

Allegato alla delib. COMMISSARIO STRAORDINARIO
n. 84 del 07.06.2014



COMUNE DI GUBBIO
(PROVINCIA DI PERUGIA)

**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE - 2013**

Il Vice Segretario Generale
Dr. Romo Caldarelli



Il COMMISSARIO
Dott.ssa Maria Luisa D'Alessandro

SOMMARIO

1. Introduzione – presentazione della relazione.....	3
2. Sintesi delle informazioni di interesse degli Stakeholder.....	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento.....	
2.2 La struttura organizzativa.....	5
2.3 Presenze in servizio al 31/13.....	7
2.4 Lo sviluppo del Ciclo di Gestione della Performance.....	8
3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.....	9
3.1. L' albero della performance: principali risultati raggiunti	
3.2 Gli Obiettivi Operativi: il Cascading - PdO Settori del Comune di Gubbio: performance individuale.....	11
...- Dirigente Settore: Sviluppo Sociale, Economico, Turistico e Culturale	
- Dirigente Settore: Lavori Pubblici e Manutenzioni.....	16
- Dirigente Settore: Urbanistica, Pianificazione Ambientale.....	18
- Dirigente Grandi Lavori, progetti Strategici.....	20
- Dirigente Affari Generali.....	27
- Dirigente Settore Finanziario.....	39
- Responsabile Settore Polizia Municipale.....	40
4. Gli Impieghi delle Risorse.....	45
5. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance.....	44
5.1 Fasi, Soggetti, tempi e responsabilità.....	
5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance.....	

1. Introduzione

Il Comune di Gubbio in attuazione del D.Lgs. 150/2009 e successive integrazioni e modifiche ha portato per la prima volta a compimento il c.d. “ciclo della performance” a fine 2012, e con riferimento ai risultati conseguiti nell’annualità 2011, tenendo conto anche di un sistema integrato di valutazione finalizzato ad assegnare le premialità, nei confronti dei Dirigenti/personale dell’Ente, secondo l’apporto di ciascuno al perseguimento degli obiettivi programmati.

Questo Comune infatti tra la fine del 2010 e l’inizio del 2011 ha iniziato a dare attuazione al “ciclo della performance”, adeguando allo stesso sia l’Organizzazione e la struttura degli Uffici e Servizi che il Sistema di valutazione. In particolare:

- con D.C.C. n.218 del 28/12/2010 venivano approvati i criteri generali di riferimento di ordinamento uffici e servizi, per adeguare il Regolamento previgente ai principi contenuti ai Titoli II e III del D.Lgs. 150/2009;
- con D.G.C. n. 400 del 30/12/2010, veniva definita la costituzione dell’ Organismo Indipendente di Valutazione, poi nominato con decreto sindacale n. 1 del 21.02.2011 ;
- nel giugno 2011, il cambio del governo cittadino e la mancata approvazione nei primi 5 mesi dell’annualità 2011 del bilancio d’esercizio, sono eventi che hanno provocato comunque un “legittimo ritardo” o meglio, una “temporanea battuta d’arresto” delle operazioni in itinere per la completa realizzazione del ciclo performance;
- con D.C.C. n. 72 del 13/06/2011 ad oggetto:” Comunicazioni del Sindaco sulla composizione della Giunta com.le e illustrazione delle linee programmatiche “ sono state illustrate le linee programmatiche di riferimento della nuova Amministrazione,
- con D.C.C. n. 84 del 03/04/2012, avente ad oggetto: “Discussione ed Approvazione Piano Generale di Sviluppo - linee programmatiche di mandato da realizzare”, ad integrazione e specifica di cui alla D.C.C. n. 72 del 13/06/2011 si è approvato il documento costituente il Piano generale di sviluppo – linee programmatiche di mandato, con il quale sono state puntualmente esplicitate le linee strategiche dell’azione di governo dell’Amministrazione Comunale di Gubbio, per l’intero periodo di governo.

Il Consiglio Comunale con atto n. 152 del 26/07/2012 ha approvato il Bilancio di Previsione 2012, quello pluriennale 2012/2014, la relativa relazione programmatica ed il Piano triennale OO.PP. 2012/2014 . La Giunta, conseguentemente, con atto 181 del 9/08/12 ad oggetto:” *Art. 169 TUEL – Piano esecutivo di Gestione per l’anno finanziario 2012 – approvazione parte relativa all’assegnazione delle dotazioni finanziarie ai dirigenti*” ha approvato il P.E.G. dell’anno 2012 per la parte relativa alla graduazione delle risorse e degli interventi di Bilancio, e con delibera di Giunta n. 180 del 09-08-2012, approvava il Piano triennale della performance 2012-2014 recante gli obiettivi strategici 2012-2014.

Il Consiglio Comunale con Delibera n. 182 del 27-09-2012 assumeva l’atto volto a disporre la: “*Salvaguardia degli equilibri di bilancio per l’esercizio 2012 e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi - art. 193 d.lgs. 267/2000 -variazione al bilancio di previsione 2012 e al piano delle oo.pp 2012/2014*“, in conseguenza del quale la Giunta Comunale con propri atti n. 222 del 23-10-2012, e n. 268 dell’11-12-2012, provvedeva per la prima volta a verificare con due steps in corso di esercizio ed attraverso dei reports a prendere atto della verifica intermedia sullo stato di attuazione dei programmi.

Purtroppo al 25 maggio 2013, il Consiglio Comunale e non riusciva ad approvare nei termini il Rendiconto 2012 e, in base all’art. 227 c.2 bis e all’art. 141 c. 2 del D.Lgs.n.267/2000, il Prefetto di Perugia avviava le procedure per il suo scioglimento con proprio Decreto n. prot. 25453/2013.

Iniziava quindi il periodo di gestione commissariale dell’Ente attraverso l’opera della Dott.ssa Maria Luisa D’Alessandro per la provvisoria amministrazione dell’Ente con i poteri spettanti al

Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco, giusto D.P.R. 22 agosto 2013, pubblicato nella G.U. – Serie Generale – n. 208 del 5 settembre 2013.

Il Commissario Straordinario provvedeva quindi:

- con atto di Consiglio n. 1 del 20-06-2013 , ad approvare il Rendiconto della Gestione 2012.
- Con atto di Giunta ad approvare la Relazione sulla Performance relativa al 2012 atto n. 96 del 06/12/2013
- A nominare un nuovo Organismo indipendente di valutazione costituito da un nucleo di valutazione collegiale e non più organo monocratico, previa modifica del relativo Regolamento (D.G.C. n. 259 del 13-10-2011) con Decreto Sindacale n. 6 del 08-11-2013.
- Ad approvare il Bilancio di previsione esercizio 2013 e relativi allegati compresa la Relazione Previsionale e Programmatica 2013 – 2015, con atto di Consiglio n. 27 del 28-11-2013, pur tenendo conto del fatto che l’attuale normativa impone una sorta di “programmazione” senza soluzione di continuità rispetto al passato, ma è evidente che l’arco temporale coperto è destinato, con decorrenza dalla primavera 2014, a subire profonde modifiche di programmi e progetti in dipendenza delle politiche di ampio respiro che il nuovo governo dovrà declinare sulla base del programma elettorale che ne comporterà la democratica elezione.
- Ad approvare il PEG 2013 parte finanziaria con D.G.C. n. 83 del 05.12.2013 e l’aggiornamento del Piano della Performance 2013 con D.G.C. n. 105 del 16.12.2013 nonché l’aggiornamento annuale del Piano della Trasparenza con D.G.C. n. 121 del 30-12-2013.

Per completezza si rammenta altresì che l’Amministrazione insediatasi nel 2011 ha ritenuto anche necessario adeguare il disegno organizzativo comunale rispetto all’esigenza di una rapida, puntuale ed efficace attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco e, conseguentemente, ha adottato un nuovo modello organizzativo, assumendo i necessari atti (D.G.C. n. 174 del 28.06.2011, D.G.C. n. 208 del 17.08.2011, D.G.C. n.103 del 24.05.2012 e D.G.C. n.242 del 13.11.2012).

2. Sintesi delle informazioni di interesse per gli Stakeholder

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Gubbio, al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare le aspettative dei propri Stakeholder, annualmente aggiorna i seguenti dati, che pervengono dai competenti uffici, onde procedere all’analisi del contesto esterno, quale elemento propedeutico all’efficacia strategica delle proprie azioni.

Lo scenario di riferimento per l’anno 2013 è stato il seguente.

	2011	2012	2013
Popolazione residente (art.110 D.Lgs. 77/95)	32.969	32.356	32.614
Nuclei familiari	13.323	13.349	13.206
Saldo migratorio	50	75	71
Bambini in età prescolare (0/6 anni)	1.980	1.937	1.901
Bambini in età scuola dell’obbligo (7/14 anni)	2.351	2.322	2.256
Popolazione in forza lavoro 1° occup. (15/29 anni)	4.657	4.389	4.847
Popolazione in età adulta (30/65 anni)	16.257	16.279	16.031

Popolazione in età senile (magg. 65 anni)	7.361	7.067	7.579
--	-------	-------	-------

2.2 La struttura organizzativa

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la base per leggere il Piano per come predisposto, per cui l'organizzazione deve continuare ad essere sviluppata in progress adattandosi all'evolversi delle esigenze dei bisogni da soddisfare. L'organizzazione deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori ;
- Segretario Comunale
- Dirigenti dei vari settori;
- altri stakeholder interni (personale);
- Stakeholder esterni.

Ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione , e ciascuno in funzione del proprio ruolo , all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi del processo attivato.

Le linee programmatiche che debbono essere approvate dal Consiglio Comunale all'inizio di ogni legislatura, rappresentano una elaborazione dei programmi elettorali e la loro trasformazione in "programma di governo". Ciascuna linea programmatica, in una corretta gestione per progetti è stata poi declinata in singoli programmi, progetti, interventi e rappresenta la base per la definizione delle varie azioni concrete, fondamento del processo della pianificazione dell'ente e di successiva rendicontazione. Si riporta quindi di seguito l'organizzazione dell'ente al 31/12/2013.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE

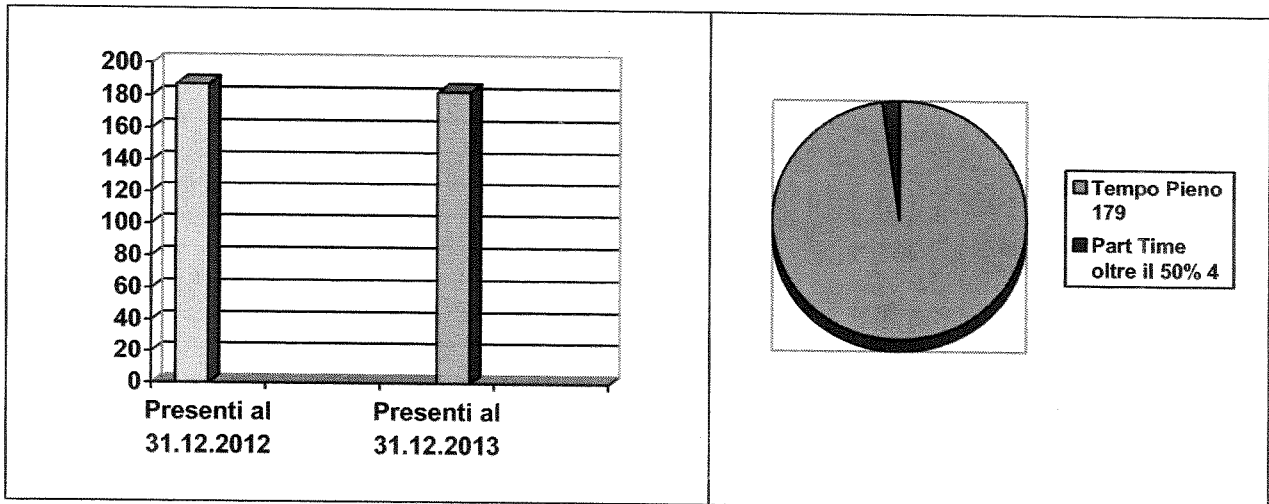
SETTORI	SERVIZI
Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Personale, Affari Generali ed Organi Istituzionali - Servizio Demografico e Competenze di Cerimoniale - Servizi Informazione e Partecipazione - Servizio Avvocatura
Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Bilancio e Iva - Servizio Economato e Controllo di Gestione - Servizio Tributi
Sviluppo Sociale, Economico, Turistico e Culturale	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di programmazione e sviluppo sociale - Servizio sviluppo economico - Servizi scolastici - Servizio Turistico Associato - Servizio Beni e Attività Culturali

Urbanistica, Pianificazione Ambientale e Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Piano Regolatore Generale e Strumenti Attuativi - Servizio Edilizia Residenziale - Servizio Edilizia per Attività Produttive - Ufficio Patrimonio - Ufficio Toponomastico
Ambiente, Manutenzione, Protezione Civile ed Energie Rinnovabili	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Manutenzione ed Energie Rinnovabili - Servizio Ambiente e Protezione Civile
Progetti Strategici e Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Architettura, Paesaggio e Valorizzazione Ambientale - Servizio Territorio, Infrastrutture e Servizi
Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Polizia Municipale

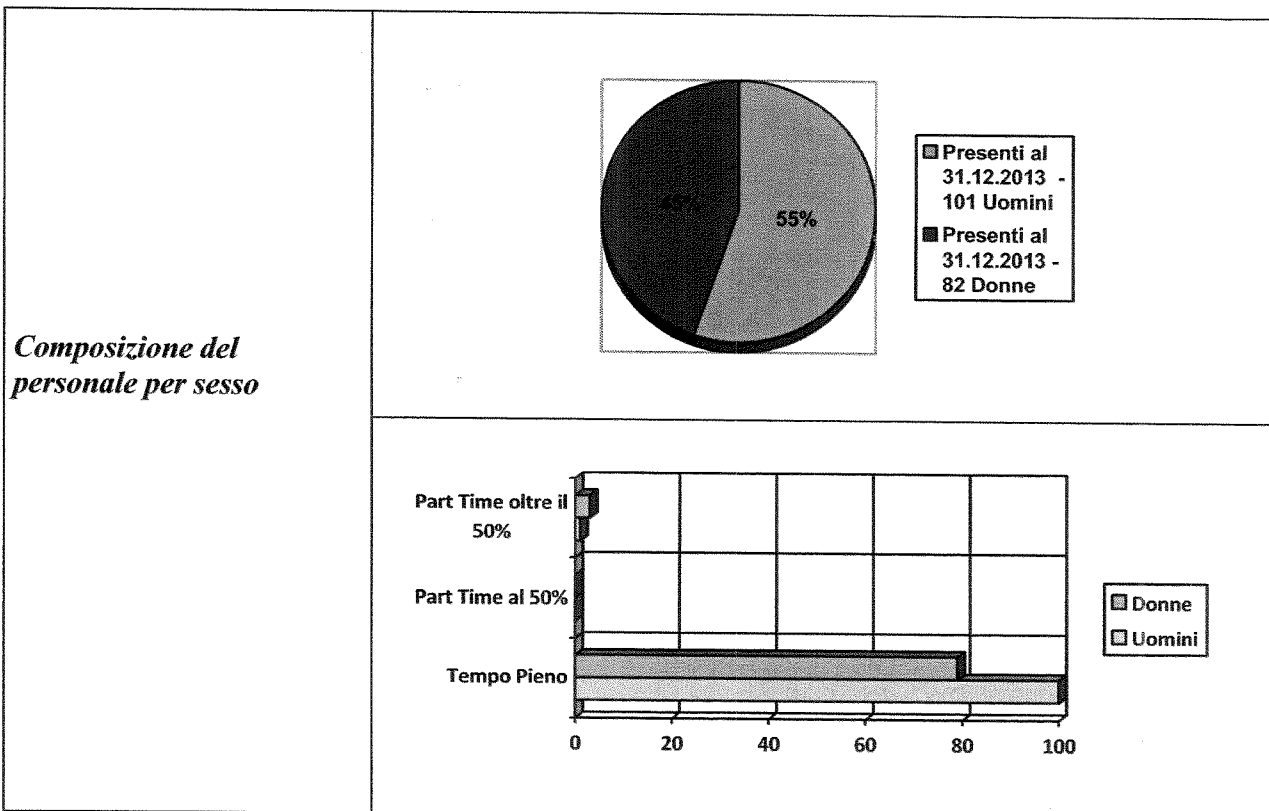
2.3 Presenze in servizio al 31 dicembre 2013

Al 31 dicembre 2013, rispetto al 2012, erano in servizio n. 183 unità di personale di cui n. 179 a tempo pieno e n. 4 unità part time a oltre il 50%.

