73	682.822,47	622.191,34
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.106.227,55	646.694,44	645.671,84	629.429,99	604.628,29
7	Turismo	151.703,69	107.064,66	88.440,71	78.188,21	67.041,89
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	296.797,55	534.804,94	581.082,98	550.170,47	501.622,96
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.132.620,47	6.919.709,05	6.782.486,51	6.745.452,62	6.743.825,78
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.227.891,41	1.309.099,73	1.230.442,61	1.221.000,85	1.120.757,88
11	Soccorso civile	82,51	125.200,00	1.700,00	2.200,00	2.200,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.228.722,08	7.408.814,93	6.856.160,54	6.628.857,22	6.524.348,78
13	Tutela della salute	128.069,05	109.000,00	94.000,00	80.000,00	65.000,00
14	Sviluppo economico e competitività	318.126,85	289.522,41	254.531,75	247.049,10	232.452,24
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00			
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00			
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	685,21	350,44	96,68	93,69	90,81
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00			
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00			
20	Fondi e accantonamenti	1.162.630,98	1.164.694,29	1.373.575,75	1.691.603,37	2.015.194,00
TOTALE		31.083.184,38	30.508.717,98	29.501.811,21	28.709.076,75	28.353.652,21

Investimenti e indebitamento

L'IMPIEGO DEL CONTO CAPITALE

CLASSIFICAZIONE SPESE INVESTIMENTO PER MISSIONE

Missione	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	PREVISIONE 2016	PREVISIONE 2017	PREVISIONE 2018
1 Servizi istituzionali e generali, di gestione	50.465,55	159.639,71	529.654,84	575.000,00	50.000,00
2 Giustizia	0,00				
3 Ordine pubblico e sicurezza	35.070,14	30.291,99	110.779,39		
4 Istruzione e diritto allo studio	768.256,43	473.852,23	385.746,88	1.905.000,00	1.810.000,00
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	3.332,97	0,00	311.778,16	283.317,17	
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	430.755,59	313.730,92	478.244,25	971.000,00	185.000,00
7 Turismo	0,00	0,00			
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	81.091,79	674.277,44	1.656.318,23	1.065.456,05	
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	76.885,35	16.196,38	1.348.610,00	364.000,00	30.000,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	450.144,72	330.877,30	2.762.040,63	1.453.000,00	851.500,00
11 Soccorso civile	0,00		76.205,66		
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	211,47	0,00	10.411,77	10.411,77	10.411,77
13 Tutela della salute	12.069,05				
14 Sviluppo economico e competitività	0,00				
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00				
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00				
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00				
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00				
19 Relazioni internazionali	0,00				
20 Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	396.924,52	607.354,02	352.128,02
TOTALE	1.908.283,06	1.998.865,97	8.066.714,33	7.234.539,01	3.289.039,79

I dati sono riferiti al Conto Consuntivo 2015 approvato con atto di Giunta n. 97 del 21/03/2016 e C.C. n. 41 del 28/04/2016.

Dati: Previsione 2016

CLASSIFICAZIONE SPESE INVESTIMENTO PER MISSIONE						
Missione		RENDICONTO 2014	PREVISIONE 2015	PREVISIONE 2016	PREVISIONE 2017	PREVISIONE 2018
1	Servizi istituzionali e generali, di gestione	55.267,86	1.149.202,15	529.654,84	575.000,00	50.000,00
2	Giustizia	0,00				
3	Ordine pubblico e sicurezza	10.750,00	127.571,39	110.779,39		
4	Istruzione e diritto allo studio	365.512,09	733.675,21	385.746,88	1.905.000,00	1.810.000,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	23.357,49	311.817,17	311.778,16	283.317,17	
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	11.511,94	614.435,85	478.244,25	971.000,00	185.000,00
7	Turismo	0,00				
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	297.716,29	1.891.545,12	1.656.318,23	1.065.456,05	
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	200,00	251.237,35	1.348.610,00	364.000,00	30.000,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	616.913,45	949.746,95	2.762.040,63	1.453.000,00	851.500,00
11	Soccorso civile	14.117,49		76.205,66		
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	23.900,86	10.411,77	10.411,77	10.411,77	10.411,77
13	Tutela della salute	0,00				
14	Sviluppo economico e competitività	0,00				
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00				
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00				
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00				
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00				
19	Relazioni internazionali	0,00				
20	Fondi e accantonamenti	0,00	167.831,12	396.924,52	607.354,02	352.128,02
	TOTALE	1.419.247,47	6.207.474,08	8.066.714,33	7.234.539,01	3.289.039,79

Per realizzare i propri investimenti il Comune è ricorso ai seguenti finanziamenti:

A) <u>CON MEZZI PROPRI</u>			
- Oneri urbanizzazione	115.688,62		
- Alienazione beni patrimoniali	-		
- Altre entrate (alienazioni Conerobus)	551.576,26		
- Avanzo vincolati o destinato per spese in c/capitale	184.641,75	851.906,63	56,88%
B) <u>CON MEZZI DI TERZI</u>			
- Trasferimenti dalla Provincia	-		
- Trasferimenti dalla Regione	165.333,56		
- Trasferimenti dallo Stato	-		
- Trasferimenti da altri soggetti		165.333,56	11,04%
C) <u>CON ASSUNZIONE DI MUTUI</u>		-	480.512,48
		1.497.752,67	100%

Per il triennio 2016/2018 le entrate in conto capitale previste sono le seguenti:

DESCRIZIONE	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Titolo IV			
ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tributi in conto capitale			
Contributi agli investimenti	2.719.799,52	150.000,00	
Trasferimenti in conto capitale			
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	1.148.585,00	4.486.640,00	1.434.914,00
Altre entrate in conto capitale	940.637,00	470.000,00	425.000,00
<i>Totale Titolo IV</i>	4.809.021,52	5.106.640,00	1.859.914,00
Titolo V			
	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Entrate da riduzione di attività finanziarie			
Alienazione di attività finanziarie			
Riscossione di crediti di breve termine			
Riscossione crediti di medio-lungo termine			
Altre entrate per riduzione di attività finanziarie			
<i>Totale Titolo V</i>			
Titolo VI			
	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
ACCENSIONE DI PRESTITI			
Emissione di titoli obbligazionari	-	-	-
Accensione di prestiti a breve termine	-	-	-
Accensione di mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
Altre forme di indebitamento	-	-	-
<i>Totale Titolo VI</i>	-	-	-
TOTALE	4.809.021,52	5.106.640,00	1.859.914,00

Indebitamento

La percentuale del limite di indebitamento dell'Ente per il 2016 è attestata al 1,59%.

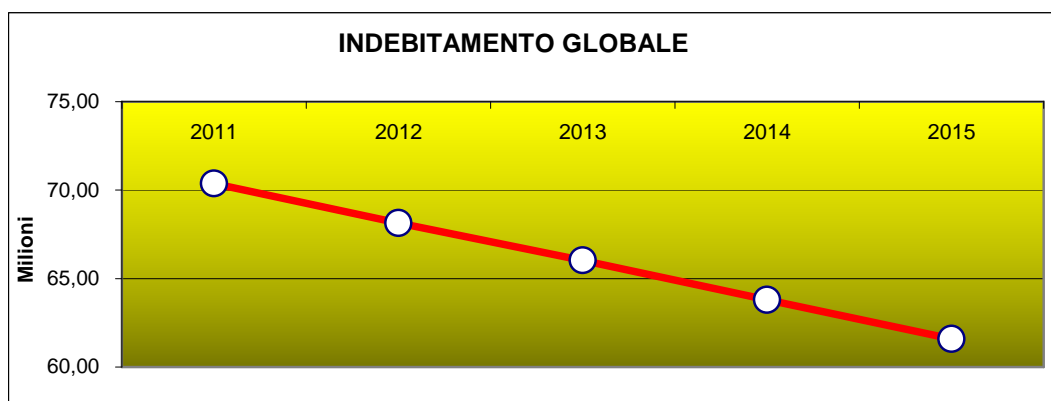
L' indicatore va però letto in stretta relazione ai parametri di deficitarietà.

	2016	2017	2018
Interessi passivi	487.520	472.632	458.843
% su entrate correnti	1,59%	1,54%	1,49%
Limite art.204 Tuel	10%	10%	10%

anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018
residuo debito	68.145.947	66.024.086	63.803.699	62.064.034	59.381.725	57.081.379
nuovi prestiti			481.000			
prestiti rimborsati	2.121.861	2.220.387	2.220.665	2.682.308	2.300.346	2.331.187
estinzioni anticipate						
totale fine anno	66.024.086	63.803.699	62.064.034	59.381.725	57.081.379	54.750.192
abitanti al 31/12	27.070	26.936	26.565	26.565	26.565	26.565
debito medio per abitante	2.439,01	2.368,71	2.336,31	2.235,34	2.148,74	2.060,99

Il grafico riporta l'andamento dell'ultimo quinquennio come risultante dal rendiconto 2015.

INDEBITAMENTO GLOBALE					
TREND STORICO					
	2011	2012	2013	2014	2015
Residuo iniziale	72.397.033,53	70.366.892,45	68.145.946,77	66.024.085,88	63.803.698,53
Mutui Stipulati					
Quote capitale rimborsate	2.030.141,08	2.099.385,10	2.121.860,89	2.220.387,35	2.220.665,03
Estinzione anticipata		121.560,58			
Riduz. prestiti Cassa DDPP					
Residuo finale	70.366.892,45	68.145.946,77	66.024.085,88	63.803.698,53	61.583.033,50



PARAMETRI DEFICITARI

Con Decreto di marzo 2013 sono stati individuati i nuovi parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, ai sensi dell'art. 242 del TUEL.

Sono da considerarsi in situazioni strutturalmente deficitaria gli enti che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevati da apposita tabella allegata al rendiconto, contenente obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

La tabella compilata per il nostro Comune manifesta, anche per il 2015, che solo 1 parametro su dieci non è stato rispettato e ciò denota comunque che:

- il Comune è riuscito nell'arco dell'ultimo triennio a mantenere le proprie condizioni di equilibrio finanziario;
- è stato evitato l'inserimento tra gli Enti da sottoporre al controllo della Finanza locale.

Come lo scorso anno, occorre dedicare attenzione nei confronti del parametro non rispettato che è il n. 7, il quale rileva l'esposizione debitoria verso gli Istituti bancari.

Nel calcolo vengono messi a confronto il totale dei debiti di finanziamento, non assistiti da contribuzione, al 31/12/2015, che ammontano ad € 61.583.073,50 (al netto operazione GPC srl in liquidazione) ed il totale delle entrate correnti di € 28.828.678,15.

Dal calcolo si evince che il debito rappresenta il 213% dell'entrata corrente e che, quindi, se il nostro Ente volesse rimborsare totalmente il proprio debito, dovrebbe impegnare circa 2 volte le proprie risorse correnti. Tale parametro è migliorato rispetto al 2011 (250,40%) in quanto l'ente ha restituito annualmente parte della quota capitale e non ha assunto ulteriore indebitamento.

Questo parametro ci mostra, ancora una volta, la gravità della nostra condizione debitoria e la conseguente difficoltà di raggiungere uno stabile equilibrio di parte corrente, ancora più evidente se la confrontiamo con i parametri di altri comparti:

COMPARTO	PERCENTUALE DI INDEBITAMENTO 2015
Settore Pubblica Amministrazione	Oltre 240%
Settore Enti locali	Oltre 80%
Comune di Falconara Marittima	213%

Il raggiungimento dell'equilibrio finanziario, sarà inoltre sempre influenzato dalla variabile "costo del denaro", in quanto anche una sua piccola variazione in termini percentualistici potrà influenzare il risultato contabile dell'esercizio finanziario.

Per poter raggiungere l'ambizioso obiettivo di garantire al nostro Ente una stabilità finanziaria strutturale e di raggiungere gli obiettivi di finanza pubblica imposta all'Ente il nostro Comune comunque dovrà tendere al massimo sforzo, anche perché la spending review ha eliminato quasi del tutto la contribuzione statale.

Si dovrà, quindi, continuare a:

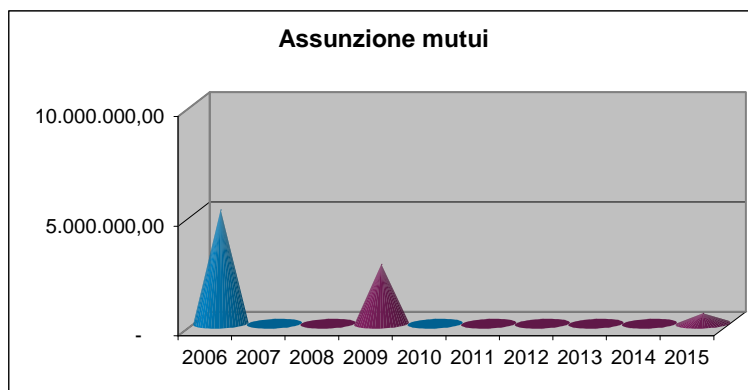
- evitare l'assunzione di qualsiasi nuova forma di indebitamento;
- effettuare solo investimenti finanziati da altri enti e sfruttare al massimo le aperture legate al superamento del patto di stabilità nel biennio 2016/2017;
- ridurre quanto più possibile il totale dei debiti, utilizzando eventuali fonti straordinarie di cospicua entità;
- raggiungere l'equilibrio di parte corrente senza l'ausilio di entrate straordinarie, le quali dovranno essere poste a garanzia di eventuali rialzi dei tassi e delle spese di investimento. L'eventuale utilizzo potrà essere consentito solo dopo un'attenta analisi da parte degli Amministratori sull'essenzialità dei servizi erogati nella parte corrente;

- consolidare e potenziare l'acquisizione delle entrate ma soprattutto la loro riscossione, focalizzando sul servizio le energie disponibili, per ridurre l'impatto del fondo crediti dubbia esibilità;
- rafforzare i centri di riscossione, in particolare la riscossione coattiva, che ha lo scopo di garantire la massima liquidità all'ente e la certezza dei crediti vantati, oltre a tassi di riscossione più elevati che consentiranno di ridurre l'incidenza del fondo crediti dubbia esibilità, come detto sopra;
- effettuare degli attenti piani di razionalizzazione della spesa, che consentano di efficientare al massimo la spesa dell'ente, soprattutto incentivando il ricorso a Consip e MEPA per tutti i beni e servizi e procedendo ove consentito dalla norma a rivedere i contratti di servizio e di fornitura in essere;
- utilizzare e valorizzare al meglio gli spazi pubblici, soprattutto attraverso politiche di ricollocazione di uffici man mano che scadono i contratti di affitto passivi attualmente in essere.

Alla presenza di questa situazione congiunturale così sfavorevole il nostro Comune ha comunque correttamente effettuato una gestione finanziaria prudente nel corso dell'anno 2015, anche se nel futuro saranno richiesti sicuramente sforzi ulteriori.

ACCENSIONI MUTUI
Andamento anni 2005 - 2015

ANNO	ISTITUTO MUTUANTE	IMPORTO MUTUI
2006	MONTE PASCHI SIENA	5.178.230,97
2007	(non sono stati stipulati mutui)	-
2008	(non sono stati stipulati mutui)	-
2009	BANCA CARIGE (subento ad un mutuo già stipulato)	2.700.000,00
2010	(non sono stati stipulati mutui)	-
2011	(non sono stati stipulati mutui)	-
2012	(non sono stati stipulati mutui)	-
2013	(non sono stati stipulati mutui)	-
2014	(non sono stati stipulati mutui)	-
2015	(non sono stati stipulati mutui)	480.512,48



STATO PATRIMONIALE – ATTIVO

IMMOBILIZZAZIONI

Nel corso degli esercizi 2009-2010 è stato redatto il nuovo Inventario dei beni mobili, sulla base della rilevazione straordinaria effettuata con la verifica effettiva del patrimonio dell'Ente e l'adozione del nuovo software "Babylon – gestione beni mobili." Terminata la fase di rilevazione dei beni, i dati registrati negli appositi lettori RFID sono stati riversati in maniera automatica nel software. I beni sono stati legati alla struttura Organizzativa dell'Ente

Il nuovo Inventario dei beni mobili, redatto sulla base della rilevazione straordinaria effettuata con la verifica effettiva del patrimonio dell'Ente e stato trasmesso, per la parte di competenza, ai dirigenti dell'Ente, nominati con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 4.1.2011.

