

COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA

RELAZIONE

PERFORMANCE

2013

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.	13
AREE STRATEGICHE, MONITORAGGIO degli OBIETTIVI e RISULTATI RAGGIUNTI	Pag.	35
- Affrontare la crisi, un nuovo sviluppo per Falconara	Pag.	35
- Sostenibilità ambientale	Pag.	54
- Sostegno, non assistenzialismo: politiche sociali eque ed efficienti	Pag.	57
- Prevenzione corruzione amministrativa	Pag.	58
RISULTATI del PROCESSO di VALUTAZIONE della PERFORMANCE 2013	Pag.	61

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 2013 ha approvato il Piano delle Performance ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi con atti della Giunta Comunale n. 110 del 26 marzo 2013 (PEG provvisorio, la cui approvazione era stata preceduta da atto di indirizzo adottato con delibera n. 57 del 19 febbraio 2013) e n. 391 in data 8 ottobre 2013 (PEG definitivo), nonché con delibere della Giunta medesima n. 425 e n. 464 del novembre 2013 (integrazione con obiettivi strategici di etica, integrità, legalità ed obiettivi operativi per svolgimento attività propedeutiche alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, in adempimento della legge n. 190 del 2012 - recante misure di prevenzione della corruzione) e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC nel settembre 2013.

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.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano è stato esaminato dal Nucleo di Valutazione nel corso degli appositi incontri tenutisi nelle sedute del 23 gennaio e 4 febbraio 2013 (per il PEG provvisorio in assenza di bilancio approvato e in attesa delle elezioni comunali che si sarebbero tenute a maggio 2013), nonché nelle sedute del 16 settembre, 14 ottobre, 18 novembre del 2013 (per il PEG definitivo includente anche PdP e PDO e per le integrazioni di tali PdP e PDO con gli obiettivi relativi alla normativa anticorruzione). In quelle sedi il Nucleo di Valutazione ha verificato l'idoneità e la coerenza degli obiettivi operativi con quelli strategici ed

ha espresso considerazioni e suggerimenti volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza, negoziando con i Dirigenti i valori dei risultati attesi e le priorità.

Il Piano delle Performance è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Falconara Marittima nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel corso dell'anno, 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 e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi strategici del Piano triennale delle Performance che sui stato declinato in obiettivi operativi annuali, i risultati realizzati al 31 dicembre 2013, seguendo sempre la "struttura "ad albero", vale a dire partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori. Complessivamente, l'Ente ha raggiunto un risultato del 99,53 %.

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 la descrizione analitica dei risultati economico - finanziari e dei programmi dell'Amministrazione Comunale conseguiti nel 2013. L'ultimo capitolo riporta, in forma aggregata, gli esiti del processo di valutazione di tutto il personale dipendente.

La presente Relazione sulla Performance verrà approvata dalla Giunta Comunale e 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 31.12.2013: 27.070



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 del'ente locale) posso 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.

	2010	2011	2012	2013
POPOLAZIONE RESIDENTE al 31/12	27.781	27.787	27.534	27.070
Di cui				
- Maschi	13.402	13.431	13.284	13.007
- Femmine	14.379	14.356	14.250	14.063
Di cui				
- In età prescolare (0 – 6 anni)	1.327	1.362	1.560	1.275
- In scuola obbligo (7 – 14 anni)	1.859	2.077	1.825	2.030
- In forza lavoro 1° occupaz. (15 – 29 anni)	3.969	3.983	3.950	3.835
- In età adulta (30 – 65 anni)	13.872	13.718	13.578	13.235
- In età senile	6.754	6.903	6.622	6.695
- Nuclei familiari	11.885	11.722	11.767	11.602
- Comunità/convivenze	14	14	15	14
- Immigrati	943	903	772	721
- Emigrati	841	815	900	1.063
- Cambi domicilio	1.685	1.395	1.082	1.186
- Pratiche immigrazioni ed AIRE	713	666	666	633
- Pratiche emigrazione ed AIRE	597	605	794	861
- Pratiche Cambi domicilio	565	540	541	520
- Comunicazioni Immigrati/Emigrati/Cambi via	4.750	5.650	4.445	3.550
- Attestazioni residenza stranieri ue	127	139	180	154
- Tabulati comunicazioni Enti vari	121	150	156	160
- Notifiche e comunicazioni consolari		180	75	83
- ANAG-AIRE	560	590	611	772
- Aggiornamento patenti	600	2.360	1.500	1.520
- Aggiorn. Anag./Stato Civile/accert.	1.775	1.220	2.213	2.200
- Tesserini minori espatrio/Assenso	362	76	-	
- Carte identità	3.146	4.107	3.993	3.841
- Proroga carte di identità	1.599	1.257	1.000	223
- Certificazioni anagrafiche e di Stato Civile	11.707	11.387	7.744	8.624
- Autenticazioni	1.033	894	445	921
- Atti di nascita	290	265	246	271
- Atti matrimonio	147	114	139	109
- Atti morte	299	256	312	309
- Atti cittadinanza	48	23	37	42
- Verbali Matrimonio	176	85	121	89
- Permessi seppellimento + traslazioni	1.100	224	429	710

- La popolazione si è ridotta.
- Gli immigrati si sono ridotti, mentre è in aumento la popolazione emigrata.
- Nell'ultimo anno le nascite sono aumentate, mentre gli atti di morte sono leggermente diminuiti.

Pubblica sicurezza e reati

CIRCOLAZIONE STRADALE	2010	2011	2012	2013
INCIDENTI STRADALI RILEVATI	214	173	156	176
di cui:				
- mortali	1	0	0	0
- con feriti	102	80	77	78
- con solo danni alle cose	111	93	79	98
RAPPORTI INCIDENTI INVIATI PREFETTURA/MCTC -COMUNICAZIONI VARIE	538	606	749	465
ORDINANZE per VIABILITA'	460	298	272	228
FERMI/SEQUESTRI AMM. VI di VEICOLI	37	43	32	17
ORE ANNUALI dei VIGILI c/o:				
- plessi scolastici	369	351	353	291
- incroci	650	450		
VIGILANZA e PREVENZIONE				
- Violazioni ai Regolamenti Comunali - e altre violazioni di legge elevate	155	124	131	143
- Violazioni al commercio elevate	36	4	2	16
- Controlli commercio – artigianato presenze mercato	347	164	157	238
- Controlli edilizi - ambiente	161	147	235	166
- Rapporti all'Autorità Giudiziaria (notizie di reato/ notifiche/comunicazioni / ricezione denunce –verb.interrogatori. ecc)	1.043	1.656	1.122	1.280
- Rapporti di servizio (problemi viabilità/ controllo veicoli /ritrovamento oggetti/albo/segnalazioni varie)	560	326	717	480

		2010	2011	2012	2013
Viabilità ed illuminazione pubblica:					
- Strade illuminate	Km	119	119	119	119
- Totale strade comunali	Km	104	104	104	104
- Punti luce	n.	3.533	3.600	3.600	3.600
- N. di Kwh consumati	Kwh	2.169.577	2.126.280	2.150.000	2.150.000

Superficie totale del Comune (ha)	2.591
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			
	2010	2011	2012	2013
Agricoltura, silvicoltura pesca	104	106	113	116
Pesca e servizi connessi	-			
Estrazioni di minerali	2	1	1	1
Attività manifatturiere	177	176	174	173
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore..	1	1	1	1
Fornitura acqua, reti fognarie	3	5	4	4
Costruzioni	267	271	258	269
Commercio ingr. E dett. Rip.Beni pers. Per la casa	790	778	778	778
Alberghi e ristoranti	134	130	133	135
Trasporti, magaz. Comun.	95	81	75	77
Serv. Finanziari	31	35	32	31
Servizi di informazione e comunicazione	39	39	41	41
Attività imm., noleggio, informatica e ricerca	210			
Attività immobiliari		85	82	82
Attività professionali, scientifiche e tecniche		82	76	75
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto		54	60	63
Istruzione	3	4	6	6
Sanità ed altri servizi soc. li	12	12	15	15
Altri serv. Pubblici soc. li e personali	96	95	100	103
Senza codifica	-	2	1	1
Attività artistiche, sportive, di intratt. E diversi	37	39	41	43
Altre attività di servizi	-	-	-	
TOTALE	2.001	1.996	1.991	2.014

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 cn 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 2012

Ammontare espresso in euro

Comune di: FALCONARA MARITTIMA (AN)

CLASSI DI REDDITO COMPLESSIVO IN EURO	REDDITO IMPONIBILE AI FINI DELLE ADDIZIONALI ALL' IRPEF	
	FREQUENZA	AMMONTARE
da 0 a 10.000	5.150	25.604.664
da 10.000 a 15.000	2.800	35.251.052
da 15.000 a 26.000	6.629	133.888.544
da 26.000 a 55.000	4.249	144.912.404
da 55.000 a 75.000	378	24.158.620
da 75.000 a 120.000	247	22.404.422
oltre 120.000	83	14.212.448
TOTALE	19.536	400.432.154

	FREQUENZA	AMMONTARE
Reddito da fabbricati	1.931	8.683.517,00
Reddito da lavoro dipendente e assimilati	10.013	199.467.799,00
Reddito da pensione	8.137	145.052.465,00
Reddito da lavoro autonomo (compresi nulli)	367	14.029.369,00
Reddito spettanza imprenditore ordinaria (compresi nulli)	103	2.425.930,00
Reddito spettanza imprenditore semplificata (compresi nulli)	667	11.348.804,00
Reddito da partecipazione (compresi nulli)	874	11.218.255,00
Reddito imponibile	19.455	387.616.122,00
Imposta netta	15.967	74.105.244,00
Reddito imponibile addizionale	15.628	367.579.240,00
Addizionale regionale dovuta	15.626	5.068.213,00
Addizionale comunale dovuta	15.437	2.913.962,00

I parametri economici essenziali

Il bilancio ufficiale richiede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in Titoli. Il totale delle entrate – depurato dalle operazioni effettuate per conto di terzi e, a seconda del metodo di costruzione dei programmi adottato, anche dai movimenti di fondi e dalle entrate destinate a coprire il rimborso dei prestiti – indica il valore totale delle risorse impiegate per finanziare i programmi di spesa (Fonti). Allo stesso tempo, il totale delle spese – sempre calcolato al netto delle operazioni effettuate per conto terzi ed eventualmente, a seconda del metodo di costruzione dei programmi prescelto, depurato anche dai movimenti di fondi e del rimborso di prestiti – riporta il volume generale delle risorse impiegate nei programmi (Impieghi). Quella appena prospettata, è la rappresentazione in forma schematica dell'equilibrio che deve esistere tra gli stanziamenti di bilancio delle fonti finanziarie ed i rispettivi utilizzi economici di ogni esercizio considerato dalla programmazione di medio periodo.

Nelle tre colonne dei dati sono esposti gli stanziamenti per il triennio relativo al bilancio approvato, mentre le denominazioni espone nella prima colonna indicano le fonti finanziarie e gli impieghi che costituiscono, per l'appunto, i grossi aggregati contabili che influenzano l'ammontare delle risorse reperite o movimentate nei diversi programmi in cui si articola la relazione revisionale e programmatica.

RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI

Fonti finanziarie		2014	2015	2016	2017
	Fondo Pluriennale Vincolato	4.087.801,75	5.722.898,44	2.887.351,52	2.887.351,52
<i>Titolo I:</i>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20.951.579,52	19.571.462,00	19.496.462,00	19.496.462,00
<i>Titolo II:</i>	Trasferimenti correnti	5.303.027,02	5.876.691,22	5.876.323,73	5.876.323,73
<i>Titolo III:</i>	Entrate extratributarie	5.502.013,24	4.904.795,24	4.805.663,00	4.805.663,00
<i>Titolo IV:</i>	Entrate in conto capitale	4.773.114,85	3.444.610,00	4.076.500,00	4.076.500,00
<i>Titolo V:</i>	Entrate da riduzione di attività finanziarie				
<i>Titolo VI:</i>	Accensione prestiti	600.000,00			
<i>Titolo VII:</i>	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	7.463.705,00	7.463.705,00	7.463.705,00	7.463.705,00
<i>Titolo IX:</i>	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.445.330,00	3.445.330,00	2.975.330,00	2.975.330,00
	<i>Totale</i>	52.126.571,38	50.429.491,90	47.581.335,25	47.581.335,25
	Avanzo di amministrazione 2013 presunto	1.777.000,00			

Totale delle risorse destinate ai programmi	53.903.571,38	50.429.491,90	47.581.335,25	47.581.335,25
--	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI

Utilizzi economici		2014	2015	2016	2017
<i>Titolo I:</i>	Spese correnti	30.594.219,30	28.121.721,07	27.900.614,69	27.900.614,69
	<i>di cui Fondo Pluriennale Vincolato</i>	332.928,16	6.889,83		
<i>Titolo II:</i>	Spese in conto capitale	10.180.177,28	9.074.580,28	6.956.961,69	6.956.961,69
	<i>di cui Fondo Pluriennale Vincolato</i>	5.629.970,28	2.880.461,69	6.906.335,79	6.906.335,79
<i>Titolo III:</i>	Spese per incremento di attività finanziarie				
	<i>di cui Fondo Pluriennale Vincolato</i>				
<i>Titolo IV:</i>	Rimborso di prestiti	2.220.139,80	2.324.155,55	2.284.723,87	2.284.723,87
<i>Titolo V:</i>	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	7.463.705,00	7.463.705,00	7.463.705,00	7.463.705,00
<i>Titolo VII:</i>	Spese per conto di terzi e partite di giro	3.445.330,00	3.445.330,00	2.975.330,00	2.975.330,00
	<i>Totale</i>	53.903.571,38	50.429.491,90	47.581.335,25	47.581.335,25
	<i>di cui Fondo Pluriennale Vincolato</i>	5.962.898,44	2.887.351,52	6.906.335,79	6.906.335,79
	Disavanzo di amministrazione 2013 presunto				

Totale delle risorse impiegate nei programmi	53.903.571,38	50.429.491,90	47.581.335,25	47.581.335,25
---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Errore. Il collegamento non è valido.