Dipendenti al 31/13



La dimensione di genere



Composizione del personale per sesso

2.4 Lo sviluppo del Ciclo di Gestione della Performance

Il ciclo di gestione della performance è stato introdotto nella struttura organizzativa fin dalla fine del 2010 con le modifiche essenziali apportate al Regolamento degli uffici e dei servizi, e a decorrere dal 2011 in via operativa, ancorché in ritardo rispetto ai tempi standard di approvazione dei documenti a causa di fattori contingenti quali il cambio di amministrazione e le restrizioni apportate sull'organizzazione della struttura a causa delle manovre correttive varate per far fronte alla crisi economica, giungendo comunque nell'esercizio ad adottare il Piano della Performance 2011-2013. Per il 2012 lo sforzo aggiuntivo è stato quello di trasformare anche formalmente con apposito atto di Consiglio il "programma di governo" in vere e proprie "linee programmatiche", quale elaborazione del programma elettorale. In tal senso ha provveduto il Consiglio Comunale, con proprio atto n. 84 del 03/04/2012, avente ad oggetto: "*Discussione ed Approvazione Piano Generale di Sviluppo - Linee programmatiche di mandato da realizzare*", ad integrazione e specifica del documento allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 13/06/2011. Per l'esercizio 2013 vale quanto già segnalato nella parte introduttiva alla relazione e, si conferma, che l'impianto generale del ciclo della performance non potrà che, anche dopo il cambio del governo cittadino della primavera 2014, rimanere il medesimo, anche se, logicamente, il Piano Generale di Sviluppo dovrà essere riscritto completamente, dopo la definizione delle nuove politiche strategiche.

Documenti/Strumenti	Principali caratteristiche	Stato
Documento Sistema di Misurazione e Valutazione	Introduzione, in base alla riforma Brunetta, la multifocalità della misurazione e della valutazione e quindi l'avvio di una visione integrata tra performance organizzativa e performance individuale.	Adozione e Recepimento di parte delle metodologie in essere nel 2012 – Nel 2013 solo leggere variazioni e modifiche.
Avvio processi di monitoraggio in itinere per processo di feedback	Già dal primo anno di implementazione l'ente ha provveduto ad attivare un processo di monitoraggio in itinere funzionale al feed back operativo e quindi alla piena efficacia della ciclicità della performance.	Attivazione – Messa a regime con le criticità già rilevate per la tempistica.
PGS - Piano generale di sviluppo – linee programmatiche di mandato	Atto pianificatorio e programmatico di riferimento per tutti i settori dell'organizzazione, interna ed esterna, del governo della città.	Adottato con D.C.C. n. 84 del 03/04/2012 – Con le criticità già rilevate per l'anno di commissariamento.
Piano della performance	Piano obiettivi gestionali/strategici per l'anno 2013 per ciascun Centro di responsabilità – Consolidamento albero della performance: sistema integrato obiettivi-indicatori e target – Avvio logica ad albero	Adozione con D.G.C- n. 105 del 16-12-2013, ad oggetto: " <i>Piano Triennale della Performance 2013 - 2015, Piano Annuale 2013 .approvazione aggiornamento.</i> ".
Programma Triennale della Trasparenza	Piena trasparenza nei confronti degli Stakeholder	Aggiornamento annuale
Attività formativa	Sistemi di programmazione e controllo di gestione Ciclo della performance e Riforma Brunetta	Incontri formativi su Controllo di gestione e ciclo della performance

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Per Relazione sulla performance si intende il processo che analizza gli esiti degli interventi programmati per come inseriti ed approvati all'interno del Piano della performance. In tal senso quindi si deve analizzare se tali interventi siano stati attuati nei tempi e con le risorse programmate, ma anche se siano risultati "utili", efficaci, nel dare risposta ai bisogni evidenziati tramite gli indicatori di risultato. Si deve altresì considerare se gli interventi programmati abbiano "avuto successo", cioè siano risultati graditi alla popolazione interessata.

Debbono quindi essere considerati i fattori critici del processo di attuazione degli interventi ed obiettivi programmati. Costituiscono strumenti per valutare gli esiti rilevati

1. il confronto con la situazione esistente prima dell'intervento: importanza dell'analisi preventiva di questa.
2. il confronto con altri interventi dello stesso tipo portati a termine in contesti confrontabili
3. il confronto tra l'analisi costi-benefici effettuata in sede di previsione e quella effettuata ex post.

Gli esiti degli interventi programmati debbono essere "misurati".

I Risultati costituiscono gli esiti di breve periodo e sono più facilmente misurabili.

Gli Impatti invece costituiscono gli esiti di lungo periodo e sono più difficilmente misurabili.

Inoltre in un sistema a regime, per una corretta valutazione degli esiti positivi o negativi dell'attuazione di un intervento e' indispensabile tener conto delle variabili intervenienti, è cioè necessario verificare l'impatto netto dell'intervento, a prescindere da ciò che e' intervenuto non in dipendenza dell'azione svolta a modificare la situazione preesistente.

Si tratta di tener conto di quelle variabili esterne all'intervento che possono aver contribuito ai risultati ed impatti rilevati, ma anche di quelle conseguenze inattese, non previste dal nostro intervento, positive o negative, che comunque incidono sugli esiti conseguiti.

Una gestione per progetti è una gestione orientata al processo, focalizzata sugli obiettivi strategici nel modo più efficace possibile. Il collegamento tra la programmazione strategica (Bilancio Pluriennale – Relazione Previsionale e Programmatica) e la programmazione operativa (Bilancio Annuale – Piano Esecutivo di Gestione) ha quindi seguito il seguente schema:

PROGRAMMA DI MANDATO LINEE PROGRAMMATICHE
- PROGRAMMI - PROGETTI - INTERVENTI
RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA (TRIENNALE)
- PROGRAMMI-OBIETTIVI STRATEGICI
BILANCIO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (ANNUALE)
- OBIETTIVI STRATEGICI – OBIETTIVI GESTIONALI

3.1. L' albero della performance: principali risultati raggiunti

Il Comune di Gubbio ha avviato la formazione della politica di mandato, partendo dalla propria Missione Istituzionale e quindi inquadrando la stessa nel contesto economico-sociale in cui è chiamata ad operare e nello scenario di sistema cui appartiene definendo le proprie linee di intervento. A tal fine, nel pieno rispetto delle funzioni riconosciute il Comune ha inteso:

- Creare le condizioni per una innovazione sociale organizzativa e culturale
- Promuovere la sostenibilità integrata per il territorio e lo sviluppo del turismo
- Lavorare per un nuovo modello di stato sociale
- Favorire le forme di partecipazione dei cittadini alla vita pubblica

Pertanto il Comune di Gubbio ha declinato nel Piano della Performance la seguente Vision:

«Operare in una logica di sistema per una innovazione organizzativa e culturale in grado di soddisfare le esigenze del cittadino ed aumentarne la partecipazione, garantendo la sostenibilità e sviluppo del territorio e dell'economia locale ».

Attraverso un processo di scomposizione e di collegamento ideale tra gli elementi costituenti il proprio mandato, la Vision muove la propria azione su tre assi di intervento:

- A) Sostegno e sviluppo dell'economia e del turismo
- B) Valorizzazione del territorio e dell'ambiente
- C) Sistema di qualità sociale

Ancora una volta per il 2013 è stato il Segretario Generale in collaborazione con il NIV a reperire la documentazione sotto riportata quale "Rendiconto degli obiettivi dei vari Settori. E' infatti evidente la necessità di definire un cruscotto di indicatori pluriennale di ente: per perseguire la seguente affermazione: "non si può gestire ciò che non si può misurare, non si può misurare ciò che non si può gestire".

La piena attuazione del Ciclo della performance, parte dalla successione dei tre documenti programmatori delineati dall'ordinamento (RPP, PEG, PDO) in stretta correlazione con il programma di mandato, documenti che vengono effettivamente posti legittimamente al centro del sistema di misurazione della performance, coinvolgendo in un'azione sinergica Dirigenti di Settore, NIV, Segretario in posizione di coordinamento, Sindaco ed Assessori delegati, ciascuno per le competenze proprie.

Si propone di seguito la sintesi dell'albero della performance del Comune di Gubbio, che costituisce la materiale realizzazione delle considerazioni sopra fatte. La descrizione dell'albero della performance così articolato è frutto di un lavoro in itinere e di sistematizzazione delle linee di intervento elaborate dall'Amministrazione eletta a primavera 2011. Il percorso, necessariamente in itinere, si è sostanziato nella redazione dell'albero della performance che articola il PdO per obiettivi strategici, linee ed ambiti come di seguito descritto.

Descrivere		Misurare		Gestire	
LA STRATEGIA					
Ambito di intervento	Linea Strategica	Obiettivo strategico	Indicatore e target	Programma/Azione	Settore PdO
Ambito che percepisce o beneficia dell'impatto delle politiche di mandato	Linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. La definizione delle linee strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle linee sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.	Descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie linee strategiche	Algoritmo di calcolo che misura il livello di performance conseguito e lo confronta con il livello atteso (target).	Dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).	Cascading degli obiettivi strategici declinati in programmi operativi sui vari settori

3. 2 Gli Obiettivi Operativi: il Cascading - PdO Settori del Comune di Gubbio: performance individuale

L'obiettivo della presente sezione è quello di descrivere le risultanze delle attività poste in essere da parte dei singoli dirigenti di settore nella realizzazione degli obiettivi assegnati tramite PdO.

Distribuzione dei progetti PdO 2013 nei vari settori

Il PdO 2013 del Comune di Gubbio risulta strutturato in 25 progetti/obiettivi attribuiti e distribuiti tra i 7 settori di cui si compone la struttura organizzativa, ai quali si aggiunge 1 progetto trasversale alla cui realizzazione concorrono in solido tutti i settori con capofila individuato nel Settore Affari Generali.

DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO SOCIALE, ECONOMICO, TURISTICO E CULTURALE

Il Settore Sviluppo Sociale, Economico, Turistico e Culturale vede un PdO con 3 progetti/obiettivi. A titolo di estrema sintesi il livello di realizzazione dei progetti di PdO si presenta la seguente:

COD	OBIETTIVO	TARGET	% REALIZZAZIONE
1	Progetto per la segnalazione e valorizzazione in chiave turistico/culturale dei castelli e delle pievi principali del suburbio eugubino.	100%	100%
2	Realizzazione segnaletica di valorizzazione del percorso turistico culturale del Comune di Gubbio	100%	100%
3	Coordinamento progetto europeo "Big-Foot"	100%	100%

Il livello di realizzazione complessivo del PdO è quindi pari a: 100 %

OBIETTIVO 1 - PROGETTO PER LA SEGNALAZIONE E VALORIZZAZIONE IN CHIAVE TURISTICO/CULTURALE DEI CASTELLI E DELLE PIEVI PRINCIPALI DEL SUBURBIO EUGUBINO.

Ai fini della rendicontazione degli obiettivi anno 2013, si riassume di seguito quanto conseguito in riferimento all'obiettivo in oggetto.

Indicatori e tempi di realizzazione

Codice 1.1 Installazione segnaletica turistica Tesori Nascosti.

Target 20.08.2013

Dopo aver contattato i proprietari dei Castelli e delle pievi, ed eseguiti sopralluoghi operativi (ultimi in data 22/07/2013 presso castello di Carbonara e il 25/07/2013 presso Colpalombo) con la ditta incaricata all'installazione sono stati impiantati in situ tutti i 15 cartelli ad eccezione di Castiglione Aldobrando, castello di Vallingegno e Carbonara che, a causa di piccole lavorazioni perimetrali al castello in corso, hanno preso l'onere di montare autonomamente il cartello sul luogo concordato. Pertanto i tre segnali turistici sono stati consegnati ai proprietari entro il termine previsto.

Codice 1.2 Realizzazione guida cartacea e digitale con itinerari turistici legati al progetto Tesori Nascosti.

Target 30.08.2013

Presenta in via preliminare ai proprietari dei castelli e pievi la bozza della guida con itinerari turistici legati al progetto Tesori Nascosti in data 18/07/2013 presso Sala degli Stemma di Palazzo Pretorio. Recepite alcune osservazioni si è proceduto al placet per la stampa che si è resa definitiva in data 13.08.2013 con la consegna del materiale stampato allo IAT.

Codice 1.3 Inaugurazione progetto segnaletica rurale.

Target 18.09.2013

Come si evince dall'invito allegato, l'inaugurazione e presentazione alla cittadinanza del progetto "Tesori Nascosti" è avvenuto in data 27.09.2013 presso l'ex refettorio della Biblioteca Sperelliana ore 18.00.

Codice 1.4 Installazione segnaletica stradale riferita al progetto di promozione rurale Tesori Nascosti.

Target 28.12.2013

Sono stati realizzati n.10 cartelli stradali riferiti al progetto della Ditta Immagine di Gubbio, mentre all'installazione e alla consegna del materiale conforme alla normativa stradale hanno provveduto gli operai comunali addetti alla segnaletica stradale sulla base delle direttive impartite dai VV.UU. che hanno coordinato l'operazione dopo che il tenente Nadia Ercoli ha svolto sopralluoghi propedeutici alla corretta installazione. Si veda documentazione fotografica afferente ad installazione proiettata in sede di presentazione avvenuta in data 27/09/2013.

OBIETTIVO 2 - PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.

Ai fini della rendicontazione degli obiettivi 2013, si riassume di seguito quanto conseguito in riferimento all'obiettivo in oggetto.

Indicatori e tempi di realizzazione

Codice 2.1. Verifica percorsi e km di n. 18 itinerari di trasporto scolastico in relazione al contratto rep. N. 1656 n. ordine 27/09 del 25 agosto 2009, Ditta CO.TRA.P.E

Target 30.06.2013

La riorganizzazione del servizio per l'anno scolastico 2013/2014 ha comportato una revisione del piano trasporti per ridurre le percorrenze chilometriche e gli itinerari, cercando di evitare ai bambini permanenze sugli scuolabus in attesa che il mezzo compia il suo percorso, mantenendo un adeguato livello di servizio.

Per raggiungere i risultati prefissati si è iniziato con alcuni incontri con la Ditta Cotrape, gestore del servizio, al fine predisporre un piano di verifica generale ed individuare le possibili varianti, focalizzando l'attenzione in particolare su alcuni itinerari che, in relazione al chilometraggio ed agli utenti trasportati, si prestavano ad interventi sostanziali.

Nel mesi di maggio giugno e luglio 2013 è stato attivato il piano di verifica generale, che, in base alle indicazioni fornite dagli Organi Politici e dal Dirigente, ha permesso di predisporre una bozza del nuovo piano trasporti per l'anno scolastico 2013/14.

Son state effettuate le seguente verifiche:

Ramacci Luciano

- mercoledì 8 maggio dalle ore 6,40 alle ore 8,55
- giovedì 9 maggio dalle ore 6,40 alle ore 9,10

- venerdì 10 maggio dalle ore 7,00 alle ore 8,45
- lunedì 13 maggio dalle ore 7,00 alle ore 9,15-
- lunedì 1° luglio dalle ore 7,00 alle ore 10,50
- martedì 2 luglio dalle ore 7,00 alle ore 10,35-
- Fiorucci Giulio
- martedì 25 giugno 2013 dalle ore 14,20 alle ore 16,50.

Cod. 2.2 Incontri con la ditta affidataria per programmare la proposta riorganizzazione/razionalizzazione

Target 30.08.2013

In relazione all'indicatore si elencano le riunioni tenutesi dal responsabile del servizio con i soggetti interessati come da allegato prospetto:

- 10 aprile 2013
- 17 aprile 2013
- 08 maggio 2013
- 22 maggio 2013
- 28 maggio 2013
- 12 giugno 2013
- 21 giugno 2013
- 03 luglio 2013
- 12 luglio 2013
- 24 luglio 2013
- 07 agosto 2013
- 27 agosto 2013
- 30 agosto 2013

Cod. 2.3. Sperimentazione del progetto di riorganizzazione con controllo orari e percorrenze per tutti gli itinerari razionalizzati.