Nel corrente anno, si è proceduto all'aggiornamento annuale così come previsto dall'art. 230, comma 7, del D. Lgs. 267/2000 e la nuova banca dati ha subito diverse modifiche.

Nello specifico si è proceduto alla revisione dei beni mobili nelle sedi principali.

L'applicazione della nuova contabilità prevede, nel principio contabile applicato concernente la contabilità economico patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria, allegato n. 3 al DPCM 28/12/2011, quote di ammortamento diverse da quelle previste dall'art. 229, comma 7, del D. Lgs. 267/2000.

Equilibri situazione corrente e di cassa

Il dato è riferito al rendiconto 2015.

RISCOSSIONI - CONFRONTO CON ACCERTAMENTI

Titolo	Denominazione	Accertamenti			Riscossioni (2)	% (2/1)
		Residui riportati	Competenza	Totali (1)		
I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	11.538.464,80	19.758.329,50	31.296.794,30	17.918.068,64	57,25%
II	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche	519.645,40	3.804.547,80	4.324.193,20	2.778.655,89	64,26%
III	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	4.462.883,34	5.265.800,85	9.728.684,19	4.930.779,09	50,68%
IV	Tributi in conto capitale	1.680.137,37	1.295.759,17	2.975.896,54	1.031.921,57	34,68%
V	Alienazione di attività finanziarie	-	552.001,01	552.001,01	552.001,01	100,00%
VI	ACCENSIONE DI PRESTITI	37.451,95	480.512,48	517.964,43	-	
VII	ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	-	-	-	-	
IX	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	341.034,69	11.113.074,83	11.454.109,52	10.880.762,21	94,99%
	TOTALE	18.579.617,55	42.270.025,64	60.849.643,19	38.092.188,41	62,60%

L'esercizio è iniziato con un fondo di cassa pari a € 6.403.544,06 e si è concluso con un fondo di cassa pari ad € 6.604.282,86.

	TOTALE INCASSI	%		TOTALE PAGAMENTI	%
Fondo cassa iniziale	6.403.544,06				
in conto residui	4.563.582,16	24,56%		6.213.772,02	66,42%
in conto competenza	33.528.606,25	79,32%		31.677.677,59	77,58%
	38.092.188,41	62,60%		37.891.449,61	75,50%
Fondo cassa finale	6.604.282,86				

La gestione di cassa

Oltre agli equilibri finanziari del bilancio, occorre tener conto anche dell'equilibrio di cassa o di tesoreria. Questo ricorre quando è positivo il risultato della somma algebrica tra fondo di cassa, riscossioni e pagamenti.

		2012	2013	2014	2015
INDICI DI CASSA	Indice smaltimento residui attivi correnti	0,38	0,34	0,33	0,23
	$\frac{\text{Riscossione residui entrate correnti}}{\text{Residui attivi entrate correnti riportati}}$				
	Indice smaltimento residui passivi correnti	0,56	0,50	0,62	0,57
	$\frac{\text{Pagamento residui passivi correnti}}{\text{Residui passivi correnti riaccertati}}$				
	Velocità di riscossione entrate proprie	0,76	0,72	0,75	0,75
	$\frac{\text{Riscossioni Tit I e Tit III}}{\text{Accertamenti Tit I e Tit III}}$				

AREE STRATEGICHE, MONITORAGGIO degli OBIETTIVI

e RISULTATI RAGGIUNTI

AREA STRATEGICA n. 1: AFFRONTARE LA CRISI, UN NUOVO SVILUPPO PER FALCONARA M.MA

Outcome:	Avere maggiori risorse per i servizi da destinare ai cittadini
-----------------	--

Obiettivi Strategici triennio 2015/2017	Azioni Strategiche triennio 2015/2017	Nr. e denominazione Obiettivi Gestionali PDO 2015	Consuntivazione obiettivi 2015*
Recupero risorse senza appesantire il prelievo tributario e innalzamento livelli di efficienza nella gestione dei servizi	13. Proseguimento nella direzione delle alienazioni patrimoniali dalle quali trarre risorse per investimenti	N. 02 Incentivazione delle trasformazioni dei diritti di superficie in diritti di proprietà	raggiunto
	19. Prosecuzione attenta gestione della riscossione	N. 11 Recupero crediti da sentenze civili, penali, amministrative, di responsabilità patrimoniale a favore del Comune	raggiunto
	20. Accentramento sforzi relativi alla fase della riscossione coattiva di tutte le entrate comunali per mettere al servizio dell'intero Ente la elevata professionalità interna sviluppata, nonché potenziamento e riorganizzazione della stessa per sfruttare altresì le economie di scala gestionali e velocizzare i tempi della riscossione	N. 12 Velocizzazione e potenziamento riscossione delle entrate	raggiunto
		N. 13 Riscossione ICI	raggiunto
	25. Riduzione spesa storica parte corrente	N. 04 Razionalizzazione uso prodotti di cancelleria	raggiunto
		N. 05 Incremento utilizzo modalità telematica per corrispondenza	raggiunto
Miglioramento rapporti con i cittadini/operatori economici e sostegno/sviluppo delle attività economiche	33. Progettazione eventi che determinino affluenza di persone nei quartieri cittadini	N. 07 Razionalizzazione spese per attuazione programma manifestazioni estive 2015	raggiunto
	41. Progressiva estensione del WI-FI ad aree sempre	N. 03 Realizzazione rete wi-fi in spiaggia	

	più vaste della città		
	44. Individuazione percorsi formativi per il personale con l'obiettivo di migliorare il grado di autonomia nella gestione dei flussi informativi da parte dei singoli servizi e dotare l'ente di un servizio capace di sviluppare soluzioni in house	N. 10 Nuova rilevazione sul benessere organizzativo rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente	raggiunto
Potenziamento della sicurezza dei cittadini	50. Completamento dei piani comunali di emergenza ancora in fase di redazione (es. Emergenza per il rischio idrogeologico, emergenza per il rischio sismico)	N. 01. Sistema comunale di Protezione Civile	
	52. Intensificazione controlli negli ambiti a più elevato rischio di vivibilità della città	N. 08 Potenziamento attività di vigilanza in determinati ambiti	parzialmente raggiunto
Gestione patrimonio comunale	54. Garantire la sicurezza dei giovani nei tempi della loro formazione negli istituti scolastici e innalzare il livello di vivibilità della città	N. 06 Investimenti nella edilizia scolastica e nei beni strumentali alla erogazione dei servizi ai cittadini rendendo effettivo l'ordine di priorità stabilito dalla Giunta Comunale con delibera n. 257 del 14.07.2015 (modificata dalla successiva deliberazione G.C. n. 321 del 15/09/2015)	raggiunto

N. 2	<i>Incentivazione delle trasformazioni dei diritti di superficie in diritti di proprietà</i>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	<i>TRASVERSALE 3° SETTORE e SEGRETERIA GENERALE</i>
DIRIGENTI ASSEGNATARI	Ing. Capannelli Stefano e D.ssa Angela Graziani

La trasformazione del diritto di superficie venne attivato nel 2002 per tutte le aree assegnate in diritto di superficie alle cooperative edilizie, ricadenti nei comparti edificatori del PEEP Capoluogo I e II e a Castelferretti, negli anni '80-90 del secolo scorso. Su un totale di circa 800 alloggi ne sono stati sino ad ora riscattati il 50% circa.

All'epoca, erano stati esclusi dalla procedura di trasformazione n. 5 comparti siti a Falconara ed assegnati in diritto di superficie all'IACP (ora ERAP) per l'edificazione di circa 200 alloggi di ERP. Nell'ultimo decennio l'ERAP ha avviato la dismissione di tali alloggi mediante il riscatto diretto della proprietà superficiale ai conduttori assegnatari. Molti dei nuovi proprietari di tali alloggi hanno chiesto al Comune di poter riscattare anche il diritto di superficie in modo tale che, diventati pieni proprietari, potranno vendere tali alloggi a libero mercato.

L'obiettivo strategico generale consiste quindi nell'incentivazione e rilancio della stipula delle convenzioni, previo aggiornamento dei criteri di determinazione del corrispettivo di trasformazione alla nuova normativa, calcolo dei nuovi corrispettivi, revisione/semplificazione del procedimento amministrativo ed attuazione di una campagna promozionale destinata ai soggetti interessati sia mediante comunicazioni cartacee dirette che mediante il sito internet istituzionale.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. Individuazione cartografica dei comparti ERAP con eventuale presa d'atto da parte del Consiglio Comunale entro il 30/11/2015 _ indicatore temporale rispettato

I comparti ERAP sono stati inseriti ed individuati nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari approvato con delibera del Consiglio comunale n.43 del 29/06/2015 redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. n. 112 del 25/06/2008 convertito con L. n. 133 del 06/08/2008

2. Determinazione del valore dell'area di un singolo comparto ERAP e calcolo del corrispettivo di trasformazione degli alloggi realizzati nel comparto esaminato entro il 30/11/2015_ indicatore temporale rispettato

L'attività realizzata è stata preceduta dalle seguenti fasi propedeutiche:

- a. ricerca e individuazione della documentazione tecnico-giuridica relativa all'area di sedime dei fabbricati siti via Palombina Vecchia nr. 56-58-60-62 ;
- b. ricerca dei dati anagrafici dei proprietari delle unità immobiliari al fine di individuare i soggetti che hanno riscattato la proprietà superficiale dell'alloggio popolare e sono potenzialmente interessati a diventare pieni proprietari dello stesso;
- c. analisi dei contratti di acquisizione area, convenzione del diritto di superficie all'ex IACP, atti di trasferimento della proprietà superficiale degli alloggi da parte dell'ex IACP e successiva predisposizione dello schema dell'atto di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà;
- d. calcolo delle superfici commerciali di tutti gli alloggi che insistono nell'area e determinazione dei criteri di stima del valore degli alloggi e dell'area;

- e. calcolo del valore convenzionale dell'area applicando i criteri di cui all'art.1, comma 392 della L.147/2013;
- f. acquisizione dei millesimi di proprietà di ogni singola unità immobiliare;
- g. approvazione dei criteri da parte della Giunta comunale;
- h. predisposizione modelli lettera da inviare agli interessati;

La segreteria generale ha svolto le attività di cui alle lettere b ed h dell'elenco che precede.

3. Invio di comunicazioni promozionali ai proprietari superficiali privati del comparto esaminato.

Conformemente a quanto previsto nell'obiettivo di cui in oggetto, in data 29/12/2015 sono state inviate n. 15 comunicazioni dirette ai proprietari superficiali privati ricadenti nel comparto edificatorio in cui l'ex IACP ha realizzato gli edifici di via Palombina Vecchia n. 56, 58, 60, 62. Le predette comunicazioni costituiscono la risposta ad altrettante richieste a suo tempo inviate all'Ente dai medesimi proprietari superficiali interessati e contengono l'indicazione del corrispettivo dovuto calcolato in base alla Legge 23 dicembre 1998, n. 448, modificata con Legge 27 dicembre 2013, n. 147, art. 1, comma 392.

N. 11	<i>Recupero crediti da sentenze civili, penali, amministrative, di responsabilità patrimoniale a favore del Comune</i>	
CENTRO DI RESPONSABILITA'	1° SETTORE - SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE - U.O.C. AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	
DIRIGENTE ASSEGNATARIO	D.ssa Daniela Del Fiasco	

Il Servizio Contenzioso ha continuato ad avere come obiettivo gestionale per l'anno 2015 quello del recupero crediti derivanti da sentenze civili, penali, amministrative e di responsabilità patrimoniale a favore del Comune, anche in considerazione degli ottimi risultati di gestione raggiunti negli anni scorsi. A seguito della ricognizione delle sentenze, grazie ad una attenta azione di sorveglianza dei procedimenti conclusi, il Servizio attiva le procedure di recupero dei crediti in favore dell'Ente, nei confronti delle parti soccombenti, mediante tutte le modalità di riscossione ammesse dalla normativa fino alla fase esecutiva.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

- 1. Verifica e completamento di tutte le attività preordinate alla riscossione per le sentenze notificate entro il 31/12/2014 da effettuarsi entro il 31/07/2015 _ indicatore temporale rispettato**
- 2. Ricognizione sentenze notificate entro il 30/06/2015 da effettuarsi entro il 31/08/2015 _ indicatore temporale rispettato**
- 3. Richiesta adempimento all'interessato e concessione di eventuali rateizzazioni entro il 31/10/2015 _ indicatore temporale rispettato**

La richiesta di adempimento all'interessato, inviata direttamente dal Servizio o tramite il legale incaricato alla difesa dell'Ente, in alcuni casi, ha portato alla concessione della dilazione del pagamento delle somme di condanna per le quali sono stati adottati atti di indirizzo da parte della Giunta Comunale, sulla base delle quali è stato inviato alla controparte un piano di rateizzo, comprensivo degli interessi legali previsti per legge (G.C. n. 465/2014).

4. Predisposizione ed adozione determinazione dirigenziale di accertamento di entrata

L'attività fino ad ora espletata ha prodotto un accertamento di entrata a favore del Bilancio 2015 di € 43.510,85 (D.D. n. 198/2015, n. 491/2015, n. 789/2015, n. 1260/2015 e n. 1261/2015) contro una previsione di entrata pari ad € 25.000,00 ed all'introito nelle casse dell'Ente dell'importo di € 32.835,63 di cui 1.375,00 relativi ad incassi per somme accertate nel biennio 2013/2014 e portate a residuo.

La differenza non ancora incassata rispetto all'accertato deriva dal mancato versamento spontaneo di quanto dovuto dai soggetti debitori, nei confronti dei quali il Servizio ha già attivato la procedura di sollecito, propedeutica alla fase della riscossione coattiva. In particolare per alcuni accertamenti, sia relativi a sentenze della giustizia civile che contabile, le cui somme non sono state ancora totalmente o parzialmente versate dai soggetti debitori, è stata attivata la fase coattiva della riscossione (D.D. n. 114/2015).

Per completezza di informazione si ricorda infine che gli accertamenti di entrata in corso d'anno sono stati limitati dai vincoli della nuova contabilità armonizzata, che prevede l'iscrizione in bilancio solo a seguito della effettiva e definitiva esigibilità dell'entrata.

N. 12	<i>Velocizzazione e potenziamento riscossione delle entrate</i>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UOC TRIBUTI - UOC ECONOMATO - SEGRETERIA GENERALE GARE E CONTRATTI
DIRIGENTI ASSEGNATARI	Dott. Mauro Pierpaoli e D.ssa Angela Graziani

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. Individuazione processi e analisi di soluzioni alternative entro il 31/08/2015 _ indicatore temporale rispettato

2. Invio dei solleciti TARI relativi al 2013 e 2014 (due anni in uno) per recuperare margini di soluzioni alternative entro il 31/08/2015 _ indicatore temporale rispettato

Sono state concluse tutte le fasi (invio solleciti tares a mezzo pec e per due annualità anziché una sola, emissione avvisi accertamento entro 30/6, invio del file a ruolo degli avvisi scaduti entro il 30/9). Sono stati fatti approfondimenti con la software house per ottimizzare le potenzialità di automatizzazione delle procedure in fase di verifica e controllo anagrafiche e produzione file di stampa.

3. Emissione preavvisi di fermo relativi a tutte le fattispecie definitive prima emissione test poi altra entro fine anno (delegando stampa e imbustamento) entro 31/07 e 31/12/2015 _ indicatore temporale rispettato

- Nell'anno 2015 sono stati emessi n. 325 Preavvisi di Fermo e successivamente n. 222 Fermi Amministrativi.

4. Invio a ruolo coattivo in tempi brevi degli avvisi di pagamento divenuti definitivi, anche con cadenza infraannuale entro il 30/09/2015 _ indicatore temporale rispettato

Importi inviati a ruolo distinti per tributo/imposta:

I.C.P	63.363,63
ICI/IMU	1.534.968,70
TRSU	466.686,64

Indicatori di risultato	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
% solleciti tares anni 2013 e 2014	100%	100%	
invio ruolo imu entro 30/9	30/9	30/9	100%
importo inviato a ruolo	1.000.000	1.534.968,70 (ici/imu)	

5. Affidamento stampa e imbustamento a soggetti esterni per recuperare risorse umane entro il 31/12/2015 _ indicatore temporale rispettato

Si segnala che conformemente alle segnalazioni effettuate dal nucleo in ordine alla scheda di valutazione relativa all'anno 2014 si è provveduto a valutare la qualità dei servizi resi all'utenza e la relativa soddisfazione mediante somministrazione agli utenti della UOC Tributi (front office) e pubblicazione sul sito internet dell'ente di apposito questionario, lasciando volontaria la compilazione e la riconsegna in apposito box situato al front office o a mezzo mail.

