



CITTA' DI CASTROVILLARI

RELAZIONE

Piano di performance

Anno 2018

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n.142 del 2 Luglio 2019

1. Presentazione

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione “alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza”, e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Presso questo Comune è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con Decreto Sindacale prot. n.26572 del 15/11/2018;

Attesa l'avvenuta individuazione e nomina dell'O.I.V. si procede alla validazione della relazione, ai sensi della normativa vigente, (la delibera Anac numero 6 del 07 marzo 2012 “Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lettera c, del D. Lgs. n. 150/2009) attualmente superata dalla Nota Circolare della Presidenza del Consiglio Dipartimento Funzione Pubblica Ufficio per la Valutazione della Performance n.19434295 del 29/03/2018.

Con deliberazione della Giunta comunale n.122 del 28/06/2018, è stato approvato il Piano della performance anno 2018, contenente complessivamente n.11 schede descrittive degli obiettivi strategici ed operativi da realizzare nel corso dell'anno 2018, alcuni dei quali concernenti materie di specifica competenza dei singoli settori, altri di interesse intersettoriali.

Gli obiettivi strategici sono stati individuati dell'Amministrazione comunale e comunicati dal Sindaco con nota prot. n.12725 del 23/05/2018.

Preliminarmente alla stesura del piano, si è tenuta nell'anno 2018 una riunione con i Responsabili dei Settori, al fine di esaminare gli obiettivi proposti e verificare l'operatività degli stessi.

E' bene precisare che l'espletamento delle attività inerenti alcuni degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione comunale hanno avuto inizio nei primi mesi dell'anno 2018, anche se formalizzati successivamente con la nota del Sindaco sopra menzionata; altri obiettivi sono stati individuati a seguito di esigenze intervenute successivamente.

Al fine di provvedere alla elaborazione della presente relazione, è stato chiesto ai Responsabili dei Settori di fornire notizie in merito ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati relativamente ai piani di lavoro dei Settori di propria competenza, indicando eventuali scostamenti e le relative motivazioni.

Le suddette relazioni sono state presentate tra il 27 ed il 28 giugno 2019.

Il Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario, Dott.ssa Beatrice Napolitano, con nota prot. n.92/Dip.Amm.Fin. del 28/06/2019, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti, come di seguito riportato:

Con deliberazione della Giunta comunale n.122 del 28 giugno 2018 è stato approvato il Piano della performance anno 2018, contenente complessivamente n. 20 schede descrittive degli obiettivi strategici ed operativi da realizzare nel corso dell'anno 2018, alcuni dei quali concernenti materie di specifica competenza dei singoli settori, altri di interesse intersettoriale.

Gli obiettivi strategici sono stati individuati dall'Amministrazione Comunale e comunicati dal Sindaco con nota prot. n. 12725 del 23/05/2018.

Per quanto riguarda gli obiettivi relativi ai piani di lavoro effettuati nell'ambito del Dipartimento Amministrativo Finanziario, diretto dalla sottoscritta, si precisa in primo luogo che con il citato piano di performance 2018 sono state approvate n.9 schede, di cui 8 contenenti l'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, e 1 scheda contenente l'individuazione di obiettivi di carattere generale riferiti ai servizi e uffici ricadenti nel predetto Dipartimento non interessati ad obiettivi specifici determinati con la citata direttiva sindacale.

Scheda n. 1

Espletamento di tutti i concorsi per il reclutamento del personale, interni ed esterni

L'obiettivo indicato nella predetta scheda, di competenza del Settore Risorse Umane, prevedeva le seguenti fasi:

1^ fase: completamento procedure di mobilità volontaria esterna;

2^ fase: istruttoria domande pervenute;

3^ fase: predisposizione bandi per la copertura dei posti vacanti previsti nel piano occupazionale 2017, riconfermato per l'anno 2018;

4^ fase: avvio delle procedure concorsuali, previo espletamento eventuali preselezioni con il supporto di società esterna specializzata in materia.

Gli obiettivi relativi alla 1^ e 2^ fase sono stati interamente raggiunti.

Infatti sono state completate tutte le procedure di mobilità volontaria esterna relative ai concorsi previsti nella programmazione del fabbisogno del personale, indette con le determinazioni del Responsabile del Settore Risorse Umane n.11 del 15/12/2017 e n. 10 del 2/2/2018, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e del vigente Regolamento comunale per la mobilità volontaria dall'esterno dei dipendenti.

Si è provveduto successivamente ad istruire le domande pervenute per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Cat. D1 e per la copertura di n. 2 posti di Istruttori -Agenti di P.M. e solo queste ultime sono risultate conformi al relativo avviso.

Pertanto, si è proceduto alla nomina della Commissione Esaminatrice che ha provveduto all'esame delle domande, alla valutazione dei titoli e all'espletamento del colloquio, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Regolamento. La procedura si è conclusa con l'assunzione di n. 2 agenti di P.M. effettuata con determinazione della scrivente n. 116 del 18/04/2018, previa acquisizione del nulla osta definitivo da parte degli Enti di provenienza.