Target 15/11/2013

Il lavoro è stato svolto sulla totalità degli itinerari per verificare la possibilità di a) accorpamenti tra le varie tipologie di utenza trasportata (infanzia, primaria e secondaria) evitando in questo modo il raddoppio dei percorsi e quindi del chilometraggio, b) eventuale riduzione di itinerari, c) organizzazione di ulteriori punti di raccolta; oggetto di particolare attenzione gli itinerari della zona est (Branca-Torre), nella zona ovest (Mocaiana, Semonte, Montanaldo e S. Martino in Colle), nella zona sud (Scritto), nella zona nord (Troppola) e nella zona Ferratelle Fontanelle.

In ulteriori riunioni con i rappresentanti la Ditta Cotrape e dopo verifica e confronto sulla possibilità di apportare le modifiche individuate, si è giunti alla definizione completa del piano da attuare con la riapertura delle attività didattiche dell'a.s. 2013/2014 per la sua attuazione con la effettiva presenza degli utenti.

I controlli sono stati eseguiti nei come segue:

Ramacci Luciano

- mercoledì 25 settembre dalle ore 7,00 alle ore 8,50
- giovedì 26 settembre dalle ore 7,00 alle ore 8,45
- venerdì 27 settembre dalle ore 7,00 alle ore 9,35
- lunedì 30 settembre dalle ore 7,00 alle ore 8,25
- mercoledì 2 ottobre dalle ore 7,05 alle ore 9,10
- giovedì 3 ottobre dalle ore 6,45 alle ore 9,15
- lunedì 7 ottobre dalle ore 7,00 alle ore 9,20 e dalle ore 12,35 alle ore 14,05
- martedì 8 ottobre dalle ore 6,45 alle ore 9,35 e dalle ore 12,40 alle ore 14,10

- mercoledì 9 ottobre dalle ore 6,20 alle ore 9,10 e dalle ore 12,30 alle ore 14,10
- giovedì 10 ottobre dalle ore 6,55 alle ore 9,00 e dalle ore 12,35 alle ore 14,05
- venerdì 11 ottobre dalle ore 7,00 alle ore 9,05 e dalle ore 12,40 alle ore 14,10
- lunedì 14 ottobre dalle ore 6,55 alle ore 8,50 e dalle ore 12,20 alle ore 14,10
- martedì 15 ottobre dalle ore 6,30 alle ore 9,30 e dalle ore 12,40 alle ore 14,15
- mercoledì 16 ottobre dalle ore 6,30 alle ore 9,25
- giovedì 17 ottobre dalle ore 7,00 alle ore 8,40

Fiorucci Giulio

- lunedì 7 ottobre dalle ore 6,30 alle ore 9,10 e dalle ore 13,00 alle ore 14,19
- martedì 8 ottobre dalle ore 6,30 alle ore 8,57, dalle ore 13,02 alle ore 14,35 e dalle ore 15,17 alle ore 17,15
- mercoledì 9 ottobre dalle ore 7,15 alle ore 8,45 e dalle ore 12,42 alle ore 13,33
- venerdì 11 ottobre dalle ore 7,00 alle ore 9,15
- lunedì 14 ottobre dalle ore 12,42 alle ore 14,12
- martedì 15 ottobre dalle ore 15,59 alle ore 16,39
- mercoledì 16 ottobre dalle ore 7,00 alle ore 8,38
- martedì 22 ottobre dalle ore 6,45 alle ore 10,05

Vinciarelli Cheti

- mercoledì 11 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 6,00 8,00
- giovedì 12 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 6,00 8,00
- venerdì 13 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 6,00 8,00
- lunedì 16 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 6,00 8,00
- lunedì 23 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 6,30 8,00
- martedì 24 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 15,00 18,00
- mercoledì 25 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 15,00 17,30
- venerdì 27 settembre 2013 verifica itinerario T.S. – 15,00 18,00
- mercoledì 2 ottobre 2013 verifica itinerario T.S. – 15,00 18,00

Cod. 2.4 Attuazione della riorganizzazione con predisposizione nuovo piano trasporti 2013/2014.

Target 31.12.2013

Alla riapertura delle attività didattiche prevista da calendario regionale per il giorno 11/09/2013 (per il 23/09/2013 la attivazione del servizio di ristorazione scolastica), si è provveduto alla messa a regime del piano predisposto per quanto riguarda i percorsi, il chilometraggio, il controllo dei tesserini dei trasportati, degli orari intervenendo per apportare modifiche e correttivi, terminati con la definizione dell'atto di sottomissione e verbale di concordamento firmato in data 28/10/2013, con il quale la Ditta assume l'impegno di eseguire senza eccezione alcuna, agli stessi patti e condizioni del contratto principale, il servizio di trasporto scolastico secondo il piano oggetto dell'atto, atto approvato con successiva DD n. 309 del 29/10/2013 avente ad oggetto "Approvazione atto di sottomissione e verbale di concordamento per nuovo piano trasporti scolastici anno 2013/2014 – contratto rep. N. 1656 n. ordine 27/09 del 25 agosto 2009 – cig [0276254402]" –

Per effetto del nuovo piano trasporti scolastici e delle variazioni chilometriche di cui al contratto rep. N. 1656 n. ordine 27/09 del 25 agosto 2009, accettate dall'impresa senza riserva alcuna, si è stabilita la nuova percorrenza stimata in n. 325.646 km annui (fronte dei 404.000 km.), per cui il nuovo importo contrattuale per l'anno scolastico 2013/2014 risulta di € 575.658,00 con una riduzione di spesa pari ad € 139.749,90.

OBIETTIVO 3 - PROGETTO DI SOSTEGNO ALLA POVERTA' ANNO 2013.

Ai fini della rendicontazione degli obiettivi assegnati per l'anno 2013, si riassume di seguito quanto conseguito in relazione all'obiettivo in oggetto.

Cod. 3.1 Incontri tecnici propedeutici alla costruzione del progetto da presentare alla Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia

Target: n. 4 incontri

La fase di costruzione del progetto si è avviata con la costituzione di un tavolo informale di coprogettazione con i soggetti attivi nel territorio comunale nell'ambito del disagio determinato da condizioni di basso reddito o di povertà. Il tavolo si è costituito con la partecipazione del Comune di Gubbio – Servizio programmazione e servizi sociali, la Caritas Diocesana comunale, il Ce.Svol. e un rappresentante della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia. Gli incontri, complessivamente 4, (11 febbraio 2013- 18 febbraio 2013- 5 marzo 2013- 8 aprile 2013) si sono svolti con l'obiettivo di costituire un osservatorio permanente sulle situazioni di povertà che garantisca il fare rete, la sburocratizzazione degli interventi e l'immediatezza nella risposta. In seguito, anche grazie a degli osservatori privilegiati come i parroci ed il servizio sociale, è stato possibile costruire una proposta di progetto di intervento.

Cod. 3.2. Procedure istruttorie per l'adesione al progetto ed alla convenzione

Target n.2 atti

Il progetto suddetto è stato presentato in via preliminare alla Fondazione Cassa di Risparmio che lo ha finanziato con un importo pari ad € 50.000,00 complessivi. A seguito di tale finanziamento il Comune di Gubbio aderito al progetto e lo ha cofinanziato, oltre che con l'impiego di personale amministrativo e tecnico, con un importo pari ad € 15.000,00 ognuna (Deliberazione di Giunta Comunale n.112 del 14 maggio 2013). Il 31 maggio 2013 è proceduto alla firma della convenzione tra i soggetti attuatori Comune di Gubbio, la Caritas Diocesana comunale, il Ce.Svol. e Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia

Inoltre si è adottato un provvedimento in cui coerentemente al progetto stesso si sono adottati i criteri per la sua implementazione fornendo strumenti operativi ai tecnici per la valutazione delle domande stesse (determinazione Dirigenziale n.181 del 6 giugno 2013).

Successivamente visto l'elevato numero di domande presentate presso l'Ufficio della Cittadinanza Comunale e lo sportello Caritas della Diocesi la Commissione tecnica costituita da rappresentanti dei soggetti aderenti ha avanzato la proposta di integrare ulteriormente il fondo stesso. La Fondazione ha accolto positivamente tale istanza, presentata formalmente dal Capofila, finanziando ulteriormente il fondo con € 25.000,00 e chiedendo un cofinanziamento proporzionale al precedente ai partner. In tal senso il Comune ha stabilito di supportare il progetto con altri € 7.500,00, con la stessa cifra è intervenuta la Caritas Diocesana (Deliberazione del Commissario straordinario Assunto con i poteri della Giunta Comunale n.66 del 8 novembre 2013).

Cod. 3.3 Domande in cui si sono verificati i requisiti –

Target: n.180 domande

Le domande complessivamente di cui sono stati requisiti nel periodo 1 giugno -31 dicembre 2013 per accedere al fondo costituito sono state 329.

Gli uffici comunali del servizio Programmazione e servizi sociali hanno acquisito dagli sportelli preposti le domande presentate dalla cittadinanza e verificato la rispondenza con i requisiti minimi per l'accesso al contributo previsti nei criteri d'accesso individuati in fase progettuale

Nello specifico tali adempimenti hanno costituito un importante e significativo lavoro per gli uffici comunali in quanto il numero di famiglie che hanno presentato domanda è risultato numeroso ed ha rappresentato un carico di lavoro totalmente nuovo.

Cod. 3.4 Domande istruite ed inviate alla commissione di valutazione

Target: n.90 domande

Le domande complessivamente ritenute ammissibili nel periodo 1 giugno -31 dicembre 2013 per accedere al fondo costituito sono state 299.

Il comune di Gubbio ha proceduto alla presa in carico grazie all'attività delle assistenti sociali delle famiglie che hanno presentato domanda presso l'Ufficio della Cittadinanza predisponendo gli atti necessari al pagamento di cui si è occupata la Caritas Diocesana tesoreria del progetto stesso.

Cod. 3.5. Incontri commissione di valutazione di cui un membro è di nomina comunale

Target: n.5 incontri

La commissione costituita dai rappresentanti dei soggetti firmatari la convenzione per l'attuazione del progetto povertà ha proceduto alla valutazione e supervisione degli interventi attuati. Gli incontri della commissione si sono svolti con cadenza mensile nei giorni:

- 27 giugno 2013
- 22 luglio 2013
- 5 settembre 2013
- 8 ottobre 2013
- 12 novembre 2013
- 9 dicembre 2013

Nel periodo di attuazione del progetto sono stati adottati complessivamente 454 interventi di cui 168 per utenze, 167 per affitti e 119 per entrambe le misure.

DIRIGENTE SETTORE PROGETTI STRATEGICI E LAVORI PUBBLICI

Il Settore Progetti Strategici e Lavori Pubblici vede un PdO con 4 progetti/obiettivi. A titolo di estrema sintesi il livello di realizzazione dei progetti di PdO si presenta la seguente:

COD	OBIETTIVO	TARGET	% REALIZZAZIONE
1	Palazzo dei Consoli: restauro, tutela e valorizzazione.	100%	100%
2	Piano straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici: ristrutturazione e adeguamento funzionale della scuola primaria di Cipolletto.	100%	100%
3	Lavori di riqualificazione viabilità comunale	100%	100%
4	Cimitero di Vallingegno (aggiornamento e completamento)	100%	100%

Il livello di realizzazione complessivo del PdO è quindi pari a: 100 %

OBIETTIVO 1 - PALAZZO DEI CONSOLI: RESTAURO, TUTELA E VALORIZZAZIONE

Oggetto

L'intervento prevede lo smontaggio della copertura, lo svuotamento e il consolidamento delle volte sottostanti, attualmente inaccessibili, la rimozione della pavimentazione del camminamento lungo i

merli e della ringhiera di protezione. Successivamente, previa sostituzione delle parti ammalorate della piccola e/o media orditura lignea della copertura, con elementi di castagno, è prevista l'impermeabilizzazione, unitaria, sia della copertura che dei camminamenti. Il rimontaggio del manto di copertura e dei camminamenti, previa sostituzione degli elementi deteriorati, e la rimessa in pristino della ringhiera di protezione completano l'opera. I paramenti murari esterni saranno oggetto di piccoli interventi di restauro. Sulla scalea costituita da elementi lapidei, sono previsti piccoli interventi di restauro e reintegro dei materiali. Gli elementi di arredo, da ubicare nella Sala dell'Arengo, consentiranno di ottimizzare l'informazione e l'accoglienza ai turisti e ai visitatori.

Indicatori

1. Predisposizione atti per approvazione progetto esecutivo. Entro il 31 dicembre 2013.

Rendicontazione

L'obiettivo è stato completamente raggiunto in relazione ai target pre-definiti ed agli indicatori temporali di riferimento, in quanto:

- con determinazione Dirigenziale n. 183 del 30 ottobre 2013 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori riferiti all'appalto "Palazzo dei Consoli: restauro, tutela e valorizzazione".

Inoltre con determinazione Dirigenziale n. 216 del 3 dicembre 2013 sono stati aggiudicati i lavori alla ditta "Corinzi 13" di Gubbio.

OBIETTIVO 2 - PIANO STRAORDINARIO PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI: RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CIPOLLETO

Oggetto

L'intervento prevede lavori di manutenzione ordinaria, messa a norma dei materiali e il rifacimento delle parti deteriorate. Ai fini della sicurezza dei bambini, verranno realizzate opere agli infissi, vetri, centrale termica, ecc. . Verranno realizzate opere di sistemazione esterna per migliorare la fruizione, sicurezza e l'utilizzo da parte della popolazione scolastica.

Indicatori

1. predisposizione atti per approvazione progetto definitivo. Entro il 31 dicembre 2013

Rendicontazione

L'obiettivo è stato completamente raggiunto in relazione ai target pre-definiti ed agli indicatori temporali di riferimento, in quanto con deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con i poteri della Giunta comunale) n. 100 del 10 dicembre 2013 è stato approvato il progetto definitivo "Piano straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici: ristrutturazione e adeguamento funzionale della scuola primaria di Cipolletto".

OBIETTIVO 3 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE VIABILITA' COMUNALE

Oggetto

La proposta di intervento si inserisce con efficacia nel quadro che emerge dall'analisi della sicurezza stradale. Con le poche risorse a disposizione, utilizzando un cofinanziamento della Regione Umbria, si cerca di risolvere una piccola parte della più estesa problematica, intervenendo su un tratto stradale all'interno del capoluogo.

Indicatori

1. Predisposizione atti per l'approvazione del progetto definitivo. Entro il 31 dicembre 2013.

Rendicontazione

L'obiettivo è stato completamente raggiunto in relazione ai target pre-definiti ed agli indicatori temporali di riferimento, in quanto con deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con i poteri della Giunta comunale) n. 104 del 16 dicembre 2013 è stato approvato il progetto definitivo "Sistemazione strade dell'espansione urbana (L.R. 46/97) - Perizia per l'utilizzo del ribasso d'asta".

OBIETTIVO 4 - AMPLIAMENTO DEL CIMITERO DI VALLINGEGNO (AGGIORNAMENTO E COMPLETAMENTO)

Oggetto

L'intervento prevede: la realizzazione di chiusura, tramite cancelli, dell'ampliamento già realizzato sia sul versante posto a sud che su quello posto a nord; la predisposizione di un percorso di collegamento con il vecchio cimitero prevedendo anche l'abbattimento delle barriere architettoniche; le opere di sistemazione generale dell'area finalizzate ad una migliore fruibilità.

Indicatori

Predisposizione atti per approvazione progetto di completamento. Entro il 31 dicembre 2013.

Rendicontazione

L'obiettivo è stato completamente raggiunto in relazione ai target pre-definiti ed agli indicatori temporali di riferimento, in quanto:

- con deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con i poteri della Giunta comunale) n. 88 del 5 dicembre 2013 è stato approvato il progetto definitivo di aggiornamento del cimitero di Vallingegno;
- con deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con i poteri della Giunta comunale) n. 89 del 5 dicembre 2013 è stato approvato il progetto definitivo di completamento del cimitero di Vallingegno.

DIRIGENTE SETTORE: URBANISTICA, PIANIFICAZIONE AMBIENTALE E PATRIMONIO

Il Settore Urbanistica, Pianificazione Ambientale e Patrimonio, vede un PdO con 3 progetti/obiettivi.