La differenza tra fondo pluriennale vincolato in uscita nella parte corrente consuntivo 2013 e in entrata preventivo 2014 pari a 90.000,00 euro è dovuta all'imputazione in base all'esigibilità nell'esercizio 2014 di entrate derivanti da trasferimenti correnti destinati all'Ambito non accertati nel 2013.

L'avanzo applicato alla parte corrente deriva dalla nuova impostazione prevista dal Dlgs 118/2011 (armonizzazione) che in particolare ha modificato le modalità di imputazione delle spese relative al trattamento accessorio del personale (Punto 5.2 del PC n. 2 allegato al DPCM 28/12/2012).

L'avanzo applicato alla parte capitale è relativo al finanziamento del Campo Neri di Via Liguria (650.000,00 euro) e alla richiesta di svincolo quote patto di stabilità per il complesso scolastico di Via Marconi (725.000,00 euro).

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

Gestione Risorse Umane

Organi politici

GIUNTA: Sindaco Goffredo Brandoni (proclamazione 12/06/2013)

Assessori: Rossi, Mondaini, Marcatili, Signorini, Astolfi

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: Giacanella

Struttura organizzativa

Organigramma:

Segretario Generale: Angela Graziani

Numero dirigenti: 4

Numero posizioni organizzative: 13

Numero totale personale dipendente: 171

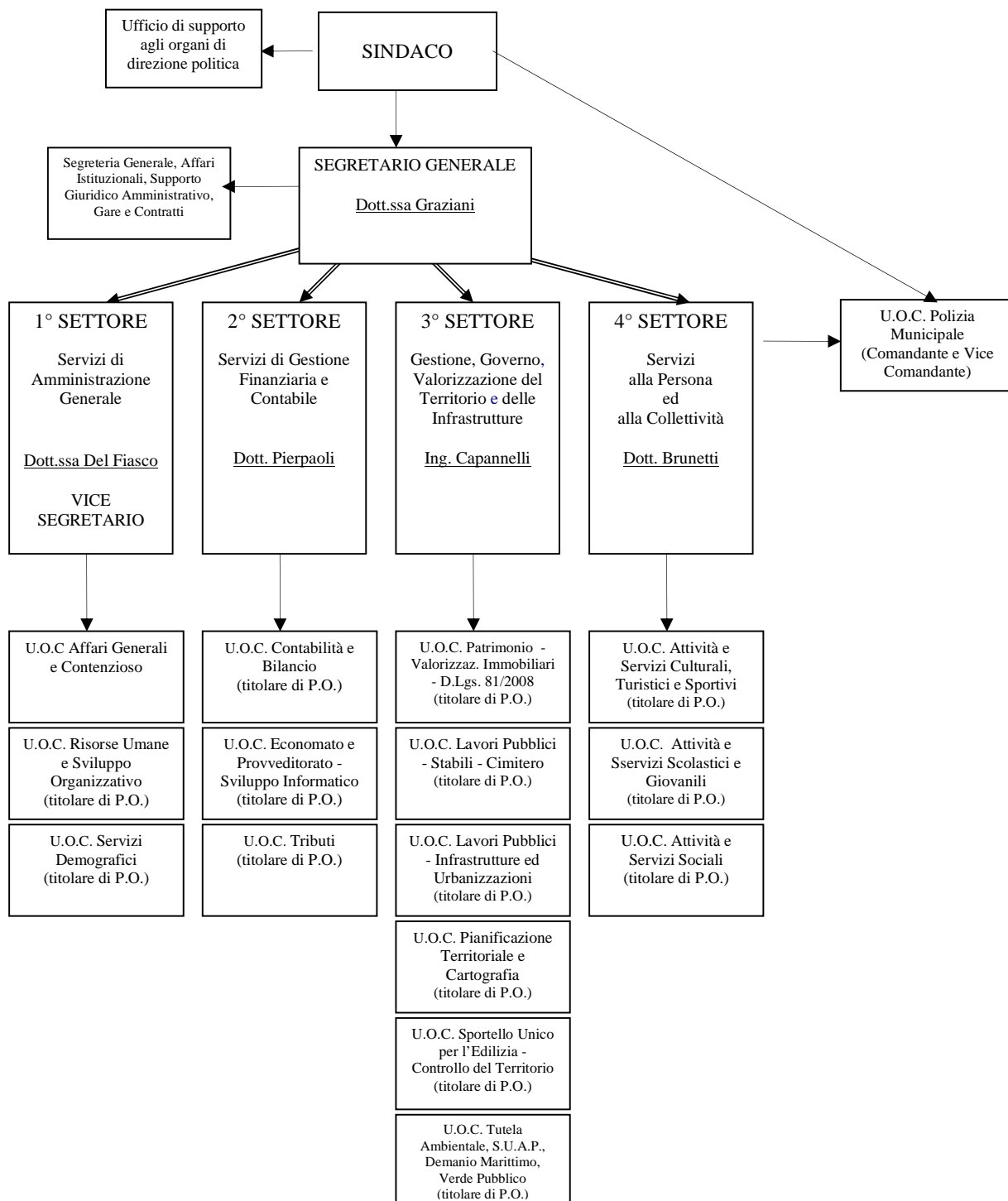
ASSETTO STRUTTURALE DELL'ENTE

DOTAZIONE ORGANICA UNITA'	
RICOPERTI AL 31/12/2013	VACANTI AL 31/12/2013
172	124

*Personale a tempo indeterminato (incluso Segretario Generale)

Con delibera GC n. 133 del 09/04/2014 è stato ridefinito l'assesto macro – strutturale dell'Ente.

COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA
ASSETTO MACRO-STRUTTURALE dal 01/05/2014



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

Personale in servizio al 31/12	2010	2011	2012	2013
Cessazioni	15	8	7	5
Assunzioni	20	0	0	7
	184	176	169	171

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.

Errore. Il collegamento non è valido.

Il dato riferito al 2013, pur presentando un aumento in valore assoluto, deve essere scorporato delle voci escluse (che aumentano per effetto dell'assunzione da parte dell'ente di ruolo di capofila dell'ambito sociale).

Il dato effettivo che misura l'andamento della spesa di personale pertanto è quello riportato nella tabella di cui sotto:

Errore. Il collegamento non è valido.

Errore. Il collegamento non è valido.

PERSONALE in SERVIZIO al 31/12/2013

Personale per categoria e genere (comprende tutto il personale a tempo indeterminato + i dirigenti a contratto)

Categoria	A	B	C	D	Dirigenza	Totale
Maschi	0	29	23	28	3	83
Femmine	0	15	43	29	1	88
Totale	0	44	66	57	4	171

Classe di età	A	B	C	D	Dirigenza	Totale
18-29	0	0	0	0	0	0
30 – 39	0	11	14	7	0	32
40 – 49	0	19	27	16	3	65
50 – 59	0	13	24	26	1	64
> 59	0	2	1	7	0	10
Totale	0	45	66	56	4	171

Titolo di studio	A	B	C	D	Dirigenza	Totale
Scuola dell'obbligo	0	25	8	4	0	37
Diploma	0	17	35	28	0	80
Laurea	0	2	24	24	4	54
Totale	0	44	67	56	4	171

PIANO AZIONI POSITIVE

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 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, la Giunta Comunale con deliberazione G.C. n.262 del 26/06/2014 ha approvato il nuovo Piano delle Azioni Positive per il triennio 2014/2016 definito con il contributo del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Falconara Marittima (C.U.G.) e previo parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Ancona, ai sensi dell'art. 48 del Codice delle Pari Opportunità.

All'interno del Codice si ribadisce l'importanza dei Piani di Azioni Positive come strumenti per la promozione delle pari opportunità. La progettualità del Comune di Falconara Marittima si muove soprattutto nell'ambito di quelle che vengono definite azioni positive di seconda generazione, che mirano ad un mutamento della cultura organizzativa aziendale, partendo dalla valorizzazione delle qualità e delle caratteristiche lavorative che possono esprimere le donne, che in molti casi sono già utilizzate dall'ente o dall'azienda ma con scarso riconoscimento.

L'obiettivo è quello di stimolare la cultura della gestione delle risorse umane in un ottica di genere, ponendo attenzione alle esigenze di uomini e donne, rimuovendo quegli ostacoli che ancora si frappongono ad un paritario sviluppo di carriera.

Il Piano prevede le seguenti azioni:

1. FORMAZIONE.

- Programmazione corsi di formazione "*in house*", allo scopo di favorire la maggiore partecipazione possibile dei dipendenti e delle dipendenti e garantire l'aggiornamento del personale ad ampio raggio;
- Organizzazione dei corsi di formazione in orari compatibili con quelli dei lavoratori *part-time* (che nel Comune di Falconara M.ma sono costituiti per quasi l'86% da donne), allo scopo di non ostacolarne la partecipazione;
- Scelta degli argomenti dei corsi in base alla loro idoneità a costituire un valido supporto al lavoro quotidiano;

2. ORARI DI LAVORO e CONGEDI PARENTALI.

Attenzione ad eventuali richieste di poter effettuare un orario oltre la flessibilità concessa dal disciplinare comunale (richieste, queste, avanzate nella stragrande maggioranza dei casi, da dipendenti di sesso femminile). Pari attenzione verrà data anche alle richieste di congedi parentali che vengono presentate dalle donne in misura molto maggiore e per maggiore durata.

3. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'.

Applicazione del nuovo sistema premiante introdotto con il D.Lgs. 150/09 e disciplinato, nel Comune di Falconara M.ma, dal regolamento del "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*", che prevede che l'erogazione della premialità sia strettamente collegata al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel "*Piano della Performance*", secondo una logica meritocratica, senza discriminazioni di genere e, soprattutto, scollegati dalla presenza in servizio, al fine di non ostacolare in alcun modo la valutazione delle dipendenti con carico familiare (che usufruiscono, in maggior misura, della flessibilità oraria e di congedi parentali più numerosi e più prolungati).

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 2010/2013.

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
2010	183	52%	32,6%	22%	83,33%	58,8%	33,33%	10%
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%

ATTIVITA' del COMITATO UNICO di GARANZIA

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

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.

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. fino al 31/12/2013.

Nella seduta del 3/7/2012 il C.U.G. ha adottato il proprio regolamento interno, approvato con delibera G.C. n. 172 del 4/9/2012, composto di n. 12 articoli ed inserito nel Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi come allegato "L".

Gli atti di nomina sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Pari Opportunità" e anche ai dipendenti ne è stata data la massima diffusione con l'invito a segnalare l'esistenza di problematiche (con garanzia di anonimato) o per suggerimenti e informazioni.

Si è reso pure necessario, in prima battuta, concordare sulle materie demandate all'esame C.U.G., per evitare sovrapposizioni con le corrispondenti funzioni proprie delle R.S.U. e delle OO.SS. e quindi riferibili piuttosto all'area della contrattazione decentrata, anziché al Comitato di Garanzia (ad esempio la turnazione del personale di P.M. o le procedure di reclutamento del personale).

Al C.U.G. sono state sottoposte le risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo effettuata dall'Ente nel periodo 2011/2012.

Sono state pure esaminate alcune segnalazioni successivamente pervenute, che hanno riguardato principalmente il benessere organizzativo, il sistema di valutazione dei dipendenti, i piani della formazione e i cd. carichi di lavoro.

Dette segnalazioni, qualora necessario, sono state inviate ai responsabili dei vari servizi, per i provvedimenti più opportuni.

Le proposte circa la formazione dei dipendenti sono state accolte, sia per quanto concerne i contenuti sia con riguardo alle modalità, mentre per quanto riguarda la rilevazione dei cd. carichi di lavoro, trattandosi di una rilevazione ad ampio raggio e molto impegnativa per tutti gli uffici, essa è stata inserita nel piano degli obiettivi degli anni 2013/2014.

INDICATORI FINANZIARI e ECONOMICI GENERALI

La successiva tabella riporta, sinteticamente, i dati del bilancio di previsione per l'anno 2014. Gli stanziamenti di entrata e di uscita sono suddivisi secondo gli schemi contabili sperimentali.

Errore. Il collegamento non è valido.

Si rinvia per le note relative alle singole poste alla “Nota integrativa” allegata al bilancio approvato in data 18/06/2014.

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

		2009	2010	2011	2012	2013
INDICI FINANZIARI	Indice realizzazione entrate correnti	0,99	1,00	1,00	0,98	0,91
	$\frac{\text{Accertamenti entrate correnti}}{\text{Previsioni Finali entrate correnti}}$					
	Indice di capacità di riscossione	0,12	0,15	0,14	0,10	0,12
	$\frac{\text{Riscossioni Entrate correnti}}{\text{Accertamenti entrate correnti}}$					

Errore. Il collegamento non è valido.

	2009	2010	2011	2012	2013
Indice attendibilità previsione di parte corrente	1,02	1,09	1,03	0,97	1,07
$\frac{\text{Previsioni finali spesa corrente}}{\text{Previsioni iniziali spesa corrente}}$					

	2009	2010	2011	2012	2013
Indice capacità di pagamento	0,77	0,74	0,81	0,78	0,73
$\frac{\text{Pagamenti spesa corrente}}{\text{Impegni spesa corrente}}$					

Errore. Il collegamento non è valido.