Gli obiettivi relativi alla 3^ e 4^ fase sono stati raggiunti parzialmente, in quanto si è proceduto alla predisposizione dei bandi relativi ai concorsi pubblici per la copertura di n.1 posto a tempo pieno indeterminato di Funzionario Responsabile Settore di Economia - Bilancio (Cat.D3) e per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato Ingegnere- Responsabile Settore Infrastrutture, approvati con determinazione della scrivente n. 172 del 8 giugno 2018. E' stato altresì predisposto il bando relativo alla copertura di n. 3 posti a tempo pieno indeterminato di Istruttore Direttivo Cat. D1, approvato con determinazione della scrivente n.287 del 27/09/2018, successivamente rettificato con determinazione n.358 del 29/11/2018, essendo pervenuta richiesta da parte del Comando Militare Esercito "Calabria" di applicazione della riserva in favore militari volontari delle Forze Armate. Pertanto, si è reso necessario riaprire i termini di ricezione delle domande di partecipazione e pubblicare nuovamente sulla G.U. il nuovo bando.

Ad avvenuta pubblicazione dei bandi sopra descritti, sono pervenute le relative domande di partecipazione.

Non è stato possibile provvedere alla predisposizione degli altri bandi di concorso previsti nel piano assunzionale, stante la carenza di personale dovuta anche al pensionamento della Responsabile del Settore Risorse Umane, per cui tali attività sono slittate nell'anno 2019.

Scheda n.2

Espletamento adempimenti regolatori ARERA

L'obiettivo indicato nella predetta scheda prevedeva le seguenti fasi, da espletare con il coinvolgimento del Settore Tributi ed in particolare dell'Ufficio Idrico e del Settore Infrastrutture:

1^ fase: adozione atti gestionali per affidamento del servizio di assistenza tecnica specialistica di supporto agli uffici interessati nelle diverse aree di attività relative alla regolazione del servizio idrico integrato

2^ fase: individuazione tariffe anno 2019 e successivi

3^ fase: Carta servizi

4^ fase: modifica e aggiornamento regolamento servizio idrico comunale.

5^ fase: applicazione bonus idrico

A seguito della deliberazione della Giunta Comunale n.118 del 21 giugno 2018, con la quale sono state dettate linee di indirizzo alla scrivente e al Responsabile del Settore Infrastrutture di provvedere all'adozione degli atti gestionali per l'affidamento del servizio di che trattasi, si è provveduto con determinazione n. 224 del 25/07/2018 alla pubblicazione di un avviso esplorativo al fine di acquisire manifestazioni di interesse da parte di operatori economici specializzati in materia. La procedura si è conclusa con l'aggiudicazione definitiva in favore del Dott. Donato Madaro con sede ad Avellino (determina n.354 del 23/11/2018), il quale con nota del 27/12/2018 ha richiesto agli Uffici interessati di fornirgli i dati, le notizie e la documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico.

Il predetto obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente in quanto, data la ristrettezza dei tempi, è stato possibile concludere entro l'anno solo la fase relativa affidamento dell'incarico, curata esclusivamente dalla sottoscritta, per cui le ulteriori attività sono

necessariamente slittate nell'anno successivo.

Scheda n. 3

Attuazione dei nuovi strumenti previsti dal Regolamento europeo n.679/2016 sulla protezione dei dati personali.

L'obiettivo previsto nella predetta scheda prevedeva le seguenti fasi e il coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente:

1^fase: predisposizione atti per l'individuazione della figura professionale del Responsabile della protezione dei dati (DPO)

2^fase: elaborazione dei nuovi strumenti previsti dalla normativa sulla privacy con il supporto del DPO incaricato

3^fase: Adeguamento modulistica alla normativa sulla privacy

4^fase: aggiornamento regolamento accesso agli atti

Il predetto obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente in quanto, data la ristrettezza dei tempi, è stato possibile concludere entro l'anno solo la fase relativa all'affidamento dell'incarico, curata esclusivamente dalla sottoscritta con la collaborazione dell'Ufficio Appalti, per cui le ulteriori attività sono necessariamente slittate nell'anno successivo.

Infatti, a seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 15 maggio 2018, con la quale l'Amministrazione ha stabilito di avvalersi di un DPO esterno, accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio sprovvisto delle necessarie competenze professionali in materia, è stata indetta gara di appalto per l'affidamento del servizio. Con determinazione della scrivente n.357 del 27/11/2018 il servizio è stato aggiudicato definitivamente in favore della società Multibusiness s.r.l con sede a Lamezia Terme. Si è poi proceduto a prendere contatti con la Ditta al fine di programmare le attività da svolgere che sono state avviate nell'anno successivo.

Scheda n. 4

Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale, nonché raggiungimento di obiettivi specifici dei singoli Uffici in attuazione delle novità introdotte dalle recenti normative.

L'obiettivo previsto nella predetta scheda è di carattere generale, non incluso negli obiettivi specifici di cui alla direttiva del Sindaco sopra richiamata e riguarda gli Uffici e Servizi ricadenti nel Dipartimento Amministrativo Finanziario indicati nella scheda medesima, che hanno mantenuto gli standard nell'erogazione dei servizi resi, nonostante la carenza di personale a seguito dei recenti pensionamenti, espletando i compiti assegnati ed assicurando gli adempimenti nel rispetto dei termini e modalità previste da leggi, regolamenti e circolari.