A titolo di estrema sintesi il livello di realizzazione dei progetti di PdO si presenta la seguente:

COD	OBIETTIVO	TARGET	% REALIZZAZIONE
1	Attivazione ufficio decentrato di protocollo presso il Settore urbanistica, Pianificazione Ambientale e Patrimonio	100%	100%
2	Trasformazione organizzativa per l'attuazione dei servizi del SUAPE (Edilizia)	100%	100%
3	Facilitare l'accesso alle informazioni, pubblicazione modulistica sul sito comunale.	100%	100%

Il livello di realizzazione complessivo del PdO è quindi pari a: 100 %

OBIETTIVO 1 – ATTIVAZIONE UFFICIO DECENTRATO DI PROTOCOLLO PRESSO IL SETTORE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE AMBIENTALE E PATRIMONIO

Oggetto

Attivazione protocollo decentrato - L'attivazione dell'Ufficio decentrato di protocollo, è finalizzato alla ricevibilità/irricevibilità di istanze di Permesso di Costruire, delle segnalazioni certificate di Inizio attività, delle richieste di certificato di Agibilità e Autorizzazioni paesaggistiche, a seguito di verifica della completezza della documentazione, ai sensi della l.r. n. 1/2004 e l.r. n. 8/2011. tale procedura, oltre ad essere obbligatoria ai sensi della legge regionale n. 8/2011, ridurrà notevolmente i tempi di attesa (minimo 10gg + 15gg) per il ricevimento della documentazione necessaria, con notevole risparmio anche economico dovuto all'affrancatura delle note di trasmissione.

Rendicontazione

L'ufficio decentrato del protocollo è stato attivato in fase sperimentale presso il Settore Urbanistica, Pianificazione Ambientale e Patrimonio in data 02.10.2013 e in fase definitiva in data 01.12.2013.

OBIETTIVO 2 – TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ATTUAZIONE DEI SERVIZI DEL SUAPE (EDILIZIA)

Oggetto

Avvio del SUAPE - Si darà avvio alla formazione del "progetto di trasformazione organizzativa per l'attuazione dei servizi del S.U.A.P.E." istituito dalla Regione Umbria per il quale Comune di Gubbio partecipa come Comune capofila dell'Ambito DTOO6 (Comuni di: Gubbio, Gualdo Tadino, Fossato di Vico, Sigillo, Scheggia e Pascelupo, Costacciaro) in attuazione del Capo III della L.R. n. 8/2011. L'avviso non competitivo avrà lo scopo di cofinanziare i comuni del comprensorio, come sopra individuati, per l'attivazione dei servizi del S.U.A.P.E. – S.I.R. Umbria.

Rendicontazione

Il progetto per la trasformazione organizzativa per l'attuazione dei servizi del SUAPE è stato approvato dal Consorzio SIR – Regione Umbria con delibera del Presidente n. 24/2013.

Il Comune di Gubbio con deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con i poteri della Giunta Comunale) n. 115 del 30.12.2013 ha istituito il S.U.A.P.E. incardinandolo nel Settore Urbanistica, Pianificazione Ambientale e Patrimonio.

OBIETTIVO 3 – FACILITARE L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, PUBBLICAZIONE MODULISTICA SUL SITO COMUNALE

Oggetto

Implementazione dei modelli per le procedure sul sito comunale - Sarà ultimata la pubblicazione sul portale comunale, di tutta la modulistica necessaria per ogni tipologia di intervento edilizio omnicomprensiva dei modelli di autocertificazione, accesso ad atti, rimborso oneri concessori, monetizzazione e quant'altro. Tale modulistica consisterà complessivamente in n. 70 modelli circa rispetto agli attuali 40 e sarà aggiornata in tempo reale al variare delle singole normative e/o regolamenti di settore. Consentirà sia agli utenti sia alla Pubblica Amministrazione una rapida ed efficace azione per il corretto intervento sul territorio.

Rendicontazione

Il sito del settore Urbanistica, Pianificazione Ambientale e Patrimonio è stato implementato, nell'anno 2013 di n. 37 modelli. Infatti la modulistica a disposizione è passata da 40 modelli, esistenti nel 2012, a modelli n. 77 a disposizione nel sito comunale alla fine dell'anno 2013 con un incremento di n. 37 modelli.

DIRIGENTE SETTORE: AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE, ENERGIE RINNOVABILI

Il Settore Ambiente, Manutenzioni, Protezione Civile, Energie Rinnovabili vede un PdO con 5 progetti/obiettivi. A titolo di estrema sintesi il livello di realizzazione dei progetti di PdO si presenta la seguente:

COD	OBIETTIVO	TARGET	% REALIZZAZIONE
1	Bonifica Aree da Rifiuti Abbandonati	100%	100%
2	Attivazione Nuovo Sistema di Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro	100%	100%
3	Programmazione interventi urgenti di manutenzioni della viabilità comunale	100%	100%
4	Recupero Biogas discarica comprensoriale di Colognola	100%	100%
5	Opere Straordinarie discarica comprensoriale di Colognola	100%	100%

Il livello di realizzazione complessivo del PdO è quindi pari a: 100 %

OBIETTIVO 1 - BONIFICA AREE DA RIFIUTI ABBANDONATI

Questo progetto riguarda la ripulitura di aree sulle quali vengono abbandonati da ignoti rifiuti, a volte anche pericolosi, ai fini della tutela dell'ambiente e della salute umana. Lo scrivente settore viene di norma attivato da segnalazioni fatte da cittadini o dagli organi di controllo. Per "Bonificare" queste aree occorre effettuare specifici sopralluoghi, predisporre una determinazione di impegno di spesa e di affidamento delle prestazioni e successivamente dare corso agli interventi. Le aree da "bonificare" sono in Loc. cimitero di Vallingegno, presso pista automodelli, in loc. Nogna, ecc.

Verifica delle aree da "Bonificare"

15/10/2013

In data 29.04.2013 è stato effettuato sopralluogo presso l'area circostante il cimitero di Vallingegno per verificare la quantità di lastre di cemento amianto presenti a terra.

In data 11.06.2013 è stata effettuato sopralluogo in loc. Nogna al fine di poter predisporre la richiesta di preventivi per la rimozione il trasporto e lo smaltimento delle stesse.

Predisposizione delle determinazioni di affidamento delle prestazioni da eseguire.

31/11/2013

Con nota prot. n. 30754 del 12.08.2013 è stata inoltrata a cinque operatori economici la richiesta di presentazione di un'offerta per la raccolta, il trasporto, lo smaltimento di lastre di eternit deposte a terra in località Nogna e lungo la ex strada statale della Contessa.

Con D.D. n. 384 del 17.09.2013 è stato affidato il servizio di rimozione, trasporto, smaltimento di lastre di eternit in località Nogna e lungo la ex strada statale della Contessa alla Ditta R.B. recuperi s.r.l. in quanto aveva presentato la migliore offerta economica.

Con nota prot. n. 35794 del 23.09.2013 è stato comunicato alla Ditta R.B. recuperi s.r.l. l'affidamento del servizio in oggetto e la necessità di dare avvio allo stesso il prima possibile.

Con nota prot. n. 18381 del 03.05.2013 è stata inoltrata a cinque operatori economici la richiesta di presentazione di un'offerta per la raccolta, il trasporto, lo smaltimento di lastre di eternit deposte a terra nell'area circostante il Cimitero di Vallingegno e presso l'ingresso della pista automodelli del Comune di Gubbio.

Con D.D. n. 212 del 20.05.2013 è stato affidato il servizio di rimozione, trasporto, smaltimento di lastre di cemento amianto poste a terra nell'area circostante il Cimitero di Vallingegno e presso l'ingresso della pista automodelli del Comune di Gubbio alla Ditta R.B. recuperi s.r.l. in quanto aveva presentato la migliore offerta economica.

Con nota prot. n. 23392 del 12.06.2013 è stato comunicato alla Ditta R.B. recuperi s.r.l. l'affidamento del servizio in oggetto e la necessità di dare avvio allo stesso il prima possibile.

Effettuazione delle bonifiche prestabilite

31/12/2013

La rimozione, il trasporto, lo smaltimento di lastre di eternit deposte a terra in località Nogna e lungo la ex strada statale della Contessa è stata effettuata in data 26.09.2013 come si può evincere dai formulari di trasporto dei rifiuti.

In data 17.10.2013 con nota prot. 39777 sono stati inviati ad ARPA Umbria Distretto di Gubbio-Gualdo Tadino i formulari di trasporto dei rifiuti per comunicare che gli stessi erano stati rimossi.

In data 17.10.2013 con nota prot. 39836 del 17.10.2013 è stato comunicato al Corpo Forestale dello Stato Comando Stazione di Gubbio che i rifiuti abbandonati oggetto della loro segnalazione erano stati rimossi.

La rimozione, il trasporto, lo smaltimento di lastre di eternit poste a terra nell'area circostante il Cimitero di Vallingegno e presso l'ingresso della pista automodelli del Comune di Gubbio è stata effettuata in data 26.06.2013 come si può evincere dai formulari di trasporto dei rifiuti.

In data 19.07.2013 con nota prot. 28008 sono stati inviati ad ARPA Umbria Distretto di Gubbio-Gualdo Tadino i formulari di trasporto dei rifiuti per comunicare che gli stessi erano stati rimossi.

L'OBIETTIVO PERTANTO E' STATO INTEGRALMENTE RAGGIUNTO

OBIETTIVO 2 ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Riguarda l'avvio del nuovo sistema della sicurezza nei luoghi di lavoro comunali a seguito dell'affidamento tramite convenzione CONSIP alla ditta IGEAM per l'attuazione delle attività di gestione della sicurezza fatta eccezione di quella relativa al medico competente che verrà svolta da un idoneo professionista all'uopo incaricato.

Effettuazione sopralluoghi sulle varie strutture comunali.

30/10/2013

In data 8 ottobre 2013 è stato effettuato sopralluogo presso le seguenti sedi del Comune di Gubbio:

- Uffici Comunali Via XX Settembre 40
- Uffici Comunali Via XX Settembre snc
- Magazzino comunale Via Venata
- Ufficio Civico Cimitero Via Crocifisso
- Magazzino Comunale Via Baldassini
- Magazzino Comunale Largo della Pentapoli
- Teatro Comunale Via del Popolo

In data 9 ottobre 2013 è stato effettuato sopralluogo presso le seguenti sedi del Comune di Gubbio:

- Palazzo Pretorio Piazza Grande 9
- Uffici Comunali Via Sperelli 6
- Magazzino Comunale Via Vittorina
- Uffici Comunali Piazza Bosone
- Uffici Comunali Via Cavour
- Uffici Vigili Urbani Largo della Pentapoli

In data 10 ottobre 2013 è stato effettuato sopralluogo presso le seguenti sedi del Comune di Gubbio:

- Uffici Comunali Via Sperelli 6
- Asilo nido Villa Fassia
- Asilo nido Via Leonardo da Vinci
- Uffici Comunali Piazza San Pietro
- Complesso San Pietro Biblioteca Via Avellana
- Uffici Comunali Via della Repubblica
- Magazzino Giardinieri Località Coppiolo
- Discarica Comunale Località Colognola

Individuazione delle attività lavorative che vi si svolgono ed il personale operativo.

30/11/2013

Con nota prot. 28276 del 09.08.2012 sono stati invitati tutti i Dirigenti Comunali in quanto Datori di lavoro a fornire le attività svolte nei loro Settori e l'elenco dei nominativi dei propri dipendenti con le relative qualifiche.

In seguito al riscontro alla precedente nota si sono potuti individuare i seguenti gruppi omogenei di attività lavorative e il relativo personale operativo come indicato di seguito.

Attività Lavorative:

Gestione pratiche amministrative

Attività di assistenza al cittadino

Attività di ufficio

Guida di veicoli e smistamento posta e pratiche, movimentazione pratiche

Attività amministrativa e di progettazione

Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei tratti di strada. Installazione e rimozione di segnaletica stradale

Tutte le attività svolte all'interno del Magazzino Comunale

Conduzione automezzi

Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria attraverso l'utilizzo di macchine operatrici complesse

Attività di manutenzione edile

Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria

Attività di manutenzione e pulizia delle strade anche attraverso utilizzo di attrezzature

Gestione del traffico stradale

Attività di vigilanza presso cantieri stradali ed edili

Servizio di ordine pubblico

Gruppi Omogenei di lavoratori:

Addetti Polizia Municipale

Addetto smistamento pasti

Assistenti sociali

Centralinisti

Impiegati amministrativi

Impiegati tecnici

Insegnanti

Messo notificatore

Operai ambientali – Autisti
Operai Manutentori – Autisti MOC
Operai Manutentori – Cantonieri
Operai Manutentori – Elettricisti
Operai ambientali – Giardinieri
Operai Manutentori – Idraulici
Operai Manutentori – Muratori

**Predisposizione documentazione di base per
aggiornamento del DVR e programmazione delle altre attività.**

31/12/2013

Da programma operativo delle attività fornita dalla ditta IGEAM dovevano essere eseguiti entro il 31.12.2013 i sopralluoghi delle sedi di lavoro del Comune di Gubbio e come si può constatare dai punti precedenti sono stati effettuati dal 8 al 10 ottobre 2013, dovevano essere compilati i seguenti documenti:

- redazione DVR
- redazione PDE
- redazione PMP
- prove d'evacuazione

e sono stati redatti tutti entro il 31.12.2013.

Le attività che sono state programmate per il primo trimestre 2014 sono le seguenti:

- Corsi di formazione per i preposti e RLS
- Consulenza da parte del RSSP.

OBIETTIVO 3 PROGRAMMAZIONE INTERVENTI URGENTI DI MANUTENZIONI DELLA VIABILITÀ COMUNALE.

Il presente obiettivo prevede la redazione di un programma di interventi finalizzato all'esecuzione di opere urgenti per migliorare la viabilità delle strade comunali maggiormente sconnesse per tutelare la pubblica e privata incolumità.

**Effettuazione sopralluoghi sulle varie strade comunali
maggiormente dissestate per definire gli interventi da eseguire.**

30/10/2013

Entro il marzo 2013 sono stati effettuati sopralluoghi per la definizione degli interventi da eseguire al fine di mettere in sicurezza le strade comunali maggiormente dissestate, nello specifico quelle di seguito elencate:

- *Strada comunale Settestrate – San Martino in Colle;*
- *Strada comunale del Coppiolo;*
- *Strada del Ruzzolone;*
- *Strada Dritta da Via della Vittorina fino a Ponte d'Assi;*
- *Via Benedetto Croce;*
- *Via Cristoforo Colombo;*
- *Via di Porta Romana;*
- *Via della Vittorina;*
- *Via Ugo Foscolo;*
- *Strada comunale di San Girolamo;*
- *Piazza 40 Martiri;*
- *Via dell'Alboreto;*
- *Via Leonardo da Vinci;*
- *Viale Parruccini;*
- *Strada comunale di Carestello;*

- Via del Mausoleo;
- Strada comunale di Loreto;

I sopralluoghi sono stati effettuati dal sottoscritto unitamente al titolare della Posizione Organizzativa del Servizio Manutenzioni, Geom. Pierluigi Fiorucci e al Geom. Giuseppe Marcheggiani affidato allo stesso Servizio.

Predisporre un piano degli interventi minimali da eseguire per migliorare le condizioni di sicurezza.

30/11/2013

Con D.G.C. n. 69/2013 è stato approvato il piano degli interventi concordati con la Giunta Comunale relativi ai seguenti lavori:

- *Asfaltatura del piazzale in via Ischia loc. San Marco;*
- *Realizzazione di breve tratto di pubblica illuminazione composto da n.4 punti luce in loc. Torre dei Calzolari;*
- *Asfaltatura strada comunale del Cimitero di Carbonesca;*
- *Interventi di miglioramento edificio comunale della scuola di Carbonesca;*
- *Riparazione e chiusura buche su strade asfaltate del capoluogo e periferia;*
- *Manutenzione ordinaria dei tratti maggiormente danneggiati delle strade comunali con manto in breccia stabilizzata.*

Predisporre degli atti di approvazione.