Nell'anno 2015 ne risultano riconsegnati n° 18 rilevando pertanto una scarsa partecipazione da parte dell'utenza rispetto ai numeri che quotidianamente si rivolgono all'ufficio. Per il prossimo anno si cercherà di rendere maggiormente partecipi gli utenti, magari prevedendone la compilazione direttamente on line mediante apposito form, chiedendo collaborazione ai colleghi del SIC.

N. 13	Riscossione ICI
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UOC TRIBUTI - UOC ECONOMATO SEGRETERIA GENERALE - GARE E CONTRATTI
DIRIGENTI ASSEGNATARI	Dott. Mauro Pierpaoli e D.ssa Angela Graziani

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. Invio a ruolo coattivo in tempi più brevi degli avvisi di pagamento divenuti definitivi, anche con cadenza infraannuale entro il 30/09/2015 _ indicatore temporale rispettato

2. Invio delle Ingiunzioni Fiscali di pagamento relative all'ICI entro il 31/12/2015 _ indicatore temporale rispettato

Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
- percentuale degli avvisi di accertamento con notifica scaduti al 30/6/2015 inviati a ruolo		100%	100%	
- importo inviato a ruolo relativo al 1° semestre 2015; '- ingiunzioni inviate sul ruolo		300.000	520.396,60	100%
		100%	100%	

L'obiettivo è stato inserito integrando la delibera G.C. n. 280 del 4/8/2015 per meglio disciplinare la procedura di erogazione dell'incentivo ICI previsto nella norma di legge e nel regolamento comunale.

N. 04	Razionalizzazione uso prodotti di cancelleria
CENTRO DI RESPONSABILITA'	TRASVERSALE SEGRETERIA GENERALE, 1°, 2°, 3°, 4° SETTORE e POLIZIA MUNICIPALE
DIRIGENTI ASSEGNATARI	TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. Ricognizione consumi “storici” e relativa spesa entro il 30/09/2015 _ indicatore temporale rispettato

2. Individuazione aree di miglioramento (razionalizzare i consumi senza penalizzare i servizi) entro il 31/10/2015 _ indicatore temporale rispettato

3. Monitoraggio e verifica dei risparmi ottenuti entro il 31/12/2015 _ indicatore temporale rispettato
Nella sottostante TABELLA elaborata dal Servizio Economato in sede di monitoraggio ex post si evidenzia, separatamente per struttura organizzativa, l'ammontare della spesa (anno 2014) su cui calcolare la % di risparmio da conseguire nell'anno 2015:

UFFICIO	Consegne al netto manifesti anno 2014	Consegne al netto manifesti anno 2015	Obiettivo spesa da non superare	SCOST	% scost.	RISPARMIO	% risparmio
AFFARI GENERALI	866,17	595,19	822,86	227,67	26,28%	270,98	31,28%
TOT. Seg. Generale	866,17	595,19	822,86	227,67	26,28%	270,98	31,28%
POLIZIA MUNICIPALE	2.920,68	2.332,75	2.774,65	441,90	15,13%	587,93	20,13%
TOT. P.M.	2.920,68	2.332,75	2.774,65	441,90	15,13%	587,93	20,13%
ELETTORALE	671,07	15,63	637,52	621,89	92,67%	655,44	97,67%
LEGALE E CONTRATTI	486,82	557,06	462,48	-94,58	-19,43%	-70,24	-14,43%
RISORSE UMANE	758,06	482,21	720,16	237,95	31,39%	275,85	36,39%
SEGRETERIA SINDACO	601,83	507,57	571,74	64,17	10,66%	94,26	15,66%
SERVIZI DEMOGRAFICI	2.774,50	3.230,30	2.635,78	-594,52	-21,43%	-455,80	-16,43%
TOT. 1° Settore	5.292,28	4.792,77	5.027,68	234,91	4,44%	499,51	9,44%
ECONOMATO	908,31	664,01	862,89	198,88	21,90%	244,30	26,90%
RAGIONERIA	1.167,56	1.185,50	1.109,18	-76,32	-6,54%	-17,94	-1,54%
SIC	1.192,26	402,27	1.132,65	730,38	61,26%	789,99	66,26%
TRIBUTI	4.178,95	2.571,94	3.970,00	1.398,06	33,45%	1.607,01	38,45%
TOT. 2° Settore	7.447,08	4.823,72	7.074,72	2.251,00	30,23%	2.623,36	35,23%
AMBIENTE	641,35	157,84	609,28	451,44	70,39%	483,51	75,39%
LAVORI PUBBLICI	1.923,55	1.674,04	1.827,37	153,33	7,97%	249,51	12,97%
POLIZIA AMM.VA	973,14	690,65	924,48	233,83	24,03%	282,49	29,03%
URBANISTICA	3.295,99	2.246,72	3.131,19	884,47	26,83%	1.049,27	31,83%
TOT. 3° Settore	6.834,03	4.769,25	6.492,32	1.723,07	25,21%	2.064,78	30,21%
BIBLIOTECA	1.246,88	399,90	1.184,54	784,64	62,93%	846,98	67,93%
CULTURA	1.890,37	1.039,18	1.795,85	756,67	40,03%	851,19	45,03%
SCUOLA	1.450,57	1.405,92	1.378,04	-27,88	-1,92%	44,65	3,08%
SERVIZI SOCIALI	1.033,08	1.598,11	981,43	-616,68	-59,69%	-565,03	-54,69%
SPORT	603,21	201,34	573,05	371,71	61,62%	401,87	66,62%
TOT. 4° Settore	6.224,11	4.644,45	5.912,91	1.268,46	20,38%	1.579,66	25,38%
	29.584,35	21.958,13	28.105,14	6.147,01	20,78%	7.626,22	25,78%

Ogni singola articolazione dell'Ente (i n. 4 Settori, Segreteria Generale e Polizia Municipale) ha ridotto, nella misura del 5% su base annua, il consumo di cancelleria rispetto al precedente esercizio 2014 rispettando l'indicatore di risultato come sotto evidenziato.

Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto	% attuazione
Spesa per prodotti da cancelleria da ridursi di almeno il 5% rispetto al 2014	28.105,14	21.958,13	100%

N. 05	<i>Incremento utilizzo modalità telematica per corrispondenza</i>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	TRASVERSALE SEGRETERIA GENERALE, 1°, 2°, 3°, 4° SETTORE e POLIZIA MUNICIPALE
DIRIGENTI ASSEGNATARI	TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. Analisi tipologia posta prodotta e gestita dai singoli servizi entro il 31/05/2015 _ indicatore temporale rispettato.

2. Individuazione aree di miglioramento (tipologie o ufficio) entro il 31/05/2015 _ indicatore temporale rispettato.

3. Individuazione strumenti alternativi (posta elettronica, sistemi di stampa e imbustamento automatizzati) entro il 30/09/2015 _ indicatore temporale rispettato.

4. Attivazione metodologie alternative entro il 30/09/2015 _ indicatore temporale rispettato.

Continua ad essere sollecitato e monitorato l'utilizzo della pec in tutti quegli ambiti ove è possibile. L'adozione del nuovo software del protocollo consente di automatizzare la procedura facilitando la spedizione dall'interno del sistema stesso, senza necessità di diversi applicativi.

Nello specifico:

- la Segreteria Generale, quali modalità principali per la trasmissione della corrispondenza ha utilizzato e continua ad utilizzare la PEC e la P.E.;

- il 1°Settore ha provveduto alla completa sostituzione della posta ordinaria esterna con la posta elettronica, alla quasi completa sostituzione della posta interna con la posta elettronica (rimane esclusa la corrispondenza indirizzata ai dipendenti che per la tipologia di mansioni a cui sono adibiti non necessitano di avere in uso una propria casella di posta elettronica) e alla sostituzione delle raccomandate A/R con la Posta Elettronica Certificata.

- il 2° settore, in particolare il Servizio Tributi, ha proceduto ad inviare i solleciti tares e tari alle imprese a mezzo pec, in luogo della raccomandata a/r. ed il servizio Economato ha più volte raccomandato, a tutti i dipendenti (via mail), l'utilizzo della PEC in sostituzione della corrispondenza tradizionale al fine di contenere la spesa e rispettare l'indicatore dell'obiettivo;

- il 3° settore ha privilegiato l'utilizzo della posta elettronica in quanto oltre a determinare una riduzione di spesa per l'Ente consente un efficientamento della gestione in quanto velocizza le attività, offre maggiore certezza alla consegna effettuata e determina un miglior uso delle risorse umane che possono essere destinate ad attività maggiormente produttive rispetto alla stampa, imbustamento e spedizione della posta.

5. Monitoraggio e verifica dei risultati entro il 31/12/2015 _ indicatore temporale rispettato

Dai dati raccolti dal Servizio Economato la riduzione delle spese postali complessive dell'Ente, durante l'anno 2015, è stata pari al 13,50%, ben oltre il 5% preventivato nel PDO:

Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Spese postali inferiori a 98.300 (valore limite anno 2014 pari ad € 103.500,00 ridotto del 5%)	Euro 98.300	Euro 89.031,17	100%

N. 07	Razionalizzazione spese per attuazione programma manifestazioni estive 2015		
CENTRO DI RESPONSABILITA'	TRASVERSALE 4° E 3° SETTORE		
DIRIGENTI ASSEGNATARI	Dott. Alberto Brunetti e Ing. Capannelli		

Le attività connesse al perseguimento di questo obiettivo, attraverso la promozione di eventi ed iniziative turistico/culturali nei vari quartieri cittadini, sono volte a promuovere il territorio comunale, sostenere le attività economiche in esso operanti, creare occasioni di convivialità e coesione sociale tra i cittadini.

Nonostante la diminuzione del budget gli eventi hanno mantenuto un alto standard di qualità e un forte richiamo della cittadinanza e di visitatori non residenti.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1 e 2. Programmazione e Progettazione degli eventi ed iniziative culturali e turistiche entro il 31/08/2015 _ indicatore temporale rispettato

Nei mesi che vanno da aprile ad agosto il servizio ha progettato e programmato n° 84 attività culturali e turistiche inserite nel calendario Estate 2015 in sinergia con le associazioni del territorio in una azione complessa che comprendesse un target ampio di fruitori.

3. Ricerca Partner e Sponsor entro il 31/07/2015 _ indicatore temporale rispettato

A fronte della significativa riduzione del budget, cercando di non penalizzare eventi collaudati e ormai divenuti una aspettativa per la cittadinanza, il servizio ha promosso una vera e propria campagna di ricerca sponsor, contattando direttamente commercianti, artigiani e professionisti al fine di recuperare introiti esterni dedicati allo svolgimento degli eventi programmati.

Lo strumento primario utilizzato a tale scopo è stata la Brochure estate 2015 all'interno della quale sono stati reclamizzati, in forma e proporzioni diverse, coloro che hanno aderito alla nostra campagna sponsor 2015 per un totale di n° 10 sponsor per un totale introito di € 6.466,00

4. Procedura per individuazione fornitori e predisposizione atti amministrativi _ entro il 31/08/2015 _ indicatore temporale rispettato

Per tutte le procedure relative alla realizzazione di eventi/manifestazioni si è proceduto alla scelta dei contraenti tramite mercato elettronico (MEPA) lanciando RDO ai fornitori delle categorie

merceologiche richieste in base alle esigenze di ogni singolo evento, procedendo alla stesura di atti preliminari e di assegnazione per il bene o servizio individuato. A monte di ogni manifestazione, sono stati redatti atti amministrativi e contabili, atti di autorizzazione allo svolgimento di pubblici spettacoli, nonché atti istruttori intersettoriali nei casi di iniziative particolarmente complesse. Totale atti: n° 27 Determine Dirigenziali e n°15 Delibere nel periodo 1 giugno/30 agosto 2015.

5. Attività propedeutiche alla realizzazione dell'evento (incontri di rete con ass.ni e partner sul territorio, conferenze dei servizi e gruppi di lavoro intersettoriali ecc.) entro il 31/08/2015 _ indicatore temporale rispettato.

Per ogni singolo evento sono state svolte azioni propedeutiche di natura organizzativa che hanno coinvolto trasversalmente più settori comunali. Dopo un preliminare studio di fattibilità la macchina organizzativa si è mossa con sopralluoghi tecnici e gruppi di lavoro intersettoriali interni e con soggetti esterni partner organizzativi dei singoli eventi (Associazioni, Pro Loco, Vigili del fuoco volontari, Protezione civile comunale). Dal rilascio delle licenze per il pubblico spettacolo da parte del servizio SUAP, al raccordo per allestimenti e logistica con il servizio infrastrutture, alla collaborazione con gli agenti PM.

6. Supervisione e coordinamento nelle giornate degli eventi e delle iniziative

Il calendario degli eventi Estate 2015 ha visto lo svolgimento di tutte le iniziative programmate, la realizzazione di un programma vario ed articolato che ha visto il ripetersi di alcuni eventi che nel tempo stanno caratterizzando la nostra città. La particolare articolazione e complessità degli eventi svolti in luoghi a forte afflusso di pubblico (piazze, spiaggia, parchi) ha necessitato necessariamente della presenza del personale organizzatore o co-organizzatore al fine del coordinamento dei fari soggetti terzi partecipanti. Gli allestimenti prima, le commissioni in iter e la supervisione finale, nonché gli imprevisti rendono fondamentale la presenza del personale in servizio ed il contestuale allungamento dell'orario sul luogo dell'evento.

Iniziativa a rilevante affluenza di pubblico:

- Festa della patrona
- Cambi Fashion Show
- Oceano – Spettacolo di danza
- Palestre in piazza
- Happy...anni '70 e dintorni 1° serata
- Happy...anni '70 e dintorni 2° serata
- Lancio delle lanterne
- Festival del mare
- Ballando sotto le stelle...di Falconara
- Festa del mare – Corteo delle barche
- Festa del mare – Spettacolo piromusicale
- Falcomics -1° giornata
- Falcomics -2° giornata
- Falcomics -3° giornata

Indicatori di risultato	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Numero eventi estivi 2015 (fra i quali 13 a rilevante affluenza di pubblico) non inferiore ai 30 eventi estivi realizzati nel 2014	almeno <u>n. 30</u> eventi estivi di cui almeno <u>n. 13</u> a rilevante affluenza di pubblico	<u>n. 48</u> eventi estivi di cui <u>n. 14</u> a rilevante affluenza di pubblico	100

N. 03	<i>Realizzazione rete wi-fi in spiaggia</i>	
CENTRO DI RESPONSABILITA'	TRASVERSALE SEGRETERIA GENERALE, 2°, 3° e 4° SETTORE E POLIZIA MUNICIPALE	
DIRIGENTI ASSEGNATARI	Dott. Mauro Pierpaoli, D.ssa Angela Graziani, Ing. Capannelli Stefano e Dott. Alberto Brunetti	

L'obiettivo consiste nell'affidamento di un servizio della durata di 5 anni che comprenda la realizzazione, la manutenzione e la gestione di un sistema pubblico di connessione ad Internet in tecnologia wi-fi attraverso hot spot disposti lungo l'arenile del litorale sud (dalla stazione ferroviaria al confine con il Comune di Ancona). Il sistema dovrà permettere la connessione gratuita a cittadini ed ospiti da qualunque dispositivo dotato di tecnologia wi-fi (IEEE 802.11 a/b/n). Inoltre, per garantire uniformità di autenticazione, viene richiesta l'integrazione della rete w-fi preesistente una volta raggiunta la scadenza contrattuale con il precedente gestore.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. *Analisi preliminare e individuazione della normativa di riferimento entro il 31/03/2015* _ indicatore temporale rispettato
2. *Costituzione gruppo di lavoro multisetoriale entro il 30/04/2015* _ indicatore temporale rispettato
3. *Ricerca e analisi delle possibili soluzioni tecniche – contatti con gestori stabilimenti balneari entro il 31/05/2015* _ indicatore temporale rispettato
4. *Individuazione delle condizioni ostative da parte di altri enti interessati (Ferrovie dello Stato e Autorità Portuale) entro il 31/05/2015* _ l'indicatore temporale non è stato rispettato poiché l'attività è stata realizzata a fine giugno 2015
5. *Scelta della soluzione tecnica e individuazione delle caratteristiche del servizio entro il 30/06/2015* _ indicatore temporale rispettato

In relazione alle attività indicate nei punti precedenti si fa presente :

- con deliberazioni di Giunta Comunale n. 134 del 14/04/2015, n. 163 del 12/05/2015 e n. 175 del 25/05/2015 sono stati forniti indirizzi per procedere alla copertura wireless a banda larga;
- con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 14/04/2015 si è stabilito di costituire apposito gruppo di lavoro intersetoriale stanti le competenze necessarie al raggiungimento degli indirizzi suindicati, costituito da: Ing. M. Mezzelani, in qualità di coordinatore del progetto, Ing. G. Torelli, Geom. C. Massi, Geom. P. Palmucci, Dott. L. Giacometti e Sig.ra A. Sacchi ;

- il gruppo di lavoro ha elaborato gli schemi di contratto e di bando per l'affidamento in appalto del servizio di copertura wireless a banda larga;

- con determinazione n. 662 del 26/06/2015, il Dirigente del 2° Settore ha approvato lo schema di contratto elaborato dal gruppo di lavoro.

