



CITTA' DI CASTROVILLARI

RELAZIONE

Piano di performance

Anno 2019

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n.80 del 30 Giugno 2020

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.232 del 10/12/2019, è stato approvato il Piano della performance anno 2019, contenente complessivamente n.14 schede descrittive degli obiettivi strategici ed operativi da realizzare nel corso dell'anno 2019, 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.118/Gab del 04/10/2019.

Preliminarmente alla stesura del piano, si è tenuta nell'anno 2019 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 2019, 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 23 ed il 30 giugno 2020.

Il Responsabile Settore 1 -Affari Generali- e Settore 2 -Risorse Umane-, Dott.ssa Sonia Lo Sardo, con nota prot. n.28/Ris.Um. del 29/06/2020 e prot. n.7/AA.GG. del 29/06/2020, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti, per come da allegato A);

Il Responsabile del Settore Settore 4 -Tributi-, Sig.ra Caterina Quirino, con nota del 30/06/2020, prot. N.14253, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti per come da allegato B)

Il Responsabile del Settore Settore 5 -Welfare, Educazione, Cultura, Sport e Turismo-, Dott. Angelo Pellegrino, con nota del 25/06/2020, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti per come da allegato C)

Il Responsabile del Settore 6 -Infrastrutture-, Geom. Francesco Bianchimani, con nota del 30/06/2020, prot. int. N.39/bis, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti per come da allegato D)

Il Responsabile del Settore 7 -Pianificazione del Territorio-, Ing. Roberta Mari, con nota del 25/06/2020, prot. N.40/2020, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti per come da allegato E)

Il Responsabile della Struttura di Staff 2 -Polizia Municipale-, Dott.ssa Sonia Lo Sardo, con nota del 25/06/2020, prot. int. N.660, ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti per come da allegato F)

Il Responsabile del procedimento dell'Ufficio Avvocatura comunale con nota prot. 81/Uff.Leg. del 23/06/2020 ha relazionato in merito agli obiettivi raggiunti per come da allegato G)

Infine, a titolo informativo, si comunica che in data 09/06/2020 è stato sottoscritto con le organizzazioni sindacali il CID anno 2019, relativo alla ripartizione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2019 ed all'istituto della "produttività" è stato assegnato l'importo complessivo di euro 112.287,99

Si rammenta che nella deliberazione n.232/2019 di approvazione del piano della performance 2019 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.



Città di Castrovillari

Settore 2

Risorse Umane

Palazzo di Città, Piazza Municipio – 87012 – Prov Cs – tel 0981/2511 – 10 linee – fax 0981 25240 – Cod- Fisc. 83000330783
sito internet: www.comune.castrovillari.cs.it

Prot. n. 28 del 29.06.2020

Al Segretario Generale
dr. Angelo Pellegrino

Sede

Oggetto: Riscontro nota prot. n. 91/Seg.Gen. del 23.06.2020 – Rif. Piano della Performance anno 2019.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 10.12.2019 veniva approvato il Piano della Performance anno 2019 contenente le schede descrittive degli obiettivi strategici ed operativi riferiti all'annualità in parola, alcuni dei quali riguardanti materie di specifica competenza, altri di interesse intersettoriale. In riferimento alla definizione dei suddetti obiettivi, per come anche specificato nel suddetto provvedimento giuntale, si evidenzia che il Sindaco, con nota prot. n. 118/Gab del 04.10.2019 comunicava che gli obiettivi strategici da raggiungere per l'anno 2019, coincidevano con quelli indicati con nota prot. n. 12725/2018 non conseguiti e protratti anche per l'esercizio 2019.

Ciò premesso, per quanto riguarda gli obiettivi relativi ai piani di lavoro effettuati nell'ambito del Dipartimento Amministrativo Finanziario – **Settore Risorse Umane**, si chiarisce che con il sopra citato piano Performance è stata approvata la scheda concernente l'espletamento di tutti i concorsi per il reclutamento del personale, interni ed esterni. L'obiettivo in parola prevedeva quattro fasi:

- 1^ fase: completamento delle procedure di mobilità volontaria esterna;
- 2^ fase: istruttoria delle domande pervenute;
- 3^ fase: predisposizione bandi per la copertura dei posti vacanti previsti nel piano occupazionale 2017, riconfermato nell'anno 2018;
- 4^ fase: avvio delle procedure concorsuali, previo espletamento eventuali preselezioni con il supporto di società esterna specializzata in materia

E' noto che gli obiettivi relativi alla 1^ e 2^ fase risultano interamente raggiunti nell'annualità precedente per come anche relazionato dall'allora Dirigente del Dipartimento con nota prot. n. 92/Dip.Amm. Fin. del 28.06.2019.

Con riguardo agli obiettivi relativi alla 3^ fase ed alla 4^ fase si rappresenta quanto in appresso. Si fa presente che nell'annualità precedente si era provveduto 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 dirigenziale n. 172 del 8 giugno 2018. Era stato, altresì, predisposto il bando

relativo alla copertura di n. 3 posti a tempo pieno indeterminato di Istruttore Direttivo Cat. D1, approvato con determinazione dirigenziale n. 287 del 27.09.2018, successivamente rettificato con determinazione n. 358 del 29.11.2018.

Nell'anno 2019, quindi, sono state completate le procedure concorsuali per la copertura dei succitati n. 2 posti Cat. D3. Nello specifico:

- con determinazione dirigenziale n. 389 del 26.11.2019 – Reg. gen. 1420/2019, in relazione al posto di Funzionario Responsabile Settore di Economia – Bilancio, sono stati approvati i verbali della Commissione esaminatrice nonché la graduatoria finale.
- con determinazione dirigenziale n. 4 del 17.12.2019 – Reg. gen. 1585/2019, in relazione al posto di Ingegnere – Responsabile Settore Infrastrutture, sono stati approvati i verbali della Commissione esaminatrice nonché la graduatoria finale.