31/12/2013

In relazione alle somme disponibili nel bilancio Comunale sono stati approvati ed affidati i seguenti lavori:

ASFALTI PIAZZA ISCHIA SAN MARCO

Approvazione, affidamento e impegno: propria D.D. n. 170 del 18-04-2013

PUBBLICA ILLUMINAZIONE TORRE DEI CALZOLARI ALTA E VOC. KAPPA

Approvazione, affidamento e impegno: propria D.D. n.186 del 02-05-2013

ASFALTI VIA VITTORINA, VIA PERUGINA, VIA FRATE LUPO

Approvazione, affidamento e impegno: propria D.D. n.239 del 31-05-2013

(Questo affidamento è stato successivamente annullato perché sull'area di via Perugina è stato comunicato che era in fase prossima esecuzione un intervento generale progettato dal Settore Appalti Strategici e Grandi Opere)

ASFALTI VIA VITTORINA, VIA B. UBALDI, VIA FRATE LUPO

Nuova approvazione, affidamento e impegno di spesa: propria D.D. n.506 del 09-12-2013

(I lavori non sono iniziati per motivi tecnici, le temperature stagionali e le condizioni metereologiche avverse del periodo non hanno garantito una regolare esecuzione dei tappetini bituminosi, pertanto si attende l'innalzamento delle temperature per effettuare le opere previste)

MANUTENZIONE MANTI STRADE COMUNALI IMBRECCIATE

Approvazione, affidamento e impegno: propria D.D. n.231 del 28-05-2013

Modifica approvazione ed affidamento: propria D.D. n.422 del 14-10-2013

Modifica approvazione ed affidamento: propria D.D. n. 454 del 31-10-2013

(Le modifiche del primo affidamento sono state necessarie per effetto del continuo variare delle condizioni dei manti stradali, soggetti all'azione delle precipitazioni metereologiche)

Si precisa inoltre che in aggiunta agli obiettivi stabili, alcuni dei suddetti interventi sono stati anche avviati ed alcuni già conclusi e precisamente:

- Asfalto Piazza Ischia: lavori ultimati il giorno 22/10/2013, redatto il CRE il 22/10/2013, liquidate le prestazioni con propria D.D. n. 321 del 26/02/2014;

- Manutenzione strade comunali imbrecciate: Lavori affidati con D.D. 231/2013: iniziati il 18/11/2013 ed ultimazione prevista il 19/03/2013;

- Asfalto strada cimitero di Carbonesca: lavori iniziati il 23/10/2013; lavori ultimati il 29/10/2013; redatto il CRE il 29/10/2013; liquidate le prestazioni con propria D.D. n. 767 del 30/12/2013.

OBIETTIVO 4 - RECUPERO BIOGAS DISCARICA COMPENSORIALE DI COLOGNOLA

Presso la discarica compensoriale di Colognola è stato realizzato col sistema del Project Financing un impianto per il recupero del Biogas, così come previsto nell' Autorizzazione Integrata Ambientale rilasciata dalla Provincia di Perugia. Contrariamente a quanto stabilito nel contratto d'appalto, la ditta esecutrice non esegue gli interventi previsti dall' AIA per cui si rende necessario, per non incorrere in pesanti sanzioni, effettuare l'esecuzione d'ufficio nelle more della risoluzione del contratto e dell'affidamento delle prestazioni necessarie ad un'altra idonea Impresa.

Effettuazione delle verifiche impiantistiche dell'impianto di Biogas e quantificazione delle opere eseguite dall'Impresa Esecutrice, ai fini della risoluzione del contratto.

30/10/2013

- Con propria Determinazione n. 127 del 29/03/2013, avente ad oggetto “ Discarica di Colognola recupero energetico del biogas – Affidamento incarico” è stato conferito alla Coopprogetti S.c.r.l. l’incarico per la redazione della stima delle opere dell’impianto di captazione e sfruttamento energetico del biogas realizzato presso la discarica compensoriale di Colognola dalla Ditta Berica Impianti S.r.l.;

- con missiva Prot. n. 30897 del 13/08/2013, la Società sopra indicata ha fatto pervenire l’acclusa documentazione contenente la stima delle opere eseguite dalla Ditta Berica Impianti S.r.l.;

Affidamento ad altra ditta esecutrice degli interventi più urgenti prescritti dall' AIA.

30/11/2013

- con propria Determinazione n. 214 del 20/05/2013, avente ad oggetto “Discarica per rifiuti non pericolosi in loc. Colognola. Affidamento servizio di manutenzione preventiva ordinaria programmata dell’impianto di estrazione e termodistruzione del biogas della discarica” è stato conferito alla ditta P.E. professional S.r.l. l’incarico per l’effettuazione delle prestazioni in oggetto indicate, per tutto l’anno 2013 al fine di permettere a questo Ente di rispettare le prescrizioni imposte dalla Provincia di Perugia con propria determinazione n. 90 del 14/01/2013 ed in sostituzione della ditta Berica, inottemperante.

- con propria determinazione n. 414 del 14/10/2013, avente ad oggetto “Interventi di ripristino impianto di captazione del biogas presso la discarica compensoriale di Colognola. Impegno di spesa”, sono stati affidati alla ditta P.E. Professional S.r.l. ed alla ditta Catanossi e Masciolini gli incarichi per il ripristino del sistema di captazione e termodistruzione del biogas installato presso la discarica di Colognola.

Peraltro questi lavori particolarmente urgenti oltre ad essere regolarmente avviati entro l’anno 2013, sono stati anche eseguiti ed ultimati di recente.

Inoltro al Settore Grandi Opere e Lavori Pubblici della principale documentazione necessaria per la risoluzione del contratto.

31/12/2013

L' inoltro della documentazione in questione è stata regolarmente inviata al Dirigente del Settore Grandi Opere e Progetti Strategici ed al RUP dell'appalto di cui trattasi in data 22/10/2013 con propria missiva Prot. n. 40462

OBIETTIVO 5- OPERE STRAORDINARIE DISCARICA COMPENSORIALE DI COLOGNOLA

Il progetto in questione riguarda l'esecuzione dei seguenti interventi finalizzati sia alla prossima riapertura della discarica comprensoriale di Colognola che alla riduzione della formazione di percolato e precisamente: SISTEMAZIONE DELLA STRADA INTERNA ALLA DISCARICA PER PERMETTERE IL CONFERIMENTO DEI SOVVALLI - PREPARAZIONE PIAZZOLE IL CONFERIMENTO DI 2.000/3.000 METRI CUBI DI SOVVALLI - SPIANATURA DI PARTE DELLA COPERTURA SUPERFICIALE DELLA DISCARICA PER POSARE DEI TELI IMPERMEABILI PER RIDURRE LE INFILTRAZIONI DI ACQUA METEORICA E QUINDI RIDURRE LA FORMAZIONE DI PERCOLATO.

Predisposizione atti per l'esecuzione delle prestazioni in questione..

15/10/2013

Gli atti per l'esecuzione delle prestazioni in questione sono stati regolarmente predisposti ed adottati entro il 15/10/2013 e precisamente:

- Determinazione n. 376 del 12/09/2013 avente ad oggetto: "Interventi di sistemazione copertura superficiale della discarica di Colognola. Affidamento ed impegno di spesa";
- Determinazione n. 399 del 30/09/2013 avente ad oggetto: "Interventi di sistemazione copertura superficiale e della viabilità della discarica di Colognola. Incremento di impegno di spesa";

Avvio delle operazioni in questione

15/10/2013

Le operazioni approvate con gli atti sopra indicati sono state regolarmente avviate entro il 15 ottobre u.s. e sono consistite:

- nelle operazioni di preparazione della sede stradale per l'accesso dei mezzi alla discarica di Colognola per consentire l'effettuazione dei successivi interventi di ricarica del materiale idoneo a garantire la viabilità dei mezzi che andranno all'impianto per il conferimento dei rifiuti;
- nell'inizio della preparazione della superficie della discarica ove posizionare i teli impermeabili per ridurre la formazione di percolato.

Ultimazione delle operazioni più urgenti.

31/12/2013

Entro il 31/12/2013 sono state ultimate le seguenti operazioni ritenute più urgenti e precisamente:

- è stata adeguatamente sistemata la viabilità interna alla discarica di Colognola;
- sono state ultimate le operazioni di preparazione della superficie della discarica ove posizionare i teli impermeabili già acquistati che verranno collocati, appena le condizioni atmosferiche lo consentiranno, nelle zone della discarica già colmate con i rifiuti.

A testimonianza delle opere eseguite si allega documentazione fotografica

DIRIGENTE SETTORE: AFFARI GENERALI

Il Settore Affari Generali vede un PdO con 5 progetti/obiettivi di cui 1 di natura trasversale. A titolo di estrema sintesi il livello di realizzazione dei progetti di PdO si presenta la seguente:

COD	OBIETTIVO	TARGET	% REALIZZAZIONE
1	Attivazione del nuovo sistema dei controlli interni – TRASVERSALE.	100%	100%
2	Valorizzazione del capitale umano dell'Ente	100%	100%
3	Informatizzazione e semplificazione: l'ufficio contratti.	100%	100%
4	Formare i dipendenti dell'Ente alla cultura del digitale.	100%	100%
5	Iscrizione alle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea.	100%	100%

Il livello di realizzazione complessivo del PdO è quindi pari a: 100%

OBIETTIVO 1 – ATTIVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI – TRASVERSALE

P.G.S.: ambito di intervento = ente locale e servizi al cittadino. Linea strategica = efficienza amministrativa. Obiettivo = e-gov e semplificazione amministrativa. Ottimizzazione della struttura e valorizzazione del capitale umano.

CONTENUTO: L'art. 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha riformato il precedente sistema dei controlli interni, sostituendo integralmente l'art. 147 del TUEL ed enunciando in via generale il contenuto ed i soggetti competenti ad attuarlo. In argomento oltre ad adottare apposito Regolamento per definire in via programmatica il necessario percorso organizzativo da intraprendere, è necessario aggiornare anche i Regolamenti in essere e dare attuazione alla normativa fin dal corrente esercizio. L'operazione in questione, in assenza di qualunque struttura dedicata presente già nell'ente, anche solo per il controllo di gestione, non costituisce mera applicazione di normativa bensì operazione strategica e sfidante da portare a termine in modo trasversale con la collaborazione fattiva di ciascuna struttura per tramite del dirigente assegnato, in special modo per il controllo successivo di regolarità amministrativa e per quello preventivo di regolarità contabile.

INDICATORI.

1. produzione dei report relativi all'attivazione del controllo.

RENDICONTAZIONE

L'obiettivo può dirsi raggiunto pienamente in relazione all'indicatore- target sopra riportato.

1. Predisposizione ed approvazione delle delibere di consiglio e giunta per la modifica dei regolamenti.

Con **Delibera di Consiglio Com.le n. 4 del 21-01-2013**, avente ad oggetto: "D.L. 174/2012 CONVERTITO IN L. 213/2012 DISCUSSIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL

SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI si stabiliva di approvare la proposta di Regolamento per la disciplina dei Controlli Interni per come ivi allegata.

Infatti, in data 11 ottobre 2012 è entrato in vigore il D.L. n. 174/2012 recante “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali*”, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012, il quale ha apportato modificazioni al D.Lgs. 267/2000 rafforzando ed integrando, all’art. 3, il sistema dei controlli in materia di enti locali. In particolare si rammenta il contenuto dell’art. 147, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 con riferimento agli elementi generali inerenti lo sviluppo dei controlli interni negli enti locali, enti che, nell’ambito della loro autonomia, avevano l’obbligo di individuare strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

Ecco perché, volendo definire, anche in via programmatica il necessario percorso organizzativo da intraprendere, si proponeva di adottare un apposito Regolamento adottato dal Consiglio e reso operativo entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto stesso, dandone comunicazione immediata al Prefetto ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti. La norma infatti prevedeva anche l’intervento sostitutivo del Prefetto e l’attivazione della procedura di cui all’art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

Attraverso il **Regolamento veniva definito un sistema dei controlli complesso**, costituito da strumenti e documenti integrati ispirati ai principi di coerenza e coinvolgimento sia degli organi politici che degli organi tecnici. Tale sistema comprende: controllo di regolarità amministrativa; controllo di regolarità contabile; controllo di gestione; controllo sugli equilibri finanziari. Ad essi si deve aggiungere l’attività di valutazione dei dirigenti per come disciplinata nell’apposita regolamentazione.

Il sistema dei controlli interni costituisce altresì strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012. Inoltre si chiarisce che gli esiti del controllo interno sono tra l’altro utilizzati ai fini della redazione della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Si è anche poi definita la finalità delle tipologie del controllo ed i soggetti che ne sono coinvolti. Infine per ogni tipologia di controllo si specifica nel Regolamento la modalità e gli atti che ne sono soggetti.

Controllo di regolarità amministrativa:

- fase preventiva = rilascio del parere del Responsabile /Dirigente
- fase successiva = controllo a campione sugli atti adottati da parte del Segretario, che si avvale del supporto di una apposita struttura. Le modalità per l’esercizio del controllo successivo vengono disciplinate nel Regolamento per il funzionamento di Uffici e servizi.

Controllo di regolarità contabile = provvede il Responsabile dei Servizi Finanziari attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell’Ente

Controllo di gestione = processo attraverso il quale l’Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell’organizzazione. Elementi che lo costituiscono sono: la struttura delle responsabilità (centri di responsabilità), il processo di funzionamento (ciclo di gestione delle performance), la struttura tecnico-contabile (strumenti di programmazione, centri di costo, sistema di indicatori e reportistica) il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) Il Piano Triennale della Performance .

La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale e l’utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, e la relativa reportistica avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi più Sistema Integrità e Valutazione.

Controllo sugli equilibri finanziari = questo controllo è disciplinato dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente responsabile dei servizi finanziari e con la vigilanza dell’organo di revisione economico-finanziaria.

Infine, con norma di rinvio nel regolamento si dispone che il Comune di Gubbio, nel rispetto della normativa, una volta messi a regime i controlli sopra riportati, intende promuovere all'interno del Sistema dei controlli interni, ulteriori forme di controllo, oggi non obbligatorie, nei confronti delle società partecipate, sulla qualità dei servizi erogati e della più ampia visione strategica e programmatica delle politiche da perseguire.

Quanto ai soggetti preposti al controllo interno gli stessi vengono definiti con ulteriori modifiche al Regolamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto delle caratteristiche della struttura organizzativa a disposizione, delle esigenze di autonomia nell'esercizio delle funzioni assegnate, della necessità di adeguarsi alla normativa di principio senza gravare l'ente di ulteriori oneri economici. E' infine previsto l'obbligo di trasmissione della "refertazione" in particolare in favore del Nucleo di Valutazione o OIV .

2. Disciplina operativa per l'attivazione dei controlli.

Con successive **delibere di Giunta n.57 del 12.03.2013 e n.96 del 30.04.2013** modificative del Regolamento uffici e servizi si è disposto quanto segue in via operativa.

Modifiche agli articoli da 19 a 23 del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi – Parte Generale, per dare attuazione concreta al nuovo sistema dei controlli dopo le modifiche apportate al D.Lgs. n.267/2000 dal D.L. 174/2012 convertito in L.231/2012, per come recepite nell'apposito regolamento com.le.

Art. 19 - (Sistema dei controlli interni) Nel rispetto della vigente normativa, è istituito il sistema dei controlli interni disciplinato dall'apposito regolamento assunto dal Consiglio Comunale con atto n. 4 del 21 gennaio 2013 ad oggetto "D.L. 174/2012 convertito in L. 231/2012. *Discussione ed approvazione Regolamento sul sistema dei controlli interni*".

Il regolamento stabilisce che i controlli interni del Comune di Gubbio verranno gestiti in modo tendenzialmente integrato e che i report periodici prodotti in alcune attività di controllo verranno inviati alla giunta ed al consiglio e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti.

Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte dal segretario dell'ente, dall'OIV, dal collegio dei revisori dei conti, dai dirigenti o responsabili facenti funzioni dirigenziali.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Gubbio è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari;

Per quanto riguarda le ulteriori forme di controllo, oggi non obbligatorie, previste per legge quali: il controllo strategico, che comprende anche la relazione sulle performance; il controllo sulle società partecipate non quotate; il controllo sulla qualità dei servizi erogati, si specifica che il Comune di Gubbio, una volta messi a regime i controlli sopra riportati, intende promuovere l'attuazione anche di tali altri controlli all'interno del Sistema dei controlli interni.