6. Affidamento servizio attraverso bando pubblico (durata servizio: 5 anni) entro il 31/07/2015 _
indicatore temporale rispettato

- il Segretario Generale, avente funzioni dirigenziali del Servizio "Gare e Contratti" con determinazione n. 664 del 29/06/2015 ha proceduto ad indire la procedura aperta per l'affidamento in appalto dei suddetti servizi e ad approvare il bando e relativi allegati, che sono stati successivamente pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune in data 29/06/2015;

- con determinazione dirigenziale n. 807 del 24/07/2015, ha provveduto ad aggiudicare definitivamente l'appalto alla ditta NetoIP.com srl di Ancona e a dare formale comunicazione con nota prot. n. 38884 del 30/09/2015;

- Nelle more della stipula del contratto, nella prima decade di Agosto 2015, la ditta aggiudicataria ha realizzato e attivato la connessione ad Internet in tecnologia wi-fi sull'arenile del litorale sud (dalla stazione ferroviaria al confine con il Comune di Ancona).

In data 24/11/2015 è stato stipulato il contratto.

7. Attivazione del servizio sull'arenile del litorale sud entro il 31/08/2015 _ indicatore temporale rispettato

8. Integrazione rete wi-fi preesistente (Biblioteca Comunale, P.zza Mazzini, P.zza Libertà e P.zza Albertelli) entro il 31/12/2015 _ indicatore temporale rispettato

E' stato conseguito un significativo risparmio, infatti per la sola copertura delle piazze la spesa annua ammontava a € 6.016,68, mentre per la nuova copertura si sosterrà una spesa annua pari ad € 3.660,00. Inoltre, il nuovo sistema permette di introitare un canone per la concessione degli spazi al soggetto aggiudicatario.

N. 10	<i>Nuova rilevazione sul benessere organizzativo rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente</i>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI, ALLA SEGRETERIA GENERALE E ALLA POLIZIA MUNICIPALE
DIRIGENTI ASSEGNATARI	TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI E AL SEGRETARIO GENERALE

La U.O.C. Gestione delle Risorse Umane ha collaborato nella attuazione dell'obiettivo sia in proprio (con la partecipazione alla compilazione del questionario da parte dei singoli dipendenti), sia in qualità di ufficio coordinatore del progetto.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. Studio e predisposizione modello rilevazione del benessere organizzativo entro il 31/05/2015_

indicatore temporale rispettato

2. Consultazione e approvazione del questionario da parte del C.U.G. entro il 30/06/2015_ indicatore temporale rispettato

La bozza del questionario, che il Comitato Unico di Garanzia aveva già iniziato ad esaminare alla fine dell'anno 2014, è stata ancora discussa ed infine approvata nella seduta del 13 maggio 2015, alla quale ha partecipato anche il responsabile del servizio informatico, allo scopo di verificarne la fattibilità con modalità telematiche ed in forma anonimizzata.

3. Approvazione questionario da parte della Giunta Comunale entro il 30/06/2015_ indicatore temporale rispettato

Con delibera n. 226 del 23/6/2015, la Giunta Comunale ha preso atto dell'avvio dell'indagine tramite la somministrazione ai dipendenti in via informatica ed in forma anonima, approvando il testo del questionario e demandando alla scrivente in qualità di dirigente del 1° Settore la materiale attuazione della rilevazione, l'analisi dei risultati e la pubblicazione dei dati rilevati.

4. Predisposizione modalità operative informatiche e somministrazione questionario a tutto il personale dipendente entro il 31/07/2015_ indicatore temporale rispettato

Con nota prot. 3765 del 26/06/2015 è stata data comunicazione ai componenti del CUG della presa d'atto da parte della Giunta del questionario sul benessere organizzativo, così come elaborato e proposto e in pari data, con nota prot. n. 3766 è stato comunicato ai dirigenti e a tutti i dipendenti l'avvio dell'indagine, indicando anche le specifiche tecniche (già concordate con i tecnici informatici comunali). Allo scopo di consentire la più ampia partecipazione possibile, con nota prot. n. 3769 del 26/6/2015 è stato anche chiesto (ed in seguito ottenuto) agli operatori informatici comunali di attivare caselle di posta elettronica provvisoria per i dipendenti sprovvisti di relativa autorizzazione.

5. Compilazione del questionario on line da parte dei dipendenti entro il 15/09/2015_ indicatore temporale rispettato

Il completamento dei questionari da parte dei dipendenti, inizialmente fissato alla fine del mese di luglio, è stato successivamente prorogato al 15 settembre (vedi nota n. 4497 del 30/07/2015) per consentire la massima partecipazione, in considerazione della concomitante pausa estiva e del rilevante numero di dipendenti in ferie.

6. Raccolta ed elaborazione informatica dei dati entro il 31/10/2015_ indicatore temporale rispettato

Con nota prot. n. 5491 del 21/9/2015 il servizio informatico ha trasmesso alla U.O.C. Gestione delle Risorse Umane i risultati delle risposte in forma aggregata ed anonima.

7. Presentazione dati al CUG e alla Giunta Comunale per la valutazione di interventi correttivi entro il 30/11/2015_ indicatore temporale rispettato

Nel mese di novembre 2015 tutti i componenti del C.U.G. hanno ricevuto il documento di sintesi elaborato dal Servizio Informatico Comunale, per lo svolgimento dell'esame preliminare e le opportune valutazioni da esprimere successivamente nel corso di apposite riunioni.

Nelle riunioni del 16 e 24 novembre 2015 il C.U.G. ha esaminato e commentato i dati trasmessi dal Servizio Informatico, suggerendo ed elaborando la proposta di n. 12 azioni correttive in materia di organizzazione del lavoro, afferibili alle seguenti aree di miglioramento: ambiente di lavoro, valutazione del personale, benessere generale e motivazione dei dipendenti e formazione.

Dette azioni di miglioramento sono state poi sottoposte all'Amministrazione, che le ha fatte proprie con la delibera G.C. n. 419 del 1/12/2015.).

Successivamente, con nota prot. n. 7487 del 11/12/2015 detta delibera è stata trasmessa a tutti i dipendenti, in quanto considerata un vero e proprio atto di indirizzo a livello aziendale e, ai sensi dell'art. 30 co. 3 D.Lgs. 33/2013, è stata inoltre pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Benessere Organizzativo.

N. 1	<i>Sistema comunale di protezione civile</i>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	<i>TRASVERSALE SEGRETERIA GENERALE, 1°, 2°, 3°, 4° SETTORE e POLIZIA MUNICIPALE</i>
DIRIGENTI ASSEGNATARI	<i>TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE</i>

Per dare attuazione all'obiettivo gestionale n. 1 relativo al Piano Comunale di Protezione Civile incluso nel PDO 2015 (approvato dalla Giunta comunale in seduta del 4 agosto 2015), si sono tenute, ad iniziare dalla 1^ settimana del mese di settembre, riunioni operative settimanali con la partecipazione del segretario generale, dei dirigenti, del comandante del corpo della PM ed anche di alcuni funzionari.

La scheda n. 1 del PDO 2015, come attività da compiere nel 2015, per pervenire in un arco temporale pluriennale al Piano comunale di protezione civile, espressamente prevede:

1. la definizione struttura del Piano Comunale di Protezione Civile con evidenziazione delle varie tipologie di rischio cui il territorio comunale è esposto;
2. la ricognizione dei documenti/elaborati costitutivi del Piano di Protezione Civile di cui il Comune di Falconara Marittima è già dotato;
3. l'analisi del vigente modello di intervento per evidenziare tutti gli elementi/ambiti di possibile miglioramento per renderlo effettivamente idoneo a fronteggiare l'emergenza consentendo l'impiego tempestivo e razionale delle risorse;
4. l'elaborazione della scheda relativa a "Note generali e assetto organizzativo della Protezione Civile Comunale";
5. l'elaborazione del nuovo modello di intervento da attuare nell'immediato;
6. l'adattamento del nuovo modello di intervento ad ogni singola tipologia di rischio;
7. la raccolta, da parte di ognuna delle 12 Funzioni costituenti il Centro Operativo Comunale - COC -, degli elementi di conoscenza necessari per l'attivazione e svolgimento, al verificarsi dell'emergenza, delle attività a ciascuna assegnate;
8. l'elaborazione della scheda relativa all'inquadramento territoriale.

Come RENDICONTAZIONE dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi, sono stati prodotti i seguenti elaborati conservati agli atti e consegnati in copia al Nucleo di valutazione a corredo del referto sull'obiettivo:

- a) quale prodotto delle **attività n. 1 e n. 2**, l'elaborato "Struttura del Piano Comunale di Protezione Civile e tipologie di rischio";

- b) quale prodotto dell'**attività n. 4**, l'elaborato "Note generali ed assetto organizzativo";
- c) quale prodotto dell'**attività n. 5**, l'elaborato "Nuova disciplina del *pronto intervento* da assicurare con l'istituto contrattuale della reperibilità", costituente, a seguito della delibera di Giunta n. 335 del 28.09.2015 e della nota ivi allegata quale parte integrante e sostanziale, prodotto dell'attività medesima. Per l'approvazione di competenza della Giunta, tale elaborato è stato a questa sottoposto in seduta del 17 dicembre 2015; della relativa proposta deliberativa - profilo n. 90596 - , regolarmente iscritta all'ordine del giorno della seduta stessa, è stato disposto il rinvio; la mancata approvazione dell'elaborato in parola ha determinato la mancata prosecuzione dell'attività n. 6, (cioè l'adattamento del nuovo modello di intervento ad ogni singola tipologia di rischio, secondo quanto precisato nella nota allegata alla specificata deliberazione di Giunta n. 335 del 28.09.2015), per causa non imputabile agli assegnatari dell'obiettivo.
- d) quali prodotti dell'**attività n. 7**,

d.1 - gli elaborati evidenziati in grassetto nelle sottostanti brevi relazioni concernenti le Funzioni del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) n.ri 1, 3, 4, 5, 7, 8, 12, 13:

1. Funzione Tecnica di Pianificazione e 10. Funzione Rilevazione della Popolazione

Il prodotto è costituito dalle **n. 3 Cartografie** (per ognuna delle tre zone - Area centro-sud, Area nord, Area zona industriale e Castelferretti - in cui il territorio di Falconara Marittima è stato suddiviso nella cartografia di Inquadramento Territoriale costituente prodotto dell'attività n. 8) recanti, distintamente per ciascuna delle tre dette zone, l'individuazione delle aree di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 233 del 2015 e l'individuazione delle aree di rischio.

Le aree individuate ai sensi della citata deliberazione regionale sono quelle di ricovero, di ammassamento e di attesa per la popolazione; le cartografie individuano anche gli edifici strategici, gli edifici sensibili, le aree a rischio idraulico, le aree a rischio frana, le aree a rischio incendi boschivi, le aree a rischio incidente industriale rilevante (API).

Si è posta particolare attenzione all'ubicazione delle aree di attesa, di ricovero, di ammassamento, le quali sono state ubicate al di fuori di zone a rischio idraulico, aree a rischio frana, aree a rischio incendi boschivi, aree a rischio incedente industriale rilevante (API).

Si è proceduto successivamente ad un confronto tra le aree individuate di cui sopra e le aree individuate nello studio di "Condizione Limite di Emergenza - CLE"- .

Individuate le aree di attesa, di ricovero, di ammassamento, gli edifici strategici, ognuno di questi è stato numerato e si è iniziato a predisporre una scheda per ciascuna area/edificio.

Si è proceduto inoltre ad incrociare i dati ISTAT relativi alla popolazione ed agli edifici con le aree a rischio idraulico e le aree a rischio frana, andando così ad individuare la popolazione residente nelle aree a rischio ed il numero di edifici presenti in zone a rischio in modo da poter prevedere gli scenari di rischio in modo più attendibile. L'attività a ciò relativa è da considerarsi ricompresa nella Funzione 10 ed è stata svolta dal Settore I, UOC Servizi Demografici. L'esito di tali attività è riportato nel **separato prospetto** allegato alle 3 cartografie specificate nel primo capoverso.

Si procederà con il completamento delle schede delle aree ed edifici di cui sopra.

Durante le attività sopra descritte si è tenuto conto, tra l'altro, della delibera Regione Marche n. 233 del 30/03/2015 recante "Legge regionale 32/01. "Sistema regionale di protezione civile". Approvazione delle "Linee guida rischio sismico - Disposizioni operative per la predisposizione dei piani comunali ed intercomunali di protezione civile per gli eventi di natura imprevedibile con particolare riferimento al rischio sismico".

3. Funzione Volontariato

4. Funzione Materiali e Mezzi

Il prodotto è costituito dalla **Banca Dati Informatica** delle imprese presenti sul territorio dichiaratesi disponibili, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, a fornire mezzi, materiali e attrezzature in caso di emergenza derivante da evento calamitoso; tale banca dati è comprensiva, oltre che di tutti i riferimenti delle imprese, anche dell'elenco completo dei mezzi e delle attrezzature, con specificazione delle relative caratteristiche.

Per l'ottenimento del detto prodotto è stato costituito un gruppo di lavoro intersettoriale, coordinato dal funzionario della Segreteria generale dr. Luca Giacometti. Tale gruppo ha predisposto l'avviso pubblico per la costituzione della specificata banca dati, pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente dal 04/12/2015 al 29/12/2015. Propedeuticamente all'avviso era stata predisposta una relazione elencante tutti i materiali, mezzi, personale e attrezzature già in possesso del Comune da utilizzare in caso di emergenza ed era stata predisposta, altresì, la modulistica da utilizzarsi per la partecipazione all'avviso pubblico.

Entro i termini assegnati, hanno partecipato all'avviso 9 imprese del territorio che hanno fornito gli elenchi e caratteristiche dei mezzi, materiali, macchine e attrezzature di proprietà dichiarando la disponibilità a consentirne al Comune l'utilizzo in caso di emergenze derivanti da eventi calamitosi.

5. Funzione Servizi Essenziali

Il prodotto è costituito dalla **scheda recante i recapiti aggiornati** (telefonici – fax) di tutti i soggetti che debbono intervenire al verificarsi dell'evento calamitoso.

La funzione ha il compito di mantenere i contatti con le società erogatrici dei servizi ed aggiornare costantemente circa l'efficienza delle reti di distribuzione al fine di garantire la continua erogazione e sicurezza delle reti di servizio (Enel - gas- acquedotto -telecomunicazioni -smaltimento rifiuti).

Per far fronte a tali esigenze sono stati effettuati incontri al fine di poter organizzare al meglio e garantire, nei momenti di criticità, la massima efficienza.

La scheda descrive anche l'attività di presidio continuativo H24 della Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP), istituita dalla Regione Marche al fine di coordinare al meglio i servizi di soccorso in caso di emergenza e indica i numeri di emergenza della SOUP stessa.

7. Funzione Censimento Danni, Persone e Cose

Il prodotto è costituito dalla **scheda ricognitiva di tutti gli edifici pubblici con abbinamento a ognuno di questi del tecnico comunale** che, al verificarsi dell'evento calamitoso dovrà effettuare sullo stesso il censimento dei danni a persone e cose, ponendo in essere i primi provvedimenti di tutela della pubblica incolumità.

