

COMUNE DI BASTIGLIA

VERBALE DI SEDUTA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale della seduta del 05 giugno 2020

Oggetto: valutazione dei risultati di gestione riguardanti l'attività dei responsabili d'Area del Comune di Bastiglia per l'anno 2019.

L'anno duemilaventi, oggi 05 giugno presso il comune di Nonantola – sala dei giuristi presso Partecipanza agraria, si è riunito il Nucleo di Valutazione.

Per l'occasione si è avuto modo di analizzare l'attività svolta dai responsabili di Area/Servizio, e di formulare per ognuno di loro un distinto giudizio complessivo finale.

Le valutazioni ed il giudizio finale, sono stati formulati per tutti i responsabili in base ai seguenti tre elementi:

1. Relazione sull'attività svolta per l'anno 2019;
2. Obiettivi legati al piano esecutivo di gestione;
3. Intervista diretta di ciascun responsabile per apprendere direttamente ogni ulteriore elemento utile dell'attività svolta allo scopo precisato.

~~Assiste il Segretario generale.~~

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il nucleo ha stabilito di utilizzare per le proprie valutazioni lo schema per la valutazione dei dipendenti già utilizzato nei passati esercizi.

Si procede ad analizzare l'attività svolta dai Responsabili di Area/Servizio conformemente agli elementi e criteri stabiliti.

Per ogni Responsabile si procede:

- all'esame delle relazioni sull'attività svolta per verificare il raggiungimento degli obiettivi legati al piano esecutivo di gestione;

- all'intervista di ciascun Responsabile per acquisire ogni informazione e conoscenza utile alla valutazione.

Nell'ordine previsto dal calendario dei lavori, vengono sentiti:

Adriana Barbieri, Responsabile Area tecnica fino alla cessazione per quiescenza;

Moreno Zaccarelli Responsabile Area tecnica

Dottor Luca Rinaldi, Responsabile finanziario;

La capacità di valutare in modo differenziato l'apporto dei dipendenti assegnati è un elemento da considerare nell'ambito della valutazione dei Responsabili. Il collegio nella precedente seduta ha preso atto e valutato la graduatoria dei dipendenti dell'ente stilata in base alle valutazioni espresse dai Responsabili per l'anno 2019 riscontrando nel complesso un sufficiente grado di differenziazione nella valutazione dei dipendenti.

L'insieme delle relazioni presentate, unitamente ai verbali del Nucleo, costituisce la relazione sulla performance dell'ente.

Il nucleo ha provveduto alla valutazione ed ha predisposto per ciascun Responsabile di Area/servizio un'apposita scheda. Le schede di valutazione si allegano al presente verbale.

Il nucleo ha inoltre preso atto della modifica della struttura dell'ente, con la riduzione delle Aree da quattro a tre. In considerazione dei principi di riduzione della spesa e di riduzione delle posizioni apicali degli enti, del limitato numero dei dipendenti dell'ente nonché della normativa in materia di riordino degli enti, il collegio considera congrua la scelta effettuata.

Nonantola, 05 giugno 2020

Il Nucleo



COMUNE DI BASTIGLIA

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (Mo)
Tel. 059.800911 - Fax. 059.815132

Pec: comunedibastiglia@cert.comune.bastiglia.mo.it

AL SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Bastiglia

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Comune di Bastiglia

OGGETTO: PEG 2019 – Raggiungimento Obiettivi.

S'illustrano di seguito in modo succinto gli obiettivi e le attività di maggior rilievo portate a termine nel corso dell'anno 2019, precisando che il sottoscritto ha assunto le funzioni di responsabile d'area dal 1/10/2019 con la collaborazione dei funzionari collocati nei rispettivi servizi.

Il Piano economico della gestione anno 2019, deliberazione di G.C. n. 33 del 02.05.2019, ha previsto una ripartizione degli obiettivi e degli interventi da realizzarsi suddivisa in quattro servizi:

- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio;*
- Sportello Unico per l'edilizia – Urbanistica;*
- Servizio Ambiente*
- Servizio Manutenzioni;*
- Servizio Protezione Civile*

Per l'anno 2019 la dotazione organica dell'Area Tecnica è composta da un totale di n. 8 unità di ruolo fino al 30.09.2019 ridotta a 7 dal 1/10/2019, n. 4 nei servizi interni di cui due a 18 ore ed uno a 23 ore, compreso il responsabile, e n. 3 nei servizi esterni.

Oltre alla dotazione sopra citata ci si è avvalsi di tre figure assunte da agenzia interinale.

Qualifica	Nr.	Posizione
D5*	1	Ruolo
D2**	1	Ruolo
C4	1	Ruolo
C1***	1	Ruolo
C1****	1	Ruolo
C1	2	interinale
B7	1	Ruolo
B3	2	Ruolo
B3	1	interinale

D5*cesata attività dal 01.10.2019

D2*18 ore in comando Unione del Sorbara

C1*** 18 ore part-time

C1****13 ore in comando Regione Emilia Romagna

Di seguito si esplicitano gli elementi essenziali di riferimento.

Per quanto al Servizio Ambiente

Obiettivo: Mobilità eco sostenibile obiettivo strategico missione 10

Attività volte ad incoraggiare la mobilità ciclabile/pedonale come valida alternativa ecologica all'uso dei veicoli a motore nel centro abitato e nel contempo concorrere alla riduzione di emissioni inquinanti.

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

DESCRIZIONE

1) Percorso ciclo pedonale Provinciale Modena Mirandola, tratto comunale .

Ulteriore attività volta al miglioramento del tratto posto in Comune di Bastiglia ciclabile provinciale Modena – Mirandola., porzione fronte l'appena riqualificato complesso ex stazione ferroviaria. Verifica e soluzione dei punti di vulnerabilità costituenti pericolo per i pedoni, piantumazioni di arbusti, porta biciclette, panchine e tavoli per i ciclisti, punti di raccolta differenziata rifiuti, cestini per rifiuti e per deiezioni animali. Nuova piantumazione glicine con supporto struttura leggera in elevazione.

Sono state potenziate le panchine in adiacenza alla Ex stazione ferroviaria ed incrementati e resi più fruibili i punti di raccolta rifiuti esistenti, contenuta mediante rimonda la siepe che costeggia i 2.600 m di pista ciclabile che collega il comune di Modena con Bastiglia, messe in sicurezza le alberature pericolose mediante abbattimento in accordo con la Provincia che ha provveduto inoltre a sigillare le fessure in mezzaria nel mese di Ottobre migliorandone la percorribilità. Si è proceduto alla nuova piantumazione del glicine rimosso da vandali

DESCRIZIONE

2)Monitoraggio vulnerabilità del sistema viario con particolare attenzione ai punti di interconnessione con i percorsi ciclo pedonali.