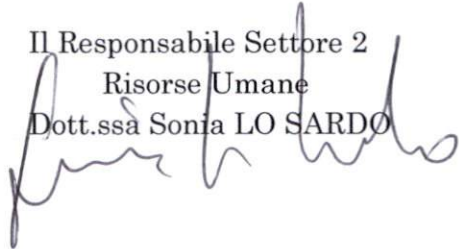
Per quanto concerne, invece, la procedura concorsuale connessa alla copertura di n. 3 posti a tempo pieno indeterminato di Istruttore Direttivo Cat. D1, nell'anno 2019 è stata costituita la commissione esaminatrice che ha provveduto all'esame delle domande e successivamente dato avvio alla fase preselettiva facendo ricorso al supporto di una società esterna individuata con determinazione dirigenziale n. 186 del 17.06.2019. Infine, nel 2019, si è determinato lo svolgimento della prima e seconda prova scritta. Ad oggi, la procedura di che trattasi non si è ancora conclusa.

Nel 2019, è stato pubblicato, inoltre, il bando pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.2 posti di Geometra Cat. C) a tempo pieno indeterminato di cui n.1 riservato a soggetti disabili di cui all'articolo 1 comma 1 lett.a), b), d) Legge n.68/1999 e n.1 riservato a personale interno.

Infine, si precisa che il Settore ha provveduto alla predisposizione di altri bandi di concorso previsti nel piano assunzionale.

Il Responsabile Settore 2
Risorse Umane

Dott.ssa Sonia LO SARDO





Città di Castrovillari

Settore 1
Affari Generali

Palazzo di Città, Piazza Municipio – 87012 – Prov Cs – tel 0981/2511 – 10 linee – fax 0981 25240 – Cod- Fisc. 83000330783
sito internet: www.comune.castrovillari.cs.it

Prot. n. **7** del 29.06.2020

Al Segretario Generale
dr. Angelo Pellegrino

Sede

Oggetto: Riscontro nota prot. n. 91/Seg.Gen. del 23.06.2020 – Rif. Piano della Performance anno 2019.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 10.12.2019 veniva approvato il Piano della Performance anno 2019 contenente le schede descrittive degli obiettivi strategici ed operativi riferiti all'annualità in parola, alcuni dei quali riguardanti materie di specifica competenza, altri di interesse intersettoriale. In riferimento alla definizione dei suddetti obiettivi, per come anche specificato nel suddetto provvedimento giuntale, si evidenzia che il Sindaco, con nota prot. n. 118/Gab del 04.10.2019 comunicava che gli obiettivi strategici da raggiungere per l'anno 2019, coincidevano con quelli indicati con nota prot. n. 12725/2018 non conseguiti e protratti anche per l'esercizio 2019.

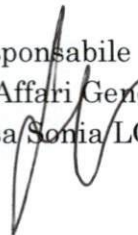
In riferimento agli obiettivi relativi ai piani di lavoro effettuati nell'ambito del Dipartimento Amministrativo Finanziario – **Settore Affari Generali**, si precisa che con il sopra citato piano Performance è stata approvata la scheda concernente l'attuazione dei nuovi strumenti previsti dal Regolamento europeo n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. L'obiettivo in argomento prevedeva quattro fasi:

- 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.

A tal riguardo, si premette che con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 15 maggio 2018 l'Amministrazione stabiliva di avvalersi di un DPO esterno, attesa l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio sprovvisto delle necessarie competenze professionali in materia. Pertanto, in attuazione della predetta deliberazione di indirizzo giuntale, veniva indetta gara di appalto a procedura aperta per l'affidamento del servizio. Con determinazione dirigenziale n. 357 del 27.11.2018 il servizio veniva aggiudicato definitivamente in favore della società Multibusiness srl con sede in Lamezia Terme. La società ha effettuato parte delle attività previste nella convenzione. In particolare, sono stati predisposti i decreti sindacali di nomina responsabili trattamento dei dati, successivamente

notificati ai vari responsabili di Settore/Struttura. Sono state trasmesse le notizie relative ai vari soggetti che trattano dati per conto dell'Ente e alle attività affidate all'esterno. Si è provveduto, infine, alla elaborazione ed al recepimento della modulistica di adeguamento alla normativa sulla privacy.

Nel Piano Performance di che trattasi è stata, altresì, approvata la scheda contenente l'individuazione di obiettivi di carattere generale riferiti ai servizi e uffici ricadenti nel Dipartimento Amministrativo Finanziario non interessati ad obiettivi specifici. Nello specifico, la scheda riguarda il 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 in questione è di carattere generale. Per quanto concerne il Settore Affari Generali (che comprende l'Ufficio Segreteria Generale, Servizi Demografici, Ufficio Appalti, Servizio Messi, Centralino, Uscierato), si può affermare che nell'erogazione dei servizi resi, sebbene sia evidente la carenza di personale in organico a seguito dei recenti pensionamenti, sono stati espletati tutti i compiti assegnati assicurando gli adempimenti nel rispetto dei termini e modalità previsti da leggi, circolari e regolamenti. Si precisa, infine, che il suddetto obiettivo ha coinvolto anche altri Settori del Dipartimento Amministrativo Finanziario nonché gli Uffici di Staff del Sindaco (Ufficio di Gabinetto e Advocatura).

Il Responsabile Settore 1
Affari Generali
Dott.ssa  LO SARDO

COMUNE DI CASTROVILLARI
Dipartimento Amministrativo Finanziario

Settore Tributi n.4 -

Corso Garibaldi n. 260 - 87012 Castrovillari
Cod.Fisc.:83000330783 - P.I. 00937850782 - C.C.P. 298893 -Telefono Servizio n. 0981\25317-25321

Ill. mo Sig.