Per tale rilevazione verrà utilizzato il modello di "scheda di rilevamento danno - scheda AEDES Scheda di valutazione danno ed agibilità post sisma" per gli edifici pubblici elaborata dal Dipartimento della Protezione Civile Nazionale.

Per lo svolgimento delle attività di rilevazione dei danni sugli edifici è necessario essere in possesso di specifica abilitazione e pertanto è emerso il fabbisogno di formazione specifica dei tecnici comunali, da soddisfare con urgenza.

Per quanto riguarda gli edifici privati sono stati presi contatti con la U.O.C. Edilizia Privata per poter suddividere il territorio comunale in zone omogenee dal punto di vista della vetustà, tipologia, ed ubicazione in funzione della loro posizione strategica ed acquisizione e trascrizione sulle future schede AEDES per l'edilizia privata dei dati catastali di ogni fabbricato.

8. Funzione Strutture Operative locali e Viabilità

12. Funzione Rischio Ambientale

Il prodotto è costituito **dall'elaborato recante i numeri telefonici per informazioni in caso di emergenza** di tutti gli enti ed organismi tecnici preposti alla tutela dell'ambiente.

La Funzione ha il compito di valutare i rischi per l'ambiente.

I rischi ambientali che determinano l'attivazione del sistema di Protezione Civile possono essere molteplici e diversi in quanto dipendenti dal tipo di evento, dalla zona colpita, dal tipo di attività e lavorazioni in essa presenti e interessate.

Per far fronte a tale eterogeneità, il personale individuato per la funzione ha predisposto inoltre una **cartella informatica** contenente anche, per le varie tipologie di rischio, alcuni documenti base e la modulistica per redigere in tempi brevi gli atti necessari (tipicamente lettere e ordinanze).

13. Funzione Comunicazione alla popolazione

Il prodotto è costituito dall'atto (**determinazione dirigenziale n. 1516 del 28/12/2015**) di estendimento del servizio di reperibilità della ditta incaricata di effettuare l'intervento di assistenza all'invio alla popolazione dei messaggi di emergenza, nonché l'estendimento di reperibilità in loco anche nei casi diversi di incidente industriale rilevante, rischio per il quale il sistema di avviso alla popolazione era già vigente.

Sono stati inoltre effettuati degli incontri con l'U.O.C. Infrastrutture e Urbanizzazioni per l'organizzazione della comunicazione tramite gli altoparlanti fissi e mobili, questi ultimi montati sui mezzi comunali.

d.2 - gli elaborati redatti dalle Funzioni del C.O.C. n. 2 Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria, n. 6 Attività Scolastica, n. 9 Telecomunicazioni, n. 11 Assistenza alla Popolazione in totale n. 5 SCHEDE aventi il seguente contenuto:

Funzione 2. Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria: la funzione mantiene i rapporti e coordina le componenti sanitarie locali, al fine di organizzare un'adeguata assistenza durante l'allontanamento preventivo della popolazione e la messa in sicurezza del patrimonio zootecnico. Nella scheda riepilogativa sono schematicamente riportate le azioni da compiere al verificarsi dell'emergenza, i soggetti pubblici e privati da coinvolgere per ognuna di tali attività, con il relativo recapito telefonico aggiornato, cellulare e indirizzo e-mail, nonché l'obiettivo di salvaguardia da raggiungere con ogni attività.

Funzione 6. Attività Scolastica la funzione mantiene i contatti con le scuole site nel territorio comunale al fine di fornire le informazioni utili alla gestione dell'emergenza e secondo quanto previsto nei singoli piani di evacuazione. Nella scheda riepilogativa sono schematicamente riportate le azioni, i soggetti pubblici e privati da coinvolgere in ognuna di tali attività, con il relativo recapito telefonico aggiornato, cellulare e indirizzo e-mail, nonché l'obiettivo di salvaguardia da raggiungere con ogni attività.

Funzione 9 Telecomunicazioni: il referente di questa funzione, di concerto con i responsabili delle società erogatrici de servizi di telecomunicazione ed i radioamatori, coordina le attività per garantire la funzionalità delle comunicazioni di emergenza. Nella scheda riepilogativa sono schematicamente riportate le azioni, i soggetti pubblici e privati da coinvolgere in ognuna di tali attività, con il relativo recapito telefonico aggiornato, cellulare e indirizzo e-mail, nonché l'obiettivo di salvaguardia da raggiungere con ogni attività. È stato prodotto, inoltre, un prospetto contenente la precisa individuazione e descrizione di tutte le linee di trasmissione dati attive nel Comune di Falconara Marittima, con i recapiti telefonici per assistenza i caso di guasti delle stesse.

Funzione 11. Assistenza alla Popolazione: il referente distingue tra coloro che necessitano di alloggio presso i centri di accoglienza, coloro che usufruiscono di seconda casa e coloro che saranno ospitati presso altre famiglie, secondo un piano di gemellaggio. Inoltre individua gli alunni che hanno residenza nelle zone a rischio. Nella scheda riepilogativa sono schematicamente riportate le azioni, i soggetti pubblici e privati da coinvolgere in ognuna di tali attività, con il relativo recapito telefonico aggiornato, cellulare e indirizzo e-mail, nonché l'obiettivo di salvaguardia da raggiungere con ogni attività.

- e) quale prodotto dell'**attività n. 8**, l'**elaborato Inquadramento Territoriale** che suddivide il territorio comunale in 3 zone: Area centro-sud, Area nord, Area zona industriale e Castelferretti.

Relativamente all'**attività n. 3** (*Analisi del vigente modello di intervento*), con la citata delibera n. 335 in data 28 settembre 2015, la Giunta ha preso atto dell'esito dell'analisi condotta e delle criticità emerse, risultanti dalla nota prot. n. 5680 ivi allegata quale parte integrante e sostanziale.

Tra le altre, era stata ivi evidenziata la criticità relativa all'assenza, nell'assetto organizzativo del Comune di Falconara Marittima, dell'**Ufficio di Protezione Civile**, quale struttura stabilmente dedicata al presidio e/o svolgimento (in relazione alle specificità professionali in dotazione dell'Ufficio stesso) delle attività di elaborazione e di costante aggiornamento degli atti costituenti il Piano comunale di protezione civile, nonché al presidio dell'attuazione del Piano medesimo.

Quindi, nella stessa seduta del 28 settembre 2015, con deliberazione n. 337, la Giunta ha integrato il piano del fabbisogno di personale per l'anno 2015 prevedendo il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria "D", esperta in materia di protezione civile, per fornire un qualificato supporto per le attività suddette. Come modalità di reclutamento, era stato ivi previsto l'utilizzo di personale provinciale mediante l'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 1, comma 427, della n. 190 del 2014. La procedura è stata espletata con formale richiesta (note nn. 41490 – 41493 – 41496 – 41498 – 41499 del 20/10/2015) a tutte le amministrazioni provinciali della regione Marche; la richiesta non ha avuto riscontro alcuno. L'esito infruttuoso di tale procedura di reclutamento ha impedito la creazione della necessaria struttura organizzativa stabilmente dedicata alle attività di protezione civile e, pertanto, è mancato, anche in fase di prosecuzione dell'obiettivo, il supporto e coordinamento di cui era stata manifestata l'esigenza.

Per fronteggiare l'altra criticità segnalata, ovvero quella dell'assenza di sede del COC (Centro Operativo Comunale) conforme allo standard prescritto dalla vigente normativa statale e regionale, non disponendo l'Ente di altro immobile idoneo allo scopo, negli ultimi mesi dell'anno 2015 è stato elaborato il documento recante le caratteristiche tecniche dell'immobile da porre a base della procedura di evidenza pubblica per l'acquisizione dello stesso da soggetti privati. La procedura, svoltasi nei primi mesi del corrente anno 2016, ha avuto esito infruttuoso.

N. 8	Potenziamento attività di vigilanza in determinati ambiti	
	CENTRO DI RESPONSABILITA'	POLIZIA MUNICIPALE
	DIRIGENTI ASSEGNATARI	Dott. Alberto Brunetti e Dott. Stefano Martelli

Il risultato cui si tende è quello dell'innalzamento dei livelli di sicurezza urbana e del conseguente miglioramento delle condizioni di vivibilità della città di Falconara M.ma. Gli ambiti individuati per l'intensificazione della vigilanza nel 2015 sono: Passi carrabili, orari di svolgimento delle attività economiche, osservanza codice della strada nel quadrilatero delle vie Flaminia-Leopardi-Rosselli-Roma-Trieste per le violazioni relative a carico/scarico, handicap, attraversamenti pedonali e sosta.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

PASSI CARRABILI

1. Perlustrazione delle varie zone del territorio al fine di verificare la presenza di accessi carrabili privi della prescritta segnaletica entro 31/10/2015_ indicatore temporale rispettato

2. Verifica nei database della sussistenza del titolo autorizzatorio pur in mancanza dell'esposizione del cartello entro il 31/10/2015 _ indicatore temporale rispettato

3. Per gli accessi risultati privi di autorizzazione, ricerca ed acquisizione dei dati relativi al proprietario dell'immobile entro il 31/10/2015_ indicatore temporale rispettato

4. Redazione ed inserimento nel registro dei relativi verbali di accertamento entro il 31/12/2015 indicatore temporale rispettato

ORARI ATTIVITA' ECONOMICHE

5. Programmazione dell'attività di pattugliamento e vigilanza del territorio in orari non abitualmente presidiati, cosicchè vi sia, nel periodo set-dic, almeno un pattugliamento al mese entro il 31/12/2015_ indicatore temporale rispettato

OSSERVANZA CODICE DELLA STRADA

6. Organizzazione di specifici servizi di controllo sul quadrilatero di riferimento, idonei a rilevare le violazioni nelle fasce orarie di maggior mobilità e rendicontazione della relativa attività entro il 31/12/2015 _ indicatore temporale rispettato

Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
PASSI CARRABILI: al 31.12.2015, accertamento di almeno n. 10 passi carrabili irregolari		n. 10	n. 10	100
ORARI ATTIVITA' ECONOMICHE: al 31.12.2015, n.4 controlli in orari non abitualmente presidiati dalle pattuglie		n. 4	n.2	50
OSSERVANZA CODICE DELLA STRADA come specificato nella descrizione dell'obiettivo: al 31.12.2015, n. 120 violazioni accertate su n. 120 ore di servizio specifico sull'indicato quadrilatero		n. 120 violazioni su n. 120 ore	n. 48 violazioni su n. 333 ore	50

INDICATORE DI RISULTATO PASSI CARRABILI

n. 10 (su 10 previsti) verbali per violazione art. 22 cds

Dal mese di settembre sono stati effettuati controlli in alcune vie del territorio comunale al fine di verificare la presenza di accessi carrabili irregolari. E' stato effettuato l'incrocio dei dati esistenti nei nostri data base (verifica del titolo autorizzativo pur in mancanza dell'esposizione del prescritto cartello e ricerca ed acquisizione dei dati relativi al proprietario dell'immobile) e, dall'esito di tali accertamenti, è scaturita la contestazione di n. 10 verbali per violazione all'art.22 del CdS "Accessi e diramazioni"

INDICATORE DI RISULTATO ORARI ATTIVITA' ECONOMICHE

. 2 (su 4) controlli in orari non abitualmente presidiati dalle pattuglie

Sono stati effettuati n. 2 pattugliamenti in orari non abitualmente presidiati (uno nel mese di Novembre ed uno nel mese di Dicembre con disponibilità di personale in straordinario). Nei mesi di settembre ed Ottobre non stato effettuato tale controllo in quanto:

- nel mese di settembre era ancora operativo il servizio ordinario serale fino alle ore 24 ed era ancora in atto la turnazione festiva delle ferie, inoltre vi era assenza di personale volontario per straordinari (si è comunque effettuato il monitoraggio delle attività economiche presenti nell'area di riferimento).

- nel mese di ottobre vi era assenza di personale volontario per straordinari.

Si precisa che, se tali controlli fossero stati disposti con orario ordinario, l'obbligatorio periodo di riposo conseguente (almeno 12 ore) avrebbe creato disfunzioni ed inoperatività del servizio del giorno successivo.

INDICATORE DI RISULTATO OSSERVANZA CODICE DELLA STRADA

n. 48 (su 120) violazioni accertate su n. 333 (su 120 ore) di servizio specifico sull'indicato quadrilatero

Nel quadrilatero di riferimento, nel periodo settembre/dicembre sono stati effettuati controlli con personale dedicato per un complessivo di 333 ore. I controlli nel quadrilatero hanno determinato la redazione di n. 48 verbali per violazioni alle norme del CdS previste nella specifica dell'obiettivo ed in particolare:

- n.12 verbali per sosta su carico e scarico
- n.16 verbali per sosta nello spazio riservato agli invalidi
- n.14 verbali per sosta su attraversamento pedonale
- n. 1 verbale per sosta su marciapiede
- n. 5 verbali per sosta in prossimità/corrispondenza di intersezione

Il *quorum* delle sanzioni rilevate non determina di per sé il raggiungimento dell'obiettivo in quanto legato a situazioni ambientali non preventivabili ne condizionabili.

N. 6	<i>Investimenti nella edilizia scolastica e nei beni strumentali alla erogazione dei servizi ai cittadini rendendo effettivo l'ordine di priorità stabilito dalla Giunta Comunale con delibera n. 257 del 14.07.2015 (modificata dalla successiva deliberazione G.C. n. 321 del 15/09/2015)</i>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	TRASVERSALE A 3° SETTORE E SEGRETERIA GENERALE
DIRIGENTI ASSEGNATARI	Ing. Stefano Capannelli e D.ssa Angela Graziani

La finalità dell'obiettivo è garantire la sicurezza dei giovani nei tempi della loro formazione negli istituti scolastici e innalzare il livello di vivibilità della città.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. Fase della progettazione da concludersi entro il 30/11/2015_ indicatore temporale rispettato

Per il 3° Settore la fase della progettazione è stata ultimata con l'approvazione e la formale trasmissione al servizio gare e contratti dei progetti esecutivi completi di tutti gli elaborati prescritti dalla normativa vigente e idonei ad avviare la fase dell'affidamento.

2. Fase dell'affidamento con pubblicazione del bando avviso per le procedure aperte e diramazione lettere di invito per le procedure negoziate da avviarsi entro il 31/12/2015 (attività della Segreteria Generale)_ indicatore temporale rispettato

Con deliberazione della Giunta comunale n. 362 del 22/10/2015 sono state individuate definitivamente le spese di investimento da effettuarsi nell' anno 2015.

Alla data del 31/12/2015 sono stati raggiunti i seguenti risultati:

- procedura negoziata per affidamento lavori di ristrutturazione dei locali distaccati in via Cassino, 13 della scuola media Montessori - € 32.300,00 Approvazione Progetto definitivo G.C. n. 241 del 30/06/2015, approvazione progetto esecutivo con D.D. 697 del 06/07/2015– lettera d'invito prot. n. 28943 del 09/07/2015 - Aggiudicazione definitiva con D.D. 22/07/2015 n. 804, ultimazione lavori in data 10/09/2015;

- procedura negoziata per affidamento lavori di ripristino di via Aeroporto e parte di via Caserme mediante rifacimento della fondazione stradale e soprastante tappeto di usura - Approvazione Progetto Esecutivo D.D. 696 del 06/07/2015 - lettera d'invito prot. n. 30885 del 23/07/2015 - Affidamento lavori con D.D. 923 del 31/08/2015 - consegna lavori in data 31/08/2015;

- procedura negoziata per affidamento lavori di sistemazione uscita di sicurezza e percorso esodo della scuola materna Mongolfiera e realizzazione tettoia accesso scuola elementare A. Moro - €. 51,228,67 - Approvazione Progetto definitivo 20/07/2015 n. 267 - Approvazione Progetto Esecutivo D.D. n. 873 del 24/08/2015 - lettera d'invito prot.n. 48198 del 16/12/2015;

- Procedura negoziata per lavori di ristrutturazione spogliatoi Stadio Roccheggiani parte anni 60 - €. 70,000,00 - Approvazione del progetto esecutivo D.D. 1312 del 27/11/2015. Richiesta indizione della procedura negoziata in data 02/12/2015 - lettera d'invito prot.n. 48684 del 18/12/2015;

- realizzazione opere di urbanizzazione via Clementina cantiere Lavorinas. I lavori in oggetto non sono stati inseriti nel Piano degli Investimenti 2016-2018 Elenco Annuale 2016 approvato unitamente al Bilancio di previsione con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 21/03/2016;

- Procedura negoziata per lavori realizzazione nuova illuminazione pubblica in via Castello di Barcaglione - €. 95,000,00. Approvazione progetto preliminare G.C. n. 406 del 19/11/2015, approvazione progetto definitivo G.C. 420 del 01/12/2015 e approvazione progetto esecutivo D.D. 1318 del 02/12/2015 - lettera d'invito prot.n. 48680 del 18/12/2015

- Ristrutturazione immobile via IV Novembre. Approvazione progetto esecutivo con D.D. 1547 del 29/12/2015. Richiesta indizione nella procedura negoziata in data 30/12/2015 - lettera d'invito prot.n. 49800 del 30/12/2015;

- Concorso di idee per riqualificazione Centro Pergoli, propedeutico all'affidamento della fornitura di arredi per riqualificazione atrio - bando pubblicato in data 23/11/2015.