La spesa corrente

Spese correnti - Rigidità

Errore. Il collegamento non è valido.

Errore. Il collegamento non è valido.

Analisi spesa corrente per missioni

Errore. Il collegamento non è valido.

Investimenti e indebitamento

L'IMPIEGO DEL CONTO CAPITALE

Errore. Il collegamento non è valido.

I dati sono riferiti al Conto Consuntivo 2013 approvato con atto di Giunta n. 157 del 29/04/2014.

Errore. Il collegamento non è valido.

Errore. Il collegamento non è valido.

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

Errore. Il collegamento non è valido.

Per il triennio 2014/2016 le entrate in conto capitale previste sono le seguenti:

Errore. Il collegamento non è valido.

Le spese d'investimento previste nel 2014 sono finanziate interamente senza ricorrere ad indebitamento.

Indebitamento

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per l'anno 2014 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del Tuel come dimostrato dal calcolo riportato nel seguente prospetto:

Errore. Il collegamento non è valido.L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione:

Errore. Il collegamento non è valido.

Il grafico riporta l'andamento dell'ultimo quinquennio come risultante dal rendiconto 2013.

Errore. Il collegamento non è valido.

Errore. Il collegamento non è valido.

Errore. Il collegamento non è valido.

INVENTARIO DEI BENI MOBILI

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, nelle seguenti misure, e questa è una delle differenze sostanziali fra le due contabilità:

Errore. Il collegamento non è valido.

Il presente prospetto riporta un riepilogo dei dati relativi ai beni mobili deducendo i dati dall'inventario.

Errore. Il collegamento non è valido.

Equilibri situazione corrente e di cassa

Il dato è riferito al rendiconto 2013.

QUADRO GENERALE DELLE ENTRATE - COMPETENZA						
Titolo	Denominazione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive (2)	Accertamenti (3)	Differenza (3-2)	Riscossioni
I	ENTRATE TRIBUTARIE	23.194.822,93	22.594.802,68	23.559.164,04	964.361,36	18.221.488,59
II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLO STATO, REGIONI E DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	2.787.458,51	2.271.113,20	1.579.831,19	- 691.282,01	1.327.344,41
III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5.425.918,82	5.497.665,71	4.715.828,06	- 781.837,65	3.104.217,59
IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI	4.606.229,27	4.874.741,41	1.217.055,13	- 3.657.686,28	888.557,41
V	ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	6.992.398,83	6.992.398,83	-	- 6.992.398,83	-
VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	3.700.071,00	3.700.071,00	2.352.432,00	- 1.347.639,00	2.179.880,25
	TOTALE	46.706.899,36	45.930.792,83	33.424.310,42	-12.506.482,41	25.721.488,25

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.

Errore. Il collegamento non è valido.

		2009	2010	2011	2012	2013
INDICIDI CASSA	Indice smaltimento residui attivi correnti	0,40	0,47	0,35	0,38	0,34
	$\frac{\text{Riscossione residui entrate correnti}}{\text{Residui attivi entrate correnti riportati}}$					
	Indice smaltimento residui passivi correnti	1,15	0,63	0,61	0,56	0,50
	$\frac{\text{Pagamento residui passivi correnti}}{\text{Residui passivi correnti riaccertati}}$					
	Velocità di riscossione entrate proprie	0,79	0,76	0,79	0,75	0,72
	$\frac{\text{Riscossioni Tit I e Tit III}}{\text{Accertamenti Tit I e Tit III}}$					

**AREE STRATEGICHE, MONITORAGGIO degli OBIETTIVI
e RISULTATI RAGGIUNTI**

Area Strategica n. 1: Affrontare la crisi, un nuovo sviluppo per Falconara

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

Obiettivi Strategici triennio 2013/2015	Azioni Strategiche triennio 2013/2015	Obiettivi Gestionali 2013	Consuntivazione obiettivi 2013*	Nr. Progr.vo
Recupero risorse senza appesantire il prelievo tributario e innalzamento livelli di efficienza nella gestione dei servizi	Proseguimento nella direzione delle alienazioni patrimoniali dalle quali trarre risorse per investimenti	Effettuare almeno una tornata di aste per l'alienazione degli immobili comunali liberati dalle occupazioni in essere	Raggiunto	1
	Armonizzazione esigenza di potenziamento dell'efficienza dei servizi erogati con l'esigenza di sostenere le famiglie in situazioni di disagio	Monitoraggio costante dei mancati pagamenti e attivazione di piani di rateizzazione "soft" per famiglie a rischio di povertà con morosità pregressa nei servizi scolastici	Raggiunto	2
	Prosecuzione attività di recupero dell'evasione dei tributi comunali e statali, nell'intento di rinsaldare il rapporto di fiducia governanti - governati	Migliorare il tasso di riscossione dei principali tributi	Raggiunto	3
	Attenzione verso progettualità che permettano di accedere a finanziamenti esterni	Partecipare almeno a n. 3 bandi di richieste di finanziamento	Raggiunto	4
	– nazionali e/o comunitari – seppure consapevoli dei limiti imposti dall'obbligo di compartecipazione alla spesa che mal si coniuga con le norme sul patto di stabilità	Richieste di finanziamenti nazionali e/o comunitari per garantire maggiori interventi nell'ambito dei servizi sociali, sportivi e culturali. Entro il 31-12-2013 partecipazione ad almeno n. 3 bandi di finanziamento	Raggiunto	5

	Valorizzazione sinergie tra pubblico e privato per la ricerca di forme di collaborazione che consentano di attivare politiche di sviluppo del territorio ad ogni livello	Promozione di contratti di sponsorizzazione per realizzazione di lavori pubblici e/o acquisizione di beni e servizi a favore dell'Ente e della collettività	Raggiunto	6
		Nell'ambito dell'avviso pubblico della variante urbanistica di Falconara Alta, concludere l'istruttoria tecnica sulle osservazioni mediante esame, schedatura e istruttoria delle stesse al fine di ottenere il parere motivato sulla VAS da parte della Provincia	Raggiunto	7
	Prosecuzione attenta gestione della riscossione	Ricognizione sentenze comportanti condanne al pagamento/restituzione di somme in favore del Comune e avvio procedura di riscossione	Raggiunto	8
		Svolgimento procedura di riscossione dei crediti relativi all'utilizzo delle strutture sportive di proprietà comunale e alla fruizione del servizio di refezione scolastica	Raggiunto	9
	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	Recupero crediti da locatari inadempienti	Raggiunto	10
		Riscossione coattiva proventi codice della strada	Parzialmente raggiunto	11
		Riduzione tempi di notifica delle ordinanze ingiunzioni di tutti gli atti necessari alla velocizzazione della riscossione delle entrate	Raggiunto	12
	Aumento presenza della Polizia Municipale nelle vie e nelle piazze, realizzando un	Razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane assegnate alla Polizia Municipale per incrementare i presidi di vigilanza del	Raggiunto	13
				35

	efficace servizio a rotazione che riguardi tutti i quartieri, così pure sulle strade a scorrimento veloce anche con l'ausilio di moderni sistemi elettronici di rilevamento della velocità	territorio		
	Attuazione controllo costante dei centri di costo, introducendo report periodici direzionali ed implementando il sistema informativo del controllo di gestione, per avere dati e informazioni in tempi utili per supportare le decisioni	Riclassificare gli stanziamenti di spesa e centri di costo per individuare ambiti specifici di intervento per la razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse	Raggiunto	14
	Attuazione monitoraggio del mercato dei beni e servizi per consentire di cogliere opportunità di risparmio, anche mediante l'organizzazione di specifici percorsi di formazione volti ad accrescere la cultura del personale all'uso dei nuovi strumenti previsti dalla normativa (mercato elettronico)	Svolgimento di almeno n. 2 giornate formative in modalità tutoring con formatori interni per l'acquisizione di una maggiore dimestichezza nell'uso del mercato elettronico di beni e servizi	Raggiunto	15
	Razionalizzazione spese fisse (utenze, fitti passivi, ...) anche ripensando le soluzioni gestionali adottate finora	Esecuzione mediante personale comunale degli interventi di manutenzione ordinaria del sistema telefonico centralizzato	Raggiunto	16
	Censimento processi lavorativi al fine di definire con criteri oggettivi il fabbisogno di risorse in tutti gli ambiti	Individuare la metodologia, stabilire i criteri e le fasi della ricognizione "Mappatura/processi/persona"	Raggiunto	17
		Potenziamento della consistenza di personale	Raggiunto	18

	dell'amministrazione e avviare le procedure di mobilità interna per una appropriata allocazione e valorizzazione delle risorse, tenuto conto, appunto, della scarsissima possibilità di turn over del personale	dell'ufficio tributi entro il 31-12-2013		
	Ricognizione dei contratti di servizio per verificare la possibilità di migliorare ulteriormente l'efficienza dei servizi forniti	Analisi ricognitiva dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica istituiti nel Comune e verifica degli affidamenti in essere	Raggiunto	19
Miglioramento rapporti con i cittadini/operatori economici e sostegno/sviluppo delle attività economiche	Potenziamento gestione telematica dei servizi ai cittadini/operatori economici e coinvolgimento Associazioni di categoria per una generale semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi burocratici	Utilizzo anche dall'esterno del nuovo sistema informatico che prevede la presentazione della SCIA online da parte di tutta l'utenza esterna	Raggiunto	20
	Avanzamento del processo di riorganizzazione degli uffici al fine di conseguire immediatezza delle risposte ai cittadini	Potenziamento digitalizzazione corrispondenza in entrata al protocollo generale dell'Ente: entro il 31-12-2013 scansione del 60% della corrispondenza in entrata	Parzialmente raggiunto	21
		Costituzione di un ufficio unico di front-office per i servizi sociali e i servizi scolastici	Raggiunto	22
	Progettazione eventi che determinino affluenza di persone nei quartieri cittadini	Riproposizione di manifestazioni divenute appuntamenti ricorrenti e che hanno determinato una progressiva e crescente partecipazione di pubblico: "Sapori d'Autunno", "Autunno piovono libri" e "Mercatini natalizi"	Raggiunto	23
	Monitoraggio tempi di pagamento per garantire la massima puntualità alle	Monitoraggio costante inerente le principali grandezze incidenti sugli equilibri di bilancio e sui	Raggiunto	24

	aziende / operatori che collaborano con l'Amministrazione Comunale	tempi di pagamento (giacenza di cassa, patto di stabilità interno)		
	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	Svolgimento di almeno n. 2 giornate formative in modalità tutoring con formatori interni per alfabetizzazione informatica nell'ambito di un processo di riqualificazione professionale di personale per il miglioramento della qualità complessiva dei servizi erogati	Raggiunto	25
	Progettazione e realizzazione azioni per contrastare la dilagante tendenza tra i cittadini alla delegittimazione del settore pubblico	Valorizzare le competenze comportamentali del personale in servizio presso i front-offices: almeno una verifica - da effettuare entro il 31-12-2013 - della customer satisfaction relativamente ai servizi demografici	Raggiunto	26
Valorizzazione del territorio	Innalzamento livelli di fruibilità della città (zona Stadio, parco del Cormorano, via Costa)	Parcheggio intermodale in zona stadio: entro il 31-12-2013 redazione del progetto preliminare propedeutico all'acquisizione dei pareri e all'adozione di variante urbanistica	Raggiunto	27

**Per il dettaglio del raggiungimento dei risultati si rimanda alle schede allegate.*

1) Effettuare almeno una tornata di aste per l'alienazione degli immobili comunali liberati dalle occupazioni in essere: effettiva pubblicazione dell'avviso entro il 31 dicembre 2013. In esecuzione della delibera di Giunta n. 468 del 3/12/2013 - "Atto di indirizzo ai servizi comunali competenti in merito all'attuazione delle alienazioni di cui alla delibera di Consiglio n. 67 del 24/09/2013" -, la Segreteria Generale Servizio "Gare e Contratti", in collaborazione con il 3° Settore Servizio "Patrimonio", che ha curato la parte tecnica, ha predisposto e pubblicato il giorno 31 dicembre 2013 (con scadenza 30 gennaio 2014), sul sito internet e sull'albo pretorio *on line* del Comune, l'avviso di asta pubblica relativamente all'immobile comunale ubicato in Falconara M.ma alla via IV Novembre, n. 5: l'avviso ha riguardato sia il corpo principale (importo a base d'asta = € 129.000,00), che il corpo retrostante (importo a base d'asta = € 68.000,00).

L'alienazione degli immobili di proprietà comunale ad uso abitativo costituisce una delle principali azioni strategiche dell'Amministrazione Comunale. Gli strumenti che consentono all'ente di alienare il proprio patrimonio immobiliare sono il Regolamento approvato con D.C.C.

n. 15 del 15/02/20078 e il Piano Triennale delle Alienazione e Valorizzazioni dei Beni Immobili e suoi aggiornamenti annuali.

Nel corso dell'anno 2013 si è proceduto ad alienare gli immobili per i quali, a seguito di precedenti aste e trattative private, erano maturate le condizioni per poterne effettuare l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

Nel contempo gli uffici patrimonio, servizi sociali e contenzioso, si sono energicamente impegnati per ottenere il più rapidamente possibile la liberazione di ulteriori unità immobiliari destinate ad uso abitativo al fine di effettuarne la vendita. Tale attività, avviata da alcuni anni, è risultata assai lunga e complessa anche a causa delle lungaggini giudiziarie che sono intercorse e che hanno determinato il mancato sgombero degli occupanti senza titolo.