L'obiettivo è stato raggiunto pienamente, in quanto gli Uffici indicati nella scheda hanno portato a termine le attività descritte nella scheda.

In particolare, i **Servizi Demografici** hanno completato gli adempimenti per il subentro definitivo in ANPR, come comunicato dalla Responsabile con nota del 12/12/2018 prot. int. n.101; l'**Ufficio Appalti** ha collaborato fattivamente e supportato tutti i Responsabili dei Settori dell'Ente nell'espletamento delle procedure di appalto ed ha affiancato il Responsabile della CUC nell'espletamento delle procedure di gara rientranti nella competenza della stessa.

Ha inoltre collaborato con la scrivente, oltre che per le procedure di gara di propria competenza, anche per gli adempimenti relativi ai servizi assicurativi, alla predisposizione degli atti concernenti le liquidazioni delle indennità di carica ai consiglieri comunali e componenti delle Commissioni consiliari e per tutte le altre attività curate dalla Responsabile dell'Ufficio, collocata in pensione già dall'anno 2017; l'**Ufficio Ragioneria** ha effettuato le attività descritte nella scheda concernenti il passaggio dalla precedente piattaforma informatica al nuovo sistema di contabilità, all'adeguamento al sistema Siope Plus che ha introdotto i mandati di pagamento e le reversali d'incasso in formato elettronico e ha espletato nel rispetto dei termini tutti gli adempimenti rientranti nella competenza dello stesso; l'**Ufficio Avvocatura Comunale** ha assicurato la difesa dell'Ente nelle controversie intentate contro il Comune ed ha svolto le attività descritte nella nota del Responsabile dello stesso del 25/06/2019 prot.int. n.78, che si allega alla presente (Allegato A); l'**Ufficio Segreteria** ha supportato la scrivente nell'acquisizione presso gli Uffici interessati dei dati e delle notizie occorrenti per la redazione dell'inventario dei beni mobili ed immobili aggiornato al D.Lgs. 118/2011, richiesti dalla Ditta affidataria del servizio; i dipendenti addetti all'**Ufficio Gabinetto del Sindaco**, all'**Ufficio Centralino c.le e al servizio uscierato** hanno espletato i compiti loro assegnati con regolarità.

Per quanto riguarda le **schede n.5, 6, 7 e 8** concernenti rispettivamente gli obiettivi riferiti al recupero evasione dei tributi comunali relativi ai canoni idrici, TARI, IMU e TOSAP si rinvia alla relazione redatta dal **Responsabile del Settore Tributi**, Sig.ra Caterina Quirino, allegata alla presente (allegato B).

Per quanto riguarda la **scheda n.9** concernente l'obiettivo riferito alle azioni di accompagnamento per l'inclusione attiva dei soggetti fruitori del Reddito di Inclusione (REI) si rinvia alla relazione redatta dal **Responsabile del Settore Welfare, Educazione, Cultura, Sport**, Dott. Ugo Ferraro, allegata alla presente (allegato C).

➤ **Allegato A:**

(Premesso che con la costituzione dell'Ufficio Avvocatura/Legale e con l'utilizzo di risorse specialistiche interne, si è reso possibile ridimensionare la spesa per incarichi legali all'esterno dell'Ente, gestendo gran parte di vertenze che coinvolgono il Comune di Castrovilli nelle seguenti materie:

- a) Contenzioso legale;
- b) Contenzioso legale presso la Comm. di 1° grado di Cosenza.
- c) Procedimenti pendenti presso il Tribunale di Castrovilli riguardanti le esecuzioni mobiliari - pignoramento presso terzi in cui il Comune risulta debitore.
- d) Contenzioso riguardanti sinistri stradali ricadenti nel territorio comunale.
- e) Cause davanti il G.d.P. e il Tribunale ordinario.
- f) Gestione Sportello di Giustizia nella problematica relativa alla volontaria giurisdizione.
- g) Contenzioso relativo ad alcune violazioni al Codice della strada e in opposizione a sanzioni amministrative.

Il personale in forza all'Ufficio Avvocatura /Legale, formato in prevalenza da personale specialistico in materie giuridiche /legali e composto da 3 unità di cui una cat D, una cat.C e di una cat.A ex LSU, in collaborazione, sinergia e sintonia, ha svolto le seguenti attività: Contatti con i legali per delucidazione su istruttoria delle pratiche legali;

Contatti con il Broker assicurativo e con il pubblico interessato al risarcimento danni per i Gestione e istruttorie sinistri stradali oggetto di transazioni;

Attività di studio relative a valutazioni di sinistri stradali oggetto di transazioni;

Attività di studio e valutazioni pratiche di richieste di risarcimento danni a cose e persone;

Gestione Sentenze notificate da riconoscere nei Debiti fuori bilancio;

Gestione pratiche relative a pignoramenti presso terzi, fallimenti etc.;

Attività di studio e ricerca su istituti e vertenze in corso per valutazione strategie legali da adottare;
Contatti con i funzionari preposti agli uffici presso il Tribunale e presso gli uffici locali comunali.

L’Ufficio si è avvalso dei seguenti programmi di riferimento:

- a) Installazione Banche dati Giuridiche.
- b) Software gestionale sul nuovo processo civile telematico
- c) Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l’obiettivo raggiunto.