Presidente dell'O.I.V.

Per il tramite del Segretario Generale

Dott. Angelo Pellegrino

Oggetto: Relazione attività svolta per la valutazione anno 2019

Nella mia qualità di Responsabile dei Settori n. 3 Ragioneria e Tributi N. 4, in riscontro alla nota del 23.6.2020, Prot. n. 91/ Seg. Gen., a firma del Segretario Generale, trasmetto relazione in merito all'attività svolta nell'anno 2019, con particolare riferimento agli elementi di verifica indicati nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Capacità dimostrata nel promuovere la qualità dei servizi resi

Devo premettere che anche nell'anno 2019 sia il Settore n. 3 che il Settore n. 4 ha mantenuto gli standards di funzionamento degli anni scorsi.

- Parametri quantitativi in merito alle prestazioni erogate

Al fine di consentire una ponderata valutazione di questo elemento, ove ce ne fosse bisogno, evidenzio che il Settore Tributi consta di quattro uffici: 1) Ufficio ICI-IMU-TASI; 2) Ufficio TARI; 3) Ufficio Idrico; 5) Ufficio TOSAP- Pubblicità.

Il predetto Settore Tributi, nel corso dell'anno 2019, ha svolto attività di verifica, controllo ed accertamento come di seguito elencate:

A) Verifica versamenti **IMU** e **TASI** anno 2014, attraverso l'estrapolazione dei contribuenti con anomalia (omesso o parziale versamento);

B) Emissione di avvisi accertamento IMU e TASI anno 2014, nei confronti di contribuenti inadempienti o parzialmente regolari, con allegato F24, previo aggiornamento dei modelli adeguati alla continua evoluzione della normativa;

D) Bonifica ed aggiornamento della banca dati ICI-IMU-TASI, utilizzando a supporto, per un ulteriore riscontro il portale dell'Agenzia del Territorio.

E) Dall'attività espletata sono quindi emerse violazioni che hanno comportato l'emissione e la notifica di:

- n. 2.087 avvisi di accertamento IMU (redatti in conformità alla normativa di settore), con allegato il modello F24, per un totale di € 1.883,569;

-n. 540 avvisi di accertamento TASI (redatti in conformità alla normativa di settore), con allegato il modello F24, per un totale di € 63.774,00-

Si è proceduto, quindi, all'imbustamento, compilazione di tutte le ricevute di spedizione e di ritorno e relative distinte per la consegna all'Ufficio postale; dei suddetti avvisi di accertamento, n.400 sono stati consegnati all'Ufficio Messi, i restanti sono stati spediti a mezzo di raccomandata A.R.

Relativamente all'**Ufficio Idrico** sono state verificate le posizioni degli utenti risultanti inadempienti al pagamento dei canoni idrici anno 2013, con scadenza 31.12.2019 per procedere conseguentemente alla riscossione coattiva. Tale attività era stata interrotta nell'anno 2018 su decisione dell'Amministrazione. Quindi, nell'anno 2019 si è proceduto alla spedizione degli avvisi di morosità sia dell'acconto che del saldo relativi all'anno 2013 con scadenza 31.12.2019. Si è proceduto, quindi, all'imbustamento, compilazione di tutte le ricevute di spedizione e di ritorno e relative distinte per la consegna all'Ufficio postale

E' stata avviata la riscossione coattiva relativa all'anno 2009 per un importo di € 381.476,80.

L'Ufficio Idrico ha inoltre partecipato al progetto inerente al servizio idrico integrato alla Ditta affidataria con attività di studio ed analisi della relativa problematica.

Relativamente all'attività svolta dall'**Ufficio TARI** faccio presente che si è provveduto alla verifica delle posizioni di contribuenti, mediante l'incrocio con la banca dati catastale, con lo scopo di accertare eventuali elusioni ed evasioni del tributo TARI.

Dalla suddetta attività sono emerse numerose irregolarità, per le quali si è proceduto all'emissione, stampa e notifica di n. 1.000 avvisi di accertamento relativi agli anni dal 2014 al 2019 per un importo di € 1.277,00.

Si è proceduto, quindi, all'imbustamento, compilazione di tutte le ricevute di spedizione e di ritorno e relative distinte per la consegna all'Ufficio postale

E' stata avviata la riscossione coattiva relativa ad anni vari per un importo di € 9.360,80.

E' stato, inoltre, emesso il ruolo suppletivo anno 2019.

Il Settore Tributi, è riuscito tra l'altro ad incrementare anche l'attività di recupero **Tosap-Pubblicità**, incassando giornalmente le somme relative all'affissione ed all'occupazione di suolo pubblico.

Il Settore n. 3 Ragioneria ed Economato ha mantenuto gli standard raggiunti nella gestione dei servizi resi alla cittadinanza, nonostante la carenza di personale. Ha raggiunto gli obiettivi in attuazione delle novità introdotte dalle recenti normative, espletando tutti i compiti e le attività di competenza ed ha consentito una gestione giusta ed equilibrata dei servizi offerti alla collettività.

Sono stati rispettati sempre e comunque, i termini previsti dalla legge e dai regolamenti, mantenendo gli standard qualitativi raggiunti negli anni precedenti.

L'attività di bonifica della banca dati, costituisce il fulcro dell'attività del Settore Tributi oltre ad essere il presupposto fondamentale per una corretta gestione delle imposte e dei tributi. A tal fine per migliorare il funzionamento dell'intero Settore, anche questo anno, attraverso il sistema di interscambio Servizio per i Comuni/Enti (Sister) si è provveduto a: a) individuare i fabbricati mai dichiarati; b) acquisire gli immobili acquistati o ceduti con MUI; c) aggiornare nella procedura, il catasto terreni e fabbricati; d) acquisire i dati per le superfici TARI;

-Parametri di costo e di rendimento in rapporto a serie storiche e comparative con enti simili.