Al fine di evitare il continuo incremento degli infortuni dovuti a cadute od inciampi sulle aree pavimentate ciclo pedonali e viarie il servizio si adopererà affinché tutti i mesi si provveda ad una ricognizione puntuale delle vulnerabilità ed al loro ripristino, anche interfacciandosi con il servizio ambiente in Unione e con gli enti gestori dei servizi pubblici

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

Si è provveduto a implementare il monitoraggio attraverso ricognizioni periodiche da parte delle squadre esterne presenti sul territorio e a potenziare la segnaletica sui percorsi ciclabili ritenuti critici in particolare nelle interconnessioni con le strade Via chiave, via San Clemente (curve con raggio stretto e/o con scarsa visibilità)
L'obbiettivo può considerarsi concluso nei tempi prestabiliti.

Per quanto al Servizio Manutenzioni:

Obiettivo: Ricognizione puntuale patrimonio immobiliare destinato ad residenza sociale.

DESCRIZIONE

1) Alloggi in proprietà all'ente gestiti da Acer

Attività volta alla approvazione del nuovo contratto di servizio con Acer, per la gestione del patrimonio immobiliare comunale. Contestuale ricognizione puntuale dei beni e delle loro peculiarità dal punto di vista delle dotazioni.

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

Obiettivo concluso dopo adeguata ricognizione con l'Approvazione da Parte della Giunta Comunale del Contratto di Servizio D.G.C n 21/2019.

DESCRIZIONE:

2) *Affidamento servizio di manutenzione impianti elettrici ed idraulici per manutenzione edifici pubblici .*

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

L'affidamento attraverso determina 202 del 13.11.2019 del Servizio alla Ditta Righi Cav.Enea pertanto l'obiettivo da considerarsi concluso.

Per quanto al Servizio di Protezione Civile

Obiettivo: Protezione Civile Migliorare il sistema di soccorso OBIETTIVO STRATEGICO MISSIONE 11

DESCRIZIONE

Alert System: Attivazione del servizio di comunicazione alla popolazione mediante attivazione del sistema acquisito nell'ambito dell'Unione Comuni del Sorbara.

Informazione alla popolazione, attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune, predisposizione e raccolta iscrizioni, pubblicizzazione della iniziativa e continuo sprono alla iscrizione dei cittadini mediante iniziative puntuali.

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

Sistema attivato e pienamente funzionante, adeguatamente pubblicizzato sul sito web. Sono state raccolte nuove iscrizioni ed è stata effettuata in occasione del Carnevale un'iniziativa puntuale volta ad incrementare le iscrizioni, quindi l'obiettivo da considerarsi concluso.

Per quanto ai Servizi Esterni – squadra operai

Obiettivo: attuazione interventi volti al miglioramento della sicurezza nella edilizia scolastica – assetto del territorio ed edilizia abitativa missione 8 edilizia scolastica.

DESCRIZIONE

1) *Attività di assistenza al servizio lavori pubblici per la installazione di una griglia anticaduta dei controsoffitti alla scuola primaria. Attività di installazione pannelli, di protezione delle spigolature, di spostamento e nuova collocazione lavagna LIM.*

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

La rete anticaduta è stata installata e poi tolta, dopo la conclusione dei lavori di ulteriore rafforzamento locale del solaio interessato, esclusa una porzione del solaio sopra i servizi igienici che sarà rimossa a tempo debito. Il personale operaio ha eseguito un eccelso lavoro di preparazione, predisposizione pannelli, spostamento e ricollocazione lavagna LIM, e smobilitazione di tutto quanto alla rimozione della rete.

Obiettivo: Mobilità eco sostenibile Obiettivo Strategico Missione 10

DESCRIZIONE

2) *Lavori di sgombero ex casa del popolo dai reperti del museo e documenti archivio ordinario, al fine di consentire l'avvio dei lavori di miglioramento sismico.*

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

Anche per questo obiettivo il personale operaio in accordo con Servizi Culturali si è adoperato alacremente per spostare tutti i reperti, collocandoli in luoghi di magazzinaggio, con la cura necessaria. Sono state eseguite anche operazioni supplementari quali il trasloco di tutti i beni posti al piano terra dell'edificio, locali gestiti dall'unione Comuni del Sorbara, portandoli in altro luogo, così da permettere di iniziare i lavori senza ritardi.

Per quanto al Servizio lavori pubblici e Patrimonio:

OBIETTIVO: tutela e valorizzazione dei beni culturali. Obiettivo strategico missione 5. Programma triennale opere pubbliche.

DESCRIZIONE: Intervento di miglioramento sismico ex casa del popolo, primo stralcio lavori. Avvio procedure tese alla aggiudicazione dei lavori.

INDICATORE DI RISULTATO 2019: Approvazione progetto esecutivo.

1) Si conferma l'approvazione del progetto esecutivo e l'avvio delle procedure tese all'aggiudicazione dei lavori, in particolare:

- con determina n. 35 del 28/02/2019 è stato approvato il progetto esecutivo ed è stato dato avvio al procedimento di affidamento dei lavori;
- è stato quindi pubblicato un avviso di indagine di mercato volto all'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016;
- è stato espletato il sorteggio pubblico di n. 10 operatori economici che avevano manifestato interesse a partecipare alla procedura;
- è stato inviato al Servizio Appalti la documentazione necessaria per l'espletamento della relativa gara;
- a seguito della proposta di aggiudicazione, è stato avviato il procedimento di verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario;
- in merito al precedente punto è stato avviato il procedimento in contraddittorio con il primo classificato, in quanto dalla verifica della documentazione acquisita sono emersi rilievi ostativi all'aggiudicazione; tale procedimento si è concluso con la valutazione positiva delle osservazioni della ditta e l'adozione del provvedimento di aggiudicazione efficace dei lavori n. 145 del 22/08/2019;
- in data 07/10/2019 è stato stipulato il contratto di appalto dei lavori;
- in data 16/10/2019 sono stati inoltre consegnati e avviati i lavori.

OBIETTIVO: assetto del territorio ed edilizia abitativa – missione 8: edilizia scolastica - attuazione interventi volti al miglioramenti sismico edifici esistenti. Programma triennale opere pubbliche.

DESCRIZIONE: Intervento di adeguamento sismico polo scolastico, interventi su scuola dell'Infanzia statale e su asilo nido comunale, procedure separate per competenza. Approvazione dei due progetti definitivi.