Delle seguenti risorse strumentali

N.2 Personal computer

N.1 stampante

N.1 fotocopiatore condiviso

Tutto ciò, ha consentito, il raggiungimento dell’obiettivo prefissato e dei risultati attesi, in ossequio al principio di economicità e con la razionalizzazione e valorizzazione delle risorse interne.

Tali operazioni, hanno avuto anche riflessi in termini di bilancio, le cui spese per incarichi legali all'esterno sono stati ridotti in modo sensibile, salvo per quelle vertenze per le quali si è reso necessario la designazione del professionista abilitato a gradi superiori di giudizio o per complessità della causa e, comunque sempre nel rispetto del vigente regolamento dell’Avvocatura Comunale.

Cordialità)

➤ **Allegato B:**

Con deliberazione di G.C. n. 122 del 28.6.2018 è stato approvato il piano della performance 2018, contenente all’allegato 1, quattro schede di individuazione degli obiettivi strategici ed operativi relativamente al Dipartimento Amministrativo Finanziario – Settore n. 4 Tributi-.

Per ciascuna delle suddette schede, di seguito si specificano gli obiettivi raggiunti nell’anno di riferimento:

Scheda n. 5: INCREMENTARE L’ATTIVITA’ TESA AL RECUPERO DEI CANONI IDRICI NEI CONFRONTI DEI CONTRIBUENTI MOROSI.

L’obiettivo previsto era finalizzato all’accertamento delle unità abitative per incrementare l’attività tesa al recupero dei canoni idrici nei confronti dei contribuenti morosi anno 2013.

Il piano di lavoro prevedeva le seguenti fasi di attività:

- a) Verifica delle posizioni degli utenti risultanti inadempienti per il pagamento del canone idrico anno 2013 per procedere conseguentemente alla riscossione coattiva.
- b) Predisposizione avvisi di sollecito nei confronti degli utenti morosi.
- c) Trasmissione degli atti suddetti tramite l’Ufficio Protocollo e/o tramite Messi Comunali.

Rispetto a quanto previsto l’obiettivo è stato parzialmente raggiunto in quanto è stata espletata interamente la fase a) e parzialmente la fase b).

Scheda n.6: INCREMENTARE L’ATTIVITA’ TESA AL RECUPERO DEL TRIBUTO TARI NEI CONFRONTI DEI CONTRIBUENTI MOROSI.

L’obiettivo da raggiungere era quello di perseguire l’equità sociale tra i cittadini contribuenti con azione di contrasto all’evasione del tributo comunale TARI.

Tale obiettivo era finalizzato al recupero di risorse finanziarie attraverso controlli, verifiche ed accertamenti. Il piano di lavoro prevedeva le seguenti fasi di attività:

- a) Predisposizione di avvisi di accertamenti nei casi di omessa denuncia e omesso pagamento previo eventuali controlli presso gli Uffici competenti;
- b) Predisposizione elenco dei contribuenti morosi tributo TARI anno 2016;
- c) Trasmissione avvisi tramite l’Ufficio di Protocollo e/o notifica tramite Messi Comunali nei termini di legge.

Rispetto a quanto previsto l’obiettivo è stato raggiunto parzialmente a causa di carenza di risorse umane all’interno dell’Ufficio Tari.

Si precisa, comunque, che l’Ufficio ha svolto le seguenti attività:

- l’attività di accertamento, attraverso sopralluoghi dei Vigili Urbani e sulla base delle dichiarazioni dei contribuenti;
- predisposizione e aggiornamento della lista di carico dei contribuenti morosi anno 2016.

Scheda n.7: INCREMENTARE L’ATTIVITA’ TESA AL RECUPERO DEL TRIBUTO IMU ANNO 2013 NEI CONFRONTI DEI CONTRIBUENTI MOROSI.

L’obiettivo da raggiungere era quello di procedere all’emissione degli avvisi di accertamento IMU anno 2013 per omesso o parziale versamento.

Tale obiettivo era finalizzato al recupero di risorse finanziarie attraverso l’emissione degli avvisi di accertamento per l’anno d’imposta anno 2013 mediante implemento e/o mantenimento dell’attività di recupero dell’evasione sulla base dei risultati raggiunti nell’anno precedente.

Il piano di lavoro prevedeva le seguenti fasi di attività:

- a) Aggiornamento banca dati attraverso un controllo incrociato con banche date esterne (Catasto, Agenzia Entrate, ecc);
- b) Predisposizione ed emissione avvisi di accertamento relativi all’anno di imposta 2013- Esame richieste in autotutela ;
- c) Aggiornamento banca dati con versamenti effettuati dai contribuenti relativamente gli accertamenti emessi.

Rispetto ai dati ed alle fasi previste nella scheda n. 3 si può affermare che l’obiettivo è stato pienamente ed ampiamente raggiunto. Il numero degli avvisi di accertamento da predisporre e spedire entro il 31.12.2018 era stato previsto in n. 1.695 mentre ne sono stati spediti n. 2087. Alla data odierna si è avuto un incasso di € 365.192,84.

Scheda n.8: INCREMENTARE L’ATTIVITA’ TESA AL RECUPERO DEI TRIBUTI RELATIVI ALLA T.O.S.A.P – PUBBLICITA’ ED AFFISSIONE NEI CONFRONTI DEI CONTRIBUENTI MOROSI.