Significo che nel corso degli anni si è verificato un notevole incremento di procedimenti ed adempimenti eseguiti.

Nello specifico sono stati semplificati e perfezionati i procedimenti di riscossione delle violazioni con l'invio, allegato all'avviso di accertamento, del modello F24 già compilato, al fine di agevolare gli adempimenti dei contribuenti morosi .

Grazie all'enorme lavoro svolto da tutti gli addetti al Settore (tenendo conto che solo quattro delle unità lavorative assegnate all'intero Settore effettuano 36 ore settimanali) è stato evitato, a differenza di Comuni simili, e nonostante le scarse unità lavorative, che i servizi relativi ai tributi fossero esternalizzati, con inevitabile conseguente aggravio di costo per l'Ente.

-Attivazione di sistemi di rilevazione del gradimento da parte degli utenti

Premesso che il contribuente non può ritenersi contento allorché riceva un avviso di accertamento (ovvero una sanzione) per omesso versamento totale o parziale di un tributo, è stata sempre assicurata l'accessibilità da parte degli utenti presso gli Uffici e la ragionata discussione delle problematiche sottese agli avvisi di accertamento.

E' stato quindi potenziato il servizio ricezione degli utenti medesimi ed il contatto diretto con gli stessi, che hanno avuto necessità di chiarimenti e/o delucidazioni.

Tutti, dico tutti, gli utenti che si sono rivolti agli Uffici hanno sempre ricevuto con gentilezza e cortesia una risposta "conforme a legge" pur se a volte la stessa non è stata data nel senso delle loro aspettative.

Inutile dire che delucidazioni e spiegazioni sono state fornite anche e sovente telefonicamente soprattutto nei riguardi di concittadini residenti fuori Castrovillari.

Al fine di dare sempre pronte risposte agli utenti è stata utilizzata anche la posta elettronica ordinaria e/o certificata.

- Rispondenza alle aspettative dell'utente

Come già detto non sempre, e per ovvi motivi, gli Uffici hanno potuto assecondare le richieste degli utenti, soprattutto quando queste erano evidentemente temerarie e *contra legem*.

Certo è però che a tutte le richieste di annullamento di ufficio inoltrate dai contribuenti è stata sempre data risposta con ampia motivazione sia dei provvedimenti di rigetto che di accoglimento.

Ciò ha comportato un particolare e gravoso impegno, anche di studio di tutte le sollevate problematiche giuridiche e tecniche.

L'attività si è svolta anche in stretta collaborazione con il Settore Urbanistico, competente al rilascio di certificazioni ed attestati relativamente ai terreni assoggettati al pagamento dell'imposta.

Nel rapporto di front-office, con la numerosa utenza, sia la mia persona che i dipendenti abbiamo dimostrato grandi capacità di relazione.

Capacità dimostrata nel miglioramento dei sistemi di programmazione, progettazione

- Partecipazione fattiva nella predisposizione degli obiettivi, del bilancio di previsione e degli strumenti della programmazione gestionale

In merito all'attività dirette al miglioramento dei sistemi di programmazione e progettazione sono stati ampiamente rispettate le linee d'indirizzo e gli obiettivi dettati dall'Amministrazione Comunale per l'anno 2019.

E' stato privilegiato il coordinamento dell'organizzazione del lavoro e dell'attività da compiere attraverso il costante monitoraggio delle diverse fasi connesse al raggiungimento degli obiettivi prefissati, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ed utilizzabili dal Settore.

Nel corso dell'anno è stata costantemente verificata l'effettiva riscossione delle somme accertate e/o iscritte a ruolo ed in tempi ottimali sono stati predisposti atti, documenti ed elaborati, bilanciando adeguatamente analiticità e sinteticità.

- Capacità di programmare l'attività dell'Ufficio attraverso la partecipazione professionale, la delega, la consegna al personale assegnato

Nonostante le poche unità lavorative assegnate agli Uffici rientranti nei Settori Tributi e Ragioneria è proprio grazie alla programmazione dell'attività che i Settori stessi sono riusciti a compiere tutte le attività indicate precedentemente nella relazione al sub **"Parametri quantitativi in merito alle prestazioni erogate"**.

Sono stati, quindi, predisposti dei programmi di organizzazione del lavoro, al fine di incrementare l'attività tesa al recupero dei canoni idrici evasi, al recupero del tributo Tari, al recupero dell'IMU e TASI 2014, garantendo tuttavia negli orari d'ufficio l'assistenza e la consulenza ai contribuenti mediante il ricevimento e la pronta risposta agli eventuali atti d'autotutela.

Ciò è stato possibile anche mediante delega a tutto il personale dipendente di specifici compiti, tenendo conto della relativa fascia di appartenenza; compiti tutti assolti puntualmente e con professionalità.

Per tali motivi ho costantemente e quotidianamente responsabilizzato tutto il personale, richiamandolo ai doveri d'ufficio e motivandolo onde ottenere i migliori risultati possibili.

A tal fine ho attivato più riunioni operative per facilitare l'istruttoria dei procedimenti connessi e tutti gli adempimenti previsti da legge e regolamento, ricercando la collaborazione e i contributi dei colleghi ma sempre mettendo a disposizione le mie le informazioni e competenze possedute.

I dipendenti del Settore hanno svolto efficientemente la propria attività nel rispetto dei tempi e dei programmi di lavoro predisposti, anche attraverso l'individuazione e la gestione delle priorità e delle urgenze.

Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di monitoraggio e controllo sulle funzioni affidate e sul rendimento del personale assegnato [...]

- Puntualità e completezza dei report e degli adempimenti richiesti dall'O.I.V.

Ho sempre effettuato gli adempimenti richiesti dall'O.I.V. nei tempi e nei termini fissati.