Pertanto, non essendo stato possibile procedere all'alienazione di unità immobiliari destinate ad uso abitativo, al termine del 2013, con atto n. 468 del 03/12/2013 la Giunta Comunale ha stabilito di indire un'asta pubblica individuando tra gli immobili prioritari quelli di via IV Novembre 5 e 5/A e i posti auto di via XXV Aprile. Con successiva D.D. n. 1685 del 31/12/2013 è stata stabilito di indire asta pubblica per l'alienazione degli immobili di via IV Novembre 5 e 5/A. La priorità di vendere tali immobili è dovuta in particolare modo dal fatto che l'edificio al numero civico 5/A è interessato da una controversia con i proprietari confinanti su presunte infiltrazioni determinate da scarsa manutenzione che danneggerebbero la proprietà privata confinante. Quindi, al fine di evitare di dover intervenire in via onerosa per l'esecuzione di interventi urgenti di manutenzione, si è provveduto a rideterminare il valore di stima dell'immobile tenendo conto dell'attuale situazione di degrado, si è provveduto ad indire una nuova asta. In caso di asta deserta si procederà alla vendita a trattativa privata essendo già pervenute richieste in tal senso.

2) Monitoraggio costante dei mancati pagamenti e attivazione di piani di rateizzazione "soft" per famiglie a rischio di povertà con morosità pregressa nei servizi scolastici: si è proceduto alla analisi dei crediti pregressi, alla verifica dei casi di potenziale disagio, alla riscossione dei crediti ed all'adozione e formalizzazione dei piani di rateizzazione.

Sono state formalizzate "rateizzazioni" per un importo di € 16.117,96 (n. 29 utenti) di cui € 7.782,34 regolarizzate al 31.12.2013.

3) Potenziare le azioni per il recupero di entrate/Potenziare le entrate contrastare l'evasione/Promuovere azioni di comunicazione, partecipazione e trasparenza col cittadino: migliorare il tasso di riscossione dei principali tributi.

Per ogni tipologia di tributo si è provveduto a realizzare le fasi previste.

Si segnala che per il recupero COSAP l'obiettivo non è stato raggiunto ed è stato riposizionato, azzerando lo stanziamento in sede di assestamento. Ciò in quanto a causa dell'esigenza di dare risposta al servizio TARES ed IMU in continua evoluzione (potenziamento del front-office) si è privilegiato tale aspetto per rispondere alle esigenze dei cittadini.

Si segnala che in ordine alla velocità di riscossione delle entrate tributarie gli interventi normativi che hanno dilazionato nel tempo le relative scadenze ed anche sostituito ai tributi i trasferimenti compensativi statali (ancora in parte da erogare), hanno costituito serio ostacolo alla capacità dell'ente di disporre delle proprie entrate in tempi brevi. Si segnala altresì che anche la possibilità accordata dagli ultimi interventi normativi in materia di ottenere dilazioni di pagamento per fronteggiare la crisi ha inciso su tale capacità. Il servizio tributi è stato dotato di postazione POS come da programma di attività, ma le disposizioni legislative intervenute hanno limitato la capacità dell'ente di riscuotere direttamente (individuando quale canale principale l'F24 ad esempio). Per agevolare e velocizzare in genere la riscossione anche il servizio PM è stato dotato di postazione POS.

Sono state messe in campo adeguate campagne comunicative attraverso il sito e le affissioni (manifesti) per informare i cittadini delle novità, sono state deliberate le scadenze in funzione delle esigenze di cassa, tutte entro il 2013, tranne per la c.d. mini imu, spostata al 24/1/2014 dal legislatore.

Si è posta particolare attenzione alla TARES in quanto è il principale elemento che influenza il calcolo del FCDE (l'IMU incide solo sulla disponibilità di cassa dato che viene accertata per cassa, come da nuovo principio contabile) e gli altri tributi propri hanno un volume molto minore rispetto ad essa; oltretutto per la tares si era notata una caduta in tale indicatore nel 2012, pur mantenendo nel complesso un buon livello (oltre il 70%).

Nonostante queste difficoltà la situazione relativa alla riscossione ha mantenuto buoni livelli ed il fondo cassa è migliorato rispetto all'esercizio precedente, così come il tasso di riscossione delle entrate, che è si è ripreso dopo la caduta del 2012.

Indicatori:

- fondo cassa 2012 e 2013
- andamento entrate 2013
- dettagli singole schede redatte da UOC tributi
- tasso riscossione principali entrate che incidono sul calcolo del FCDE (fondo crediti dubbia esigibilità).

TARSU/TARES	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
ACCERTATO	5.447.624	5.705.231	5.945.585
RISCOSSO	4.212.943	4.125.337	4.419.380
Tasso di riscossione	77,32	72,30	74,33

Occorre tenere presente che i dati sono difficilmente comparabili proprio a causa di tutte le variabili che nel corso del 2013 hanno "confuso" i cittadini ed hanno portato un generalizzato rinvio delle scadenze o comunque delle tempistiche di pagamento: nei primi mesi del 2014 abbiamo riscosso quasi ulteriori 600.000 euro di tares e di imu relative al 2013 (esclusa la mini-imu): con tali dati il tasso di riscossione della tares ad oggi salirebbe ad oltre l'80%.

Il potenziamento delle azioni per il recupero di entrate e contrastare l'evasione si è svolto anche mediante adeguate iniziative di comunicazione, partecipazione e trasparenza col cittadino.

Si segnala che, pur avendo obiettivo di velocizzare la riscossione delle entrate, stante la sempre maggiore richiesta di dilazioni di pagamento l'ente ha accolto tutte le domande aventi requisiti, con ciò andando incontro alle crescenti difficoltà della popolazione. Il servizio tributi è stato dotato di postazione POS per agevolare il pagamento delle entrate tributarie da parte dei cittadini, ma le disposizioni legislative intervenute successivamente hanno limitato la capacità dell'ente di riscuotere direttamente (individuando quale canale principale l'F24 ad esempio).

Per agevolare e velocizzare in genere la riscossione anche il servizio PM è stato dotato di postazione POS.

Sono state messe in campo adeguate campagne comunicative attraverso il sito, le affissioni (manifesti) e comunicati stampa per informare i cittadini delle novità, sono state deliberate le scadenze in funzione delle esigenze di cassa, tutte entro il 2013, cercando però di diluire nel tempo le scadenze delle varie imposte che altrimenti ormai si accavallano tutte nel 2° semestre.

Il sito è stato implementato con un calcolatore/simulatore in grado di rispondere sia al bisogno informativo (conoscenza della norma) sia alla necessità di avere on line il calcolo e la possibilità di stampare direttamente da casa il modulo da presentare in banca o alle poste direttamente auto compilato con i dati immessi dall'utente.

Particolare attenzione è stata rivolta alla modulistica presente sul sito e sono state disposte in concomitanza con le scadenze giornate di apertura straordinaria al pubblico.

Occorre evidenziare che anche l'attenzione alla velocità di riscossione, quale principale elemento che influenza il calcolo del fondo crediti dubbia esigibilità, ha un riflesso indiretto molto importante sulla capacità dell'ente di sviluppare i servizi ed ottimizzare le risorse, in quanto determina l'ammontare di risorse di bilancio bloccate (non spendibili): riscuotere velocemente significa pertanto liberare risorse a favore degli altri servizi.

4) Partecipare almeno a n. 3 bandi di richieste di finanziamento: la partecipazione ai bandi ha visto il coinvolgimento di tecnici interni al Settore ma di UOC diverse come il Patrimonio, le Infrastrutture e Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive. La sinergia tra i vari tecnici ha permesso di rispettare le scadenze previste nonostante le notevole mole di elaborati che è stato necessario produrre. L'esito della selezione per l'assegnazione dei fondi è stata solo parzialmente positiva.

Infatti per il bando "Disposizioni urgenti in tema di rilascio dell'economia – Interventi di edilizia scolastica" il progetto per il "Restauro della Scuola Elementare Mercantini e Media Ferraris" è stato incluso nella graduatoria ma privo della copertura finanziaria per insufficienza delle risorse assegnate (Regione Marche prot. 069193617 del 17/10/2013).

Per quanto riguarda invece gli altri due bandi era previsto che l'assegnazione dei fondi ad uno escludeva l'altro dal finanziamento.

Come da nota della Regione Marche 4501040 del 26/05/2014 è stato comunicato che il progetto relativo al 4° e 5° programma annuale di attuazione per il miglioramento della sicurezza stradale è stato inserito in graduatoria in 2° posizione ed ammesso al cofinanziamento per € 480.000. Di conseguenza non sarà finanziato il progetto a valere sul 3° programma.

5) Richieste di finanziamenti nazionali e/o comunitari per garantire maggiori Interventi nell'ambito dei servizi sociali, sportivi e culturali : a seguito dell'adesione di questo Comune al progetto provinciale 2007/2013, con finanziamento comunitario, denominato "Conciliazione Vita-Lavoro" nell'anno 2013 si sono svolti diversi incontri con i Responsabili dei Servizi omologhi dell'Ambito territoriale n.12 per l'esecuzione dei primi procedimenti formali indicati nella Convenzione di Finanziamento del Progetto stesso. Per questo Comune il Progetto prevede: 1) Acquisto di uno scuolabus a metano che sarà utilizzato anche per il doposcuola 2) attività di doposcuola presso il Centro di aggregazione comunale METROPOLIS 3) Attivazione di un incremento orario pomeridiano dell'Asilo Nido Comunale.

Essendo prevista la scadenza dell'attuazione del Progetto nel 2015, il risultato atteso per questo specifico Bando è pluriennale.

E' stata formalizzata la partecipazione ai seguenti bandi:

- Bando ministeriale per la realizzazione di interventi a beneficio di infrastrutture sportive (presentate, in collaborazione con III Settore, n. 3 richieste di finanziamento: campo di calcio Via Liguria, pista di pattinaggio, palestra ginnastica artistica).

IN ATTESA ESITO

- Bando regionale "Le officine della creatività"

Contributo Regione Marche € 41.200,00

Quota a carico Comune Falconara Marittima € 2.500,00

- Bando regionale "Realizzazione distretto culturale evoluto"

Finanziamento ottenuto € 8.676,00

6) Promozione di contratti di sponsorizzazione per realizzazione di lavori pubblici e/o acquisizione di beni e servizi a favore dell'Ente e della collettività: entro il 31 dicembre 2013, pubblicazione dell'avviso pubblico/degli avvisi pubblici. Nei primi giorni del mese di settembre 2013, la Segreteria Generale - Servizio "Gare e contratti" - ha effettuato approfondimenti su normativa e giurisprudenza relative ai contratti di sponsorizzazione, predisponendo, all'esito, la proposta di deliberazione contenente linee di indirizzo sull'avvio di procedure di sponsorizzazione.

La Giunta comunale ha approvato la detta proposta in seduta del 5 settembre 2013, con atto deliberativo n. 359, indicando le seguenti linee d'indirizzo:

- espletare un'indagine di mercato mediante la pubblicazione di un avviso pubblico ai fini di acquisire manifestazioni d'interesse da parte di soggetti potenzialmente contraenti in qualità di "sponsor" per la realizzazione dei seguenti interventi segnalati dai Dirigenti del 3° e 4° Settore:
 - 1) Sistemazione della rotatoria incrocio via Pergoli/VIII Marzo/Milano, per un valore presunto di € 4.500,00 oltre IVA;
 - 2) Completamento dei lavori di riqualificazione delle aree verdi di piazza Gramsci attraverso la riqualificazione del verde pubblico e degli arredi, per un valore presunto di € 25.630,00 oltre IVA;
 - 3) Manutenzione dell'impianto polisportivo sito tra l'ITC Serrani e il Liceo Cambi, per un valore presunto di € 15.000 oltre IVA;
- espletare, contestualmente o separatamente, una ulteriore indagine di mercato per l'acquisizione di manifestazioni d'interesse per la sponsorizzazione di ulteriori interventi o iniziative di interesse generale diverse da quelle sopra segnalate.

In attuazione di quanto sopra, la Segreteria Generale - Servizio "Gare e contratti" - ha predisposto l'avviso pubblico di avvio dell'indagine di mercato per l'individuazione di soggetti potenzialmente contraenti in qualità di "sponsor" e per acquisire altre manifestazioni d'interesse per ulteriori interventi di interesse generale. La bozza di avviso è stata trasmessa a tutti i dirigenti al fine di dividerne il contenuto e, raggiunta la condivisione sulle condizioni essenziali per ciascun intervento (in particolare, per quanto concernente la tipologia di sponsorizzazione: *tecnica* o *finanziaria*), si è proceduto, con determinazione n. 1190 in data 10.10.2013, a firma dello scrivente Segretario Generale, ad approvare lo schema di avviso pubblico, per la successiva sua pubblicazione sul sito internet e all'Albo Pretorio del Comune nel periodo dal 11.10.2013 al 28.10.2013.

Sono pervenute le seguenti manifestazioni di interesse:

- 1) manifestazione d'interesse della ditta CEPIEMME di Falconara Marittima per la sponsorizzazione "tecnica" della rotatoria incrocio via Pergoli/VIII Marzo/Milano;
- 2) manifestazione d'interesse della ditta "L'Agorà d'Italia" di Arezzo per sponsorizzazione finanziaria della manutenzione dell'impianto polisportivo sito tra l'ITC Serrani e il Liceo Cambi, con accesso da Via Santarosa – Importo offerto € 3.000,00;
- 3) manifestazione d'interesse della costituenda associazione denominata "Futura" per sponsorizzazione tecnica – del valore di complessivi € 50.000 - di servizi diversi da quelle individuati dall'Amministrazione, di seguito elencati:
 - gestione di uno sportello informativo per collegare i giovani con il mondo del lavoro e/o far loro da orientamento universitario e formativo, in collaborazione con le realtà presenti sul Territorio;
 - Organizzazione di incontri/eventi/rassegne culturali, di approfondimento, di attualità o comunque di interesse pubblico;
 - Realizzazione di un magazine televisivo di informazione dedicato a Falconara.