Tale obiettivo era finalizzato alla completa gestione dei pagamenti della Tosap permanente e temporanea- Mercati pubblicità e Pubbliche Affissioni anno 2015.

L’obiettivo prevedeva le seguenti fasi di attività:

- a) Verifica dei contribuenti morosi e predisposizione degli avvisi di pagamento;
- b) Trasmissione atti ai contribuenti e registrazione dei pagamenti riferiti agli accertamenti;
- c) Formazione ruoli coattivi.

Rispetto a quanto previsto nella scheda n. 8 l’obiettivo non è stato raggiunto.

➤ **Allegato C:**

“L’obiettivo operativo prefissato riguardava le azioni di accompagnamento e affiancamento per l’inclusione attiva, dei soggetti fruitori del Reddito di Inclusione (Rel).

In questa ottica il Servizio Sociale è stato interessato per l’implementazione delle procedure per la predisposizione delle domande di accesso, la trasmissione on line delle stesse e la elaborazione dei progetti di inclusione quest’ultimi, per quei nuclei familiari all’interno dei quali venivano rilevate situazioni conclamate di disagio sociale, ambientale e psicologico, ovvero emerse durante l’analisi preliminare da parte dell’operatore sociale, e per i quali necessitava la elaborazione di un progetto personalizzato, quale elemento necessario al mantenimento dei requisiti per continuare a fruire del contributo statale.

Di fatti, per l’anno di riferimento, a fronte di una previsione di gestione di 600 domande come valore annuale, quelle effettivamente gestite e trasmesse all’INPS, sono state 781, con un incremento percentuale pari al 30%.

L’altro aspetto, del resto collegato ai risultati attesi per il predetto obiettivo, è stato quello della predisposizione dei progetti personalizzati, attraverso l’analisi preliminare ed il quadro di analisi, ciò al fine di implementare l’anagrafe dell’assistenza.

Nello specifico la fase preliminare ha riguardato 274 domande e ha coinvolto anche il Centro per l’Impiego, ai fini dell’interscambio di dati e notizie che hanno riguardato 260 domande, per la sottoscrizione del Patto per il Lavoro, obbligatorio per il membro del nucleo familiare che presentava la domanda di accesso al Rel, la quale riportava come unica motivazione: “mancanza di reddito da lavoro”.

Attraverso l’attuazione delle fasi realizzative si può desumere che i risultati ottenuti siano stati raggiunti e allo stesso tempo positivi dal punto di vista quali-quantitativo.

Il Responsabile del Settore 6 -Infrastrutture-, Geom. Fedele Schifino, con nota del 27/06/2019, prot. int. N.209, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti che di seguito si trascrive:

1. Obiettivo operativo: Affidamento servizi cimiteriali

La gestione dei servizi cimiteriali, deve comprendere la custodia, la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché l’esecuzione di tutti i servizi concernenti le attività di carattere necroscopico secondo le vigenti leggi e norme di carattere sanitario e da Polizia mortuaria. Nel caso del cimitero di Castrovilliari, per l’atavica carenza di personale e la scomparsa della figura del Necroforo, i servizi che vengono resi direttamente dal comune sono quelli di apertura e chiusura del cimitero, lavori di piccolissima manutenzione ordinaria quale il taglio dell’erba, mentre tutti gli altri servizi di straordinaria manutenzione, traslazioni, inumazioni, estumulazioni e seppellimenti vengono espletate da ditte esterne, senza aggravio di spesa per l’Ente, fatta eccezione per i lavori di straordinaria manutenzione e per circa il 50% delle estumulazioni che gravano direttamente sul bilancio dell’Ente.

Per quanto riguarda invece la parte amministrativa dei servizi cimiteriali, essa viene svolta esclusivamente da personale dell’Ente e comprende la tenuta dei registri di seppellimento e traslazione a qualsiasi titolo, delle salme, le autorizzazioni a seppellimenti, traslazioni, estumulazioni e inumazioni, l’assegnazione dei loculi comunali, l’assegnazione dei lotti cimiteriali da dare in concessione per la realizzazione di cappelle private, la verifica dei pagamenti circa le concessioni. Mentre l’unico servizio esternalizzato ed affidato in modo continuativo è quello della gestione delle lampade votive che produce al Comune un introito di euro diciannovemila annui.

Comunque quanto contenuto nell’**obiettivo fissato dall’A.C.** e dalle norme riguardanti i servizi cimiteriali anche se con notevole difficoltà è stato raggiunto in quanto i seppellimenti sono stati eseguiti per circa il 90% con regolarità e tempestività, fatta eccezione per qualche periodo dell’anno dove per carenze di loculi si è ritardato il seppellimento.

Infine, valutate alcune notevoli carenze nella gestione in loco si suggerisce all’A.C., almeno l’intera esternalizzazione di tutti i servizi che riguardano le attività di carattere necroscopico.

2. Obiettivo operativo: Piano integrato del ciclo dell’acqua con controlli sistematici alle utenze per eventuali allacci abusivi e verifica delle reti comunali

Le acque che vengono immesse nell’acquedotto comunale sia dell’abitato che delle zone rurali, vengono prelevate da un solo bacino imbrifero ricadente nel Comune di Morano C. – c.da San Nicola o San Martino -.