INDICATORE DI RISULTATO 2019: Affidamento indagini specialistiche, supporto nella redazione delle progettazioni, recepimento dell'autorizzazione sismica

2) In riferimento alla descrizione e indicatore di risultato sopra riportata si riporta quanto segue:

- con determina n. 29 del 26/02/2019 è stato approvato il progetto definitivo dell'intervento strutturale a seguito di indagini diagnostiche relative agli elementi strutturali dei solai della Scuola dell'Infanzia Andersen – finanziamento MIUR € 270.000,00;
- con determina n. 30 del 26/02/2019 è stato approvato il progetto definitivo dell'intervento strutturale di adeguamento sismico del polo scolastico (Scuola dell'Infanzia Andersen – Asilo Nico comunale La Locomotiva) – finanziamento fondi comunale € 192.604,06;
- con determine nn. 37 e 38 del 07/03/2019 sono stati approvati i progetti esecutivi dell'intervento strutturale a seguito di indagini diagnostiche relative agli elementi strutturali dei solai della Scuola dell'Infanzia Andersen e dell'intervento strutturale di adeguamento sismico del polo scolastico (Scuola dell'Infanzia Andersen – Asilo Nico comunale La Locomotiva);
- con determine nn. 48 e 77 rispettivamente del 18/03/2019 e del 10/05/2019, sono stati affidati gli incarichi di collaudo statico per i due interventi in oggetto;

- con determina n. 39 del 07/03/2019 è stata adottata la determina a contrarre per l'avvio del procedimento di affidamento dei lavori dei due interventi in oggetto;
- è stato quindi pubblicato un avviso di indagine di mercato volto all'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 50/2016;
- è stato inviato al Servizio Appalti la documentazione necessaria per l'espletamento della relativa gara;
- a seguito della proposta di aggiudicazione, è stato avviato il procedimento di verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario;
- con determina n. 97 del 24/05/2019 è stato adottato il provvedimento di aggiudicazione dei lavori dei due interventi;
- con determina n. 97 del 24/05/2019 è stato adottato il provvedimento di aggiudicazione dei lavori dei due interventi;
- in data 01/07/2019 sono stati consegnati e avviati in via d'urgenza i lavori dei due interventi, al fine di garantire la riapertura del servizio pubblico scolastico a settembre 2019;
- in data 04/07/2019 sono stati sottoscritti i contratti relativi ai due lavori;
- in data 30/08/2019 e 06/09/2019 è stata certificata la conclusione dei lavori dei due interventi (intervento strutturale a seguito di indagini diagnostiche relative agli elementi strutturali dei solai della Scuola dell'Infanzia Andersen e dell'intervento strutturale di adeguamento sismico del polo scolastico - Scuola dell'Infanzia Andersen – Asilo Nido comunale La Locomotiva);
- con determine nn. 159 e 173 rispettivamente del 10/09/2019 e del 30/09/2019, sono stati approvati gli atti di contabilità finale e i due certificati di regolare esecuzione dei due interventi in oggetto;

Per quanto al Servizio Sportello Unico per l'Edilizia, per le Imprese, Urbanistica:

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA E L'URBANISTICA

OBIETTIVO: Assetto del territorio ed edilizia abitativa – obiettivo strategico missione 8

DESCRIZIONE:

Procedure attinenti l'attuazione delle deliberazioni consiliari del 28.02.2019 inerenti accordi operativi art.4 l.r.24/17 ed il primo POC- contributo di sostenibilità attinente la costruzione della Palestra scolastica, comparto AN 2 Via Stazione.

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

Con la collaborazione dell'urbanista all'uopo incaricato: per entrambi sollecito e monitoraggio procedimenti, gestione rapporti con soggetti attuatori, gestione pubblicazioni, gestione e redazione schema di convenzione disciplinante i tre interventi (AN1, Maneggio, AN2) .

1) Conclusione iter urbanistico accordi operativi .

2) Completamento istruttoria relativa alle modalità di realizzazione palestra scolastica in ambito urbanistico.

1) Per quanto riguarda gli accordi operativi, nel corso dell'anno 2019 sono state prese in considerazione tutte le n. 4 proposte pervenute.

L'8 maggio 2019 si sono definite con l'amministrazione comunale le proposte che potevano procedere e le richieste da effettuare.

Per la proposta n.1, per quanto riguarda l'ambito AN.1, è stato effettuato un incontro con la Provincia in data 23.04.2019: da tale incontro è emerso che l'accordo comporterebbe una variante al PSC.

In seguito si sono svolti altri incontri con i soggetti attuatori, per discutere delle richieste di entrambe le parti rispettivamente in data 17.05.2019, 18.06.2019, 23.10.2019, 28.10.2019, 30.10.2019.

A fine novembre 2019, per trovare un accordo, l'Amministrazione ha modificato le proprie richieste relativamente alle opere di urbanizzazione, è in corso il vaglio finale.

Per la proposta n.2 è stata data comunicazione negativa in data 25.09.2019.

Per le proposte n. 3 e 4, in data 23.05.2019, si è svolto un incontro con i soggetti che avevano manifestato interesse e successivamente in data 03.07.2019, sono state illustrate loro la situazione e le varie problematiche: tale proposta non ha ottenuto il consenso da parte dei soggetti.

2) Nel POC sono stati inseriti tre interventi e così denominati:

- 1- Ambito An.2;
- 2- Maneggio;

3- Ex stazione, riguardante il Comune di Bastiglia.

Questo Servizio durante l'anno 2019 ha più volte sollecitato i soggetti attuatori, affinché presentassero i necessari piani attuativi.

Per l'ambito AN.2, per il quale come contributo di sostenibilità è prevista la realizzazione della palestra comunale, sono stati effettuati anche vari incontri in data 05.08.2019, 10.09.2019, 30.10.2019.

Ad oggi è in corso una valutazione sulla fattibilità per la realizzazione della palestra seguendo la modalità di partenariato pubblico-privato, finanza di progetto, che coinvolge sia parti politiche che giuridiche dell'Ente.

Per la zona individuata come Maneggio, la proprietà si riserva di eventualmente presentare il piano attuativo nei 5 anni di possibilità che dà il POC.

DESCRIZIONE::

Implementazione programma informatico catalogazione pratiche edilizie anno 2019, predisposizione tabella di excel monitoraggio introiti oneri di urbanizzazione primaria secondaria monetizzazioni e diritti di segreteria, con inserimento dati connessi a partire dal 1.1.2019.

INDICATORE DI RISULTATO: conclusione entro 31.12.2019.

Per quanto riguarda l'implementazione del software di catalogazione delle pratiche edilizie, si è inserito tutto l'anno 2019 sul programma Datagraph, e si è adempiuto a quanto di competenza per i diritti di segreteria, gli oneri di U1- U2 e la monetizzazione dei parcheggi di urbanizzazione primaria.

Altre sono le attività che hanno caratterizzato l'anno 2019, di seguito si riepilogano le più rilevanti:

Per quanto al Servizio Ambiente:

1. Ciclabile Modena Mirandola, approvata la nuova ed ultima convenzione disciplinante il rapporto con la Provincia di Modena, che si traduce in lavori di manutenzione straordinaria solo per l'anno 2019 alla pavimentazione mediante chiusura delle fessurazioni e trattamento conservativo alla struttura del ponte sul canale naviglio. Dal 2020 la ciclabile sarà di completa competenza del Comune che ne è già proprietario attraverso la redazioni di appositi verbali.
2. Attività istruttoria volta al Procedimento penale inerente un reato di inquinamento con rifiuti speciali, d'interesse di molti Comuni della Regione.
3. Contributi per interventi di messa in sicurezza infrastrutture, nell'ambito dei finanziamenti "Fondi ai piccoli comuni - contributi legge di Bilancio 2019" Importo complessivo 50.000 euro. E' stato redatto il progetto definitivo esecutivo, sono stati aggiudicati i lavori, lavorazioni conclusi nel 2019. trattasi di lavori di asfaltatura strade e di realizzazione infrastruttura per un portale d'accesso al territorio urbanizzato.
4. Lavori di rigenerazione manto erboso campo di calcio regolamentare A11,, importo lavori 13.000,00.
5. Affidamento servizi tecnici per la direzione lavori e programma manutentivo, campo da calcio regolamentare A11.
6. Piani di emergenza iniziative culturali , rinnovo periodico di conformità antincendio e aggiornamento C.P.I. ex archivio ora deposito museale e centrale termica municipio. Affidamenti servizi tecnici.
7. Affidamento servizi tecnici asseverazioni locali pubblico spettacolo in edifici di proprietà pubblica, presenze superiori a 50 unità ed inferiori a 200 unità.
8. Affidamento servizio Manutenzione per il triennio delle centraline di monitoraggio livelli idrometrici
9. Intervento di ripristino aree verdi via della solidarietà
10. Sistemazione e collaudo centrale antincendio edificio sede ex archivio comunale