- Capacità di applicare correttamente il sistema di valutazione del personale assegnato, compresa la differenziazione delle fasce

Nell'ambito della gestione operativa della performance ho costantemente monitorato lo stato di attuazione, verificando costantemente le prestazioni dei singoli collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi fissati.

Ho peraltro sempre garantito una differenziazione delle prestazioni svolte da ciascuno dei mie collaboratori, tenendo presente la qualità della prestazione individuale, l'impegno e le competenze.

In ossequio al principio della trasparenza le schede di valutazione sono state messe a disposizione di tutti i dipendenti assegnati alla struttura e gli stessi non hanno espresso rimostanze e critiche né hanno richiesto chiarimenti.

- Capacità di promuovere un clima di benessere organizzativo, di prevenire conflitti e promuovere pari opportunità

Ho posto particolare attenzione alla gestione delle risorse umane assegnate ai Settori attraverso la comunicazione e sollecitando la partecipazione di ognuno di tutti alla definizione dei procedimenti.

Tanto che ogni dipendente si è sempre sentito coinvolto a vario titolo, e secondo le competenze e i ruoli, nel portare a termine con rigore e puntualità i vari compiti che di volta in volta erano loro assegnati.

Al fine quindi di promuovere un clima di benessere organizzativo ho costantemente valorizzato le rispettive attitudini e specificità professionali dimostrate da ciascun dipendente, favorendo integrazioni e sinergie tra le risorse e impiegando metodi coerenti con i risultati attesi.

Non si sono verificate situazione di grave conflitto tra i dipendenti.

Contributo all'integrazione degli uffici ad all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione della crisi, emergenze [...]

- Capacità di collaborare con altri settori

Al fine di raggiungere efficientemente gli obiettivi strategici ed operativi, individuati dal piano performance 2019, i Settori Tributi e Ragioneria hanno collaborato proficuamente con altri Settori.

Parte dell'attività del Settore n. 4 si è svolta anche in stretta collaborazione con il Settore Urbanistico, competenti al rilascio di certificazioni ed attestati relativamente ai terreni e/o fabbricati assoggettati al pagamento dell'imposte.

Frequenti sono stati i contatti e lo scambio di comunicazioni con il Comando Vigili, con l'Anagrafe e con il Settore Pianificazione del Territorio.

- Attenzione alla normale attività di gestione del settore

L'attenzione alla normale attività di gestione del settore è stata continua, anche perché quotidianamente, a volte su mia sollecitazione, sono stata informata dai Responsabili degli Uffici dei Settori delle specifiche attività intraprese e dell'assunzione delle decisioni adottate.

Ho costantemente monitorato che venisse data risposta, positiva o negativa che fosse, in tempi brevi e con la massima sollecitudine alle istanze dei contribuenti e che fossero però accertati senza incorrere in prescrizione e decadenza tutte le situazioni che riguardavano le pregresse ed attuali morosità.

All'uopo ho più volte convocato riunioni con i dipendenti, non solo per motivarli ma anche per migliorare la qualità del servizio.

- Capacità di rispondere positivamente alle urgenze

La continuità nell'impegno, l'affidabilità e il senso di responsabilità, nonché la disponibilità di tutti i dipendenti ad offrire il loro contributo, anche al di fuori dell'attività ordinaria, hanno consentito il rispetto dei tempi e dei programmi di lavoro, attraverso l'individuazione di eventuali urgenze.

La diligenza prestata da ciascuno nell'individuare le problematiche sottese al proprio lavoro ha consentito che le urgenze, ove verificatesi, siano state risolte positivamente nei modi e nei tempi indicati dalla P.A..

Nella risoluzione dei problemi urgenti ho sempre posto in relazione tra loro diverse e complesse variabili, con un elevato livello di approfondimento, proponendo soluzioni volte ad ottimizzare i tempi e sempre volte a favorire il buon andamento e funzionamento dell'Amministrazione.

Castrovillari 29.6.2020

Distinti saluti

Il Responsabile del Settore n. 4 Tributi

Caterina Quirino



CITTA' di CASTROVILLARI

SETTORE 5 SERVIZI SOCIALI

PIANO della PERFORMANCE

IL Settore 5 Welfare Educazione Cultura Turismo Sport si è inserito nell'alveo dell'obiettivo operativo: "Definizione regolamento e piano tariffario energia elettrica ed acqua" ed, in particolare, quello circa l'espletamento degli adempimenti regolatori con ARERA.

L'interconnessione con il Settore 4 – Tributi delle attività, nella fattispecie con l'ufficio comunale che ha la gestione amministrativa delle utenze idriche, si è basata sulla consapevolezza che all'interno dello stesso percorso procedimentale vi sono due forme di intervento, le quali apparentemente sembrano tra loro distanti, ma solo apparentemente.

Infatti, nella realtà non è così poiché l'utente, soprattutto quello a basso reddito, il quale molto spesso non è in grado di fare fronte al pagamento del tributo per l'utenza, viene preso in carico dal Servizio Sociale, al fine di aiutarlo anche ad accedere al bonus idrico, attraverso la presentazione di apposita domanda, sulla base del parametro della situazione economica equivalente (ISEE) e che, successivamente, viene caricata sulla piattaforma SGate (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche), struttura operativa dell'ARERA.

Con il Piano della Performance relativamente all'anno 2019 ci si era posto l'obiettivo di avviare una massiccia fase di acquisizione e trasmissione delle domande per il bonus Idrico, atteso che esso è da ritenere l'ultimo attivato, in ordine di tempo, rispetto a quello per l'Energia ed il Gas già utilizzato dai cittadini che rientrano nei parametri previsti, oltre un quinquennio.

Vi era, dunque, l'esigenza di 'allineare' a questi ultimi due quello **Idrico**, consentendo a coloro i quali accedevano ai primi di potere richiedere quest'ultimo.