In merito alla prima manifestazione d'interesse (Rotatoria incrocio via Pergoli/VIII Marzo/Milano), è stato chiesto alla ditta di presentare il progetto tecnico di realizzazione dell'intervento, il quale è stato prodotto in data 12/11/2013.

Con atto n. 521 del 20/12/2013, la Giunta comunale ha fornito indirizzo al Dirigente del 3° Settore ed alla Segreteria Generale - Servizio "Gare e contratti" - di definire la procedura di affidamento della sponsorizzazione della rotatoria (lo schema di contratto predisposto dalla Segreteria Generale - Servizio "Gare e contratti" -, è stato approvato con determinazione del Dirigente del 3° Settore n. 206 del 26/02/2014; la stipula dell'atto, nella forma della scrittura privata, ha avuto luogo nel corrente anno 2014).

In merito alla seconda manifestazione d'interesse (Manutenzione dell'impianto polisportivo sito tra l'ITC Serrani e il Liceo Cambi, con accesso da Via Santarosa), si è ritenuto di non poter prenderla in considerazione, in ragione del minore importo offerto rispetto a quello posto a base di gara.

In merito alla terza manifestazione d'interesse, essendo la stessa articolata e relativa a servizi tra loro disomogenei, sono a tutt'oggi in corso approfondimenti fra il Soggetto proponente e gli Uffici presso cui sono incardinate le diverse competenze coinvolte nella proposta.

7) Nell'ambito dell'avviso pubblico della variante urbanistica di Falconara Alta, concludere l'istruttoria tecnica sulle osservazioni mediante esame, schedatura e istruttoria delle stesse al fine di ottenere il parere motivato sulla VAS da parte della Provincia: l'indicatore di risultato tenuto conto della durata pluriennale dell'obiettivo, si articola come segue:

1a) incremento pro capite degli spazi e delle attrezzature di interesse generale, rispetto all'ultimo valore osservato.

Tale indicatore è rappresentato dall'unità di misura in mq di aree (Standard) che vengono acquisita gratuitamente dall'Amministrazione in conseguenza dell'applicazione del principio di perequazione alle varianti urbanistiche.

Tale quantità è accertabile ad avvenuta approvazione della variante e precisamente alla stipula delle convenzioni per l'attuazione dei piani di lottizzazione nelle quali viene dato atto dell'avvenuta cessione delle aree.

1b) stato di avanzamento del Processo.

La misura di tale indicatore può essere rappresentata dalla percentuale dell'attività svolta rispetto allo step assegnato.

Ipotizzato che il raggiungimento dello step assegnato sia equiparabile al 100% dell'attività, si ritiene che l'ulteriore attività e conseguimento di successivi step possa essere valutato in misura maggiore del 100%.

STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Con delibera di Giunta Comunale 391 del 08/10/20013 è stato assegnato il seguente obiettivo costituente uno step del processo:

- effettuare l'istruttoria delle osservazioni pervenute sulla Variante SAT A2 Falconara Alta - Guastuglia, al fine di ottenere il parere motivato della Provincia sulla Valutazione Ambientale Strategica.

Termine temporale assegnato: dicembre 2013

L'attività svolta nel corso del 2013 di seguito sintetizzata ha portato al raggiungimento dello step sopra descritto con tre mesi di anticipo rispetto al termine assegnato e al conseguimento di ulteriori step entro il 31/12/2013:

a) per il raggiungimento dello step assegnato e cioè l'ottenimento parere motivato sulla VAS da parte della Provincia (emesso con D.D. n. 161 dell'11/10/2013) è stata svolta la seguente attività:

- Consultazione con Provincia sulla Vas-Rapporto Ambientale-Osservazioni
- Istruttoria tecnica Osservazioni con rilevanza Urbanistica e proposta di controdeduzioni

- istruttoria tecnica Osservazioni con rilevanza Ambientale e proposta di controdeduzioni
- b) in aggiunta al suddetto obiettivo-step assegnato per il 2013, è stata svolta la seguente ulteriore attività entro il 31/12/2013:
 - Adeguamento degli elaborati di Variante al Parere Motivato espresso dalla Provincia;
 - Predisposizione della proposta di delibera per la II^ Adozione della Variante e degli elaborati adeguati al parere motivato VAS (nota Prot. n° 47665 del 13.11.2013);
 - Adozione Definitiva della Variante e decisione sulle osservazioni (DCC n° 86 del 12.12.2013)
 - Adeguamento degli elaborati alle decisioni assunte sulle osservazioni;
 - Invio alla Provincia della Variante adeguata con contestuale richiesta di parere di conformità urbanistica (nota Prot. n° 52727 del 18.12.2013)

8) Ricognizione sentenze comportanti condanne al pagamento/restituzione di somme in favore del Comune e avvio procedura di riscossione: si è provveduto alla ricognizione di tutte le sentenze degli anni passati e del 2013 (sia della Corte dei Conti che civili ordinarie) comportanti condanne al pagamento/restituzione somme in favore del Comune. Per essere più precisi sono state censite 71 sentenze, di cui 54 a favore dell'Ente e 17 comportanti al contrario condanna dello stesso al pagamento di somme a terzi.

Si è provveduto sia alla prima fase di diffida al pagamento (o direttamente o tramite legali), sia ai provvedimenti autorizzatori di eventuali rateizzazioni richieste dai debitori.

Come risulta dagli elenchi allegati, l'Ufficio ha censito crediti dell'Ente per 289.351,51 euro, ma ha provveduto ad accertare solo la somma derivante da sentenze di condanna definitive, pari ad 89.779,14, in quanto le altre sentenze sono state impugnate in secondo grado o con giudizio di legittimità davanti alla Corte di Cassazione. In particolare gli accertamenti hanno interessato 33.868,10 l'anno 2013, mentre su indicazione della Ragioneria si è già provveduto ad accertare ulteriori euro 26.109,16 per l'anno 2014, euro 17.048,80 per l'anno 2015, euro 8.039,80 per l'anno 2016 ed euro 4713,28 per l'anno 2017 a seguito delle entrate per rateizzazioni disposte ed autorizzate.

Della somma di euro 33.868,10 relativa all'anno 2013, sono stati già riscossi euro 25.003,42, mentre euro 8.864,68 erano da riscuotere alla fine dell'anno, in quanto esito di rateizzazioni non versate o comunque in attesa di pagamento a seguito di diffida ad adempiere.

Risulta evidente l'importanza della prosecuzione della puntuale azione di recupero svolta nel 2013, perché dalla stessa potrà derivare un grosso beneficio finanziario/contabile per l'Amministrazione.

9) Svolgimento procedura di riscossione dei crediti relativi all'utilizzo delle strutture sportive di proprietà comunale e alla fruizione del servizio di refezione scolastica: si è proceduto all'analisi dei crediti, all'invio delle comunicazioni di sollecito, all'adozione e formalizzazione dei piani di rateizzazione.

STRUTTURE SPORTIVE (periodo 01.01.2012/30.06.2013)

Al 30.06.2013 l'ammontare dei "mancati pagamenti" ammontava ad € 66.726,29.

Sono state formalizzate "rateizzazioni" per un importo di € 33.375,16 (n. 5 società sportive), di cui € 28.830,86 regolarizzate al 31.12.2013, oltre alla realizzazione di interventi a scomputo per € 11.300,00.

Al 31.12.2013 restano da incassare € 17.844,29 oltre ad € 14.402,33 per i quali si è proceduto alla attivazione di n. 2 procedure per recupero coattivo tramite l'ufficio Tributi.

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA(a.s. 2012/2013)

- al 01.08.2013 l'ammontare dei "mancati pagamenti" ammontava ad € 70.180,31 (n 282 utenti)
- al 01.10.2013 l'ammontare dei "mancati pagamenti" ammontava ad € 45.264,34 (n.129 utenti)
- al 31.12.2013 l'ammontare dei "mancati pagamenti" ammontava ad € 38.550,16 (n. 103 utenti)

Sono state altresì formalizzate “rateizzazioni” per un importo di € 16.117,96 (n. 29 utenti) di cui € 7.782,34 regolarizzate al 31.12.2013.

Dopo 11 SMS, 2 raccomandate A/R, ritiro Badge e piano di rateizzazione, si è passati da un credito iniziale di € 86.298,27 ad € 46.885,79 al 31.12.2013.

10-11) Recupero crediti da locatari inadempienti/Riscossione coattiva proventi Codice della

Strada: nella seconda parte dell’anno 2013 è stata trasmesso un file con tracciato record 290 all’Ufficio Tributi per attivare la procedura per il recupero coattivo dei proventi derivanti dalle sanzioni per violazione delle norme del C.d.S. elevate nell’anno 2012 divenuti titoli esecutivi.

Nella procedura informatica utilizzata dal Comando di Polizia Municipale per la gestione dei verbali è stato creato un profilo denominato “Tributi”, con il quale il personale dell’Ufficio Tributi incaricato può gestire le interrogazioni degli archivi, visionare i dati delle notifiche, ecc.

È stata realizzata una procedura Rendiweb (del tipo di quella utilizzata da Equitalia SpA), che consente al nostro Ufficio di tracciare lo stato delle attività svolte per il recupero del credito in ogni verbale, i pagamenti avvenuti e ogni altra notizia ritenuta utile e/o necessaria.

Atri servizi hanno iniziato a inviare la documentazione relativa ai soggetti morosi (sport, ambiente) ed è in corso di verifica l’idoneità della documentazione a sostenere il titolo esecutivo che dovrebbe essere emesso. Sono stati inviati tutte le ingiunzioni relative ai locatari morosi, per i quali in alcuni casi è in atto un contenzioso. L’ultima fase avrebbe dovuto concludersi con l’assegnazione a mezzo di un avviso di mobilità interna di una unità di personale ma ciò non è avvenuto perché l’avviso è andato deserto e non sono state autorizzate mobilità.

Indicatori:

- percentuale emissione ingiunzioni su locatari morosi.
- atto amministrativo di attribuzione del recupero coattivo delle sanzioni al codice della strada all’ufficio tributi.

La Segreteria Generale: entro il mese di ottobre 2013, trasmettere al II° Settore – Ufficio riscossioni coattive - gli elenchi dei soggetti inadempienti

L’obiettivo, trasversale a più articolazioni organizzative dell’Ente, ha coinvolto la Segreteria Generale relativamente alla predisposizione e trasmissione degli atti propedeutici all’avvio della riscossione coattiva dei canoni di locazione degli immobili di proprietà comunale, non corrisposti volontariamente dai locatari.

Per consentire, in forma accentrata presso l’Ufficio Tributi – avente in assegnazione personale in possesso delle necessarie competenze specifiche - l’avvio della procedura coattiva nelle modalità indicate dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, la Segreteria Generale Ufficio Locazioni ha regolarmente trasmesso, con nota del giorno 12.08.2013, prot. n. 33468, gli elenchi dei soggetti inadempienti, completi di tutti gli elementi richiesti dal protocollo predisposto dal medesimo II° Settore.

12) Riduzione tempi di notifica delle ordinanze ingiunzioni di tutti gli atti necessari alla velocizzazione della riscossione delle entrate:

i messi comunali hanno iniziato ad organizzare il lavoro in maniera di ridurre i tempi di notifica per raggiungere una velocizzazione della riscossione delle entrate. Allo stato si è potuto rilevare una media di tempi occorrenti per la notifica pari a 3 giorni, mentre in alcuni casi i messi comunali riescono a provvedere addirittura nella stessa giornata della consegna dell’atto da notificare. Come risulta anche dalla scheda, non esistevano dati precedenti a cui riferire la comparazione, tuttavia si ritiene che l’obiettivo si debba considerare raggiunto al 100%, anche se creando e migliorando il sistema di rilevazione, proprio i

dati raccolti nell'anno 2013 serviranno per il calcolo degli indicatori e il miglioramento del risultato negli anni successivi.

13) Razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane assegnate alla Polizia Municipale per incrementare i presidi di vigilanza del territorio: un'aliquota del personale continua ad essere impiegata, in due turni di servizio, per il controllo del territorio, presidiando i quartieri secondo una programmazione settimanale in cui vengono stabilite le postazioni, le pattuglie interessate al controllo, la tipologia di intervento e gli orari.

In linea con gli obiettivi programmati, in diversi giorni della settimana vengono pianificate le uscite con il misuratore di velocità (in apposito registro viene trascritto il nominativo dell'Ufficiale responsabile, l'ora e il luogo del controllo e le eventuali sanzioni elevate).

Ogni reparto operante al termine del servizio redige apposito rapporto, nel quale vengono riportati tutti i dati relativi all'attività svolta, anche con riferimento ai controlli sopra citato.

14) Riclassificare gli interventi di spesa e centri di costo per individuare ambiti specifici di intervento per la razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse: è stata completata sia la fase 1 che la fase 2 (sono stati rivisti conti e centri di costo, sono stati inviati agli uffici gli elenchi aggiornati per il necessario feed-back, è stata attuata una formazione on the job con tutte le PO per definire le esigenze informative necessarie alla costruzione dei report, in data 13/01/2014 è stato inviato il report relativo alla contabilità analitica per centri di costo a tutte le PO); è stato acquistato il programma software specifico per il controllo di gestione, è stata programmata la formazione specifica sul programma per tutti i referenti periferici del controllo di gestione come previsto dal regolamento dei controlli; in occasione della predisposizione del rendiconto le relazioni dei servizi verranno acquisite anche al fine di iniziare il percorso di utilizzo del programma per abbinare in report complessivi per servizio i dati contabili a quelli extracontabili. Si ipotizza l'avvio del controllo di gestione entro il 31/12/2014.