In tale zona vi sono due sorgenti e quattro pozzi, una delle sorgenti denominata “Sorgente Cinque” è di proprietà del Comune di Castrovilliari come pure i due pozzi sono di proprietà del Comune di Castrovilliari mentre la sorgente denominata “Intizzo” e altri due pozzi sono di proprietà della Regione Calabria attualmente gestiti dalla So.Ri.Cal. S.p.A..

Tutte le acque emunte sia dalle sorgenti che dai pozzi vengono immesse in un unico bottino di raccolta che li distribuisce su due condotte, una a gravità e serve i serbatoi di località Monte S. Angelo del Comune di Castrovilliari e l’altra in condotta forzata che alimenta i serbatoi “Crancia” e “Petrosa” a servizio della zona più alta dell’abitato di Castrovilliari.

Considerata la grande estensione sia dell’impianto delle reti di adduzione che delle reti di distribuzione, vi è un monitoraggio diurno sia in termini di manutenzione ordinaria delle stesse sia in termini di verifica batteriologica e chimica circa la potabilità dell’acqua, in particolar modo nei periodi estivi, li dove per un consumo eccessivo che determina carenza per il superamento del quale si è costretti a operare chiusure notturne.

Tale servizio sia di controllo che di manutenzione viene effettuato attraverso i criterio della esternalizzazione.

Per quanto concerne la depurazione, il Comune di Castrovilliari è dotato di un impianto di depurazione munito delle autorizzazioni di legge per il trattamento e lo scarico delle acque reflue.

Anche per tale impianto viene utilizzato il criterio della esternalizzazione. Da quanto sopra è evidente che il Comune di Castrovilliari ha una gestione integrata sia per la captazione parziale delle acque per uso potabile sia per il ciclo di trattamento delle acque reflue.

Si ritiene quindi che sebbene con qualche difficoltà nell’erogazione idrica, le cui responsabilità non dipendono solo dal Comune di Castrovilliari ma anche dalla So.Ri.Cal. S.p.A., gestore del servizio idrico, gli obiettivi sono stati raggiunti.

Per quanto concerne eventuali allacci abusivi, da alcune verifiche eseguite dalle quali è emersa presenza di allacci abusivi e gli utenti sono stati sanzionati come per legge dal Comando di P.M.-

3. Obiettivo operativo: Completamento P.R.U.

Per quanto attiene ai lavori di completamento del P.R.U., nell’anno 2018 è stato sbloccato e quindi avviato a completamento il progetto relativo alle attrezzature scolastiche.

Per quanto riguarda i lavori di adeguamento di Via Falese e Via dell’Agricoltura, purtroppo si è dovuto procedere ad una rescissione in danno per inadempienza contrattuale, è stato formalmente dato incarico al D.L. di definire un progetto di completamento, si è in attesa di ricevere tale progetto per il ri-affidamento delle opere di completamento. Stessa situazione riguarda i due progetti denominati “Realizzazione viale dello Sport” e “Riqualificazione Piazza Via dell’Agricoltura”.

In quest’ultimo caso non vi è stata rescissione in danno, bensì rescissione consensuale. Anche per questi due progetti è stato dato

incarico per la redazione di un progetto di completamento.

Il P.R.U. attualmente dal punto di vista della esecuzione delle opere previste è stato eseguito in termini di realizzazione di opere al 70% mentre in termini di avanzamento dei lavori siamo circa all'80%.

Al momento, anche per accordi sottoscritti con la Regione Calabria la quale ha formalmente comunicato la riconferma dell'Aterp quale soggetto attuatore, si stanno definendo tutti gli aspetti tecnico amministrativi relativi all'aggiornamento dei Q.T.E. dai quali si potrà definire un nuovo cronoprogramma, anch'esso richiesto dalla Regione Calabria.

4. Obiettivo operativo: Recupero somme non versate per lotti P.I.P.

Il Comune di Castrovilli nel corso degli anni si è dotato di un Piano di insediamenti produttivi definendo in modo puntuale i lotti da assegnare. Con una serie di bandi ha assegnato tali lotti che attualmente risultano in parte edificati e per la maggior parte ancora da edificare.

Per alcuni di questi lotti è stato già definito il pagamento in riferimento alle convenzioni sottoscritte, altri, pur non avendo rinunciato non hanno adempiuto al pagamento, ed altri hanno manifestato la volontà di rinunciare all'assegnazione a suo tempo definita. Tali ragioni hanno indotto l'A.C. a fare una serie di incontri e a modificare il Regolamento per venire incontro alle esigenze dei morosi ma nonostante ciò anche dopo le sollecitazioni al pagamento a tutt'oggi ancora risultano morosi.

La problematica è complessa, in quanto essendo state sottoscritte le convenzioni, l'A.C. almeno per le imprese morose e per quelle che ancora non hanno iniziato le attività di realizzazione dei manufatti, dovrebbe procedere alla revoca ufficiale delle convenzioni che risultano essere registrate e trascritte alla Conservatoria dei registri immobiliari. Va da sé che per attivare tale procedura unilaterale per inadempimento contrattuale è necessario prevedere in bilancio cospicue somme per il rogito di atto di revoca.