Cosicché nel 2019 sono state presentate presso il Settore 5, oltre 1.600 domande per una utenza, in termini di membri appartenenti a nuclei familiari, pari a 4.000 mila unità, con una incidenza, sulla popolazione residente, del 17.8%.

Il flusso delle richieste ha avuto una media di incidenza giornaliera, pari a 5.3 domande e comportando un impegno lavorativo di oltre tre ore.

In definitiva, un'attività trasversale a due Settori dell'Ente: il 5 e 4, che di fatti ha iniziato a misurarsi nel merito, circa la riduzione del numero di cittadini non in grado di pagare in tutto o in parte, per ragioni di reddito, il tributo comunale relativo alla

fornitura dell'acqua. Non a caso tale riduzione si è potuta rilevare anche dalla flessione di richieste al Servizio Sociale, di accesso al contributo per il pagamento delle bollette, tra cui quella per il consumo di acqua. Per cui un ulteriore contenimento della pressione sulle risorse del bilancio comunale, assegnate per il sistema welfare.

Castrovillari 25.06.2020

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized first name followed by a surname, written in a cursive script.



Città di Castrovillari

DIPARTIMENTO TECNICO

SETTORE INFRASTRUTTURE

Tel. 0981/25336 – PEC: settore.lavori.pubblici@pec.comune.castrovillari.cs.it

P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it

Castrovillari, 30/06/2020

Prot. int. n. 39/bis

Al Sig. Segretario generale
SEDE

OGGETTO: Piano della Performance 2019.

Per come richiesto si trasmette la relazione sul Piano della Performance anno 2019.



Il Responsabile del Settore
Francesco Bianchimani



Città di Castrovillari

DIPARTIMENTO TECNICO

SETTORE INFRASTRUTTURE

Tel. 0981/25336 – PEC: settore.lavori.pubblici@pec.comune.castrovillari.cs.it

P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it

1. Obiettivo operativo: Affidamento servizi cimiteriali

La *procedura di affidamento* dei servizi cimiteriali è in corso.

Nelle more della conclusione del suddetto procedimento vengono garantiti, comunque, tutti i procedimenti relativi alla *pulizia e manutenzione delle aree, alla gestione dei loculi comunali e alle autorizzazioni per manutenzione* delle cappelle gentilizie.

Anche se con difficoltà, si cerca di ridurre ragionevolmente, il periodo di attesa per la sepoltura.

È in corso la procedura di *verifica dell'edificazione delle aree concesse* per la realizzazione di cappelle gentilizie.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, si ritiene di essere in linea con l'obiettivo fissato dall'Amministrazione, non perseguibile nell'immediato ma con un procedimento che si sviluppa nel tempo.



Città di Castrovillari

DIPARTIMENTO TECNICO

SETTORE INFRASTRUTTURE

Tel. 0981/25336 – PEC: settore.lavori.pubblici@pec.comune.castrovillari.cs.it

P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it

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 Castrovillari come pure i due pozzi sono di proprietà del Comune di Castrovillari 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 Castrovillari e l'altra in condotta forzata che alimenta i serbatoi “Crancia” e “Petrosa” a servizio della zona più alta dell'abitato di Castrovillari.

Considerata la grande estensione sia delle reti di adduzione che delle reti di distribuzione, vi è un monitoraggio costante sia in termini di manutenzione ordinaria sia in termini di verifica batteriologica e chimica circa la potabilità dell'acqua.

In particolar modo si è provveduto a rimodulare la gestione dei flussi idrici nelle varie zone del territorio comunale in funzione della densità abitativa e della conformazione delle reti.

E' tutt'ora in corso la *verifica di eventuale uso improprio dell'acqua potabile*, in collaborazione con il Comando di P.M..

Per quanto riguarda la *depurazione si è attivata la procedura di riappalto* dell'attività di manutenzione, poiché in scadenza.

E' stata conclusa la procedura di *rinnovo dell'autorizzazione allo scarico*.

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

Per quanto attiene ai lavori di completamento del P.R.U., si è proseguito il *completamento dei lavori di realizzazione “Attrezzature scolastiche nell'EP4”* secondo quanto deciso nel Collegio di vigilanza del 27/05/2013 e approvato dall'ATERP con verbale del 28/12/2015.

Il P.R.U. attualmente, dal punto di vista della esecuzione delle opere previste, è stato realizzato per come segue:

1. **Viale dello Sport** – *è stato attivato il direttore dei lavori per la redazione degli atti consequenziali alla rescissione contrattuale e la progettazione di completamento.*
2. **Opere di Urbanizzazione nell'EP4** – *i lavori risultano conclusi, resta da redigere la procedura per la chiusura amministrativa dell'intervento.*



Città di Castrovillari

DIPARTIMENTO TECNICO

SETTORE INFRASTRUTTURE

Tel. 0981/25336 – PEC: settore.lavori.pubblici@pec.comune.castrovillari.cs.it

P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it

3. **Realizzazione traversa c.so Calabria e rifacimento Via Asia** – i lavori risultano conclusi, resta da redigere il certificato di collaudo t.a. e la chiusura amministrativa dell'intervento.
4. **Adeguamento Via Falese e Via dell'Agricoltura** – è stato attivato il direttore dei lavori per la redazione degli atti conseguenziali alla rescissione contrattuale e la progettazione di completamento.
5. **Costruzione parcheggio a servizio degli impianti sportivi** – i lavori risultano conclusi, resta da redigere la procedura per la chiusura amministrativa dell'intervento.
6. **Riqualificazione marciapiedi EP2 e verde attrezzato Canal Greco** – i lavori risultano conclusi, resta da redigere la procedura per la chiusura amministrativa dell'intervento.
7. **Realizzazione Piazza Viale dell'Agricoltura** – è stato attivato il direttore dei lavori per la redazione della progettazione di completamento.
8. **Parco del Vallone** – i lavori risultano conclusi, resta da redigere la procedura per la chiusura amministrativa dell'intervento.
9. **Riqualificazione scuola materna Rodari** – i lavori risultano conclusi, resta da redigere la procedura per la chiusura amministrativa dell'intervento.