Indicatori di risultato:

- riclassificazione completa di tutti conti e di tutti i centri di costo;
- predisposizione report per centri di costo entro il 31/12/2013

15) Svolgimento di almeno n. 2 giornate formative in modalità tutoring con formatori interni per l'acquisizione di una maggiore dimestichezza nell'uso del mercato elettronico di beni e servizi: obiettivo raggiunto con l'effettuazione di n. 2 corsi di formazione in house effettuati nelle giornate del 26/6/2013 (n. 3 ore) e 9/7/2013 (n. 3 ore), svolti da formatori interni (n. 3 dipendenti del servizio economato + n. 1 dipendente del servizio CED) sul tema "*Procedure di acquisto con ricorso al M.E.P.A. (ordine diretto - R.D.O.)*", alle quali hanno partecipato complessivamente n. 17 dipendenti per un totale di n. 6 ore di formazione.

L'utilizzo delle nuove procedure di acquisto tramite MEPA ha permesso un incremento notevole nell'efficienza dell'utilizzo delle risorse con contenimento dei costi, in quanto abbiamo conseguito risparmi elevati rispetto allo storico aggiudicazioni per oltre 13.000 euro pari al 12.25% (la media è molto più elevata su carta e stampati, per il noleggio dei server, dove i margini sono molto più ridotti, si è comunque conseguito un risparmio di oltre il 10%).

Occorre incentivare la presenza dell'ente come utilizzatore di tali mercati anche perché le norme successive hanno reso ancora più stringente l'obbligo, arrivando a proporre penalizzazioni (taglio dei trasferimenti) per quegli enti che si discostano dalla media nazionale.

L'ufficio economato/provveditorato ha quindi messo a disposizione di tutto l'ente la sua esperienza organizzando 3 giornate formative cui ha partecipato un gruppo di 15 colleghi dei vari

uffici che hanno espresso anche con mail di ringraziamento la più viva soddisfazione per l'iniziativa.

Una selezione del materiale esaminato e raccolto in occasione di tale attività è stata resa accessibile a tutti tramite la creazione di una cartella di rete condivisa contenente riferimenti normativi, guide operative, esempi di atti, materiali di convegni, ecc.

16) Esecuzione mediante personale comunale degli interventi di manutenzione ordinaria del sistema telefonico centralizzato: alcune delle attività di riparazioni e ricerche varie effettuate direttamente dagli operatori del Centralino comunale, per un totale di 25 ore di lavoro, la ditta incaricata, a titolo esemplificativo, avrebbe richiesto un compenso orario variabile da 34,68 a 51,54 euro/ora, oltre naturalmente ad eventuali diritti di chiamata e, conseguentemente si può ipotizzare un risparmio per l'Amministrazione comunale di circa 1.000,00 – 1.200,00 euro. È opportuno evidenziare che, dagli atti dell'Ufficio Economato, risulta che “nell'anno 2013 questo Ente ha sostenuto per gli interventi di manutenzione dei centralini una spesa complessiva di € 4.059,10, di cui € 1.997,14 per il contratto di assistenza, con una sensibile riduzione dei costi rispetto a quelle sostenuti negli anni precedenti. Il contratto di assistenza non comprende i seguenti interventi: ampliamenti, trasferimenti, programmazioni”.

17) Individuare la metodologia, stabilire i criteri e le fasi della ricognizione "Mappatura/processi/persone": fase n. 1 completata il 10/10/2013 (partecipazione della p.o. al seminario tematico “Parametrizzazione delle attività per il dimensionamento degli organici nella Pubblica Amministrazione”).

Fase n. 2 completata il 18/10/2013 con condivisione dei contenuti del corso di formazione con Dirigente e dipendenti della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane.

Fase n. 3 completata. Nel mese di novembre (29/11/2013) il personale dell'ufficio ha partecipato ad un incontro (informale e senza oneri per l'ente) con il formatore che, in qualità di docente, aveva curato la giornata formativa del 10/10/2013, indicata nelle righe precedenti. Nel corso di tale incontro, esaminata l'organizzazione dell'Ente, egli ha suggerito le modalità di predisposizione del modello di scheda per la rilevazione dei processi.

Fase n. 4. In considerazione del fatto che la scheda di rilevazione era stata concordata con il tutor, si è optato per effettuare la condivisione con i dirigenti in una fase successiva (anno 2014), anche in considerazione dell'imminente prevista riorganizzazione dei servizi.

Fase n. 5. La scheda è stata adottata con determinazione dirigenziale n. 1830 del 31/12/2013 (“Mappatura e censimento dei processi lavorativi – P.D.O. U.O.C. Gestione delle Risorse Umane – Adozione scheda di rilevazione per gli uffici”).

18) Potenziamento della consistenza di personale dell'ufficio tributi entro il 31-12-2013: fase n. 1 completata: in data 28/08/2013 adozione delibera G.C. n. 335 di approvazione del Piano di Fabbisogno 2013/2015.

Fase n. 2 completata:

- a) - mobilità esterna adempimenti per mobilità obbligatoria con prot. n. 42372 del 14/10/2013 e approvazione bando per mobilità esterna volontaria con d.d. n. 1271 del 24/10/2013 “Procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo finanziario (cat. d/1) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno – approvazione bando”.

- b) mobilità interna: collaborazione con il 4° Settore nella predisposizione della dd. n. 1269 del 23/10/2013 “Reclutamento di posizione professionale mediante processo di mobilità interna riservato a tutto il personale dipendente del 4° settore di cat. b (profilo professionale "esecutore amm.vo/collaboratore professionale amm.vo") e "c" (profilo professionale "istruttore amm.vo")

per eventuale assegnazione di n. 1 unità' al 2° settore - U.O.C. Tributi dell'Ente - approvazione bando”.

- c) sostituzione maternità: modifica Piano di Fabbisogno con delibera G.C. n. 399 del 8/10/2013.

Fase n. 3 completata come segue:

- a) con determinazioni dirigenziali n. 1400 del 19/11/2013 e n. 1501 del 4/12/2013 è stata rispettivamente costituita ed integrata la commissione giudicatrice della selezione per la mobilità esterna. Le prove si sono svolte nella giornata del 5/12/2013, ad esito delle quali la commissione giudicatrice ha approvato la graduatoria di merito.

- b) la nomina della commissione giudicatrice non è stata effettuata in quanto l'assenza di domande ha determinato l'esito negativo della procedura di mobilità interna verso l'ufficio tributi.

- c) sottoscrizione contratto di lavoro subordinato a tempo determinato reg. n. 3699 del 31/10/2013.

Fase n. 4 completata come segue:

- a) a seguito dell'espletamento della procedura di mobilità esterna volontaria verso il servizio tributi, in data 30/12/2013 con rep. n. 3724 è stato sottoscritto il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

- b) come precisato più sopra, la mobilità interna non è stata effettuata in quanto non sono pervenute domande spontanee da parte dei dipendenti. In data 10 giugno u.s., con delibera n. 235 la Giunta Comunale ha ritenuto di poter superare tale problematica prevedendo una ulteriore mobilità dall'esterno, da espletare entro l'anno 2014.

19) Analisi ricognitiva dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica istituiti nel Comune e verifica degli affidamenti in essere: entro il 31 dicembre 2013, pubblicazione relazione illustrativa sul sito internet comunale. In data 8 ottobre 2013, con deliberazione n. 386, la Giunta comunale ha formulato apposito indirizzo in ordine alla specificata ricognizione, approvando la proposta deliberativa allo scopo predisposta dalla Segreteria Generale.

Nei giorni immediatamente successivi, sono stati elaborati i seguenti protocolli per supportare i Dirigenti:

- Precisazioni sulla nozione di servizio pubblico locale di rilevanza economica, secondo la ricostruzione interpretativa effettuata dalla Corte Costituzionale con la nota sentenza n. 325/2010;

- Precisazioni sui presupposti di legittimità dell'ordinamento comunitario per l'affidamento diretto di SPL *in house providing* ad una società partecipata;

- Predisposizione *SCHEDA di RILEVAZIONE*, recante i vari campi da compilare.

Con nota in data 18 ottobre 2013, protocollo n. 43269, sono state fornite a tutti i Dirigenti direttive per lo svolgimento della ricognizione ed è stata trasmessa la *SCHEDA di RILEVAZIONE* da utilizzare allo scopo, fissando il termine del 15 novembre 2013 per la restituzione delle schede debitamente compilate in relazione a ciascun SPL di competenza.

In data 23 ottobre 2013, la scrivente ha tenuto la 1^a riunione di coordinamento e, in data 8 novembre 2013, la scrivente ha tenuto la 2^a riunione di coordinamento: nel corso di tali riunioni sono stati approfonditi gli assetti normativi dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e la distinzione tra questi e i servizi strumentali, cercando di delineare e separare le diverse normative disciplinanti gli uni e gli altri, così da raggiungere la condivisione delle conoscenze in materia, presupposto per l'uniforme processo di ricognizione nelle diverse strutture organizzative comunali.

Sulla scorta delle puntuali informazioni fornite dai Dirigenti comunali nel termine del 15 novembre 2013, utilizzando la modulistica predisposta dalla Segreteria Generale, la Segreteria medesima:

- ha esaminato le modalità con cui erano stati disposti gli affidamenti in essere per i servizi pubblici locali istituiti nel Comune di Falconara Marittima;
- ha effettuato per ciascuna delle modalità la conformità all'ordinamento comunitario;
- ha riportato l'esito della effettuata valutazione in apposita tabella espositiva, per ciascuno dei servizi pubblici locali identificati, del valore finanziario annuale, della forma di gestione alla data del 20 ottobre 2012 (di entrata in vigore del D.L. n. 179/2012 che, all'art. 34, comma 21, ne aveva imposto la rilevazione) e alla data della ricognizione, della modalità di affidamento alla data del 20 ottobre 2012 e alla data della ricognizione, degli estremi e durata del contratto di affidamento, dell'esito sulla verifica di conformità all'ordinamento comunitario;
- ha predisposto la proposta di delibera di Giunta ad oggetto <<Art. 34, comma 21, del DL 18 ottobre 2012 n. 179 – convertito in legge 17 dicembre 2012 n. 221 – Servizi pubblici locali a rilevanza economica istituiti nel Comune di Falconara Marittima: ANALISI RICOGNITIVA sulla conformità degli affidamenti in essere ai requisiti previsti dall'ordinamento comunitario>>, corredata della prescritta relazione, proposta che è stata approvata dalla Giunta comunale in seduta del 20 dicembre 2013, con deliberazione n. 506, pubblicata all'albo pretorio on line il giorno 23 dicembre 2013;
- ha curato la separata pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Falconara Marittima della Relazione prescritta dal comma 20 dell'indicato art. 34 del DL n. 179/2012, pubblicazione che ha avuto luogo il giorno 30 dicembre 2013, nella sezione *news* del sito medesimo.

20) Utilizzo anche dall'esterno del nuovo sistema informatico che prevede la presentazione della SCIA online da parte di tutta l'utenza esterna: a far data dal 01.01.2013, si è avviata la sperimentazione relativa all'attivazione dell'applicativo SUAP web, per l'interazione cittadino/impresa con il SUAP, ai fini di una futura verifica diretta dello stato di avanzamento della pratica. In questa prima fase l'applicativo, è stato utilizzato in via sperimentale per le procedure relative alle SCIA commerciali. Nel primo semestre dell'anno è stato iniziato il trasferimento della banca dati nel programma URBI, che ha evidenziato alcune problematiche che la ditta con il continuo confronto con l'ufficio, sta provvedendo ad eliminare. Prima del trasferimento totale di tutti i dati, è stata effettuata una prima verifica dell'utilizzo della pagina web con gli utenti, attraverso la quale si è ravvisata la necessità di modifiche dell'applicativo nella fase di front office. Nel mese di ottobre sono stati monitorati i suggerimenti forniti dagli utenti e dalle associazioni di categoria per l'utilizzo del front office dell'applicativo web. Nel mese di dicembre è stata effettuata la presentazione ufficiale da parte dell'Ente per l'utilizzo esterno dell'applicativo SUAP, che a partire dal mese di gennaio 2014 è operativo nella fase di sperimentazione in parallelo con la precedente procedura che prevedeva l'utilizzo della P.E.C.. In data 13.12.2013, è stata organizzata una giornata di presentazione dell'applicativo Web, alla quale sono stati invitato gli operatori di settore interessati ed i commercialisti. Con l'occasione la ditta fornitrice dell'applicativo ha illustrato procedure e metodologie operative. Terminata la fase di sperimentazione, si procederà a partire dal 15 gennaio del 2014 alla possibilità di presentazione delle pratiche di SCIA commerciale sia online che tramite il precedente procedimento con l'utilizzo della PEC. L'obiettivo si intende raggiunto, ed una volta a regime, con l'utilizzo di mezzi e personale adeguato alle maggiori incombenze di cui il servizio sarà gravato, occorrerà avviare gradualmente tutte procedure che lo Sportello delle Attività Produttive dovrebbe essere in grado di attivare e concludere.

21) Potenziamento digitalizzazione corrispondenza in entrata al protocollo generale dell'Ente: entro il 31-12-2013 scansione del 60% della corrispondenza in entrata: nell'anno 2013 la percentuale delle scansioni effettuate è stata pari al 48,77%, ben superiore al 37,65% dell'anno precedente, ma non ancora in linea con l'obiettivo assegnato. Sicuramente per il

risultato richiesto sarà necessario potenziare l'organico assegnato (ormai da due anni fisso sulle sole 2 unità), in quanto l'assenza anche solo di uno degli addetti provoca comprensibili ritardi. Inoltre, a causa delle elezioni svolte e della modifica della composizione dell'Ufficio di staff del Sindaco, è avvenuto meno l'aiuto del personale di segreteria, precedentemente incaricato di sopperire nei casi di assenza sopra descritti.