**Area Strategica n. 3: SOSTEGNO, NON ASSISTENZIALISMO – POLITICHE SOCIALI
EQUE ED EFFICIENTI**

Outcome:	Consentire il pieno sviluppo della persona
----------	--

Obiettivi Strategici triennio 2015/2017	Azioni Strategiche triennio 2015/2017	Nr. e denominazione Obiettivi Gestionali PDO 2015	Consuntivazione obiettivi 2015*
Sostegno alle famiglie con difficoltà finanziarie	74. Relazioni fattive tra Comuni, associazioni, volontariato delle parrocchie, associazioni di categorie artigianali ed industriali per potenziare i servizi sociali	N. 09. Razionalizzazione spese per erogazioni servizi anche attraverso lo strumento della collaborazione delle Associazioni (in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale) senza compromissione della funzionalità dei servizi svolti	raggiunto

N. 9	<i>Razionalizzazione spese per erogazioni servizi anche attraverso lo strumento della collaborazione delle Associazioni (in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale) senza compromissione della funzionalità dei servizi</i>		
CENTRO DI RESPONSABILITA'	4 ° SETTORE – SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA COLLETTIVITA'		
DIRIGENTI ASSEGNATARI	Dott. Alberto Brunetti		

La finalità dell'obiettivo è quella di mettere in campo relazioni fattive tra Comune, Associazioni, Volontariato delle Parrocchie, Associazioni di categoria artigianali ed industriali al fine di individuare concreti strumenti di potenziamento dei servizi sociali a favore della collettività.

Le attività svolte sono quelle distintamente elencate nella corrispondente Scheda del PDO:

1. *Analisi delle problematiche emergenti degli utenti del servizio entro il 28/0/2015_* indicatore temporale rispettato
2. *Individuazione dei metodi di intervento entro il 31/08/2015_* indicatore temporale rispettato
3. *Attivazione collaborazioni con Associazioni entro il 30/09/2015_* indicatore temporale rispettato

Gli interventi realizzati dal mese di gennaio al mese di dicembre 2015, riguardano principalmente:

- la distribuzione con frequenza mensile a nuclei familiari bisognosi di pacchi contenenti generi alimentari di prima sussistenza, in adesione al Progetto “Programma Lotta alla Povertà” e con la collaborazione dell’”Associazione Banco delle Opere di carità Marche” di Monterubbiano (FM): gli

assistenti sociali a partire dal mese di gennaio, dopo la prima fase di studio delle problematiche dell'utenza, hanno provveduto all'individuazione dei cittadini con i requisiti di maggior disagio; si è quindi resa operativa l'attività di assistenza alimentare a n. 33 nuclei individuati destinatari del progetto assistenziale - in totale n. 96 soggetti beneficiari per circa n. 60 pacchi da consegnare mensilmente, anche mediante la collaborazione della Parrocchia San Giuseppe di Via Italia, per le operazioni intermedie di scarico della merce prima della consegna effettiva agli utenti;

- con Determina Dirigenziale n. 1462 del 22/12/2015 è stato approvato lo schema di convenzione per l'anno 2016 con l'Associazione Banco delle Opere di Carità Marche prevedendo l'aumento a n. 113 soggetti assistiti e coinvolti nel progetto medesimo ai quali verranno distribuiti i generi alimentari di prima sussistenza.

- il IV Settore si è reso disponibile alla realizzazione di una collaborazione con l'Associazione "Gruppo Umana Solidarietà Onlus" (GUS) in relazione al Progetto "Accoglienza Emergenza Mare Nostrum a Falconara, finalizzato all'accoglienza nel territorio falconarese di immigrati salvati in mare con l'operazione "Mare Nostrum". Sono state attivate al riguardo nei mesi di giugno, luglio ed agosto 2015 attività socialmente utili per i ragazzi in carico al GUS, per favorirne l'integrazione sul territorio e con finalità socio-formative. Gli ospiti della accoglienza hanno frequentato fin dall'arrivo un corso di italiano gestito dal GUS con propri insegnanti qualificati e da settembre 2014 la gran parte di loro ha frequentato anche il corso di italiano del CTP-EDA di Torrette.

Da giugno 2015, in seguito alla nostra proposta, il Comune di Falconara M. ha accettato di coinvolgere gli ospiti della Emergenza presenti nella città in attività socialmente utili.

Per quanto riguarda la formazione professionale è stata affittata una officina attrezzata in cui i ragazzi, con il supporto di alcuni docenti, hanno svolto un'attività laboratoriale riguardante la metallurgia, la saldatura, la meccanica e le riparazioni e parallelamente sono stati presi contatti con aziende locali per l'avvio di tirocini formativi.

Per quanto riguarda le attività di socializzazione volte a favorire la conoscenza dei ragazzi, dunque la loro integrazione sul territorio, sono stati organizzati due incontri con il gruppo SCOUT di Falconara e con la collaborazione della società di rugby, sono stati coinvolti nelle attività sportive.

- prosegue con continuità, mediante l'utilizzo di personale interno dell'Area Trasporto Sociale del IV Settore e con la collaborazione dell'Associazione Auser di Falconara M.ma ora "Polis Falconara", il servizio di mobilità sociale per le attività di disbrigo della spesa settimanale, per l'accompagnamento presso strutture per visite e terapie da parte di anziani e per il trasporto a favore di soggetti diversamente abili ai laboratori, centri socio-educativi, inserimenti lavorativi, sedi istituti scolastici di 2° grado, e sedi universitarie fuori comune.

Per il periodo luglio/agosto 2015 è stata rinnovata l'esperienza del servizio navetta gestito dall'Associazione di Volontariato suindicata, provvedendo al collegamento con un mezzo idoneo di alcuni luoghi di parcheggio e zone di Falconara distanti dal centro con i sottopassi a mare della città, permettendo così la fruizione delle spiagge anche a chi ha difficoltà a muoversi. E' infine proseguito il servizio di trasporto di detenuti del Carcere di Barcaglione di Ancona per permettere agli stessi l'esecuzione di lavori socialmente utili.

L'utilizzo del personale interno e la collaborazione dell'associazione di volontariato ha prodotto dei buoni risultati sia in termini di efficacia del servizio svolto, sia in termini di razionalizzazione delle spese. In particolare rispetto all'anno precedente i dati evidenziano i seguenti miglioramenti nei costi:

Anno 2015

N. utenti trasportati al 31/12/2015: n. 15 per accompagnamento anziani per terapie + 11 per servizio spesa anziani + n. 15 servizio trasporto a disabili + n. 2 trasporto per borsisti detenuti, per un totale di n. 43 utenti. (media).

Spesa sostenuta per trasporto sociale dal mese di gennaio al mese di dicembre 2015:

€ 13.530,00 per mobilità sociale

€ 13.072,50 per trasporto disabili.

Anno 2014

N. complessivo utenti trasportati: 20 per anziani per accompagnamento terapie, 11 per servizio spesa anziani, n. 15 servizio trasporto a disabili n. 2 trasporto per borsisti detenuti, per un totale di n. 48 utenti (media).

Spesa sostenuta per trasporto sociale dal mese di gennaio al mese di settembre 2014:

€ 13.075,00 per mobilità sociale;

€17.910,00 per trasporto disabili.

Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Entro il 31/12, distribuzione di almeno n. 200 pacchi alimentari a persone e famiglie bisognose		n. 200 pacchi	n. 766 pacchi	100
Entro il 31/12, miglioramento rapporto costo del servizio trasporto sociale / utenti di tale servizio		Miglioramento = Rapporto 2015 (costo 2015 / utenti 2015) < Rapporto 2014 (costo 2014 / utenti 2014) entro il 31/12	Rapporto 2014 € 645,52 Rapporto 2015 € 618,66	100

AREA STRATEGICA n. 1:**PREVENZIONE CORRUZIONE AMMINISTRATIVA****OBIETTIVO STRATEGICO: POLITICHE IMPRONTATE AI TEMI DELL'ETICA, DELL'INTEGRITA' E DELLA LEGALITA'**

Con atto di G.C. n. 102 del 24/03/2015 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 (art. 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n.190), chiarendo che l'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista, quali risultano in ognuna delle n. 23 schede ivi contenute, sono obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel P.T.P.C. medesimo.

Di seguito il REPORT sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C. 2015-2017 trasmesso, unitamente agli allegati, al Nucleo di Valutazione con nota prot. n. 3429 del 01/06/2016.

REPORT SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE_ P.T.P.C. 2015/2017

NR.	DESCRIZIONE MISURA P.T.P.C. 2015- 2017	SOGGETTI RESPONSA BILI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
1	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	I Dirigenti di ciascun settore e i funzionari da questi delegati	Procedere ad un continuo aggiornamento e monitoraggio degli adempimenti previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità – PTTI - e dalle disposizioni di legge in materia.	Il monitoraggio è stato eseguito dalle strutture organizzative. L'adempimento degli obblighi è attestato periodicamente dall'organismo di valutazione secondo le indicazioni ANAC
		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza	Svolgimento giornate della trasparenza per la diffusione del contenuto del PTPC e del PTTI e delle azioni poste in essere nella fase attuativa. Valutare e definire, insieme agli altri Comuni che partecipano al ciclo formativo di cui alla misura 11, il coinvolgimento alle giornate della trasparenza degli studenti.	- in data 30/10/2015 si è svolta la giornata della trasparenza rivolta alla cittadinanza; - in data 10/12/2015 si è tenuta la "Giornata della Trasparenza per le Scuole", nell'ambito del più ampio progetto di promozione della legalità, etica e trasparenza nelle scuole, ideato in attuazione del protocollo di intesa con i Comuni di Ancona, Senigallia, Jesi, Fabriano, Chiaravalle.
		Dirigente del Settore Servizi Finanziari e SIC	Informatizzazione del flusso per la pubblicazione di dati relativi ai tempi di pagamento di cui all'art. 33 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Attività espletata.
		Segretario Generale	Pubblicazione dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti.	Pubblicazione a decorrere dalla prima seduta di Commissione del 2° semestre 2015
2	CODICE DI COMPORTAMENTO	Tutti i dipendenti: personale di qualifica dirigenziale e personale delle categorie	Rispetto delle prescrizioni del codice nazionale (DPR n. 62 del 2013) e del codice di amministrazione approvato con delibera di Giunta n. 10 del 21.01.2014	Il responsabile della prevenzione della corruzione, in applicazione dell'art. 16, comma 2, del Codice di comportamento di amministrazione, ha verificato presso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari i procedimenti attivati per violazione del Codice stesso e le sanzioni comminate. Dalla verifica è emerso che è stata comminata n. 1 sanzione all'esito del procedimento attivato nel 2015.
		Responsabile della prevenzione	Monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del codice	Il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del funzionario coordinatore della fase

		<p>della corruzione; U.P.D.; Dirigenti di ciascun Settore.</p>	<p>attuativa del PTPC, fin dall'anno 2014, ha curato la predisposizione e trasmissione (nota prot. n. 48585 del 25.11.2014) a tutti i Dirigenti dell'ente della MODULISTICA per l'effettuazione da parte loro del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento, monitoraggio previsto dall'art. 16, comma 5. La stessa modulistica sarebbe stata utilizzata anche per gli anni successivi al 2014.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015, per finalità di supporto ai Dirigenti nell'attuazione delle misure del PTPC 2015/2017 e per fini di effettiva attuazione delle misure stesse, il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del funzionario coordinatore della fase attuativa del PTPC, con nota prot. n.5233 in data 8 settembre 2015, ha formalmente richiesto ai Dirigenti comunali di effettuare una verifica in itinere sullo stato di attuazione delle attività di competenza di ciascuno previste nel PTPC medesimo e di pianificare le attività rimaste da compiere fino a gennaio 2016 per l'attuazione di tutte le misure (dunque, anche quelle derivanti dal Codice di comportamento, per il cui monitoraggio la scadenza era fissata al 16 gennaio 2016).</p> <p>I dirigenti hanno trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti del monitoraggio annuale utilizzando la modulistica di cui si è detto. Dai modelli compilati risulta che:</p> <p>in relazione all'art. 4 (partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni), non sono pervenute comunicazioni dai dipendenti dei Settori I, II e III, mentre nel IV Settore sono pervenute n. 11 comunicazioni di appartenenza ad Associazioni; per tutti i Settori non sono risultate incompatibilità, non vi sono state contestazioni da parte del Dirigente, non sono state adottate misure/sanzioni; per quanto relativo a criticità riscontrate, solo il Dirigente del II Settore ha segnalato l'esigenza di verificare la sussistenza di incompatibilità per "partecipazioni non incompatibili, ad es.: COOP, aderente a circolo scacchi".</p> <p>In relazione agli art. 11-12-13 (comportamento nei rapporti privati; comportamento in servizio; comportamento con il pubblico), in tutti i Settori non sono pervenute segnalazioni per comportamento non corretto nei rapporti privati (art. 11), non sono pervenute segnalazioni per comportamento non corretto in servizio (art. 12), non sono pervenute segnalazioni per comportamento non corretto nei rapporti con il pubblico (art. 13), non sono state adottate misure/sanzioni per mancato rispetto degli art. 11,12 e 13 e non sono state</p>
--	--	--	--

				<p>riscontrate criticità nell'attuazione della misura.</p> <p>Per quanto relativo all'attuazione del Codice di comportamento in generale e degli artt. 4, 11,12 e 13 dello stesso da parte del personale della Segreteria Generale, in questa sede si precisa che: in relazione all'art.4 (partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni), non sono pervenute comunicazioni di appartenenza ad Associazioni; non sono risultate incompatibilità, non vi sono state contestazioni da parte del Segretario Generale, non sono state adottate misure/sanzioni;</p> <p>in relazione agli artt. 11-12-13 (comportamento nei rapporti privati; comportamento in servizio; comportamento con il pubblico), non sono pervenute segnalazioni per comportamento non corretto nei rapporti privati (art. 11), non vi sono stati comportamenti in servizio non corretti (art. 12), non sono pervenute segnalazioni per comportamento non corretto nei rapporti con il pubblico (art. 13), non sono state adottate misure/sanzioni per mancato rispetto degli artt. 11,12 e 13 e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della misura.</p>
3	ROTAZIONE DEL PERSONALE	Tutti i Dirigenti	Per ognuno degli anni del triennio 2015-2017, dovrà effettuarsi, per ogni Settore, una rotazione di personale che coinvolga almeno due Uffici tra quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione , previa formazione del personale da adibire ad attività diverse.	<p>Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sopra specificata nota prot. n.5233 in data 8 settembre 2015, ha espressamente indicato la MISURA della ROTAZIONE (negli Uffici tra quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione), con espresso richiamo alla esigenza di attivare fin da allora (settembre 2015) i percorsi formativi propedeutici alla operatività della rotazione stessa e con invito a comunicare entro ottobre 2015 gli uffici che sarebbero stati interessati dalla rotazione medesima., ferma restando la scadenza del 31 dicembre 2015 per l'attuazione della misura.</p> <p>I Settori hanno comunicato le modalità di attuazione della misura con le seguenti note:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 6583 del 03/11/2015 1°Settore - n. 7140 del 27/11/2015 2°Settore - n. 6522 del 02/11/2015 3°Settore - n. 6648 del 05/11/2015 4°Settore <p>Tutte allegate al presente report.</p> <p>Per quanto relativo agli Uffici della Segreteria Generale e, in particolare, al Servizio Gare e Contratti, si precisa che questo svolge funzioni di supporto alle restanti strutture organizzative dell'ente nella materia dei contratti pubblici e degli affidamenti di tali contratti e, per la determinazione a contrarre, adottata dal Dirigente della Segreteria Generale, gli atti dei processi a rischio di corruzione (schema contratto di servizio, capitolato d'appalto di lavori e capitolato di forniture) propedeutici all'adozione di tale determina, sono</p>