È stato deciso di procedere all'affidamento di incarico professionale per la redazione di tutti gli atti relativi alla procedura espropriativa, atteso che la liquidazione delle indennità è stata liquidata nell'annualità 2014.

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

Il Comune di Castrovillari 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.

È in corso la verifica dello stato di attuazione.

Castrovillari, 30/06/2020

Il Responsabile del Settore
Francesco Bianchimani



Città di Castrovillari

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

*Prot. n. 40/2020
del 25/6/2020*

Al Segretario Generale
Dott. Angelo Pellegrino

SEDE

Oggetto : Piano della Performance anno 2019- Relazione finale

Con deliberazione di G.C. n. 232 del 10/12/2019 è stato approvato il piano della Performance 2019 contenente, all' Allegato 3, quattro 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.

SCHEDA 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 conformita' 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 2019, si è portato avanti il procedimento della redazione del Piano Acustico, per il quale è stata effettuata la fase dell'adozione , della pubblicazione, delle osservazioni e delle controdeduzioni.

Nell'anno 2019 è stata, altresì, esperita la procedura, attraverso una manifestazione d'interesse, per l'individuazione di un professionista esterno di supporto all'Ufficio del Piano per la redazione del Regolamento Edilizio Urbanistico.

Detto procedimento, che aveva portato all'individuazione di un professionista idoneo per l'incarico in parola, si è interrotto a causa dell'indisponibilità manifestata dallo stesso a seguito della dichiarazione di dissesto dell'Ente, che non garantiva certezze nei pagamenti dei corrispettivi .

SCHEDA 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 2019, per tale attività, ci si è avvalsi della collaborazione dell'associazione ANPANA, con la quale è stata sottoscritta, in data 26/02/2019, una seconda convenzione ai sensi della delibera di giunta comunale n. 217 del 09/11/2017. Detta collaborazione è stata molto fruttuosa ed ha consentito l'emissione di 26 verbali di contestazione.

SCHEDA 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 l'emanazione di 5 Ordinanze di demolizione/ripristino dello stato dei luoghi.

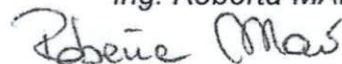
SCHEDA 4 – MANTENIMENTO DEGLI STANDARDS

L'obiettivo era quello di mantenere il livello dei servizi offerti al cittadino, nonostante la riduzione del personale dovuta soprattutto ai pensionamenti. Questo obiettivo è stato raggiunto in quanto, con molto lavoro e molta abnegazione, i dipendenti dei vari servizi Edilizia, Commercio, Ambiente e Protezione Civile hanno garantito il lavoro d'ufficio, fornendo le risposte ai cittadini nei tempi di legge, pur essendo notevolmente aumentato il carico di lavoro di ciascuno a causa della riduzione del personale.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Settore

Ing. Roberta MARI





Città di Castrovillari

Staff n. 2

Corpo Polizia Municipale

Palazzo Calvosa, Corso Garibaldi 258 - 87012 - Prov Cs - tel 0981/2511 - 10 linee - fax 0981 25240 - Cod- Fisc. 83000330783
sito internet: www.comune.castrovillari.cs.it

Prot. n. 660 del 25.06.2020

Castrovillari, lì 25.06.2020

Al Segretario Generale
dr. Angelo Pellegrino

Sede

Oggetto: Riscontro nota prot. n. 91/Seg.Gen. del 23.06.2020 - Rif. Piano della Performance anno 2019.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 10.12.2019 veniva approvato il Piano della Performance anno 2019 contenente le schede descrittive degli obiettivi strategici ed operativi riferiti all'annualità in parola, alcuni dei quali riguardanti materie di specifica competenza, altri di interesse intersettoriale. In riferimento alla definizione dei suddetti obiettivi, per come anche specificato nel precitato provvedimento giuntale, si evidenzia che il Sindaco, con nota prot. n. 118/Gab del 04.10.2019 comunicava che gli obiettivi strategici da raggiungere per l'anno 2019, coincidevano con quelli indicati con nota prot. n. 12725/2018 non conseguiti e protratti anche per l'esercizio 2019.

Ciò premesso, per quanto riguarda la Struttura di Staff "Corpo Polizia Municipale" si precisa, in primo luogo, che con il suddetto Piano della Performance 2019 sono stati assegnati obiettivi concernenti materie di specifica competenza, nonché coinvolto la stessa in altri obiettivi di interesse intersettoriale.

Scheda n. 1: Controllo del territorio con applicazione di tutte le ordinanze emesse in materia di ambiente e materie simili, edilizie e viabilità in occasione di eventi pubblici.

L'obiettivo in parola 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, 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 di viabilità anche in orario notturno 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 modificata con ordinanza sindacale n. 5405 del 12.05.2016 concernente la distribuzione sul territorio di volantini, depliants, manifesti o altro materiale pubblicitario;
- accertamenti sull'osservanza dell'ordinanza n. 5179 del 21.08.2014;

- accertamenti con successiva istruttoria sull'osservanza del provvedimento sindacale relativo alla pulizia terreni in stato di abbandono;
- accertamenti sull'osservanza dell'ordinanza n. 5293 del 09.07.2015 (rumori molesti);
- presidi e servizi di viabilità in occasione di eventi pubblici e manifestazioni varie che hanno avuto svolgimento nell'annualità in questione e che in relazione alla maggior parte delle stesse sono stati disposti, mediante diversa articolazione, orari di servizio anche nel notturno.

Scheda n. 2: Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale nonché raggiungimento di obiettivi specifici in attuazione delle novità introdotte da recenti normative.