L'Amministrazione ha comunque fatto propria questa problematica e nella delibera di riorganizzazione approvata il 9 aprile u.s., ha previsto l'assegnazione di una unità di categoria B3 (proveniente da un altro servizio) a far data da settembre 2014; con l'inserimento di questa unità si ritiene di riuscire a far fronte all'obiettivo indicato.

22) Costituzione di un ufficio unico di front-office per i servizi sociali e i servizi scolastici: è stato costituito l'ufficio "Front-Office" del IV Settore in data 17.10.2013.

23) Riproposizione di manifestazioni divenute appuntamenti ricorrenti e che hanno determinato una progressiva e crescente partecipazione di pubblico: "Eventi autunno-inverno consolidati negli anni". Sono state organizzate le seguenti principali manifestazioni contenenti, ciascuna di esse, numerose iniziative:

- Falconara Autunno Cultura
- Basta!! Iniziative contro la violenza sulle donne
- In autunno piovono libri
- Sapori d'Autunno
- Christmas Music & Snow
- Mercatini di Natale e laboratori natalizi

24) Monitoraggio costante inerente le principali grandezze incidenti sugli equilibri di bilancio e sui tempi di pagamento (giacenza di cassa, patto di stabilità interno): sono state completate tutte le fasi 1-4: nonostante i gravi ritardi nell'erogazione dei trasferimenti e le modifiche normative che hanno minato le disponibilità di cassa dell'ente non si è proceduto a ricorrere ad anticipazione, sono stati pagati regolarmente i fornitori, oltre che rispettate tutte le scadenze, non risultano liquidazioni non pagate per spese in conto capitale.

Indicatori di risultato:

- scostamento saldo obiettivo patto < scostamento anno 2012;
- importo ricorso ad anticipazione di tesoreria pari a zero;
- definizione indicatori tempi medi di pagamenti per spesa corrente.

Il monitoraggio costante inerente le principali grandezze incidenti sugli equilibri di bilancio e sui tempi di pagamento (giacenza di cassa, patto di stabilità interno) ha permesso, nonostante i gravi ritardi nell'erogazione dei trasferimenti e le modifiche normative che hanno minato le disponibilità di cassa dell'ente e senza ricorrere ad anticipazione di cassa, di pagare regolarmente i fornitori, e al 31/12/2013 ad esempio non risultano liquidazioni non pagate per spese in conto capitale.

Ciò significa che le imprese che hanno svolto opere lavori e servizi per l'ente hanno visto soddisfatte le proprie pretese e onorate le proprie fatture, pertanto l'ente non ha svolto un ruolo depressivo sull'economia, come invece purtroppo sempre più spesso accade.

Questo è un esempio di come monitorando i processi e ottimizzando i tempi dei procedimenti, anche un servizio di "supporto" come quello contabile possa contribuire a soddisfare le esigenze dei propri stakeholders;

25) Svolgimento di almeno n. 2 giornate formative in modalità tutoring con formatori interni per alfabetizzazione informatica nell'ambito di un processo di riqualificazione

professionale di personale per il miglioramento della qualità complessiva dei servizi erogati: obiettivo già raggiunto con l'effettuazione di n. 2 corsi di formazione in house effettuati nelle giornate del 24/10/2013 (n. 3 ore) e 31/10/2013 (n. 3 ore), svolti da formatori interni (n. 2 dipendenti del servizio CED) sul tema "Formazione informatica di livello base rivolta al personale interno dell'Ente", alle quali hanno partecipato complessivamente n. 9 dipendenti per un totale di n. 6 ore di formazione.

Lo svolgimento di n. 2 giornate formative in modalità tutoring con formatori interni per alfabetizzazione informatica ha avuto lo scopo di riqualificare il personale meno avvezzo all'utilizzo delle procedure informatiche per il miglioramento della qualità complessiva dei servizi erogati: sono in programma ulteriori giornate, sempre con l'obiettivo di rendere autosufficienti i servizi periferici per lo meno in quelle attività basilari oggi imprescindibili (utilizzo gestionali, mail, posta elettronica certificata, aggiornamento sito internet, ..).

26) Valorizzare le competenze comportamentali del personale in servizio presso i front-offices: almeno una verifica - da effettuare entro il 31-12-2013 - della customer satisfaction relativamente ai servizi demografici: con determina dirigenziale è stato approvato il modello del questionario da sottoporre alla popolazione che accede all'Ufficio dei Servizi Demografici. Durante i mesi di novembre e dicembre è stato somministrato agli utenti e si è poi provveduto successivamente all'elaborazione dei dati. Come risulta dalla relazione del Responsabile dei Servizi Demografici (che si allega), dall'esame dei 94 questionari raccolti, emergono delle problematiche sulla struttura e sulla privacy garantita all'interno degli Uffici, mentre emergono dati soddisfacenti sul personale e sulla valutazione generale del servizio.

A tale proposito si rende noto che più volte anche negli anni passati il personale dell'Ufficio ha inoltrato richieste per ottenere lavori di ristrutturazione che garantissero la privacy degli addetti ai lavori e dell'utenza, chiedendo la divisione dello "stanzone" attuale con pareti e/o divisori, anche di vetro o materiale che comunque garantisca l'accesso alla luce del giorno, ricevendo solo generiche rassicurazioni e rinvii dei lavori a periodi successivi ed indeterminati, quando le finanze dell'Ente lo permetteranno.

Da ultimo, nell'anno in corso, si è richiesto all'economato la fornitura di paletti con strisce di stoffa, per evitare l'affollamento del pubblico a ridosso degli sportelli.

27) Parcheggio intermodale in zona stadio: entro il 31-12-2013 redazione del progetto preliminare propedeutico all'acquisizione dei pareri e all'adozione di variante urbanistica: approvato il progetto preliminare con delibera di G.C. n. 523 del 20/13/2013.

Con decreto n. 76 del 08/05/2012 del Dirigente della P.F. Green Economy, è stata assegnata la somma di € 240.000 al Comune di Falconara M.ma per la realizzazione del parcheggio intermodale, zona stadio.

Con delibera di Giunta comunale n. 523/2013 è stato approvato in linea tecnica il progetto preliminare relativo al parcheggio in oggetto, inserendo lo stesso nell'elenco annuale 2014 dello OO.PP. per un importo complessivo di € 322,500 di cui € 82.500 finanziato con fondi comunali.

L'area interessata dal parcheggio dal punto di vista urbanistico ricade nella SAT B2 – ZUT – Sottozona E ed è qualificata come SE area per servizi pubblici specificatamente destinata a "parcheggio intermodale ad uso pubblico". Tuttavia essendo stata inserita negli standard di cui al DM 144/68 di PRG il vincolo preordinato all'esproprio è decaduto per decorrenza termini temporali (5 anni) dalla relativa imposizione.

Quindi attualmente il regime normativo è dato dall'art. 9 del T.U. 380/2001 secondo il quale l'area è qualificabile come "zona priva di pianificazione" che, ricedendo nel centro abitato, non è edificabile.

Ai fini della conformità del progetto dell'opera pubblica al PRG, considerato che l'area è prova di pianificazione ed in particolare considerata la necessità di procedere all'esproprio dell'area, occorre approvare il progetto preliminare in variante al PRG con procedura art. 19 del T.U. 327/2002. L'approvazione del Progetto preliminare che costituisce contestuale adozione della variante urbanistica deve essere preceduta da

- acquisizione parere di conformità geomorfologica (Provincia)
- acquisizione parere di conformità idraulica/invarianza idraulica (provincia).

Inoltre, per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 93/2013 che ha dichiarato illegittime, tra le altre, le parti della L.R. 3/2012 relative alle soglie dimensionali, si è verificato con l'Ente Competente la procedura da applicare al caso di specie.

Dalla verifica è risultato che:

- l'opera in progetto (parcheggio pubblico con 100 posti auto) è soggetta a verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (punto 7, lettera b dell'allegato B2 alla L.R. 3/2012)
- per la suddetta ragione, al Variante Urbanistica per la relativa localizzazione, è soggetta a Valutazione Ambientale Strategica (D.G.R. 1813/201010)

Di concerto con l'ente Competente si è inoltre stabilito:

- di effettuare, preliminarmente, la consultazione di cui al paragrafo 2.3 della DGR 1813/20101 (scoping di VAS)
- di coordinare le procedure di screening di VIA e di VAS.

Area Strategica n. 2: Sostenibilità ambientale

Outcome:	Dotare la comunità di strumenti per la qualità della vita
----------	---

Obiettivi Strategici triennio 2013/2015	Azioni Strategiche triennio 2013/2015	Obiettivi Gestionali 2013	Consuntivazione obiettivi 2013*	Nr. Progr.vo
Realizzare una mobilità sostenibile	Riduzione emissioni in atmosfera potenziando il sistema dei percorsi pedociclabili e incentivando l'uso di mobilità sostenibile	Entro il 31-12-2013 implementare il progetto di mobilità sostenibile delle scuole	Raggiunto	28
Riciclare, riusare, differenziare	Miglioramento percentuale di raccolta differenziata al fine del raggiungimento del limite previsto dalla normativa, con una "road map", concordata con il gestore del servizio, che possa indicativamente permettere un aumento costante annuo fino al raggiungimento di quota 65% nel 2017	Entro il 31-12-2013 dovranno essere individuate le linee guida delle attività da svolgersi nel successivo quadriennio	Raggiunto	29
	Diffusione presso i giovani della cultura della raccolta differenziata quale strumento di tutela ambientale: interventi formativi da attuarsi presso le scuole cittadine	Organizzazione e svolgimento di almeno un intervento formativo entro il 31-12-2013	Raggiunto	30

**Per il dettaglio del raggiungimento dei risultati si rimanda alle schede allegate.*

28) Entro il 31-12-2013 implementare progetti di mobilità sostenibile nelle scuole: PIEDIBUS

Nell'anno scolastico 2013 sono state attivate 2 linee di PIEDIBUS presso la scuola Leonardo da Vinci a Castelferretti in aggiunta a quelle già attivate l'anno precedente, per raggiungere in maniera sostenibile le scuole primarie di Falconara Marittima con l'obiettivo di ridurre il traffico

veicolare presso le scuole e incrementare gli spostamenti a piedi. In contemporanea si sono consolidate le 3 linee già attivate presso la scuola Primaria Leopardi.

Altro aspetto importante con l'attuazione del progetto è stata quella di creare una rete di persone che con la loro opera di accompagnatori hanno sostenuto le famiglie che con difficoltà coniugano gli orari di lavoro con quelli scolastici.

Nel 2013 sono state attive in totale 5 linee di PIEDIBUS presso il centro città e presso Castelferretti, per un totale di 75 bambini coinvolti e 45 volontari.

Con riferimento alla tabella relativa alle "Attività da compiere" si specifica che:

Per attivare le Linee, l'Ufficio Ambiente ed il personale del CEA hanno chiesto la collaborazione alle Dirigenti scolastiche ed hanno predisposto una scheda di adesione al progetto sia per la partecipazione degli alunni che per i volontari accompagnatori; successivamente si è proceduto, in base alla ubicazione delle abitazioni dei bambini aderenti, alla individuazione, su carta, dei possibili percorsi ed infine alla scelta finale dei percorsi con gli Agenti della PM.

L'Ufficio e il CEA hanno incontrato i genitori aderenti per far capire le modalità del Piedibus, hanno preparato le informative, hanno elaborato i turni degli accompagnatori, hanno seguito passo passo i volontari per ottimizzare il servizio ed infine hanno rivolto particolare attenzione, mediante un incontro dedicato, alla formazione dei bambini partecipanti in merito al comportamento da tenere durante il tragitto.

L'Uff. Ambiente ha curato, nel mese di settembre, la stipula relativa all'assicurazione degli accompagnatori.

Tutte le fermate delle cinque linee sono state indicate da apposita segnaletica il cui logo è stato elaborato dai bambini della scuola primaria Leopardi.

Agli alunni ed a tutti gli accompagnatori sono state consegnate le pettorine gialle alta visibilità affinché potessero percorrere l'itinerario in sicurezza ed i poncho gialli da utilizzare in caso di pioggia.

TABELLA RIEPILOGATIVA	
Istituti comprensivi	2
Scuole	3
Bambini Linea nord	11
Bambini Linea sud	17
Bambini Linea monte	10
Bambini Linea verde Castelferretti	20
Bambini Linea blu Castelferretti	17
Totale bambini	75
Totale accompagnatori	45

29) Entro il 31-12-2013 dovranno essere individuate le linee guida delle attività da svolgersi nel successivo quadriennio: con riferimento alla tabella relativa alle “Attività da compiere” si specifica che:

1) E’ stata svolta dall’Ufficio Tutela Ambientale una attenta ricognizione:

- dello stato dell’arte a Falconara, comprendente, lo stato di attuazione del Piano della riorganizzazione dei Servizi di igiene Urbana, lo sviluppo negli anni della raccolta differenziata, dei costi sostenuti dal 2009 al 2013, per smaltimento e tributo speciale, in funzione della percentuale di differenziata
- dello stato dell’arte nei comuni limitrofi, in termini di percentuale di raccolta differenziata, sistema di raccolta, spesa sostenuta.
- delle indicazioni che emergono dal redigendo Piano regionale di gestione dei rifiuti

2) Si è poi proceduto ad:

- analizzare singolarmente l’andamento della raccolta delle frazioni più significative a Falconara , confrontandole con le “migliori rese” desunte da uno studio dell’Istituto Nazionale di Protezione dell’Ambiente (ISPRA) e evidenziando i margini di potenziale miglioramento
- analizzare l’attività degli ispettori ambientali
- analizzare il modello messo in atto per le utenze commerciali

3) Infine si sono formulate n. 8 proposte dettagliate di sviluppo per i prossimi anni.