Per quanto al Servizio Manutenzioni

11. Contratto di servizio Acer , approvazione del nuovo contratto a livello di Unione Comuni del Sorbara.
12. Lavori di manutenzioni straordinaria impiantistica idraulica ed elettrica spogliatoi campo di calcio comunale.
13. Manutenzione linea di adduzione idrica bene immobile strumentale in comodato gratuito ex Aipo.
14. Lavori di manutenzione straordinaria manto di copertura porzione accessoria Casa del Volontariato.
15. Concessione comodato gratuito Associazione La clessidra, piano secondo casa del volontariato.
16. Lavori urgenti di manutenzione straordinaria al gruppo motore impianto di condizionamento sede municipale.
17. Lavori urgenti di manutenzione straordinaria centrale termica scuola primaria.

Per quanto alla Protezione civile:

18. È stato organizzato un corso per il personale area tecnica a tempo indeterminato per la gestione del sistema Alert System.
19. Atto di assunzione in comodato gratuito ventennale del bene immobile strumentale di proprietà del Demanio dello Stato- Aipo . L'edificio, posto in Via Attiraglio n.12, a 100 mt. dalla sede comunale, oggetto di un recente intervento di miglioramento sismico, è sempre stato il presidio idraulico di Aipo. Dopo una lunga trattativa si è concluso questo procedimento che ci ha consentito di trasferire tutti i beni ed attrezzature del magazzino nei locali dell'immobile, e di creare uno spazio apposito per tenere tutto ciò che serve per gli eventi di protezione civile, ivi compresa la vettura , i sacchi di juta e la sabbia, tutto il materiale e le attrezzature di pronto intervento.
20. Intervento di riprofilatura ed adeguamento delle sponde del cavo levata e del cavo Torricella, 1° stralcio. Intervento finanziato dalla Regione Emilia Romagna, con fondi della protezione civile residuali dalle somme per alluvione 2014. Per questo intervento si è svolta la progettazione, con tutte le verifiche necessarie quali geologiche, rilievi, verifica sminamento, sovrintendenza ai beni paesaggistici ed archeologici, confronto con enti sovra ordinati. Il progetto definitivo è stato presentato a fine luglio 2019. Sono state effettuate le fasi di confronto con la regione per chiarire aspetti progettuali di dettaglio e devono effettuarsi con i proprietari delle aree coinvolte per la cessione delle stesse, poi si dovrà aprire la conferenza dei servizi e successivamente approvare il progetto esecutivo. Ad oggi il crono programma prevede l'ultimazione dei lavori a fine settembre 2020.

Per quanto ai Servizi Esterni – squadra operai:

21. Attività di trasloco dei beni mobili dalla ex casa del popolo, dal magazzino di via verdeta, dai locali interessati dai lavori nella scuola primaria- scuola dell'infanzia- asilo nido comunale.
22. Controllo e monitoraggio sicurezza D.Lgs. 81/2008, edifici e beni immobili pubblici beni mobili, attrezzature in uso.
23. Attività di prevenzione della legionella negli edifici scolastici.(innalzamenti termici pulizia filtri etc..)
24. Raccolta Rifiuti: attività di controllo del territorio per quanto attiene i rifiuti solidi urbani, raccolte differenziate, rifiuti urbani pericolosi, centro di raccolta ed area di scambio, rapporti con Hera Spa, pulizia piazzole cassonetti.
25. Partecipazione alle attività per il monitoraggio periodico delle arginature.

Per quanto al Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio:

Cura del procedimento relativo a:

26. intervento di completamento dell'Area cortiliva del Museo della civiltà contadina, nell'ambito della ricostruzione post sisma 2012;
27. intervento di riparazione locale della cappella all'interno del Cimitero comunale, nell'ambito della ricostruzione post sisma 2012;
28. intervento di riparazione locale di completamento della Scuola Primaria G.Mazzini, nell'ambito della ricostruzione post sisma 2012;
29. intervento di completamento dell'ex stazione ferroviaria, nell'ambito della ricostruzione post sisma 2012;
30. intervento di rifacimento impianto fognario e manutenzione straordinaria del Cimitero Comunale;
31. intervento di miglioramento sismico della Scuola Primaria G.Mazzini (finanziamento MIUR);
32. indagini specialistiche terreni, rischio liquefazione, strutture, intonaci, tutte propedeutiche alla progettazione del miglioramento sismico Scuola Primaria;
33. adozione e approvazione del programma triennale dei lavori pubblici 2019/2021 e 2020/2022;
34. ricerca e partecipazione a bandi di finanziamenti pubblici (Stato, MIUR, Regione ...).

Per quanto concerne la ricostruzione post-sisma riguardante i privati, si riportano di seguito i procedimenti in essere:

35. Aggiornamento attività Mude periodo 01-01-2019 al 31-12-2019.
36. - Pratiche Mude: n.13 in corso (di cui: 6 facenti parte di una UMI - Unità Minima di Intervento, e n. 4 facenti parte di un aggregato edilizio, finanziamento regionale €. 2.578.489,40; n.1 edificio in fascia di rispetto dei corsi d'acqua con finanziamento regionale € 625.012,98 e n.2 edifici ad uso deposito con finanziamento regionale € 289.457,36).
37. - non sono state emesse revoche di inagibilità;
38. - non sono state sorteggiate pratiche da controllare nel rispetto degli obblighi a carico dei beneficiari del contributo ex art.5 Ord.19/2017;
39. - Monitoraggio per quanto di competenza delle pratiche inerenti l'erogazione del CAS, in ambito di ricerca, verifica, assegnazione alloggi temporanei e obblighi a carico dei beneficiari del contributo (dichiarazione sullo stato di occupazione dell'abitazione).

Per quanto al Servizio Sportello Unico per l'Edilizia, per le Imprese, Urbanistica:

40. Approvazione della Variante al PSC ed al RUE, Approvazione del POC piano operativo comunale. Nella fase delle controdeduzioni lungo e complesso è stato il lavoro di controllo e verifica delle norme correlate ed sovra ordinate, in particolare per quanto attiene il rischio idraulico, a fronte di osservazioni della Provincia di Modena molto stringenti. Si è giunti nei tempi utili alla approvazione degli strumenti in variante, con pubblicazione sul BUR nel mese di Marzo 2019.
41. Accorpamento al Demanio comunale di aree di urbanizzazione oggetto di cessione, conclusione di una ulteriore parte di accorpamenti, alcune aree in zona produttiva via primo maggio, ed altre porzioni nel centro abitato.
42. Imu aree fabbricabili: con atto di giunta comunale è stata approvata la rielaborazione del progetto di definizione del valore delle aree fabbricabili, da assoggettare al pagamento IMU, per adeguarlo sia alla variante al piano strutturale comunale che al primo piano operativo comunale.