Art. 20 - (Controllo di regolarità amministrativa) Il controllo di regolarità amministrativa persegue le finalità descritte nell'apposito regolamento, è volto a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed è esercitato dalla struttura preposta nella fase preventiva della formazione dell'atto e nella fase successiva.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva è esercitato da ogni responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa. In tal senso si verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri e regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi generali dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni la regolarità tecnica si intende espressa con la sottoscrizione dell'atto.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione degli atti amministrativi è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto della Segreteria e dei servizi comunali eventualmente da coinvolgere. Per il Settore Affari Generali si procede, fin quando il segretario

avrà ad interim anche la dirigenza di tale settore, per tramite del Dirigente del Settore Finanziario.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva:

- a. viene esercitato su: determinazioni, contratti e altri atti adottati dai Dirigenti di settore
- b. ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente.
- c. viene effettuato sull'1% degli atti, in modo casuale, dal soggetto deputato sulla base di motivate tecniche di campionamento che riguardino, nella stessa percentuale, tutti i settori dell'Ente.

Il Segretario predispone un rapporto quadrimestrale che viene trasmesso entro il 20 del mese successivo al periodo di riferimento del controllo, ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco per la Giunta ed al Presidente del Consiglio per il Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Dirigenti.

Art. 21 - (Controllo di regolarità contabile) Al controllo di regolarità contabile provvede il Dirigente del Settore Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il dirigente finanziario verifica in particolare: la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione; l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione, nonché dell'impegno di spesa regolarmente assunto; la conformità alle norme fiscali; il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità; gli equilibri di bilancio, gli equilibri finanziari complessivi della gestione e l'incidenza sul patto di stabilità; l'accertamento dell'entrata; la copertura nel bilancio pluriennale; la regolarità della documentazione. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 22 - (Controllo di gestione) Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione. Esso è costituito dagli elementi ed utilizza gli strumenti di programmazione definiti dal Regolamento sui controlli interni.

Il controllo di gestione è svolto con riferimento a servizi, o centri di costo. Con riferimento a ciascun servizio analizza i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, evidenzia i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. Annualmente vengono individuati singoli servizi, oggetto di monitoraggio specifico, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.

In assenza di una struttura preposta all'effettuazione del controllo di gestione, il Dirigente del settore Finanziario ed il Segretario Generale si avvalgono del supporto del personale del Settore Finanziario e di quello dei servizi comunali di riferimento in relazione ai servizi assoggettati a controllo, che hanno l'obbligo di mettere a disposizione i dati e le informazioni in loro possesso.

La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno annuale, *salvo ulteriori verifiche richieste dal Consiglio Comunale o dalla Giunta*.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il referto annuale che viene presentato, a cura del Segretario Generale *Dirigente del Settore Finanziario*, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai Dirigenti. La Giunta comunale prende atto del referto, con propria deliberazione, nella prima seduta utile.

Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a. su proposta del Segretario Generale, all'inizio dell'esercizio la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);
- b. nel corso dell'esercizio il Segretario, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi mediante almeno una verifica intermedia, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Dirigenti eventuali interventi correttivi che vengono poi approvati dalla Giunta Comunale.

c. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone una specifica relazione che trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della valutazione finale della performance degli incaricati di posizione organizzativa

d. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi e, ove possibile, i costi per unità di prodotto;

e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Generale, approvato dalla Giunta con propria deliberazione.

Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del D.Lgs.n. 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

a. deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;

b. deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;

c. deve essere condiviso con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;

d. deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;

e. deve avere una scadenza, ovvero deve essere realizzato entro un termine certo.

Art. 23 - (Controllo sugli equilibri finanziari) Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.

Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Segretario generale e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.

Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari in maniera costante. Con cadenza almeno trimestrale, l'attività di controllo è formalizzata attraverso un verbale che attesta il permanere degli equilibri e che viene trasmesso all'Organo di revisione, al Segretario comunale e alla Giunta Comunale.

In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con la redazione di un verbale che descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri. Il verbale è asseverato dall'Organo di revisione.

Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri finanziari, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

a. equilibrio tra entrate e spese complessive;

b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;

c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;

e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;

f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

Qualora la gestione di competenza o residui, delle entrate o spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Dirigente del Settore Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art.153 c.6 TUEL.

3. Attuazione dei controlli interni per il 2013 – report e valutazioni trasversali.

A questo punto in via operativa il Segretario Generale e, per il Settore allo stesso assegnato quale dirigente pro tempore, il Dirigente del Settore Finanziario, hanno iniziato ad estrarre periodicamente

le determinazioni dirigenziali e gli altri atti assoggettati a controllo, a richiedere ai dirigenti le relazioni istruttorie, ad effettuare i controlli certificandoli attraverso appositi verbali.

Tutta la suddetta documentazione è stata trasmessa solo al Commissario Straordinario essendo il Comune in gestione commissariale dalla fine del mese di maggio 2013. A comprova di tutto ciò ed in esecuzione degli indicatori prefissati per l'obiettivo trasversale si allegano i verbali - report relativi all'attivazione del controllo per ciascuno dei tre quadrimestri del 2013.

Verbale n. 1 dell' 1 agosto 2013 per l'estrazione degli atti a campione da assoggettare al controllo successivo di regolarità amministrativa – SESSIONE I (01.01.2013 / 30.04.2013)

Verbale n. 2 del 30 agosto 2013 per la rendicontazione dei reports relativi agli atti assoggettati a controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del nucleo di controllo, con allegato il verbale del report inerente il Settore affari generali elaborato dal Dirigente del Finanziario – SESSIONE I (01.01.2013 / 30.04.2013)

Verbale n. 3 del 27 settembre 2013 per l'estrazione degli atti a campione da assoggettare al controllo successivo di regolarità amministrativa – SESSIONE II (01.05.2013 / 31.08.2013)

Verbale n. 4 del 11 dicembre 2013 per la rendicontazione dei reports relativi agli atti assoggettati a controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del nucleo di controllo, *con allegato il verbale del report inerente il Settore affari generali elaborato dal Dirigente del Finanziario* – SESSIONE II (01.05.2013 / 31.08.2013)

Verbale n. 5 del 5 febbraio 2014 per l'estrazione degli atti a campione da assoggettare al controllo successivo di regolarità amministrativa – SESSIONE III ((01.09.2013 / 31.12.2013).

Verbale n. 6 del 3 marzo 2014 per la rendicontazione dei reports relativi agli atti assoggettati a controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del nucleo di controllo, *con allegato il verbale del report inerente il Settore affari generali elaborato dal Dirigente del Finanziario* – SESSIONE III (01.09.2013 / 31.12.2013).

Dal punto di vista gestionale ed operativo, stante l'ulteriore necessario collegamento che dal 2014 dovrà essere fatto tra l'attività di controllo e quella relativa alla prevenzione della corruzione è indispensabile segnalare anche in questa sede a tutti gli organi preposti che per il 2013 è stato in qualche modo possibile ottemperare agli obblighi di legge grazie alla disponibilità delle n. 2 unità di personale presenti in segreteria che, in assenza delle operazioni connesse alle convocazioni, tenuta e svolgimento delle complesse e numerose sedute di giunta e consiglio, hanno potuto fornire piena collaborazione al Segretario, Dirigente e Responsabile anticorruzione, nello svolgimento delle operazioni in esame.

Ma dal corrente esercizio, stante lo svolgimento delle elezioni amministrative previsto per maggio, difficilmente, in assenza di una struttura – una unità di personale dedicata – sarà pensabile che il Segretario generale possa mantenere presso di sé tutte le funzioni già assegnate ed essere anche "operativo" senza supporto nell'ambito dei controlli.

Così si rendiconta per il controllo di regolarità amministrativa successivo, garantendo l'operatività ordinaria di quello preventivo che, a carico dei vari dirigenti è comunque ormai entrato nella prassi procedurale dei settori interni.

Qualche difficoltà si è inizialmente registrata nell'imporre le nuove modalità connesse all'esercizio del controllo di regolarità contabile sulle delibere, in quanto non tutti gli atti venivano originariamente trasmessi al settore Ragioneria per il parere oggi legato alla conformità alle norme fiscali, al rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità e, soprattutto, non più solamente agli equilibri di bilancio, ma agli equilibri finanziari complessivi della gestione ed l'incidenza sul patto di stabilità, cosa che solamente chi gestisce nel suo complesso il bilancio dell'ente è in grado di fornire.

Quanto al controllo di gestione si rammenta che fin dal 2012 si è iniziato a parlare di dare attuazione alle suddette verifiche in qualche modo, partendo magari dai servizi che presentano

evidenti criticità nella gestione, in considerazione del fatto che questo ente in precedenza, pur avendo previsto l'attivazione di questa forma di controllo, non ha di fatto ed operativamente mai dedicato ne personale ne risorse a tale finalità. Nel 2013 da parte del Settore Finanziario si è iniziato un percorso in tal senso, compatibilmente con il livello da cui si parte per dare attuazione al controllo ed in considerazione della carenza strutturale di risorse umane ed economiche da utilizzare allo scopo. Si è comunque provveduto alla redazione del referto alla corte dei conti per l'annualità 2012 in modo maggiormente ragionato e condiviso.

Quanto infine al controllo sugli equilibri finanziari si rammenta che tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità e svolta con il coordinamento del Dirigente dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.

Tale controllo si effettua con periodicità trimestrale, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità., coinvolgendo il Segretario generale e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio, va formalizzata attraverso un verbale che attesta il permanere degli equilibri e che viene trasmesso all'Organo di revisione, al Segretario comunale e alla Giunta Comunale.

In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con la redazione di un verbale che descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri.

Anche per il 2013 l'attività di controllo sugli equilibri finanziari si è svolta con riferimento a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, si è monitorato il permanere degli equilibri finanziari, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui per l'a. equilibrio tra entrate e spese complessive; b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti; c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale; d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi; e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese; f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti; Qualora la gestione di competenza o residui, delle entrate o spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Dirigente del Settore Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art.153 c.6 TUEL.

OBIETTIVO 2 VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO DELL'ENTE - DIRIGENZA

P.G.S.: ambito di intervento = ente locale e servizi al cittadino. Linea strategica = efficienza amministrativa. Obiettivo = e-gov e semplificazione amministrativa..

CONTENUTO: Nel corso dell'ultimo biennio la struttura organizzativa dell'Ente è stata più volte oggetto di interventi modificativi con conseguente necessaria rimodulazione della dotazione organica in senso flessibile, revisione degli assetti interni nell'ottica della loro razionalizzazione e adozione di un orientamento a favore di sistemi organizzativi di pronta adattabilità alle esigenze nel loro veloce mutare. In considerazione degli attuali vincoli di finanza pubblica occorre attivare tutti gli strumenti utili ad accrescere la produttività dei dipendenti. Nel contesto socio-economico la valorizzazione delle "risorse umane" nella P.A. diviene leva strategica per garantire il buon funzionamento della stessa e per un efficace azione di erogazione dei servizi nel territorio governato. Per l'anno 2013, il presente obiettivo si propone di agire in termini di valorizzazione delle risorse umane in servizio presso l'Ente con riferimento all'area della dirigenza. Lo strumento principale, ancorchè non esaustivo, tramite il quale perseguire l'obiettivo è costituito dalla stipula del CCID - Area della Dirigenza. Si rileva che, presso il Comune di Gubbio, la più recente

esperienza di relazione sindacale per quanto attiene l'area della dirigenza risale agli anni 1999/2000. Da allora non vi è più stata una revisione sistemica delle relazioni sindacali tra dipendenti e datore di lavoro pubblico, con tutte le conseguenze negative che, un tale stato di cose, si può generare anche in termini di mancata consapevolezza piena del ruolo da ricoprire e di bassa valorizzazione delle professionalità.

Ci si propone di procedere alla valorizzazione/riqualificazione delle professionalità espresse dal personale dirigente dell'Ente anche attraverso il contenuto del nuovo CCID - area dirigenza, della ricostruzione per gli anni 2011/2011/2012 e costituzione del Fondo per le risorse destinate alla indennità di posizione e dalla retribuzione di risultato anno 2013 e rimodulazione del rispettivo sistema di valutazione.

INDICATORI:

1. Stipula del CCID - Area Dirigenza

RENDICONTAZIONE

L'obiettivo può dirsi raggiunto pienamente in relazione all'indicatore- target sopra riportato.

Relazione

Nell'ultimo biennio l'Amministrazione Comunale ha più volte adottato interventi modificativi della struttura organizzativa nell'ottica della razionalizzazione e pronta adattabilità dei sistemi organizzativi alle esigenze nel loro veloce mutare. Con riguardo, nello specifico, all'annualità 2013 è stato posto l'obiettivo della stipula del CCID - area Dirigenza del Comune di Gubbio. Tale obiettivo si cala nel più ampio contesto di valorizzazione delle risorse umane quale strumento di efficace gestione ed erogazione dei servizi che sono in capo alle funzioni di competenza dell'Ente. Tanto più in considerazione degli attuali vincoli di finanza pubblica che impongono un'attenzione particolare alla produttività del personale dipendente e alla implementazione degli strumenti a tal fine necessari.

La valorizzazione del personale dirigente quale strumento di efficace governo della cosa pubblica si realizza in un contesto che vede la più recente esperienza di relazione sindacale relativa all'area di contrattazione risalire agli anni 1999/2000. Da allora non vi è stata alcuna modalità sistematica di gestione delle relazioni sindacali tra personale dirigente e datore di lavoro.

Già nell'anno 2012 si era provveduto con apposito atto di Giunta comunale alla costituzione della Delegazione trattante per il personale appartenente all'area dirigenziale per conto dell'Amministrazione comunale che risulta composta dalla Dott.ssa Paola Bastianini (Presidente), dal Dott. Raoul G.L. Caldarelli (componente), dall'Ing. Francesco Pes (componente).

Nel corso dell'anno 2013, sono state effettuate le seguenti attività in funzione della realizzazione dell'obiettivo n.2:

- Nel corso dei primi mesi dell'anno 2013 è stata effettuata una puntuale ed approfondita attività ricognitiva della normativa e documentazione prodotta negli anni precedenti che ha costituito la base di lavoro necessaria alla elaborazione della bozza di nuovo Contratto Collettivo Integrativo Decentrato per il personale dipendente appartenente all'area della dirigenza del Comune di Gubbio. Sulla base dell'esito della suddetta attività ricognitiva, è stata elaborata una proposta di nuovo CCID-area dirigenza, nel pieno rispetto ed in attuazione della normativa nazionale e contrattuale in materia. Tale proposta di CCID è stata comunicata alla Delegazione sindacale competente con la quale la Delegazione trattante di parte pubblica ha aperto il confronto nel merito nella seduta del 13 maggio 2013, come da verbale in atti.
- La fase di confronto finalizzata alla contrattazione tra parte datoriale e sindacale è proseguita sino al 6 giugno 2013, data nella quale le parti hanno formalmente sottoscritto la preintesa del

Contratto Collettivo Integrativo Decentrato per il personale di area dirigenziale (triennio 2013-2015) allegato.

- Successivamente con Deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri di Giunta Comunale) n. 15 del 05.08.2013 è stata disposta l'autorizzazione al Segretario Generale dell'Ente per la sottoscrizione definitiva del CCID – area dirigenza 2013-2015. Nell'incontro tra parte datoriale e parti sindacali del 6 settembre 2013 è stato sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato – Area Dirigenza per il periodo 2013-2015. Il suddetto CCID, stipulato in via definitiva, è stato poi trasmesso all'Aran, al Cnel ed ai Dirigenti dell'Ente.
- Relativamente al CCID di cui trattasi è stata compilata e pubblicata la “Relazione illustrativa del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato – area della Dirigenza”, come prescritto dalla normativa vigente in materia. Tutti gli atti riferiti al presente procedimento sono stati inseriti nel sito internet del Comune di Gubbio.
- Sul nuovo CCID – area Dirigenza periodo 2013-2015 è stato acquisito il parere attestante la regolarità espresso dai Revisori dei Conti dell'Ente, nonché il parere del Nucleo Indipendente di Valutazione.

Tutta la suddetta fase di rielaborazione della parte normativa del CCID-area Dirigenza è stata accompagnata dal ricalcolo del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato che ha riguardato gli anni 2010/2011/2012 in un'ottica di riallineamento ricognitivo delle risorse alla normativa vigente in materia.

OBIETTIVO 3 INFORMATIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE: L'UFFICIO CONTRATTI

P.G.S.: ambito di intervento = ente locale e servizi al cittadino. Linea strategica = efficienza amministrativa. Obiettivo = e-gov e semplificazione amministrativa..