Le Linee Guida sono state trasmesse agli Assessori competenti e al Sindaco con nota n. 52918 del 19.12.2013 quale strumento per l’assunzione di decisioni o indirizzi in merito.

30) Organizzazione e svolgimento di almeno un intervento formativo entro il 31-12-2013:

Con riferimento alla tabella relativa alle “Attività da compiere” si specifica che sono stati organizzati, nel periodo settembre –ottobre 2013 le seguenti iniziative educative con tema la sensibilizzazione alla corretta raccolta dei rifiuti:

PULIAMO IL MONDO

L’iniziativa Puliamo il Mondo, edizione 2013, proposta da Fondazione Legambiente Innovazione con sede a Milano si è tenuta nella giornata di sabato 28 Settembre 2013. L’Ufficio Ambiente ha organizzato l’iniziativa collaborando a con Legambiente Regionale e Territoriale. Di seguito programma:

- le scolaresche sono giunte al Parco Kennedy con l’ECOBAND (banda musicale composta da alunni della scuola Media Inferiore che utilizza strumenti costruiti con oggetti già utilizzati (es.:bottiglie di plastica). Saluti del Sindaco

- I partecipanti, con apposita strumentazione, (guanti, sacchi forniti da Marche Multiservizi) hanno effettuato la pulizia dei seguenti percorsi:

1) andata Parco Kennedy –Via Bixio – Piazza Garibaldi – Piazza Mazzini
(ritorno percorso inverso)

2) andata Parco Kennedy – Via Leopardi – Pineta di Via IV Novembre
(ritorno percorso inverso)

3) andata Parco Kennedy – Via Spagnoli – Via Speri – Area Verde sotto il Liceo – Via Nievo – Via Italia – Via Mille – Piazza Europa
(ritorno percorso inverso)

Il materiale è stato suddiviso nelle frazioni di raccolta differenziata e poi prelevato da MMF. I ragazzi hanno sperimentato in maniera giocosa cosa significa operare per tenere pulita le vie e le aree pubbliche la città.

RIUSO DEI GIOCHI

Come prosecuzione del progetto della settimana del Ri-gioco, realizzata a marzo 2013 tra le scuole primarie cittadine è stato organizzato un riuso di giochi dagli studenti delle scuole secondarie a favore delle scuole materne:

- le scolaresche hanno depositato su scatoloni predisposti i vecchi giochi o altro che non utilizzano più, ma che ancora funzionano;
- la Dirigente Scolastica ha consegnato gli oggetti depositati dai ragazzi al Sindaco per il Centro del RIUSO;
- gli oggetti sono stati portati al CENTRO DEL RIUSO dove è stata verificata la loro funzionalità da personale competente.

COLLABORAZIONE CON INIZIATIVE DEL TERRITORIO PER IL RIUSO

A seguito dell'apertura del centro comunale per il riuso sono giunte al Comune due richieste di collaborazione. Con atto della Giunta è stato pertanto formulato l'indirizzo di attivare le seguenti collaborazioni:

- con il Museo Statale Tattile Omero di Ancona che, attraverso materiale scelti e forniti dal centro del riuso ha realizzato un laboratorio educativo sulla salvaguardia dell'ambiente.
- con ISIAURBINO, Scuole di Progettazione grafica, che ha utilizzato material fotografico realizzato presso il centro del riuso per un progetto fotografico e successiva mostra.

Area Strategica n. 3: Sostegno, non assistenzialismo – politiche sociali eque ed efficienti

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

Obiettivi Strategici triennio 2013/2015	Azioni Strategiche triennio 2013/2015	Obiettivi Gestionali 2013	Consuntivazione obiettivi 2013*	Nr. Progr.vo
Sostegno alle famiglie con difficoltà finanziarie	Relazioni fatte tra Comune, associazioni, volontariato delle parrocchie, associazioni di categorie artigianali ed industriali per potenziare i servizi sociali	Attivazione, entro il 31-12-2013, di un tavolo di confronto Comune /Associazioni/Volontariato delle parrocchie/Associazioni datoriali per individuare concreti strumenti di potenziamento dei servizi sociali	Raggiunto	31

**Per il dettaglio del raggiungimento dei risultati si rimanda alle schede allegate.*

31) Attivazione entro il 31/12/2013 di un tavolo di confronto Comune/Associazioni/Volontariato delle Parrocchie/Associazioni datoriali per individuare concreti strumenti di potenziamento dei servizi sociali: si è proceduto all'analisi delle

problematiche ed avviare i primi contatti volti alla convocazione della prima seduta del tavolo di confronto.

In data 03.12.2013 si è svolto il primo tavolo di confronto con le Associazioni di Volontariato e di categoria artigianali ed industriali del territorio falconarese a cui hanno partecipato n. 15 associazioni su n. 24 invitate.

Stante la condivisa necessità di coordinare gli interventi a livello sovra comunale si procederà con la prosecuzione del Tavolo a livello di Ambito territoriale n. 12 di cui il Comune di Falconara Marittima è comune capofila.

Area Strategica n. 4: Prevenzione corruzione amministrativa

Outcome:	Promuovere politiche incentrate sui temi dell'etica, dell'integrità, della legalità
----------	---

Obiettivi Strategici triennio 2013/2015	Azioni Strategiche triennio 2013/2015	Obiettivi Gestionali 2013	Consuntivazione obiettivi 2013*	Nr. Progr.vo
Politiche improntate ai temi dell'etica, dell'integrità, della legalità	Elaborazione e gestione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Svolgimento e completamento delle attività propedeutiche alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2013/2016	Raggiunto	32

**Per il dettaglio del raggiungimento dei risultati si rimanda alle schede allegate.*

32) Svolgimento e completamento delle attività propedeutiche alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2013/2016: entro il 31 dicembre svolgimento e completamento delle attività propedeutiche. Con atto prot. n. 48894 del 22/11/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito una *task force* comunale con funzioni di coordinamento e sistematizzazione dei risultati delle attività collegate alla individuazione delle aree di rischio di corruzione, alla mappatura dei processi a rischio, all'analisi dei processi, alla individuazione, analisi e ponderazione dei rischi per ciascun processo ed al trattamento del rischio, così composta:

- 1) Dott.ssa Daniela Del Fiasco, Dirigente del 1° Settore, Responsabile della Trasparenza e Presidente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;
- 2) dott. Giampiero Canonici, dipendente della Segreteria Generale;
- 3) dott. Luca Giacometti, dipendente della Segreteria Generale;
- 4) dott. Simone Ragaglia/Sig. Mirco Molinari (dipendenti della Segreteria Generale);
- 5) dott.ssa Gabriella Stampati (titolare di Posizione Organizzativa presso il 1° Settore)
- 6) sig.ra Annamaria Sacchi (titolare di Posizione Organizzativa presso il 2° Settore);
- 7) Ing. Luca Arabi (titolare di Posizione Organizzativa presso il 3° Settore);
- 8) dott.ssa Stefania Sorci (titolare di Posizione Organizzativa presso il 4° Settore)
- 9) dott. Stefano Martelli (Comandante della Polizia Municipale).

Nell'ultima parte del mese di novembre e nel mese di dicembre 2013 sono state svolte da tutti i Dirigenti e da tutte le Unità Organizzative Complesse – UOC -, sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, con il coordinamento del funzionario della

Segreteria Generale dr. Luca Giacometti e con il contributo fattivo dei restanti componenti della predetta *task force*, le seguenti attività propedeutiche alla stesura del PTPC:

1. Identificazione aree di rischio;
2. Identificazione, analisi e ponderazione dei processi a rischio;
3. Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi per ciascun processo.

La metodologia utilizzata per tali attività è stata quella indicata dal PNA - Allegato 1 - basata sui Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010.

Lo svolgimento di dette attività propedeutiche, di rilevante complessità e ad elevato impegno in termini di tempo e di energie psico-fisiche da parte di tutti i Dirigenti e di tutte le articolazioni organizzative interne ai Settori da questi diretti, ha visto in prima linea la Segreteria Generale con funzioni di direzione, indirizzo, ideazione e predisposizione di apposite schede per la rilevazione dei rischi, organizzazione di riunioni formative/informative, armonizzazione del redigendo PTPC con gli altri strumenti pianificatori della gestione, coordinamento e controllo di tutte le operazioni in corso nelle diverse strutture dell'ente. Ciò ha comportato la necessità di approfonditi studi della normativa, delle circolari e delibere della CIVIT - per l'acquisizione delle conoscenze e metodi operativi indispensabili all'ottenimento del positivo risultato finale -, confronti con l'organismo di valutazione per la necessaria armonizzazione con il Piano delle Performance e con il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Dalle email di restituzione, da parte dei Dirigenti, alla Segreteria Generale dei modelli - debitamente compilati - di identificazione, analisi e valutazione dei rischi, si evince che le elencate attività propedeutiche sono state completate entro il 31 dicembre 2013.

RISULTATI del PROCESSO di VALUTAZIONE della PERFORMANCE 2013

VALUTAZIONE della PERFORMANCE 2013

La valutazione della performance è stata effettuata sulla totalità del personale dipendente (dirigenti, posizioni organizzative/alte professionalità/alte specializzazioni e dipendenti) secondo le disposizioni del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Si riportano nel seguito i dati più significativi del risultato della valutazione ed alcune osservazioni sull'interazione tra risultato e variabili, quali la categoria di appartenenza, il genere e le diverse tipologie di contratto.

Dipendenti:

L'attività di valutazione ha interessato un totale di 168 dipendenti in servizio durante l'anno 2013.

La valutazione non ha invece riguardato n. 1 dipendente assente per aspettativa sindacale per l'intero anno e n. 2 dipendenti assunti in data 31/12/2013.

L'analisi esposta in questo documento è pertanto basata sui dati contenuti nelle schede di valutazione relative ai dipendenti effettivamente presenti e quindi su n. 168 casi (4 dirigenti, 14 posizioni organizzative e 150 dipendenti).

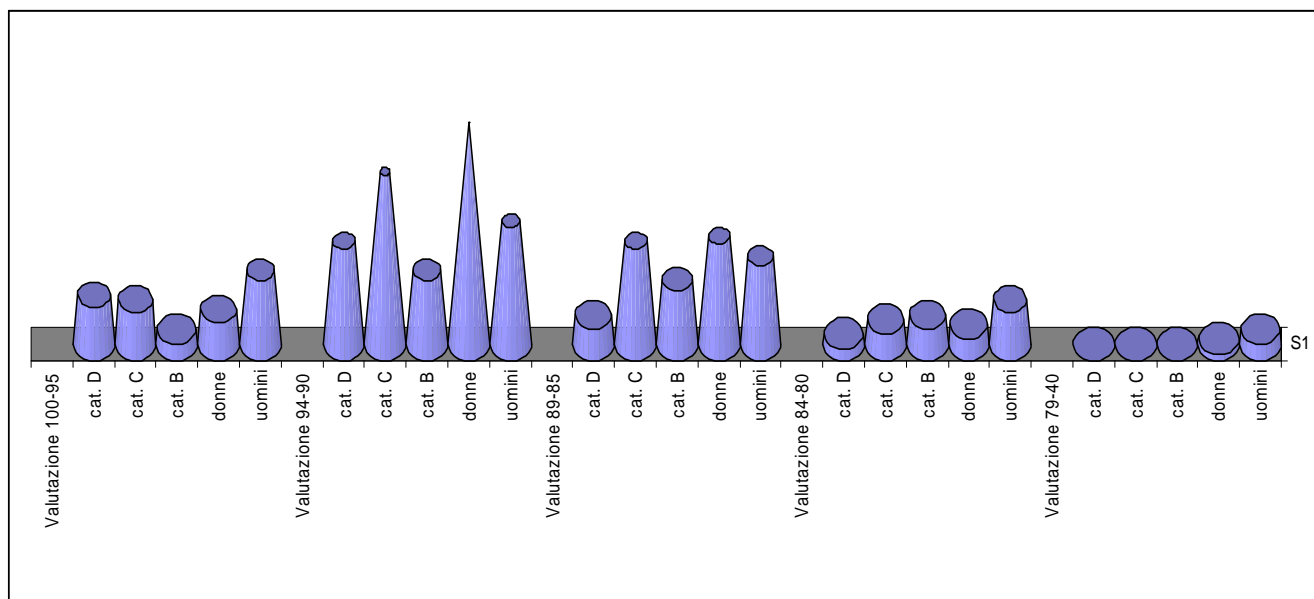
Per quanto riguarda questi ultimi, si precisa che la valutazione ha interessato n. 79 dipendenti di sesso femminile e n. 71 dipendenti di sesso maschile di cui:

n. 41 cat. B,

n. 70 cat. C

n. 39 cat. D.

I punteggi si distribuiscono su una scala che va da zero a 100 punti.



P.O. (Posizioni Organizzative):

La valutazione ha riguardato n. 14 P.O. in servizio presso l'Ente (n. 7 di sesso femminile e n. 7 di sesso maschile). Il punteggio è stato per tutti tra 80 e 100 della valutazione.

Dirigenti:

La valutazione ha riguardato i 4 Dirigenti in servizio presso l'Ente (n. 1 di sesso femminile e n. 3 di sesso maschile) di cui n. 3 a tempo indeterminato e n. 1 a Contratto. Il punteggio è stato per tutti tra 85-90 della valutazione.