43. Aggiornamento valori di monetizzazione aree ed opere parcheggi di urbanizzazione primaria.
44. Deliberazione di assegnazione fondo regionale per l'eliminazione ed il superamento delle barriere architettoniche.
45. a seguito della revoca dell'Accordo territoriale tra i Comuni dell'unione del Sorbara per la redazione di un PUG Intercomunale si è provveduto alla stesura degli atti inerenti e conseguiti ed all'integrazione dell'incarico;
46. Recepimento della DAL n.186/2018 in materia di disciplina del contributo di costruzione con discussione dei punti che erano da definire con l'atto della Regione e decisione del passaggio da terza a seconda classe per l'Ente.

**COMUNE DI BASTIGLIA**

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (Mo)

Tel. 059.800911 - Fax. 059.815132

Pec: comunedibastiglia@cert.comune.bastiglia.mo.it

Area Tecnica

AL SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Bastiglia**AL NUCLEO DI VALUTAZIONE**
Comune di Bastiglia**OGGETTO: PEG 2019 – AREA TECNICA Raggiungimento Obiettivi al 30 settembre 2019**

S'illustrano di seguito in modo succinto gli obiettivi e le attività di maggior rilievo portate a termine sino al 30 settembre 2019, nell'esercizio delle proprie funzioni di Responsabile di Area e con la collaborazione dei funzionari collocati nei rispettivi servizi.

Il Piano economico della gestione anno 2019, deliberazione di G.C. n. 33 del 02.05.2019, ha previsto una ripartizione degli obiettivi e degli interventi da realizzarsi suddivisa in quattro servizi: Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio; Sportello Unico per l'edilizia – Urbanistica; Servizio Ambiente e Manutenzioni; Servizio Protezione Civile.

I servizi esterni sono inglobati nel Servizio Ambiente e Manutenzioni.

Per l'anno 2019 la dotazione organica dell'Area Tecnica compreso il responsabile, è composta da un totale di n.8 unità, n. 5 nei servizi interni, di cui n.2 a 18 ore, e n. 3 nei servizi esterni.

Altresì la dotazione è integrata con personale assunto da agenzia interinale per attività post sisma, nell'anno 2019 la dotazione a disposizione dell'area tecnica è di 3 unità.

<i>Qualifica</i>	<i>Nr.</i>	<i>Posizione</i>
<i>D5</i>	<i>1</i>	<i>Ruolo</i>
<i>D2* 18 ore</i>	<i>1</i>	<i>Ruolo</i>
<i>C3</i>	<i>1</i>	<i>Ruolo</i>
<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>Ruolo</i>
<i>C1* 18 ore</i>	<i>1</i>	<i>Ruolo</i>
<i>C1</i>	<i>2</i>	<i>interinale</i>
<i>B3</i>	<i>1</i>	<i>interinale</i>
<i>B7</i>	<i>1</i>	<i>Ruolo</i>
<i>B3</i>	<i>2</i>	<i>Ruolo</i>

*D2 : Dal 1 Maggio 2017 a 18 ore, le altre 18 ore in comando ad Unione Comuni del Sorbara.

*C1 : dal 31.12.2018 a 18 ore.

Di seguito si esplicitano gli elementi essenziali di riferimento.

Per quanto al Servizio Sportello Unico per l'Edilizia, per le Imprese, Urbanistica:

*Obiettivo: Assetto del territorio ed edilizia abitativa – obiettivo strategico missione 8
Accordi operativi in attuazione all'art.4 della L.R.24/17, predisposizione procedure di gara per affidamento servizi urbanistici, valutazione proposte e predisposizione procedure per approvazione, partendo dagli indirizzi disposti dal consiglio comunale*

Ad oggi è stato affidato l'incarico per l'affidamento dei servizi urbanistici, il Consiglio Comunale ha deliberato gli indirizzi per la valutazione delle proposte, sono avvenuti gli iniziali incontri prima con la Provincia di Modena e poi con i soggetti attuatori. Restano da istruire le proposte, ad oggi già presentata la più importante dal punto di vista urbanistico, per poi attivare il procedimento amministrativo concordato con la Provincia di Modena e perfezionare il rapporto con i soggetti attuatori.

Obiettivo: Assetto del territorio ed edilizia abitativa – obiettivo strategico missione 8

a) Procedure attinenti l'attuazione delle deliberazioni consiliari del 28.02.2019 inerenti accordi operativi art.4 l.r.24/17 ed il primo POC- contributo di sostenibilità attenente la costruzione della Palestra scolastica, comparto AN 2 Via Stazione.

Con la collaborazione dell'urbanista all'uopo incaricato: per entrambi sollecito e monitoraggio procedimenti, gestione rapporti con soggetti attuatori, gestione pubblicazioni, gestione e redazione schema di convenzione disciplinante i tre interventi (AN1, Maneggio, AN2) .

1) Conclusione iter urbanistico accordi operativi .

2) Completamento istruttoria relativa alle modalità di realizzazione palestra scolastica in ambito urbanistico.

Iter urbanistico ancora in corso; dopo aver concluso istruttoria dovrà essere coinvolta la commissione urbanistica, indetta la conferenza di pianificazione, ed, a seguire, dovrà essere recepita l'approvazione del Consiglio Comunale; altresì sono state gettate le basi per la definizione precisa di un accordo, in ipotesi il partenariato pubblico-privato, che consenta di realizzare la palestra scolastica. Questa parte del procedimento è tutta da costruire.

b) Implementazione programma informatico catalogazione pratiche edilizie anno 2019, predisposizione tabella di excel monitoraggio introiti oneri di urbanizzazione primaria secondaria monetizzazioni e diritti di segreteria, con inserimento dati connessi a partire dal 1.1.2019.

Ad oggi risultano inserite nel programma informatico le pratiche edilizie 2019 , sono da concludere le altre fasi richieste dall'obiettivo.

Per quanto al Servizio lavori pubblici e Patrimonio:

Obiettivo: tutela e valorizzazione dei beni culturali. Obiettivo strategico missione 5. programma triennale opere pubbliche.

Intervento di miglioramento sismico ex casa del popolo, primo stralcio lavori. Avvio procedure tese alla aggiudicazione dei lavori.

In riferimento a questo obiettivo, verificata la esistenza di un grave illecito professionale di cui all'art. 80 comma 5, lett. c), del Codice, in capo all'aggiudicatario, è stato avviato un procedimento in contraddittorio con l'operatore economico interessato. Concluso detto procedimento si è addivenuti alla aggiudicazione dei lavori con attestazione di efficacia ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, con determinazione in data 19 agosto 2019.