4	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	Tutti i dipendenti: personale di qualifica dirigenziale e personale delle categorie	Rispetto delle prescrizioni del codice nazionale (DPR n. 62 del 2013) e del codice di amministrazione approvato con delibera di Giunta n. 10 del 21.01.2014	<p>assunti dal Dirigente di riferimento.</p> <p>Come già detto in corrispondenza della misura del Codice di comportamento, il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del funzionario coordinatore della fase attuativa del PTPC, fin dall'anno 2014, ha curato la predisposizione e trasmissione (nota prot. n. 48585 del 25.11.2014) a tutti i Dirigenti dell'ente della MODULISTICA per l'effettuazione da parte loro del monitoraggio annuale. La stessa modulistica sarebbe stata utilizzata anche per gli anni successivi al 2014. I dirigenti hanno trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti del monitoraggio annuale utilizzando tale modulistica. Dai modelli compilati risulta che:</p> <p>Il II e il IV Settore hanno ricevuto, rispettivamente, n. 1 e n. 2 comunicazioni di obbligo di astensione di cui all'art. 6 del Codice di comportamento; in tali Settori non vi sono state contestazioni da parte del Dirigente, non sono state adottate misure/sanzioni e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della misura.</p> <p>Nei restanti Settori I e III, né vi sono state comunicazioni di obbligo di astensione, né vi sono state contestazioni da parte del Dirigente, adozione di misure/sanzioni, riscontro di criticità nell'attuazione della misura.</p> <p>Per quanto relativo al personale della Segreteria Generale, in questa sede si precisa che:</p> <p>non vi sono state comunicazioni di obbligo di astensione, non vi sono state contestazioni da parte del Dirigente, non sono state adottate misure/sanzioni, né sono state riscontrate criticità nell'attuazione della misura.</p>
		Tutti di dirigenti	Verifica quadrimestrale (a partire dal 2° quadrimestre 2015), da parte del Dirigente di ciascuna macroarticolazione organizzativa, della veridicità di quanto attestato da almeno un dipendente, individuato mediante sorteggio, in merito all'insussistenza, nel quadrimestre precedente, di conflitti d'interesse nei procedimenti a cui ha partecipato a qualsiasi titolo.	<p>Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sopra specificata nota prot. n.5233 in data 8 settembre 2015, ha espressamente indicato la verifica quadrimestrale a fianco riportata (inclusa nella MISURA n. 4) tra le attività da compiere per attuare il PTPC. Dalle note fatte pervenire dai Settori risulta che:</p> <p>il I Settore ha fornito informazioni solo per l'area di rischio del "Personale" (non sono stati adottati né atti di reclutamento - per il blocco delle assunzioni collegato alla soppressione delle Province -, né atti di progressione del personale - bloccati dall'anno 2010 - e che pertanto non sono state acquisite dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse), mentre non è stato comunicato nulla relativamente all'area affidamenti;</p> <p>il II Settore ha effettuato la verifica prevista dalla misura separatamente per ognuna delle UOC in cui è articolato il Settore medesimo e, per tre procedure di affidamento (una per ognuna delle tre</p>

				<p>UOC), ha richiesto alla Ditta affidataria di attestare la veridicità di quanto dichiarato dal Responsabile della UOC di riferimento in merito alla insussistenza dell'obbligo di astensione. Per la Segreteria Generale, vi è stato un solo affidamento (servizio sbobinatura sedute consiliari limitatamente all'anno 2015), in relazione al quale non si è verificato obbligo di astensione. Verifica della veridicità non effettuata. I Settori III e IV non hanno fatto pervenire comunicazioni.</p>
5	<p>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Rispetto delle prescrizioni del codice nazionale (DPR n. 62 del 2013) e del codice di amministrazione approvato con delibera di Giunta n. 10 del 21.01.2014</p>	<p>Come già detto in corrispondenza della misura del Codice di comportamento, il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del funzionario coordinatore della fase attuativa del PTPC, fin dall'anno 2014, ha curato la predisposizione e trasmissione (nota prot. n. 48585 del 25.11.2014) a tutti i Dirigenti dell'ente della MODULISTICA per l'effettuazione da parte loro del monitoraggio annuale, anche in relazione al rispetto dell'art. 7 del Codice (Attività ed incarichi extraistituzionali). La stessa modulistica sarebbe stata utilizzata anche per gli anni successivi al 2014.</p> <p>I dirigenti hanno trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti del monitoraggio annuale utilizzando tale modulistica. Dai modelli compilati risulta che:</p> <p>nel I Settore, sono pervenute n. 7 richieste dai dipendenti assegnati, sono state concesse nr. 7 autorizzazioni, non vi sono stati dinieghi alle autorizzazioni e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione della misura;</p> <p>nel II Settore, sono pervenute n. 2 richieste dai dipendenti assegnati, sono state concesse nr. 2 autorizzazioni, non vi sono stati dinieghi alle autorizzazioni e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione della misura;</p> <p>nel III Settore, sono pervenute n. 10 richieste dai dipendenti del settore, sono state concesse nr. 10 autorizzazioni, non vi sono stati dinieghi alle autorizzazioni e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della misura;</p> <p>nel IV Settore, sono pervenute n. 5 richieste dai dipendenti del settore, sono state concesse nr. 5 autorizzazioni, non vi sono stati dinieghi alle autorizzazioni e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della misura.</p> <p>Per quanto relativo al personale della Segreteria Generale, non è pervenuta alcuna richiesta di autorizzazione.</p>
		<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Controllo (in forma incrociata tra i Dirigenti) su un campione (la cui dimensione verrà di volta in volta stabilita) da formare mediante estrazione a sorte tra tutti gli atti di autorizzazione rilasciati nel quadrimestre precedente, al fine di verificare</p>	<p>Per quanto relativo alla Segreteria Generale, si precisa che tale articolazione organizzativa non è interessata dalla effettuazione del controllo a fianco specificato, non</p>

			la ricorrenza dei presupposti/elementi di cui all'art. 7 del Codice di comportamento di amministrazione	avendo ricevuto alcuna richiesta di autorizzazione e non avendo conseguentemente rilasciato alcuna autorizzazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sopra specificata nota prot. n.5233 in data 8 settembre 2015, ha espressamente richiamato anche il controllo in forma incrociata a fianco specificato (incluso nella MISURA n. 5) tra le attività da compiere per attuare il PTPC. Sulla effettuazione di tale controllo, non sono pervenute comunicazioni.
6	INCONFERIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Sindaco	Acquisizione, preventivamente all'incarico, di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R.445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità ed espresso richiamo , nell'atto di conferimento, di tale intervenuta acquisizione.	Nessun conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.
		Dirigente della UOC Risorse Umane e Responsabile della Trasparenza	Pubblicazione permanente sul sito web del Comune della dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla insussistenza di cause ostative al conferimento	Ripristinata pubblicazione permanente.
		Responsabile del PTPC	Esame ed assunzione di decisioni in merito a segnalazioni pervenute riguardanti cause di inconferibilità in capo a soggetti incaricati, in applicazione dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013	Nessuna segnalazione pervenuta.
7	INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Sindaco	Acquisizione, preventivamente all'incarico, di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R.445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità ed espresso richiamo , nell'atto di conferimento, di tale intervenuta acquisizione.	Nessun conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.
		Dirigente della UOC Risorse Umane	Acquisizione, con cadenza annuale, di analoga dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R.445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità.	Acquisizione agli atti del I° Settore
		Dirigente della UOC Risorse Umane e Responsabile della Trasparenza	Pubblicazione permanente - con aggiornamento annuale - sul sito web del Comune della dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla insussistenza di cause ostative al conferimento	Pubblicazione effettuata.
		Responsabile del PTPC	Esame ed assunzione di decisioni in merito a segnalazioni pervenute riguardanti cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati, in applicazione dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013	Nessuna segnalazione pervenuta.
8	SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	Responsabile del Servizio Gare e Dirigenti di ciascun Settore	Verifica veridicità in capo all'aggiudicatario della dichiarazione prodotta in sede gara, attraverso la richiesta della documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune di Falconara Marittima da meno di tre anni e che presso il Comune medesimo hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario	Negli ultimi 3 anni sono cessati n. 3 rapporti di lavoro di Dirigenti, di cui uno per mobilità presso il Comune di Ancona, uno per dimissioni e successiva assunzione presso il Comune di Jesi e, l'altro, per inabilità assoluta al proficuo lavoro e successivo decesso.
		Dirigente UOC Risorse Umane	Sottoscrizione, nell'ambito dei contratti di costituzione del rapporto di lavoro con l'Ente nella qualifica dirigenziale e al momento dell'accettazione dell'incarico dirigenziale, di apposita dichiarazione con cui il dirigente	Nessun conferimento di incarichi dirigenziali.

			manifesta espressamente di conoscere il contenuto della norma di legge limitativa della sua capacità negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro con il Comune	
		Tutti i Dirigenti	Sottoscrizione da parte del privato contraente, nell'ambito degli atti di affidamento, di apposita dichiarazione sulla conoscenza della norma di cui all' art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001, che limita la capacità negoziale dei dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali rispetto all'affidamento stesso	Dichiarazioni acquisite.
9	FORMAZIONE COMM.NI, ASSEGNAZ. AGLI UFFICI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA DELITTI CONTRO LA P.A.	Dirigente di Ciascun Settore	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso all'impiego nel Comune, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Acquisizione delle dichiarazioni previste dalla misura per le commissioni di gara.
		Tutti i Dirigenti e i Responsabili delle UOC	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale assegnato ad Uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	Acquisizione delle dichiarazioni previste dalla misura.
		Tutti i Dirigenti e i Responsabili delle UOC	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione - da parte dei Dirigenti e del personale assegnato ad Uffici preposti allo svolgimento delle attività sopra indicate - della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Nessuna comunicazione pervenuta.
10	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	Responsabile della prevenzione della Corruzione	Esame delle segnalazioni pervenute dal personale comunale e attivazione delle azioni necessarie	Nessuna segnalazione pervenuta.
11	FORMAZIONE DEL PERSONALE MODULO FORMATIVO N. 1: <i>ETICA, INTEGRITA', LEGALITA' e TRASPARENZA</i>	Segretari Generali degli Enti coinvolti, coordinatore tecnico e Dirigente della Struttura competente del Comune di Ancona	Individuazione del Docente per la Giornata formativa di audience allargato previa definizione del programma formativo di massima Formalizzazione incarico al docente. Predisposizione, insieme al docente incaricato, del programma della formazione .	Al presente report si allega il separato report delle attività formative di audience allargato e di audience ristretto, nonché degli output prodotti dal gruppo di project work relativamente al Modulo Formativo n. 1, attività tutte svolte nell'anno 2015
		Dirigente del Serv. Formazione Comune ospitante, coord. Tecnico, facilitatore e Segretari Comunali.	Laboratorio iniziale sul "metodo" dell'apprendere e lavorare insieme: incontro preparatorio del lavoro di gruppo vero e proprio. La docenza è svolta dalla ROM sas e parteciperanno i dipendenti individuati dai Comuni stessi.	

		R.P.C. e tutti i Dirigenti di ciascun Settore, Segretari generali degli Enti coinvolti.	Giornata formativa di audiece allargato individuazione e convocazione dei destinatari con inoltro del programma di formazione. Svolgimento della giornata formativa	
		Segretari Comunali, facilitatore e componenti del gruppo di lavoro	Incontri di project work da svolgersi durante tutto l'arco del 2015 tra tutti i soggetti individuati a far parte del gruppo di lavoro	
		Dirigente del Servizio Formaz. del Comune ospitante,	Giornata formativa di audiece ristretto alla quale parteciperà il personale individuato dai rispettivi Comuni.	
		Segretari Generali, Coordinatore tecnico e tutti i partecipanti al gruppo	Produzione e presentazione output concernenti: - Definizione di proposte per le giornate della trasparenza da effettuare in ciascun anno; - Elaborazione di schemi di Piano anticorruzione e della trasparenza che consentano di uniformarne l'impostazione e la struttura degli stessi nell'arco del triennio.	
	MODULO FORMATIVO N. 2: <i>PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</i>	Segretari generali degli Enti coinvolti, Coordinatore tecnico, Dirigente del Serv. Formazione del Comune ospitante.	Individuazione del Docente per la Giornata formativa di audiece allargato/ristretto previa definizione del programma formativo; Formalizzazione incarico al docente. Predisposizione, insieme al docente incaricato, del programma della formazione .	Al presente report si allega il separato report delle attività formative di audiece allargato e di audiece ristretto, nonché degli output prodotti dal gruppo di project work relativamente al Modulo Formativo n. 2, attività tutte svolte nell'ano 2015
		Dirigente del Serv. Formazione Comune ospitante, coord. Tecnico, facilitatore e Segretari Comunali.	Laboratorio iniziale sul "metodo" dell'apprendere e lavorare insieme: incontro preparatorio del lavoro di gruppo vero e proprio. La docenza è svolta dalla ROM sas e parteciperanno i dipendenti già individuati dai Comuni stessi.	
		Dirigente del Servizio Formaz. del Comune ospitante.	Giornata formativa di audiece allargato individuazione e convocazione dei destinatari con inoltro del programma di formazione. Svolgimento della giornata formativa.	
		Segretari Comunali, Facilitatore e componenti del gruppo di lavoro	Incontri di project work da svolgersi durante tutto l'arco del 2015 tra tutti i soggetti individuati a far parte del gruppo di lavoro	
		Segretari Comunali, Coord. tecnico, partecipanti all'incontro.	Produzione e presentazione output concernenti: - Proposta linee guida per procedimento tramite ME.PA.; - Proposta regolamento per la disciplina delle spese in economia (lavori, servizi e forniture)	
12	PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	Responsabile del Servizio Gare	Verificare la possibilità di stipulare patti d'integrità e/o protocolli di legalità con gli altri Enti con cui verrà costituita la Centrale unica di Committenza, interessando eventualmente anche la Prefettura di Ancona o altri soggetti	
			In data 27/11/2015, è stato stipulato presso al Prefettura di Ancona il Protocollo di Legalità con i rappresentanti del Governo.	