Il Responsabile del Settore 7 -Pianificazione del Territorio-, Ing. Roberta Mari, con nota del 28/06/2019, prot. N.15185, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti che di seguito si trascrive:

Con deliberazione di G.C. n. 122 del 28/06/2018 è stato approvato il piano della Performance 2018 contenente, all' Allegato 3, tre schede di individuazione di obiettivi strategici ed operativi per il Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.

Per ciascuna delle suddette schede, di seguito, si specificano gli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento.

SCHEMA 1 – Pianificazione Urbanistica e del Territorio

L'obiettivo era quello di portare avanti la nuova pianificazione urbanistica del territorio con la redazione ed approvazione del piano strutturale comunale, in conformità alla legge regionale n. 19/2002, pervenendo all'adozione del Piano in Consiglio comunale.

Lo stesso è stato solo parzialmente raggiunto in quanto, nell'anno 2018, si è seguito il procedimento della redazione del Piano Acustico, che deve necessariamente accompagnare il Piano Strutturale Comunale. Sono stati, pertanto, predisposti gli elaborati del Piano, sulla base di una serie di rilievi fonometrici effettuati sul territorio. Il Piano è stato, poi, adottato con delibera di Consiglio comunale nel mese di Marzo 2019.

SCHEMA 2- CONTROLLO SU ABBANDONO DEI RIFIUTI

L'obiettivo era quello di pervenire al miglioramento della qualità ambientale e del decoro urbano limitando e, col tempo, annullando il fenomeno, purtroppo diffuso, dell'abbandono dei rifiuti. Si volevano individuare (tramite appostamenti, maggiore sorveglianza nelle zone periferiche, utilizzo di telecamere ecc.) i cittadini responsabili di ciò e sanzionarli, nel rispetto del regolamento comunale per la gestione dei rifiuti.

Nell'anno 2018, per tale attività, ci si è avvalsi della collaborazione dell'associazione ANPANA, con la quale è stata sottoscritta, in data 28/06/2018, una convenzione ai sensi della delibera di giunta comunale n. 217 del 09/11/2017. Detta collaborazione è stata molto fruttuosa ed ha consentito il raggiungimento degli obiettivi; sono stati, infatti, erogate n. 50 sanzioni e emanate n. 5 ordinanze per problematiche ambientali.

SCHEMA 3- CONTROLLO DEL TERRITORIO PER ABUSI EDILIZI

L'obiettivo previsto era di procedere ad un controllo sistematico del territorio in merito all'edificazione che, talvolta, viene effettuata senza le dovute autorizzazioni.

Per il raggiungimento di questo obiettivo si prevedeva la collaborazione del Comando di Polizia Locale.

Rispetto a quanto previsto, l'obiettivo è stato raggiunto, in quanto sono stati effettuati diversi sopralluoghi, cui ha fatto seguito la redazione di 24 verbali ufficiali e l'emanazione di 14 Ordinanze di demolizione/ripristino dello stato dei luoghi

Il Responsabile della Struttura di Staff 2 -Polizia Municipale-, Dott.ssa Sonia Lo Sardo, con nota del 28/06/2019, prot. int. N.1154, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti che di seguito si trascrive:

Il Piano della Performance anno 2018, approvato con deliberazione giuntale n. 122 del 28 giugno 2018, ha assegnato alla Struttura scrivente n. 2 obiettivi concernenti materie di specifica competenza, nonché coinvolto la stessa in altri obiettivi di interesse intersettoriale.

SCHEMA n. 1: Attivazione varchi attivi su isola pedonale ovvero dissuasori

L'obiettivo concerne l'implementazione ed attuazione, in aree caratterizzate da un'alta domanda di mobilità urbana, di sistemi volti a garantire un maggior grado di sicurezza e di serena aspettativa di rispetto del diritto all'incolumità fisica.

In esecuzione allo specifico indirizzo, con propria determinazione si stabiliva di procedere all'acquisto ed alla posa in opera, mediante ricorso al Mepa, di un dissuasore di traffico a scomparsa omologato con decreto ministeriale, da installare su Via Roma all'intersezione con Via del Popolo. In conseguenza del suddetto affidamento, il legale rappresentante della ditta affidataria ha, quindi, eseguito unitamente ad appartenente della scrivente Struttura sopralluogo per la definizione del sito di collocazione e per le verifiche tecniche connesse ai relativi allacciamenti.

A seguito dell'installazione, è stato poi redatto certificato di regolare esecuzione. Allo stato, il predetto dissuasore, sebbene collaudato, non è ancora stato messo in funzione per ragioni non imputabili alla Struttura della P.M., ma per questioni burocratiche del settore tecnico afferenti la fornitura dell'energia elettrica di alimentazione.

Infine, con la futura esecuzione degli adempimenti contrattuali relativi alla concessione del servizio dei parcheggi pubblici a pagamento è prevista l'implementazione di altri dissuasori di traffico a scomparsa su Corso Garibaldi dopo l'innesto con Corso L. Saraceni.