Obiettivo: assetto del territorio ed edilizia abitativa – missione 8 : edilizia scolastica- attuazione interventi volti al miglioramenti sismico edifici esistenti. programma triennale opere pubbliche.

Intervento di adeguamento sismico polo scolastico, interventi su scuola dell'Infanzia statale e su asilo nido comunale, procedure separate per competenza.

Approvazione dei due progetti definitivi.

Obiettivo concluso, con risultati ben oltre le aspettative; infatti con determinazione n.152 del 28.08.2019 è stato approvato l'ultimo stato d'avanzamento lavori per l'asilo nido; con determinazione n.159 del 10.09.2019 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione lavori per la Scuola dell'infanzia.

Per quanto al Servizio Ambiente e Manutenzioni:

Obiettivo: Mobilità eco sostenibile obiettivo strategico missione 10

1) Percorso ciclo pedonale Provinciale Modena Mirandola, tratto comunale .

Ulteriore attività volta al miglioramento del tratto posto in Comune di Bastiglia ciclabile provinciale Modena – Mirandola., porzione fronte l'appena riqualificato complesso ex stazione ferroviaria. Verifica e soluzione dei punti di vulnerabilità costituenti pericolo per i pedoni, piantumazioni di arbusti, porta biciclette, panchine e tavoli per i ciclisti, punti di raccolta differenziata rifiuti, cestini per rifiuti e per deiezioni animali. Nuova piantumazione glicine con supporto struttura leggera in elevazione.

Questo obiettivo è stato realizzato per la parte del fronte del riqualificato complesso ex stazione ferroviaria. Resta da completare la parte attinente i punti di vulnerabilità per i pedoni, porta biciclette, punti di raccolta differenziata rifiuti, cestini per rifiuti e per deiezioni animali.

2) Monitoraggio vulnerabilità del sistema viario con particolare attenzione ai punti di interconnessione con i percorsi ciclo pedonali.

Al fine di evitare il continuo incremento degli infortuni dovuti a cadute od inciampi sulle aree pavimentate ciclo pedonali e viarie il servizio si adopererà affinché tutti i mesi si provveda ad una ricognizione puntuale delle vulnerabilità ed al loro ripristino, anche interfacciandosi con il servizio ambiente in Unione e con gli enti gestori dei servizi pubblici.

Per questo obiettivo si sono manifestati dei ritardi dovuti alle tempistiche di ripresa delle abrasioni e fessurazioni stradali, sarà concluso entro fine anno.

Per quanto al Servizio Manutenzioni

Obiettivo: Ricognizione puntuale patrimonio immobiliare destinato a residenza sociale

1) Alloggi in proprietà all'ente gestiti da Acer

Attività volta alla approvazione del nuovo contratto di servizio con Acer, per la gestione del patrimonio immobiliare comunale. Contestuale ricognizione puntuale dei beni e delle loro peculiarità dal punto di vista delle dotazioni.

2) Affidamento servizio di manutenzione impianti elettrici ed idraulici per manutenzione edifici pubblici .

Progettazione ed aggiudicazione , secondo le norme vigenti, del servizio per due anni.

Per il punto 1) l'obiettivo è stato concluso, ivi compresa la ricognizione puntuale dei beni con la verifica delle dotazioni impiantistiche.

Per il punto 2) è in fase di conclusione la redazione della documentazione tecnica, ivi compreso il capitolato speciale d'appalto, saranno poi da attivare le procedure di affidamento del servizio.

Per quanto al Servizio di Protezione Civile

Obiettivo: Protezione Civile Migliorare il sistema di soccorso Obiettivo strategico missione 11

Alert System: Attivazione del servizio di comunicazione alla popolazione mediante attivazione del sistema acquisito nell'ambito dell'Unione Comuni del Sorbara.

Informazione alla popolazione, attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune, predisposizione e raccolta iscrizioni, pubblicizzazione della iniziativa e continuo sprono alla iscrizione dei cittadini mediante iniziative puntuali.

Obiettivo concluso, raccolta ottima delle adesioni; il sistema è già stato sperimentato nel mese di Maggio 2019, periodo denso di attivazioni del centro operativo comunale, per emergenze legate al rischio idraulico. Ora continua la sollecitazione ad iscriversi al sistema, rivolta ai nuovi cittadini/attività produttive in arrivo a Bastiglia.

Per quanto ai Servizi Esterni – squadra operai

Obiettivo: attuazione interventi volti al miglioramento della sicurezza nella edilizia scolastica – assetto del territorio ed edilizia abitativa missione 8 edilizia scolastica.

Attività di assistenza al servizio lavori pubblici per la installazione di una griglia anticaduta dei controsoffitti alla scuola primaria. Attività di installazione pannelli, di protezione delle spigolature, di spostamento e nuova collocazione lavagna LIM.

La rete anticaduta è stata installata e poi tolta, dopo la conclusione dei lavori di ulteriore rafforzamento locale del solaio interessato, esclusa una porzione del solaio sopra i servizi igienici che sarà rimossa a tempo debito. Il personale operaio ha eseguito un eccelso lavoro di preparazione, predisposizione pannelli, spostamento lavagna LIM, e smobilizzazione di tutto quanto alla rimozione della rete.

Obiettivo: Mobilità eco sostenibile Obiettivo Strategico Missione 10

Lavori di sgombero ex casa del popolo dai reperti del museo e documenti archivio ordinario, al fine di consentire l'avvio dei lavori di miglioramento sismico.

Anche per questo obiettivo il personale operaio si è adoperato alacremente per spostare tutti i reperti, collocandoli in luoghi di magazzinaggio, con la cura necessaria. Sono state eseguite anche operazioni supplementari quali il trasloco di tutti i beni posti al piano terra dell'edificio, locali gestiti dall'unione Comuni del Sorbara, portandoli in altro luogo.

Altre sono le attività che hanno caratterizzato l'anno 2019, sino al 30 settembre, di seguito si riepilogano le più rilevanti:

Per quanto al Servizio Sportello Unico per l'Edilizia, per le Imprese, Urbanistica:

- Approvazione della Variante al PSC ed al RUE, Approvazione del POC piano operativo comunale. Nella fase delle controdeduzioni lungo e complesso è stato il lavoro di controllo e verifica delle norme correlate ed sovra ordinate, in particolare per quanto attiene il rischio idraulico, a fronte di osservazioni della Provincia di Modena molto stringenti. Si è giunti nei tempi utili alla approvazione degli strumenti in variante, con pubblicazione sul BUR nel mese di Marzo 2019.
- Accorpamento al Demanio comunale di aree di urbanizzazione oggetto di cessione, conclusione di una ulteriore parte di accorpamenti, alcune aree in zona produttiva via primo maggio, ed altre porzioni nel centro abitato.
- Imu aree fabbricabili: con atto di giunta comunale è stata approvata la rielaborazione del progetto di definizione del valore delle aree fabbricabili, da assoggettare al pagamento IMU, per adeguarlo sia alla variante al piano strutturale comunale che al primo piano operativo comunale.
- Aggiornamento valori di monetizzazione aree ed opere parcheggi di urbanizzazione primaria.
- Deliberazione di assegnazione fondo regionale per l'eliminazione ed il superamento delle barriere architettoniche.
- L.R.24/17 adempimenti periodo transitorio e progettazione PUG, affidamento servizi tecnici.