CONTENUTO: Ai sensi di quanto disposto dall'art.11 c.13 del D. Lgs. n.163/2006 ci si prefigge l'obiettivo di semplificare le procedure relative alla stipula, registrazione e trascrizione degli atti pubblici amministrativi dando attuazione al fatto che dal 1/1/2013 tutti i contratti vanno stipulati a pena di nullità in modalità elettronica con atto pubblico notarile informatico. In tal senso si rammenta che, oltre che i risparmi legati al minore numero di trasferite per portare a registrazione gli atti fuori sede, si registrerà anche un gradimento da parte del privato contraente che si vedrà tassato l'atto in misura ridotta con riferimento all'imposta di bollo. Andrà comunque affrontato anche la tematica relativa alla conservazione digitale dei documenti.

INDICATORI:

1. Presentazione di una relazione che illustri il percorso fatto e le difficoltà incontrate e le attività ancora da realizzare = 31/12/2013

RENDICONTAZIONE

L'obiettivo può dirsi raggiunto in relazione ai target pre-definiti ed agli indicatori temporali di riferimento.

Relazione

Riguardo alle procedure relative alla stipula, registrazione e trascrizione degli atti pubblici amministrativi, il primo gennaio 2013 è entrato in vigore il nuovo testo dell'art. 11, 13° comma del D.Lgs. n. 163/2006 che così recita: “Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico

notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltate, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata".

Con tale normativa il legislatore si è prefisso l'obiettivo di riformare le procedure relative alla stipula, registrazione e trascrizione degli atti pubblici amministrativi nell'ottica della semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa.

In attuazione della predetta normativa, nonché in funzione del conseguimento dell'obiettivo proposto, l'Ufficio competente ha posto in essere un'attività specifica volta a rendere effettivo l'utilizzo, da parte del Comune di Gubbio, del programma Unimod messo a disposizione dell'Agenzia delle Entrate. Il programma UNIMOD consente di procedere alla registrazione e trascrizione presso l'Agenzia delle Entrate dei contratti in via telematica.

L'attivazione e l'utilizzo del programma informatico UNIMOD consentendo la registrazione e trascrizione dei contratti del Comune di Gubbio per via telematica ha fatto registrare, in termini ampiamente positivi, un notevole risparmio sia economico che di tempo di cui hanno beneficiato sia le ditte che l'Ente e più precisamente:

- l'imposta di bollo forfettaria (€ 45,00), ha consentito alle ditte appaltatrici le ditte appaltatrici di avvantaggiarsi di un notevole risparmio economico;
- sono stati eliminati i tempi ed i costi che venivano sostenuti per recarsi fisicamente presso l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di Gualdo Tadino;
- la registrazione in via telematica, consente di avere in tempo reale gli estremi di avvenuta registrazione del contratto;
- alla data odierna risultano registrati a mezzo procedura Unimod presso l'Agenzia delle Entrate n. 22 contratti di appalto stipulati dal Comune di Gubbio.

In via operativa la programmazione ha subito qualche ritardo in quanto, pur essendo previsto e costituito un ufficio unico "gare e contratti" di presidio del servizio per tutto il Comune presso il Settore affari generali, di fatto, a seguito della gestione commissariale, una delle n. 2 unità di personale è stata dedicata alla segreteria particolare del Commissario, restando perciò non attuata la disposizione organizzativa interna sopra richiamata. L'unica unità in servizio è però riuscita, grazie alla collaborazione con l'ufficio informatico, ad attuare quanto previsto dalla normativa, modernizzando le funzioni assegnate ed agevolando le relazioni per la stipula con gli assegnatari degli appalti

OBIETTIVO 4 - FORMARE I DIPENDENTI DELL'ENTE ALLA CULTURA DEL DIGITALE

P.G.S.: ambito di intervento = ente locale e servizi al cittadino. Linea strategica = efficienza amministrativa. Obiettivo = e-gov e semplificazione amministrativa.

CONTENUTO: Il 2013 deve essere l'anno della svolta, l'anno del fare. Innanzitutto vanno applicate le normative creando una cultura del digitale, soprattutto all'interno delle P.A. Dobbiamo pertanto diffondere tra i dipendenti l'uso delle nuove tecnologie informatiche ed in particolare quello della PEC e della firma digitale.

Da questo ne dobbiamo trarre non un onere ma un vantaggio: un servizio erogato al cittadino tramite tecnologie digitali – se sviluppato correttamente è un vantaggio per l'utente ma è un doppio vantaggio per la PA: minore lavoro per i dipendenti e minori costi di gestione, oltre ad una maggiore trasparenza dei processi gestionali.

Per questo obiettivo è necessario intraprendere un percorso di formazione che progressivamente arrivi a coinvolgere tutto il personale e che miri ad aumentarne le competenze e sviluppare una cultura digitale. Attraverso l'attuazione progressiva delle ultime normative (es. obblighi di pubblicità) si cercherà di aumentare la consapevolezza e l'importanza dell'azione pubblica attraverso le nuove tecnologie..

INDICATORI:

1. Relazione sull'attività svolta e riflessi sui servizi erogati

RENDICONTAZIONE

L'obiettivo può dirsi completamente raggiunto in relazione ai terget pre-definiti ed agli indicatori temporali di riferimento.

Relazione

Nell'anno 2013 al fine di diffondere tra i dipendenti l'uso delle nuove tecnologie informatiche, anche nell'ottica dello sviluppo della cultura digitale, ed in particolare quello della PEC e della firma digitale si è provveduto a costituire con Determinazione del Settore Affari Generali n. 48/2013 - l'ufficio di registrazione (RAO) per la firma digitale.

Nel mese di febbraio dell'anno 2011 era stata redatta la Convenzione tra l'Ente Certificatore Infocert di Roma ed il Comune di Gubbio per il rilascio delle firme digitali necessarie all'Ente. Al fine di rendere pienamente operativa la suddetta Convenzione, nonché per agevolare l'introduzione dell'uso della firma digitale tra i dipendenti dell'Ente, era stata prevista l'attivazione di un "ufficio di registrazione (RAO) interno". In funzione della costituzione del predetto Ufficio i dipendenti Andrea Stocchi e Daniela Paciotti,, hanno partecipato al corso di formazione Infocert, presso la sede di Roma, con superamento del relativo esame abilitante per il rilascio delle firme digitali.

Contestualmente, questo Comune ha provveduto ad acquistare 30 Kit di firma digitale "vuoti" che sono stati attivati dai dipendenti Andrea Stocchi e Daniela Paciotti i quali erano stati a tale scopo appropriatamente formati. I Kit di firma digitale sono stati consegnati a tutti i dirigenti, posizioni organizzative, ufficiali di anagrafe e stato civile ed alcuni amministratori.

Pertanto nell'anno 2013 risultava necessario procedere alla costituzione formale dell'Ufficio Registrazione (RAO) interno", anche in considerazione del fatto che occorre procedere al rinnovo della convenzione con l'Ente Certificatore, presso l'ufficio informatica con funzioni di staff.

Con Determinazione del Settore Affari Generali n. 48/2013 - l'ufficio di registrazione (RAO) per la firma digitale è stato formalmente costituito.

All'ufficio di Registrazione (RAO) interno, oltre all'attività istruttoria propria di impegno, acquisto, e liquidazione, sono stati assegnati i seguenti compiti specifici connessi all'attivazione dei Kit di firma digitale:

- raccolta dei dati e riconoscimento dell'interessato (C. F., Documento di identità e altro) ;
- immissione dei dati e rilascio della firma all'interessato da postazione certificata;
- archiviazione e invio di copia della documentazione cartacea a Infocert;
- gestione delle scadenze e dei rinnovi, denunce di smarrimento e relativa disattivazione;
- gestione delle marche temporali.

L'ufficio incaricato ha provveduto alla formazione del personale sia in fase di emissione della firma digitale che in quella di "assistenza tecnica".

Inoltre al fine dell'attuazione dell'obiettivo sono stati attivati processi organizzativi per sfruttare le tecnologia citate anche in base alle nuove norme in materia con particolare riferimento all'art. 14 del Decreto Legge 21 giugno 2013 n. 69 e all'art. 47 del **Cad (codice dell'Amministrazione Digitale)**, vigenti dal 21.08.2013 i quali stabiliscono che le comunicazioni di documenti tra le

pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza, prevedendosi inoltre che le stesse procedano alla consultazione degli atti ai fini degli accertamenti d'ufficio esclusivamente per via telematica.

Si fa presente inoltre che nel corso dell'anno 2013 sono stati attivati mediante pec e firma digitale i seguenti nuovi processi:

- firma delle disposizioni T.S.O. con firma digitale;
- firma digitale dei Contratti Pubblici;
- invio delle bilancio firmato digitalmente tramite PEC;
- attivazione del protocollo decentrato presso il Settore Urbanistica.

OBIETTIVO 5 – ISCRIZIONE ALLE LISTE ELETTORALI DE CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA

P.G.S.: ambito di intervento = ente locale e servizi al cittadino. Linea strategica = efficienza amministrativa. Obiettivo = e-gov e semplificazione amministrativa..

CONTENUTO: Nella primavera dell'anno 2014 si svolgeranno le elezioni per il Parlamento Europeo da parte dei cittadini dell'Unione Europea residenti in Italia la cui normativa di riferimento (D.L. 24.06.1994 n. 408 e D. Lgs. 12.04.1996 n.197) prevede, tra l'altro, che i cittadini dell'Unione Europea che risiedono in Italia pur non essendo cittadini hanno diritto ad essere iscritti alle liste elettorali del Comune di residenza. Per quanto riguarda nello specifico il Comune di Gubbio l'Ufficio elettorale, avvalendosi della collaborazione di tutti di dipendenti addetti ai Servizi Demografici, dovrà provvedere alla iscrizione nelle liste elettorali di un n. stimato in base al censimento di recente effettuato di circa 600 cittadini comunitari residenti. L'attività necessaria alle neo iscrizioni nelle liste elettorali richiederà per l'anno 2013 un impegno particolare di tutto il personale addetto al Servizio consistente nell'invio di comunicazioni, integrazione fascicoli, iscrizione liste, etc. che si concluderà prevedibilmente entro il 31.12.2013.

INDICATORI:

n. di iscrizioni di cittadini dell'Unione Europea residente iscritti alle liste elettorali

RENDICONTAZIONE

L'obiettivo può dirsi completamente raggiunto in relazione ai terget pre-definiti ed agli indicatori temporali di riferimento.

Relazione

Nella primavera dell'anno 2014 si svolgeranno le elezioni per il Parlamento Europeo che coinvolgeranno i cittadini dell'Unione Europea.

La normativa in materia elettorale (D.L. 24.06.1994 n. 408 e D.Lgs. 12.04.1996 n.197), con riferimento specifico ai cittadini dell'Unione Europea che risiedono in Italia, stabilisce che gli stessi hanno il diritto ad essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.

Pertanto al fine di garantire l'esercizio del diritto di voto ai cittadini comunitari residenti nel Comune di Gubbio in occasione della prossima consultazione elettorale europea l'Ufficio elettorale, avvalendosi della collaborazione di tutti i dipendenti assegnati ai Servizi Demografici, ha provveduto alla raccolta delle richieste degli aventi diritto al fine dell'inserimento nelle liste elettorali.

A partire dal mese di Settembre 2013 sono state inviate, ai soggetti interessati, gli inviti ad avanzare richiesta di iscrizione nelle apposite liste elettorali al fine di poter esercitare il diritto di voto.

Nello specifico, al fine del conseguimento dell'obiettivo di cui trattasi, è stata svolta la seguente attività conclusasi il 31 dicembre 2013:

1. sono state inviate, ai soggetti interessati (cittadini comunitari residenti nel Comune di Gubbio), n. 602 comunicazioni contenenti le domande precompilate per l'iscrizione nelle liste elettorali aggiunte;

2. sono stati avviati, istruiti e completati n. 25 procedimenti su istanze presentate (richiesta certificazioni a d enti esterni, certificati penali, ecc.) con conseguente emissione del provvedimento finale;

3. sono state eseguite le relative iscrizioni, sulla base della tipologia dei casi, in una o in entrambe le liste elettorali (Lista elettorale aggiunta per l'elezione del Parlamento Europeo – Lista elettorale aggiunta per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale) con successiva comunicazione di chiusura del procedimento e rilascio della relativa tessera elettorale.

DIRIGENTE SETTORE: FINANZIARIO

Il Settore Finanziario vede un PdO con 2 progetti/obiettivi di cui di natura trasversale.

A titolo di estrema sintesi il livello di realizzazione dei progetti di PdO si presenta la seguente:

COD	OBIETTIVO	TARGET	% REALIZZAZIONE
1	Implementazione nuova tassa sui rifiuti	100%	100%
2	Aggiornamento software contabilità	100%	100%

Il livello di realizzazione complessivo del PdO è quindi pari a: 100%

OBIETTIVO 1 – IMPLEMENTAZIONE NUOVA TASSA SUI RIFIUTI

Con l'art.14 del D.L. 6 dicembre 2011 n.201, è stata introdotta la nuova tassa sui rifiuti denominata TARES, in luogo della TARSU e della TIA 1 e TIA 2.

Tale nuovo tributo parte dal presupposto che il servizio di igiene urbana deve essere interamente coperto dalla relativa entrata.

Il tributo è corrisposto in base a tariffa commisurata ad anno solare ed è calcolato sulla base di tariffe scaturenti da apposito Piano Economico Finanziario nel quale si è dovuto tener conto anche della maggiorazione riservata allo Stato, costituita da 30 centesimi di Euro da applicare ai metri quadrati delle superfici imponibili.

Il comune ha recepito ed applicato tale tributo, pur nella totale incertezza normativa del legislatore che, addirittura a fine anno ha dato la possibilità a chi non avesse ancora istituito la nuova tassa di restare in TARSU/TIA.

A seguito di ponderate quanto complesse riflessioni, si è prodotto un Piano Economico Finanziario basato sul D.P.R.158/99 dal quale si è potuto addivenire alla determinazione delle tariffe per l'anno d'imposta 2013.

Il totale dei costi del servizio di igiene urbana per l'anno 2013, da coprire con il gettito della tassa rifiuti, è determinato nel PEF in €3.900.000 circa.

Si è, altresì provveduto ad istituire il regolamento comunale TARES ed approvare le tariffe per l'anno d'imposta.

Le scadenze di versamento sono state modulate in modi da non incidere in maniera negativa sui contribuenti, ma cercando di agevolarli negli adempimenti, fissando quattro date di cui l'ultima il 31 marzo 2014.

Gli obiettivi che si era posto il Servizio per l'anno d'imposta 2013 sono stati perciò tutti raggiunti al cento per cento, infatti essi vertevano sull'applicazione del nuovo tributo sui rifiuti che, per i motivi sopra narrati, ha richiesto un impegno notevole e costante.

Nello specifico:

- è stato disposto l'aggiornamento delle banche dati dei contribuenti;
- è stata effettuata la trascodifica dalle vecchie categorie (14) alle nuove (30);
- è stato revisionato il ruolo in base alle nuove categorie;
- è stato aggiornato il software applicativo per la gestione del tributo;
- è stata stipulata una convenzione con Poste Tributi per la stampa degli avvisi di pagamento e dei moduli di versamento, nonché la loro spedizione.

OBIETTIVO 2 – AGGIORNAMENTO SOFTWARE CONTABILITA'

Durante l'anno 2013 è stato aggiornato il software di gestione della contabilità.

Tale aggiornamento era previsto nel contratto sottoscritto nell'anno 2009 con la casa software, ed era stato realizzato per i programmi in dotazione ad altri settori, ma non si era ancora provveduto per il programma di contabilità, che presentava molti limiti.

Questo passaggio molto significativo sia per le implicazioni legate alla formazione del personale del settore, sia per l'operazione di trascodifica dei dati ha permesso di superare le problematiche di obsolescenza tecnico-informatica della vecchia piattaforma "Sicra".

Esso inoltre ha introdotto nuove funzionalità tra cui:

- maggiore integrazione con gli altri applicativi dell'Ente.
- nuova interfaccia di gestione più completa e ricca di informazioni.
- predisposizione all'automazione della funzionalità di mandato informatico.
- tracciamento dettagliato delle operazioni.
- integrazione delle funzionalità di Firma digitale.
- automatismo per la generazione dei mandati degli stipendi.
- maggiore tempestività degli aggiornamenti tecnico normativi.