SCHEDA n. 2: Controllo del territorio con applicazione di tutte le ordinanze emesse in materia di ambiente e materie simili, edilizie, viabilità in occasione di eventi pubblici

L'obiettivo in argomento comprende l'espletamento di attività di promozione e vigilanza a tutela della legalità e di rispetto dell'ambiente, del territorio in generale con conseguente applicazione di sanzioni in ipotesi di condotte non rispettose dei divieti espressi in specifici provvedimenti.

In particolare, oltre alle verifiche relative ad un uso improprio della risorsa idrica pubblica che costituisce anche obiettivo intersettoriale, l'attività svolta ha riguardato:

- accertamenti per verifica ottemperanza a provvedimenti in materia edilizia con conseguente redazione di atti di p.g. ;
- accertamenti igienico-sanitari congiuntamente ad operatori della competente ASP;
- presidi e servizi viabilità in esecuzione ad ordinanza relativa ad area pedonale Corso Garibaldi (ordinanza n. 88 del 05.07.2017) ;
- accertamenti sull' osservanza dell'ordinanza n. 5289 del 22.06.2015 (successivamente integrata e parzialmente modificata con ordinanza sindacale n. 5405 del 12.05.2016) concernente la distribuzione sul territorio di volantini, deplians, manifesti o altro materiale pubblicitario;
- accertamenti sull'osservanza dell'ordinanza n. 5179 del 21.08.2014 (deiezioni canine);
- accertamenti con successiva istruttoria sull'osservanza dell'ordinanza n. 5015 del 04.06.2013 (pulizia terreni in stato di abbandono) ;
- accertamenti sull'osservanza dell'ordinanza n. 5293 del 09.07.2015 (rumori molesti);

Nello specifico, con riferimento a quanto sopra sono stati disposti, anche mediante una diversa articolazione degli orari di servizio quotidiano, azioni di controllo anche nelle ore serali. Nel dettaglio, gli esiti dei predetti accertamenti con specifica dei relativi atti sanzionatori, sono state trasmesse mensilmente all' A.C. in esecuzione alla nota prot. n. 12725 del 23.05.2018 successivamente integrata con missiva del Sindaco prot. n. 88 gab. del 21.06. 2018.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE: Controlli sistematici delle utenze per eventuali allacci idrici abusivi

In relazione all'obiettivo in argomento, nel periodo giugno/agosto 2018 con orari sia antimeridiani che pomeridiani, gli agenti di P.M. effettuavano i necessari controlli di cui al provvedimento n. 5155 del 15.07.2014 con cui nella parte dispositiva sono, tra l'altro, stabiliti divieti in riferimento all'utilizzo della risorsa idrica pubblica.

Nell'ambito delle suddette verifiche, eseguite unitamente al Responsabile settore Infrastrutture nominato Ausiliario di P.G. ai sensi dell'art. 348 c.p.p., oltre a circostanze di uso improprio dell'acqua potabile con conseguente comminazione delle corrispondenti sanzioni pecuniarie amministrative sono emerse condotte penalmente perseguibili consistenti, sommariamente, nella creazione, all'interno degli alloggiamenti degli apparecchi di misura del consumo idrico, di allacciamenti abusivi con l'aggravante di aver commesso il fatto con l'uso del mezzo fraudolento su cosa esposta per consuetudine alla pubblica fede. In ragione di ciò, in tali casi si è proceduto a deferire i responsabili dell'abuso all'Autorità Giudiziaria per il reato di cui agli artt. 624 e 625 c.p..

OBIETTIVO INTERSETTORIALE: Controllo del territorio con particolare riguardo ai rifiuti

L'obiettivo si traduce in un miglioramento della qualità ambientale del territorio atteso che è finalizzato alla riduzione del fenomeno di dell'abbandono e del deposito incontrollato di rifiuti attraverso azioni di prevenzione e repressione di condotte illecite in materia. Il compimento delle varie operazioni scaturenti dall'obiettivo in parola è stato posto in essere da personale del settore Ambiente e Ciclo dei rifiuti e da personale della Struttura direzionale di Staff "Corpo Polizia Municipale". In aggiunta, con deliberazione di G.C. n. 217 del 09.11.2017, l'Amministrazione Comunale, prendendo atto della disponibilità dell'Associazione Anpana onlus a collaborare con l'Ente in materia ambientale, in data 28 giugno 2018 si stipulava il relativo protocollo d'intesa. Pertanto, anche in ragione della suddetta forma collaborativa- volontaria, la scrivente Struttura ha focalizzato l'attenzione sull'attività di gestione dei procedimenti relativi all'istruttoria sanzionatoria.

Nell'annualità in esame sono stati elevati e gestiti n. 50 verbali in materia ambientale.

Infine, a titolo informativo, si comunica che in data 11/06/2019 è stato sottoscritto con le organizzazioni sindacali il CID anno 2018, relativo alla ripartizione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2017 ed all'istituto della "produttività" è stato assegnato l'importo complessivo di euro 85.351,72.

Si rammenta che nella deliberazione n.122/2018 di approvazione del piano della performance 2018 è stato stabilito al punto 3) del dispositivo che si provvederà all'assegnazione delle somme a ciascun settore sulla base di quanto indicato dal sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore presso l'Ente.

La presente relazione redatta sulla base dei dati e delle schede predisposte dai singoli Dirigenti/Responsabili di Settore, ai fini della approvazione, entro i termini di legge, per come indicato dalla normativa vigente.