Per quanto al Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio:

- Partecipazione al bando del MIUR per ottenere il finanziamento delle spese tecniche inerenti la progettazione e messa in sicurezza impiantistica ai fini dell'ottenimento CPI scuola dell'infanzia e asilo nido, fondo 140 MIUR.
- Scuola Primaria, 1° stralcio lavori di miglioramento sismico, approvato il progetto definitivo esecutivo, aggiudicati in via provvisoria i lavori, affidato il servizio di redazione del collaudo statico strutture, importo complessivo €319.000,00.
- Adeguamento strutturale scuola dell'Infanzia e Asilo Nido Comunale, come anzidetto si è concluso per intero il procedimento, iniziando i lavori il primo luglio ed ultimandoli il 5 settembre. Importo complessivo 465.000 euro. Due procedure separate, un finanziamento

MIUR e un finanziamento bilancio (avanzo di amministrazione). La rendicontazione è stata conclusa entro il termine imposto dal Miur, 27 settembre 2019.

- Messa in pristino area cortiliva museo della Civiltà contadina, finanziamento con residui finanziamento edificio principale (donazioni post sisma) e fondi imu inagibili. Revoca in autotutela della aggiudicazione al primo aggiudicatario e aggiudicazione alla seconda impresa classificata. Importo €.151.252,42.
- Cimitero comunale porzione prefabbricata. €.140.000,00. Prima procedura di gara deserta, avvio nuova procedura di gara, scadenza presentazione offerte 05 ottobre 2019.
- Ex Casa del Popolo, procedimento definitivo efficacia aggiudicazione. €.172.500,00
- Edifici di proprietà comunale, Ripristini post sisma. Ripartizione indennizzo assicurativo – Aggiornamento.
- Scuola Primaria, affidamento servizio di collocazione rete anticaduta sottostante solaio porzione di edificio, da ripristinare con finanziamento regionale post sisma per € 7.700,00.
- Cimitero Comunale riparazione con rafforzamento locale post sisma cappella foglio 5 parte B, completamento procedura, aggiudicazione lavori, inizio lavori €. 31.922,00.
- Servizi tecnici per ottenimento certificato prevenzione incendi edificio museo della civiltà contadina, in assenza di attività.
- Scuola Primaria ulteriori lavori di riparazione danno su porzione di edificio – sisma 2012 – finanziamento regionale , conclusione del procedimento €.46.114,50.
- Procedimenti attinenti all'affidamento dei servizi tecnici per tutte le opere pubbliche sovra elencate quali collaudo statico, servizio antisminamento, rilievi, geologico, stratigrafie per verifiche intonaci richieste dalla soprintendenza ai beni culturali ed architettonici, verifica rischio liquefazione.
- Complesso edifici ex stazione ferroviaria, conclusione lavori, approvazione contabilità finale. Importo €.459.625.000.

Per quanto al Servizio Ambiente:

- Ciclabile Modena Mirandola, approvata la nuova ed ultima convenzione disciplinante il rapporto con la Provincia di Modena, che si traduce in lavori di manutenzione straordinaria solo per l'anno 2019 alla pavimentazione mediante chiusura delle fessurazioni e trattamento conservativo alla struttura del ponte sul canale naviglio. Dal 2020 la ciclabile sarà di completa competenza del Comune che ne è già proprietario.
- Costituzione parte civile nel procedimento penale inerente un reato di inquinamento con rifiuti speciali, d'interesse di molti Comuni della Regione.
- Contributi per interventi di messa in sicurezza infrastrutture, nell'ambito dei finanziamenti "Fondi ai piccoli comuni - contributi legge di Bilancio 2019" Importo complessivo 50.000 euro. E' stato redatto il progetto definitivo esecutivo, sono stati aggiudicati i lavori, sono in corso le ultime lavorazioni che dovrebbero concludersi entro ottobre 2019. trattasi di lavori di asfaltatura strade e di realizzazione infrastruttura per un portale d'accesso al territorio urbanizzato.
- Lavori di rigenerazione manto erboso campo di calcio regolamentare A11,, importo lavori 13.000,00.
- Affidamento servizi tecnici per la direzione lavori e programma manutentivo, campo da calcio regolamentare A11.
- Piani di emergenza iniziative culturali , rinnovo periodico di conformità antincendio e aggiornamento C.P.I. ex archivio ora deposito museale e centrale termica municipio. Affidamenti servizi tecnici.
- Affidamento servizi tecnici asseverazioni locali pubblico spettacolo in edifici di proprietà pubblica, presenze superiori a 50 unità ed inferiori a 200 unità.

Per quanto al Servizio Manutenzioni

- Contratto di servizio Acer , approvazione del nuovo contratto a livello di Unione Comuni del Sorbara.
- Lavori di manutenzioni straordinaria impiantistica idraulica ed elettrica spogliatoi campo di calcio comunale.
- Manutenzione linea di adduzione idrica bene immobile strumentale in comodato gratuito ex Aipo.
- Lavori di manutenzione straordinaria manto di copertura porzione accessoria Casa del Volontariato.

- Concessione comodato gratuito Associazione La clessidra, piano secondo casa del volontariato.
- Lavori urgenti di manutenzione straordinaria al gruppo motore impianto di condizionamento sede municipale.
- Lavori urgenti di manutenzione straordinaria centrale termica scuola primaria.

Per quanto alla Protezione civile:

- E' stato riorganizzato il centro operativo comunale, con attribuzione alle varie figure referenti e responsabili delle funzioni del COC.
- È stato organizzato un corso per il personale area tecnica a tempo indeterminato per la gestione del sistema Alert System.
- Atto di assunzione in comodato gratuito ventennale del bene immobile strumentale di proprietà del Demanio dello Stato- Aipo . L'edificio, posto in Via Attiraglio n.12, a 100 mt. dalla sede comunale, oggetto di un recente intervento di miglioramento sismico, è sempre stato il presidio idraulico di Aipo Dopo una lunga trattativa si è concluso questo procedimento che ci ha consentito di trasferire tutti i beni ed attrezzature del magazzino nei locali dell'immobile, e di creare uno spazio apposito per tenere tutto ciò che serve per gli eventi di protezione civile, ivi compresa la vettura , i sacchi di juta e la sabbia, tutto il materiale e le attrezzature di pronto intervento.
- Intervento di riprofilatura ed adeguamento delle sponde del cavo levata e del cavo Torricella, 1° stralcio. Intervento finanziato dalla Regione Emilia Romagna, con fondi della protezione civile residuali dalle somme per alluvione 2014. Per questo intervento si è svolta la progettazione, con tutte le verifiche necessarie quali geologiche, rilievi, verifica sminamento, sovrintendenza ai beni paesaggistici ed archeologici, confronto con enti sovra ordinati. Il progetto definitivo è stato presentato a fine luglio 2019. Sono in corso le fasi di confronto con i proprietari delle aree coinvolte per la cessione delle stesse, poi si dovrà aprire la conferenza dei servizi e successivamente approvare il progetto esecutivo. Ad oggi il crono programma prevede l'ultimazione dei lavori a fine settembre 2020.