			istituzionali all'uopo preposti.	
13	AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile del S.I.C.	Pubblicazione permanente del PTPC, dei suoi aggiornamenti e, nel rispetto della normativa sulla Privacy, di tutte le osservazioni e proposte di modifica pervenute al Comune, nel sito istituzionale comunale con inserimento notizia nelle <i>news</i> sulla <i>home page</i> del sito medesimo	Pubblicazione permanente effettuata, ivi compresa quella delle osservazioni e proposte pervenute da: <ul style="list-style-type: none"> • Nucleo di Valutazione • Dr. Fabio Amici • Dr. Paolo Previati • Bruno Severini • Ing. Libero Principi • Consigliere com.le Riccardo Borini e compresa, altresì, la pubblicazione delle modificazioni apportate al PTPC.
		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza	Svolgimento giornate della trasparenza per la diffusione del contenuto del PTPC e del PTI e delle azioni poste in essere nella fase attuativa. Verrà valutato ed eventualmente definito, insieme agli altri Comuni che partecipano al ciclo formativo di cui alla misura 11, il coinvolgimento alle giornate della trasparenza degli studenti.	Come da soprastante report sulla Misura n. 1.
		Dirigente del 4° Settore	Svolgimento, in collaborazione con i competenti organi scolastici, del procedimento elettorale per la ricostituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.	Sulla base del procedimento elettorale disciplinato dallo specifico Regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 53 in data 10 maggio 2007, la prima attività di competenza del Comune (3 ^a attività della sequenza procedimentale delineata dal Regolamento) è la presa d'atto della composizione del Consiglio Comunale dei Ragazzi, con apposita delibera di Giunta Comunale. Ed, infatti, le fasi che precedono (1. predisposizione delle liste di candidati a consiglieri collegate ad un programma elettorale da realizzare nel territorio comunale nel biennio di competenza del CCR; 2. Elezione del Consiglio Comunale e sua designazione) sono in capo agli organi scolastici. Nel corso della riunione tenutasi presso l'Ufficio dell'Assessore alle Politiche scolastiche a fine settembre 2015, finalizzata alla delineazione del Progetto di trasparenza per le scuole da attuarsi nell'anno scolastico 2015/2016, i rappresentanti degli Istituti scolastici ivi presenti hanno evidenziato l'impossibilità di svolgere, nel medesimo anno scolastico 2015/2016, anche il procedimento di elezione del consiglio comunale dei ragazzi e, ciò, in ragione del notevole dispendio di tempo e di energie che avrebbe comportato l'attuazione del Progetto per la trasparenza nelle scuole.
		R.P.C. e Dirigente del Settore di riferimento	Esame delle segnalazioni di irregolarità effettuate da cittadini sulla casella di posta elettronica a tale scopo dedicata e attivazione delle azioni necessarie	Non sono pervenute segnalazioni di irregolarità inerenti il personale comunale. E', tuttavia, pervenuta comunicazione inerente richiesta di chiarimenti su utilizzo discarica gestita da società mista partecipata dal Comune. Tale richiesta è stata comunque evasa incaricando la competente struttura comunale di acquisire dal gestore tutte le idonee informazioni che sono state, poi, trasmesse al soggetto richiedente.
		Responsabile	Pubblicazione nel sito istituzionale comunale,	Pubblicazione effettuata in data 30

		della Prevenzione della Corruzione e Responsabile del S.I.C.	nelle <i>news</i> sulla <i>home</i> , di un ulteriore avviso per pubblicizzare la PEC per le segnalazioni, attraverso la quale sarà possibile segnalare anche: - eventuali attività e/o incarichi di cui si sia venuti a conoscenza riguardanti il personale dell'Ente, al fine di verificare se siano stati autorizzati e/o svolti nel rispetto della normativa vigente. - violazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte dei dipendenti comunali	aprile 2015, come è verificabile dalla <i>home page</i> del sito, Archivio delle <i>news</i> .
		Dirigente del 2 Settore	Allineamento del sito istituzionale al sito la bussola della trasparenza http://www.magellanopa.it/bussola/ in modo da monitorare costantemente i risultati raggiunti e non raggiunti dal nostro comune.	Il sito istituzionale è uniformato alle modalità della bussola della trasparenza.
14	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Responsabile della Prevenzione della corruzione, tutti i Dirigenti.	Monitoraggio periodico (quadrimestrale) dei tempi procedimenti da parte dei Dirigenti e trasmissione al R.P.C. del report di ciascun monitoraggio.	Il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del funzionario coordinatore della fase attuativa del PTPC ha curato la predisposizione e trasmissione (note prot. n. 2679 del 11/05/2015 e n. 5233 del 8/09/2015) a tutti i Dirigenti dell'ente della MODULISTICA per l'effettuazione da parte loro del monitoraggio quadrimestrale previsto dalla misura Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha acquisito agli atti tutti i monitoraggi pervenuti il cui esito viene di seguito sinteticamente riportato. I provvedimenti conclusivi in relazione ai tipi di attività a rischio di corruzione per i quali sono stati monitorati i tempi procedurali, sono risultati: <u>1° quadrimestre</u> n. 716 provv. (per n. 15 di essi non sono stati rispettati gli standard procedurali, per n. 14 non sono stati rispettati i tempi di conclusione del procedimento e per n. 2 non è stato rispettato l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo); <u>2° quadrimestre</u> n. 817 provv. (per n. 10 di essi non sono stati rispettati gli standard procedurali, per n. 14 non sono stati rispettati i tempi di conclusione del procedimento e per n. 3 non è stato rispettato l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo); <u>3° quadrimestre</u> n. 847 provv. (per n. 3 di essi non sono stati rispettati gli standard procedurali, per n. 7 non sono stati rispettati i tempi di conclusione del procedimento e per tutti i proc. è stato rispettato l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo).
		R.P.C.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio.	Gli esiti del monitoraggio relativo ai tre quadrimestri del 2015 sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Attività e procedimenti", sottosezione di 2° livello "Monitoraggio tempi procedurali".
15	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio periodico (quadrimestrale) da parte	Il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del

	SOGGETTI ESTERNI		dei Dirigenti e trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione del report di ciascun monitoraggio che consente di verificare eventuali rapporti di coniugio/convivenza e le eventuali relazioni di parentela/affinità fino al secondo grado, sussistenti tra, da un lato, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a proc. di aut.ne, concessione o erogazione di vantaggi economici e, dall'altro lato, i Dirigenti/Titolari di P.O./dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.	funzionario coordinatore della fase attuativa del PTPC ha curato la predisposizione e trasmissione, con le suddette note prot. n. 2679 del 11/05/2015 e n. 5233 del 8/09/2015, a tutti i Dirigenti dell'ente della MODULISTICA per l'effettuazione da parte loro del monitoraggio quadrimestrale previsto dalla misura Il Responsabile della prevenzione della corruzione, acquisite agli atti le schede e le autodichiarazioni fatte pervenire dai dirigenti comunali ed effettuato il monitoraggio ha rilevato: - nel 1° quadrimestre 1. una relazione di coniugio tra un dipendente del Comune di Falconara e un dipendente di una società partecipata con la quale l'Ente ha in corso un contratto di servizio per l'igiene urbana e servizi accessori alla stessa. 2. una relazione di coniugio tra un dipendente del Comune di Falconara e un dipendente di una società con la quale l'Ente ha stipulato un contratto di servizio assicurativo. - nel 2° quadrimestre 1. una relazione di parentela tra un dipendente del Comune di Falconara e il destinatario del provvedimento finale relativamente al procedimento conclusosi con l'ammissione all'asilo nido per il quale è stata effettuata la comunicazione al Dirigente di astensione ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento dell'Ente. 2. una relazione di coniugio tra un dipendente del Comune di Falconara e un dipendente di una società partecipata con la quale l'Ente ha stipulato un contratto per l'affidamento di manutenzione strade e marciapiedi. - nel 3° quadrimestre 1. una relazione di coniugio tra un dipendente del Comune di Falconara M.ma e un dipendente di una società partecipata con la quale l'Ente ha stipulato un contratto per l'affidamento di manutenzione strade e marciapiedi. Per quanto relativo al personale della segreteria generale, il responsabile del procedimento ha reso la dichiarazione di insussistenza di rapporti relativamente all'affidamento del servizio di trascrizione delle sedute consiliari, effettuato nel 2015.
		Responsabile della Prevenzione della corruzione	Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio attraverso questi effettuato.	Gli esiti del monitoraggio relativo ai tre quadrimestri del 2015 sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Altri contenuti".
16	DISTINZIONE TRA IL RESP. DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Tutti i Dirigenti e i Responsabili delle varie strutture	Adozione da parte dei Dirigenti di atti con i quali vengono nominati i responsabili dei vari procedimenti	Di norma, la misura viene attuata, secondo quanto è stato possibile desumere dagli atti oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa. D'altra parte, la legge n. 241 del 1990 e s.m.i., all'art. 5 co. 1, prevede che <<Il

				dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente>> la responsabilità di procedimento.
17	SISTEMA CONTROLLI INTERNI	Segretario Generale, Dirigente Del Settore Servizi Finanziari, Dirigenti di ciascun Settore	Svolgimento delle attività di controllo previste dal vigente Regolamento comunale approvato con deliberazione n. 15 in data 14 marzo 2013.	I controlli interni vengono effettuati, come da referto annuale 2015 alla Corte dei Conti - Sezione di controllo Regione Marche – e alla Corte dei Conti Sezione Autonomie, referto inviato in modalità telematica in data 16 maggio 2016. Il referto comprende anche una sezione dedicata al controllo sulla qualità dei servizi. Si allega stampa di tale referto.
18	REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA AI SENSI DELL'ART. 125 DEL D.LGS. 163/06 E S.M.I.	Segretario Generale, Responsabile del Servizio Gare, UOC Lavori pubblici ed infrastrutture	Predisposizione della bozza di regolamento. Prosecuzione e conclusione del confronto con tutti i Dirigenti per l'elaborazione della bozza condivisa.	La redazione della bozza di Regolamento è stata inclusa come output del gruppo di lavoro "Appalti" (2° Modulo formativo della Misura n. 11) all'interno del Protocollo d'Intesa per la formazione congiunta tra 6 Comuni (Ancona, Falconara M.ma, Chiaravalle, Jesi, Senigallia e Fabriano): la bozza è stata redatta come da documentazione in atti (Report "Modulo formativo n. 2", citato in corrispondenza della precedente Misura n. 11 e allegato al presente documento).
		Responsabile del Servizio Gare	Elaborazione della proposta di delibera consiliare di approvazione del regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/05	Come sopra.
19	DISCIPLINA SULL'ACCESSO ALL'IMPIEGO NEL COMUNE DI FALCONARA M.MA	Dirigente 1° Settore	Predisposizione, <u>nell'anno 2016</u> , della bozza di nuova disciplina sull'accesso all'impiego comunale recante anche requisiti generali e speciali .	=====
20	MODIFICA CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE	Dirigente 1° Settore	Conclusione procedura accordo economico anno 2015 con la sottoscrizione del CCDI definitivo	Accordo economico e sottoscrizione del CCDI in data 14/10/2015.
21	PROCEDURA DI EROGAZIONE DELLE INDENNITA' FINANZIATE DALLE RISORSE DECENTRATE	Dirigente 1 settore	Liquidazione, ai sensi dell'art. 184 del TUEL, della spesa relativa all'erogazione delle indennità accessorie (così come previsto dalla scheda 22 del PTPC 2014/2016). Adeguamento, all'indirizzo fornito dalla Giunta in seduta del 10/03/2015, delle erogazioni eventualmente effettuate nei precedenti mesi del medesimo anno 2015, per le quali dovrà essere redatto l' "apposito prospetto" indicato nella delibera G.C. adottata nella seduta medesima	Da Aprile 2015, la liquidazione delle indennità accessorie viene effettuata nel rispetto della procedura risultante dalla deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 2015.
22	POTENZIAMENTO CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	Tutti i Dirigenti e responsabili dei procedimenti	Monitoraggio semestrale sull'attuazione della direttiva prot. 12744 del 31/03/2014 emanata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione per il potenziamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. n. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000	La segreteria generale, in tutte le procedure di gara, ha effettuato le verifiche prescritte dalla legge. Altre dichiarazioni sostitutive che tale struttura riceve sono quelle rese dagli Amministratori al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ad essi relativi (DLgs. n. 33/2013) e quelle sulla loro posizione lavorativa al fine di determinare la misura dell'indennità di carica: entrambe le tipologie di dichiarazione vengono acquisite nell'ambito di processi non ricompresi tra quelli a rischio di corruzione). Il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del funzionario coordinatore della fase attuativa del PTPC ha emanato la DIRETTIVA nota prot. 12744 del 31/03/2014 per il potenziamento delle attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi del D.P.R. N.

				<p>445/2000 e con nota prot. n. 4138 del 14/07/2015 ha trasmesso la MODULISTICA per il suddetto monitoraggio.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha acquisito agli atti le schede fatte pervenire dai dirigenti comunali relative ai monitoraggi effettuati nel 1° e 2° semestre 2015 contenenti l'indicazione: della tipologia del procedimento, della tipologia ed estremi dell'atto adottato, del tipo di controllo effettuato (a campione, mirato, a tappeto), degli elementi della dichiarazione controllati; della tipologia della dichiarazione sostitutiva, della percentuale delle dichiarazioni controllate (nr. prodotte/nr. controllate) e dell'esito del controllo.</p> <p>Di seguito si sintetizzano i dati risultanti dalle schede fatte pervenire dai dirigenti comunali e si osserva che percentuali di controllo inferiori al 100% delle dichiarazioni acquisite nel semestre potrebbero anche essere dovute al fatto che, alla data di trasmissione del report, i controlli su tali dichiarazioni erano ancora in corso.</p> <p>I SETTORE <u>1° semestre:</u> - n. 3 su 3 (100%) con esito positivo (UOC Gestione delle risorse umane) <u>2° semestre:</u> - non sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive stante il vigente blocco delle assunzioni (UOC Gestione delle risorse umane)</p> <p>II SETTORE <u>1° semestre:</u> - n. 1 su 1 (100%), con esito positivo (UOC contabilità e Bilancio) - n. 549 su 936 (58,65%), con esito positivo (UOC Tributi) - n. 7 su 13 (53,84%) con esito positivo (UOC SIC-Economato) <u>2° semestre:</u> Non risulta pervenuto il report.</p> <p>III SETTORE <u>1° semestre:</u> - n. 6 su 6 (100%) con esito positivo (UOC LL.PP. Stabili-Impianti sportivi - Serv. cimiteriali) - n. 4 su 4 (100%) con esito positivo (UOC Pianificazione territoriale e cartografia) - n. 199 (UOC Tutela ambientale) non è indicato l'esito - n. 175 su 391(44,75%) con esito positivo (UOC Sportello Unico Edilizia) - non hanno acquisito dichiarazioni sostitutive le UOC LL.PP. Infrastrutture ed Urbanizzazioni e la UOC Patrimonio <u>2° semestre:</u> - n. 6 su 7 (85,72%) con esito positivo (UOC LL.PP. Stabili-Impianti sportivi - Serv. cimiteriali) - n. 1 su 3 (33,34%) esito positivo (UOC LL.PP. Infrastrutture e Urbanizzazioni) - n. 7 su 7 (100%) con esito positivo (UOC Pianificazione Territoriale e</p>
--	--	--	--	---

				<p>Cartografia)</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 202 (UOC Tutela ambientale) con esito positivo - non ha acquisito dichiarazioni sostitutive la UOC Patrimonio <p>Non risulta pervenuto il report per la UOC Sportello Unico Edilizia.</p> <p>IV SETTORE</p> <p><u>1° semestre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 330 su 330 (100%) con esito positivo per il 97,26 % di esse (UOC Attività e Servizi sociali) - 289 su 289 (100%) con esito positivo per il 98,42% di esse (UOC Attività e Servizi scolastici giovanili) - n. 53 su 53 (100%) con esito positivo (UOC Cultura, Turismo e Sport) - n. 19 su 19 (100%) con esito positivo (ATS A12) <p>COMANDO P.M.</p> <p>1° semestre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - per il rilascio di permessi di sosta annuali le dichiarazioni acquisite risultano in n. 915: il controllo relativo alla residenza/nucleo familiare è stato effettuato sul 100° di tali dichiarazioni; il controllo relativo alla proprietà del veicolo è stato effettuato su n. 350 dichiarazioni. Tutti i controlli effettuati hanno avuto esito positivo. <p><u>2° semestre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 306 su 351 (87,18%) con esito positivo per il 98,26 di esse (UOC Attività e Servizi sociali) - 118 su 403 (99,16%) -con esito positivo per il 98,42% di esse (UOC Attività e Servizi scolastici giovanili) - n. 130 su 130 (100%) con esito positivo per il 98,67 di esse.(UOC Cultura, Turismo e Sport) - n. 19 su 19 (100%) con esito positivo (ATS A12) <p>COMANDO P.M.</p> <p><u>2° semestre :</u></p> <p>Non risulta pervenuto il report sul monitoraggio.</p>
23	INFORMATIZZAZIONE PROCESSI	Dirigenti 1° e 2° Settore, Titolare P.O. SIC	Prenotazione <i>on line</i> dei locali comunali e inserimento nelle <i>news</i> della <i>home page</i> del sito istituzionale del relativo avviso pubblico informativo di tale operatività.	La mancata sostituzione del lavoratore socialmente utile adibito all'attività di configurazione e personalizzazione del software dato in riuso (SP2CON) non ha consentito il pieno raggiungimento dell'obiettivo . Obiettivo non raggiunto.
		Tutti i Dirigenti, titolare P.O. SIC e tutte le strutture comunali	Informatizzazione delle determinazioni dirigenziali entro il 30/09, illustrazione a Dirigenti e PO del cambiamento che si intende attuare e calendarizzazione del percorso formativo; entro il 30/10 illustrazione e condivisione della procedura di digitalizzazione; entro 20/12 completamento formazione di accompagnamento individuale all'utilizzo della nuova procedura dal 1° Gennaio 2016	Attività tutte espletate nei tempi previsti. Dal 1° gennaio 2016 è operativa la nuova procedura informatizzata.