L'obiettivo previsto nella scheda di che trattasi è di carattere generale, non incluso negli obiettivi specifici di cui alla direttiva del Sindaco sopra richiamata e riguarda le unità in organico presso la Struttura, indicate nella scheda medesima, che hanno mantenuto gli standard nell'erogazione dei servizi resi, nonostante la grave carenza di personale, espletando i compiti assegnati ed assicurando gli adempimenti nel rispetto dei termini e modalità previsti da leggi, regolamenti e circolari.

Obiettivo intersettoriale: Controlli sistematici delle utenze per eventuali allacci idrici abusivi.

L'obiettivo implica il coinvolgimento della Struttura Corpo Polizia Municipale e del Settore Infrastrutture. Pertanto, in riferimento allo stesso, nel periodo estivo, con orari antimeridiani e pomeridiani, gli Agenti di P.M. hanno eseguito sopralluoghi volti alle verifiche sull'utilizzo della risorsa idrica pubblica. Nello specifico, l'obiettivo si è tradotto non solo nell'accertamento sull'uso improprio dell'acqua potabile, ma soprattutto nella individuazione di 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. I suddetti controlli sono stati effettuati unitamente al Responsabile Settore Infrastrutture Geom. Fedele Schifino nominato, ai sensi dell'art. 348 c.p.p., Ausiliario di P.G..

Obiettivo intersettoriale: Controllo del territorio con particolare riguardo ai rifiuti.

Il predetto obiettivo determina un coinvolgimento della Struttura Corpo Polizia Municipale e del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio. L'obiettivo si traduce in un miglioramento della qualità ambientale del territorio atteso che è finalizzato alla riduzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, del deposito incontrollato degli stessi mediante azioni di prevenzione e repressione di condotte illecite in materia e dello smaltimento di rifiuti in ossequio alla vigente normativa. Nell'ambito del suddetto piano di lavoro, Agenti di P.M. unitamente a personale in forza al Settore Tecnico hanno effettuato sopralluoghi per l'avvio di procedimenti finalizzati alla rimozione ed alla esecuzione di interventi di bonifica di materiali dannosi per la salute pubblica e determinanti inquinamento per l'ambiente. In ipotesi di inadempimento si è provveduto ad inoltrare comunicazione di notizia di reato alla competente Autorità Giudiziaria. Si aggiunge, inoltre, che appartenenti al Comando di P.M. unitamente a dipendente precedentemente assegnato alla Struttura e successivamente ad altro Settore dell'Ente, hanno curato l'istruttoria di accertamenti ambientali mediante acquisizione di immagini da fototrappola, dalla redazione dei verbali previa identificazione del soggetto autore dell'illecito alla contestazione/notifica del conseguente verbale di violazione. Infine, in ragione dell'attività collaborativa in forma volontaria dell'Associazione Anpana onlus con la quale l'Ente ha sottoscritto convenzione con deliberazione di G.C. n. 217 del 09.11.2017, la Struttura scrivente ha curato la fase finale degli accertamenti operati.

Obiettivo intersettoriale: Controllo del territorio.

Il citato obiettivo è realizzato congiuntamente al Settore Pianificazione e Gestione del Territorio. Il predetto consiste nell'effettuazione di sopralluoghi da parte di personale in forza ai due settori coinvolti per la verifica, in materia di edificazione, della sussistenza dei titoli autorizzatori rilasciati. In ipotesi di assenza degli stessi si è provveduto all'adozione dei conseguenti provvedimenti di demolizione, nonché all'inoltro della notizia di reato all'A.G. per i casi di inottemperanza.

Il Responsabile Staff n. 2
Corpo Polizia Municipale
Dott.ssa Sonia LO SARDO



CITTA' DI CASTROVILLARI

Piazza Municipio – Palazzo di Città - Cap. 87012 – Prov. Cs –
Ufficio Avvocatura Comunale
Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –

Castrovillari 23/06/2020

Prot. N.81 /Uff./Leg.

Al Segretario Generale
Dr. Angelo Pellegrino

SEDE

Oggetto: Trasmissione Piano della Performance anno 2019.

In riferimento alla Sua nota prot. n.91/Seg.Gen. del 23/06/2020 relativa alla predisposizione della relazione sul piano della performance anno 2019, Le trasmetto in allegato la relativa relazione.

Il Responsabile dei Procedimenti Affari Legali
Ufficio Avvocatura/Legale
avv. Dario Giannicola

RELAZIONE PERFORMANCE

UFFICIO AVVOCATURA /LEGALE

Premesso che con la costituzione dell'Ufficio Avvocatura/Legale e con l'utilizzo di risorse specialistiche interne abilitate all'esercizio della funzione forense, che hanno contribuito ognuno per la parte di propria competenza e per il proprio ruolo, si è reso possibile, in ossequio al principio di economicità e di riqualificazione e valorizzazione delle risorse interne, ridimensionare la spesa per affidamenti incarichi legali all'esterno dell'Ente, autogestendo gran parte delle vertenze e del contenzioso in cui il Comune di Castrovillari è chiamato nelle seguenti materie:

- a) Contenzioso legale;
- b) Contenzioso legale/tributario presso la Comm. di 1° grado di Cosenza.
- c) Procedimenti pendenti presso il Tribunale di Castrovillari 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;
- h) Pratiche di sovra indebitamento;
- i) Pratiche di fallimento;
- j) Pareri legali;
- k) Transazioni Sinistri stradali.

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 delle vigenti normative in materia di **compensi professionali** di cui ai **parametri ministeriali**, disciplinati dal **DM 55/2014** e, del vigente regolamento dell'Avvocatura Comunale.

Cordialità.

Castrovillari, li 23/06/2020

Il Responsabile dei Procedimenti Affari Legali
Ufficio Avvocatura/Legale
avv. Dario Giannicola