Il passaggio dalla vecchia piattaforma alla nuova ha richiesto un notevole sforzo operativo legato alla nuova interfaccia di gestione del software radicalmente completamente e mutata, per la quale è stato necessario un costante monitoraggio delle funzionalità applicative molto più articolate e complesse.

RESPONSABILE SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE

Il Settore Polizia Municipale vede un PdO con 4 progetti/obiettivi di cui 1 di natura trasversale. A titolo di estrema sintesi il livello di realizzazione dei progetti di PdO si presenta la seguente:

COD	OBIETTIVO	TARGET	% REALIZZAZIONE
1	Realizzazione di servizi di controllo volti alla repressione dell'eccessiva velocità dei veicoli.	100%	100%

2	Predisposizione del nuovo regolamento comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche.	100%	100%
3	Predisposizione del nuovo regolamento comunale di disciplina degli spettacoli viaggianti.	100%	100%
4	Contributo alla realizzazione del progetto Tesori Nascosti - TRASVERSALE	100%	100%

Il livello di realizzazione complessivo del PdO è quindi pari a: 100%

OBIETTIVO 1 – REALIZZAZIONE DI SERVIZI DI CONTROLLO VOLTI ALLA REPRESSIONE DELL’ECESSIVA VELOCITA’ DEI VEICOLI.

Nome Obiettivo	Realizzazione di servizi di controllo volti alla repressione dell’eccessiva velocità dei veicoli.
Descrizione/Finalità	Tale obiettivo è finalizzato a contrastare il fenomeno purtroppo diffuso delle condotte di guida dei veicoli effettuata nel mancato rispetto dei limiti di velocità stabiliti attraverso la realizzazione di servizi di controllo predisposti con tale specifica finalità lungo le arterie dove era più elevato, in base ai dati in possesso dell’ufficio contravvenzioni e dell’ufficio infortunistica stradale, l’indice di incidenza e gravità dei sinistri stradali.
Indicatore	150 servizi di polizia stradale effettuati nel periodo; 35 servizi di controllo effettuati con l’utilizzo del dispositivo di misurazione della velocità.
Personale coinvolto	Pannacci Massimo Brugnoni Sauro Giovarelli Renato Franciosa Paola Lucarini Maria Grazia Ridolfi Anna Nardi Giulia Bartocci Gian Luca Pugnitopo Federico Tomassoli Stefano Piermartiri Filippo
Modalità di intervento e risultato ottenuto	Tale obiettivo è stato realizzato attraverso l’effettuazione nel periodo di riferimento di 224 servizi di polizia stradale, di cui n. 46 effettuati con l’ausilio del dispositivo di misurazione della velocità in dotazione. Ciò ha comportato l’elevazione di n. 820 verbali di violazione dell’art. 142 del Codice della Strada (limiti di velocità), con un incremento di n 286 sanzioni rispetto all’anno precedente. Tale azione repressiva si è poi andata ad innestare in un percorso già da tempo avviato che prevede altresì lo svolgimento di attività di prevenzione-educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado, anche in collaborazione con le altre forze dell’ordine e con le associazioni di volontariato a ciò dedicate (es. EL.Ba), per un totale di 88 ore di collaborazione con gli istituti scolastici cittadini, anche qui con un incremento di 23 ore rispetto all’anno 2012.

OBIETTIVO 2 – PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Nome obiettivo	Predisposizione del nuovo regolamento comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche.
Descrizione/Finalità	L'obiettivo riguardava la predisposizione di un nuovo regolamento comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche, che andasse a sostituire quello precedente che, adottato con deliberazione di C.C. n. 214 del 14.12.1998, nel corso degli anni è stato oggetto di numerosi interventi di modifica, a volte anche non ben strutturati e coordinati con l'impianto complessivo del provvedimento. Da qui la necessità di approvarne uno nuovo, adeguato alle normative di settore e con meno vincoli all'operatività delle procedure, in modo da contemperare al meglio le esigenze di speditezza e di legalità dell'azione amministrativa.
Indicatore	Redazione di una bozza di regolamento comunale da presentare entro il 31.12.2013 al Consiglio Comunale per l'approvazione.
Personale coinvolto	Ercoli Nadia Mozzillo Giancarlo Casagrande Alessandro Radicchi Adamo Cesari Stefania Ghirelli Milena Cecchini Lucilla
Modalità di intervento e risultato ottenuto	Tale obiettivo, vale a dire la predisposizione di un nuovo regolamento comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche, è stato pienamente raggiunto in quanto la relativa proposta è stata presentata in data 21.12.2013. In seguito la stessa è stata approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario con funzioni di Consiglio Comunale n. 1 del 27.01.2014.

OBIETTIVO 3 – PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DEGLI SPETTACOLI VIAGGIANTI.

Nome obiettivo	Predisposizione del nuovo regolamento comunale di disciplina degli spettacoli viaggianti.
Descrizione/Finalità	Tale obiettivo riguardava l'adozione di un nuovo regolamento che disciplini gli spettacoli viaggianti, in sostituzione del vigente, approvato con deliberazione di C.C. n° 131 del 19/06/2007. Successivamente all'adozione del predetto regolamento infatti erano intervenute modifiche legislative che avevano inciso sulla materia di cui trattasi, al punto da rendere necessario un adeguamento alle stesse del regolamento comunale, soprattutto riguardo la disciplina generale del Luna Park, quella relativa ai circhi equestri ed ai teatri viaggianti, alle attrattive singole dello spettacolo viaggiante e la parte che riguarda l'aspetto sanzionatorio, compresa l'adozione di misure interdittive.
Indicatori	Redazione di una bozza di regolamento comunale da presentare entro il 31.12.2013 al Consiglio Comunale per l'approvazione.
Personale coinvolto	Naticchi Adamo

	Ceccarelli Patrizio Volpi Loredana Passeri Anna Tasso Vittorio Merli Paolo Raggi Rita
Risultato ottenuto	Tale obiettivo, vale a dire la predisposizione di un nuovo regolamento comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche, è stato pienamente raggiunto in quanto la relativa proposta è stata presentata in data 24.12.2013. In seguito la stessa è stata approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario con funzioni di Consiglio Comunale n. 2 del 27.01.2014.

OBIETTIVO 4 – CONTRIBUTO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO TESORI NASCOSTI (TRASVERSALE)

Nome obiettivo	Contributo alla realizzazione del progetto Tesori Nascosti (TRASVERSALE)
Descrizione/Finalità	Si trattava di un obiettivo da realizzare in collaborazione con il Settore Tutela della Cultura e Sviluppo del Turismo, volto alla valorizzazione di pievi e castelli che numerosi sorgono nel territorio eugubino, contribuendo a caratterizzarne il paesaggio, ma che la presenza di un centro storico importante ed evocativo come quello eugubino ha per così dire relegato ad una certa marginalità nell'immaginario pubblico. Da qui la denominazione di "tesori nascosti" e la necessità di attuare un progetto che tracci e valorizzi un itinerario turistico che porti a conoscere ed esplorare questi suggestivi edifici.
Indicatori:	Analisi degli itinerari principali elaborati dal competente Settore Cultura e Sviluppo del Turismo; Installazione della segnaletica verticale indicativa delle principali direttrici che dal centro storico conducono ai predetti itinerari (almeno 8 cartelli).
Personale coinvolto	Ercoli Nadia Panfilì Giampiero Minelli Salvatore Bellucci Marcello
Risultato ottenuto	Il personale addetto al Servizio Polizia Municipale ha operato con il personale del Settore Tutela della Cultura e Sviluppo del Turismo al fine di analizzare i percorsi individuati e, all'esito di tale attività, ha provveduto all'installazione di 8 cartelli indicativi degli itinerari di massima, partendo dal centro storico di Gubbio e dalle sue immediate vicinanze.

4. Gli Impieghi delle Risorse

Il risultato della gestione di competenza

Le risultanze contabili così come determinate nel Conto del bilancio, che riguardano le voci del bilancio di competenza, sono quelle riportate nella tabella sottostante.

Sono esclusi il fondo di cassa iniziale e la gestione residui.

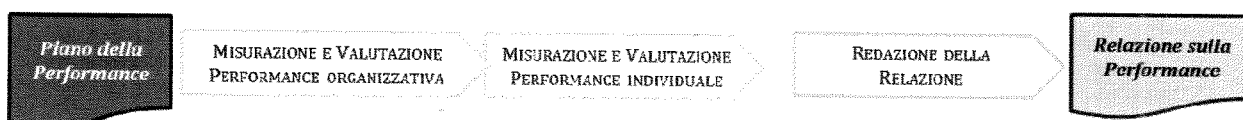
ENTRATE		
Rendiconto finanziario 2013: Entrate di competenza	stanziamenti definitivi 2013	accertamenti 2013
Avanzo applicato alla gestione	1193916,96	
titolo I	19300367,33	16759789,96
titolo II	4562795,48	4377206,79
titolo III	16252407,92	15589871,14
titolo IV	9229619,64	2677503,61
titolo V	6387854,73	0
titolo VI	5340000,00	2038063,57
totale	61073045,10	41442435,07

SPESE		
Rendiconto finanziario 2013: Spese di competenza	stanziamenti definitivi 2013	impegni 2013
Disavanzo applicato alla gestione		
titolo I	28913996,62	25514103,39
titolo II	20336610,71	13615968,77
titolo III	7676354,73	1286225,91
titolo IV	5340000,00	2038063,57
totale	62266962,06	42454361,64

Rendiconto finanziario 2013: risultato della gestione di competenza	stanziamenti 2013	accertamenti/impegni 2013	scostamento
Totale entrate di competenza + avanzo applicato	62266962,06	41442435,07	20824526,99
Totale spese di competenza	62266962,06	42454361,64	19812600,42
Gestione di competenza: Avanzo (+)	181990,39		
Disavanzo (-)			

5. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

5.1 Fasi, Soggetti, tempi e responsabilità



COSA	CHI	COME	QUANDO (ANNO X)
Misurazione intermedia dei risultati di performance	SG, Dirigenti, Responsabile Personale	Rilevazione dei dati in corso d'anno	Semestre
Reporting intermedio della performance Organizzativa ed individuale	Responsabile personale	Report e Schede Obiettivi evidenziazione del grado di raggiungimento degli obiettivi	Semestre
Misurazione finale dei risultati di performance	SG, Dirigenti, P.O., Responsabile personale	Rilevazione dei dati consuntivi	Febbraio - Maggio
Definizione della struttura del documento	Segretario Generale	Analisi delle norme e delle delibere CIVIT di riferimento	Marzo
Sistematizzazione delle informazioni derivanti dalle fasi precedenti	Segretario Generale	Analisi dei documenti e dei dati del ciclo della performance e della Relazione OIV	Maggio - Luglio

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Nella difficile strada intrapresa da questo Ente nel dare piena attuazione e nel mettere a regime il cosiddetto Ciclo della Performance, anche l'annualità 2013 ha costituito una ennesima anomalia rispetto a quanto programmato e progettato nel piano Generale di Sviluppo.

La prima battuta d'arresto è costituita, alla fine di maggio 2013, dalla intervenuta decadenza del Consiglio Comunale a seguito della mancata approvazione nei termini del rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2012. Infatti da quella data il governo della città viene assunto dal Commissario Straordinario (prima Commissario Prefettizio) che deve farsi carico di una numerosa serie di procedure e scelte rimaste inevase, ma che debbono essere velocemente svolte ed effettuate, nell'interesse esclusivo della cittadinanza. Prima fra tutte si rammenta l'obbligo di definire i contenuti di un bilancio e relativi allegati che verrà approvato solo nel novembre dell'anno di competenza! Al di là di quanto consentito dalla norma, si consenta, una data più appropriata per un rendiconto che per un bilancio di previsione. Non si deve nemmeno dimenticare che proprio nel 2013 si dovrà dare attuazione al D.Lgs n. 33 sulla trasparenza ed alla Legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione: due adempimenti assolutamente rilevanti e critici nella definizione delle politiche locali.

Rispetto a tutto questo, il mettere a regime il Ciclo della Performance, in considerazione del fatto che il Commissario ha ritenuto altresì indispensabile modificare l'organismo di valutazione da monocratico a collegiale, insediandosi lo stesso solo a novembre 2013, risulta praticamente un obiettivo irraggiungibile.

Di fatto ci si è limitati a consolidare in fase istruttoria la documentazione di programmazione, tenendo comunque conto che dopo la primavera 2014, tutto potrà nuovamente cambiare.

In particolare:

- il Segretario in funzione di coordinamento dei dirigenti aveva collazionato fin da luglio 2013 la relazione sulla Performance 2012, in tal modo consentendo nel mese di dicembre l'approvazione della Relazione da parte del Commissario e la validazione della stessa da parte del nucleo di valutazione appena insediato.
- L'approvazione del piano della Performance - Aggiornamento 2013 è intervenuta solamente nel mese di dicembre dell'anno di competenza, non potendosi procedere alla definizione degli obiettivi se non successivamente all'approvazione del bilancio ed all'assegnazione delle risorse economiche ai dirigenti con l'approvazione del PEG 2013. La tempistica ha quindi determinato da un lato l'impossibilità di procedere a steps di verifica, dall'altro gli obiettivi riportati nel piano, ancorché formalmente presentati ed approvati a dicembre, di fatto sono frutto dell'attività e dell'impegno profuso fin dal mese di gennaio.
- E' rimasta procedura sospesa quella relativa all'adesione e costituzione dell'Unione Speciale dei Comuni dell'Alto Chiascio che avrebbe dovuto essere definita secondo i tempi e le modalità di cui alla Legge Regionale n. 18/2011.
- Si è comunque provveduto, ancorché in mancanza di una struttura dedicata, all'attivazione dei processi di controllo interno in base a quanto stabilito dal D.L. n. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali", approvando un apposito regolamento e dando poi attuazione, per quadrimestre, alle operazioni ivi descritte.

Tornando ad una valutazione sulle criticità delle metodologie che consentono la messa a regime del ciclo di gestione della performance, si può affermare che esiste un grado di assimilazione delle modalità operative di gestione del ciclo che si differenzia a seconda delle singole fasi.

La prima fase, relativa alla *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori*, è effettivamente abbastanza assorbita dalla dirigenza che, ancorché in modo serrato, è stata coinvolta nel processo di trasformazione ed adeguamento dal sistema "previgente", alla redazione dell'aggiornamento annuale del Piano Performance.

La seconda fase, concernente il *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse*, è purtroppo ancora ben lontana dal potersi considerare acquisita o stabilizzata. Sono state infatti rilevate disfunzioni contingenti, ma sedimentate nel tempo, che consentono ad oggi solo di "programmare" la necessaria coerenza tra ciclo di programmazione strategica e ciclo di programmazione finanziaria. In tema di salvaguardia della coerenza tra il ciclo di bilancio ed il ciclo di programmazione il Comune dovrà comunque progressivamente abituarsi a realizzare un maggiore coordinamento tra tutti i dirigenti ed il Settore Finanziario, quanto all'analisi e valutazione sia delle entrate che delle spese.

La terza fase, relativa al *monitoraggio in corso di esercizio ed all'attivazione di eventuali interventi correttivi*, per le motivazioni sopra riportate inerenti la tempistica con la quale l'aggiornamento annuale del Piano è stato proposto e deliberato, niente può dirsi in relazione all'annualità in analisi.

Il monitoraggio dell'OIV, anche per il futuro, rileverà, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle

scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

La quarta fase, relativa alla *misurazione ed alla valutazione della performance organizzativa e individuale*, nel 2013 si riferisce alla Performance 2012 e ha registrato l'anomalia sulla tempistica sopra segnalata; ma a parte ciò si prevede regolarmente la valutazione della performance organizzativa da parte dell'OIV, all'esito del monitoraggio finale. Secondo quanto stabilito dal sistema approvato e vigente di cui, da ultimo, con la DG n. 259/ del 13/10/2011.

La quinta fase, relativa all'*utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito*, costituisce elemento da perseguire prevalente rispetto all'organizzazione che l'ente in via programmatica aveva iniziato a darsi.

La sesta fase, concernente la *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo ed ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi*, troverà compimento nell'avvio di un'integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti del controllo di gestione e del controllo strategico e gli strumenti della rendicontazione sociale, al fine di passare da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini, che ponga in primo piano:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive.

Si auspica l'attivazione di tale sesta fase con l'avvento del nuovo Governo cittadino.