Per quanto ai Servizi Esterni – squadra operai:

- Attività di trasloco dei beni mobili dalla ex casa del popolo, dal magazzino di via verdeta, dai locali interessati dai lavori nella scuola primaria- scuola dell'infanzia- asilo nido comunale.
- Controllo e monitoraggio sicurezza D.Lgs. 81/2008, edifici e beni immobili pubblici beni mobili, attrezzature in uso.
- Attività di prevenzione della legionella negli edifici scolastici.
- Raccolta Rifiuti: attività di controllo del territorio per quanto attiene i rifiuti solidi urbani, raccolte differenziate, rifiuti urbani pericolosi, centro di raccolta ed area di scambio, rapporti con Hera Spa, pulizia piazzole cassonetti.
- Partecipazione alle attività per il monitoraggio periodico delle arginature.

Per quanto concerne la ricostruzione post-sisma riguardante i privati, si riportano di seguito i procedimenti in essere:

- Pratiche Mude: n. 4 concluse, n.13 in corso (di cui: 6 facenti parte di una UMI – Unità Minima di Intervento, e n. 4 facenti parte di un aggregato edilizio, finanziamento regionale € 2.578.489,40; n.1 edificio in fascia di rispetto dei corsi d'acqua con finanziamento regionale € 625.012,98 e n.2 edifici ad uso deposito con finanziamento regionale € 289.457,36).
- Redazione di ordinanze di revoca inagibilità: n. 4.
- N.5 controlli del rispetto degli obblighi a carico dei beneficiari del contributo ex art.5 Ord.19/2017.
- Monitoraggio per quanto di competenza delle pratiche inerenti l'erogazione del CAS, in ambito di ricerca, verifica, assegnazione alloggi temporanei e obblighi a carico dei beneficiari del contributo (dichiarazione sullo stato di occupazione dell'abitazione).

Bastiglia, 30.09.2019

**Il Responsabile Area Tecnica
Adriana Barbieri**

Originale firmato digitalmente



COMUNE DI BASTIGLIA

P.zza Repubblica, 57 - 41030 BASTIGLIA (MO)

Tel. (059) 80.09.11 - Fax (059) 81.51.32

P.IVA e C.F. 00686230368

Bastiglia, 25 Febbraio 2020

**Alla c.a. Nucleo di Valutazione
Dott. Bevilacqua Pietro
c/o Sede**

**OGGETTO: Relazione sulle attività svolte dal personale assegnato all'Area Amministrazione.
Periodo 01.07.2019 – 31.12.2019.**

L'Area Amministrazione sotto la mia responsabilità in sostituzione a far data dal 01/07/2019 del Segretario comunale consta di due servizi:

- Servizi Demografici e Servizi cimiteriali, cui sono state assegnate nel periodo di riferimento le seguenti risorse umane:
 1. (Collaboratore amm.vo) (Coordinatore)
 2. (Istruttore amm.vo)
- Servizio Segreteria (Contratti, atti deliberativi e determine, posta e protocollo): cui sono stati assegnati nel periodo di riferimento le seguenti risorse umane:
 3. (Collaboratore amm.vo)
 4. (Personale inserviente)
 5. (Personale inserviente)
- Servizio cultura : cui è stata assegnata nel periodo di riferimento la seguente risorsa umana:
 6. (tramite lavoro somministrato fino al 15/11/2019) poi (tramite lavoro somministrato dal 02/12/2019)

SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI

Per quanto concerne i **Servizi Demografici e Servizi cimiteriali**, l'ufficio ha portato avanti e concluso tutte le operazioni routinarie previste da disposizioni di legge o richieste da altri organi, oltre ad adempimenti straordinari per il **Comune di Bastiglia**.

- tutti i provvedimenti e i procedimenti, ivi compresi quelli dello stato civile;
- rapporti con la prefettura;
- gestione rapporti con commissione elettorale circondariale, attribuzione numerazione civica;

Comune di Bastiglia

Area Amministrazione

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

COMUNE DI BASTIGLIA
Comune di Bastiglia
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0001320/2020 del 25/02/2020
Firmatario: LUCA RINALDI

- gestione delle attività di back-office o consulenza specialistica di tutti i procedimenti afferenti ai seguenti ambiti: anagrafe, elettorale, stato civile, statistica, leva e polizia mortuaria;
- tenuta dei registri di stato civile, con competenze in ambito di dichiarazioni di nascita, matrimoni, dichiarazioni di morte e cittadinanze e pubblicazioni di matrimonio richieste anche da altro comune. Redazione e coordinamento di atti di matrimonio celebrati nei municipi;
- coordinamento e organizzazione delle consultazioni elettorali; revisioni ordinarie e straordinarie, semestrali e stampa delle tessere elettorali in occasione delle revisioni; aggiornamento annuale albo scrutatori e Presidenti di seggio; aggiornamento biennale albo giudici popolari
- statistica: realizzazione delle statistiche e gestione dei rapporti istituzionali; censimento della popolazione, degli edifici e delle abitazioni, delle attività economiche e dell'agricoltura, elaborazione e diffusione in sede locale dei dati censuari; svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici in ambito demografico ed elettorale; coordinamento indagini statistiche periodiche;
- cittadinanze: procedimento e provvedimento
- servizi cimiteriali: polizia mortuaria e cimiteriale, gestione e conclusione contratti, luci votive, coordinamento e programmazione operazioni di polizia mortuaria e servizi cimiteriali compresi gli archivi delle luci votive; rilascio permessi di seppellimento, autorizzazione al trasporto di salma e resti mortali fuori comune e autorizzazione alla cremazione, all'affido e alla dispersione delle ceneri

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2019	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
L'Obiettivo è la Risoluzione delle anomalie e delle incongruenze in INA SAIA Procedure propedeutiche al subentro in ANPR (Circolare Ministero Interno n° 5/2015) secondo programma Mininterno Carta Identità CIE	Bonifica al 31/12/2019 dei dati incongruenti	RAGGIUNTO (Tutte le anomalie bloccanti il subentro in ANPR sono state risolte e si è proceduto in data 20.12.2019 al subentro. Restano da risolvere una parte di anomalie successive al subentro.)
Organizzazione e coordinamento delle procedure elettorali comunali ed europee. Messa in atto di procedure riguardanti cittadini comunitari che costituiranno elettorato attivo e passivo. Supporto pre-elezioni alla segreteria generale per la ricezione di liste e candidature. Supporto alla C.E.Circ. nella sua attività di controllo di atti, verbali e procedure elettorali. Supporto post-elezioni per la verifica degli eletti al Consiglio Comunale.	15 giugno 2019 tutti gli adempimenti adottati	RAGGIUNTO

Comune di Bastiglia

Area Amministrazione

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

Organizzazione e coordinamento delle procedure elettorali regionali.	31 dicembre 2019 tutti gli adempimenti adottati	RAGGIUNTO
--	---	-----------

Valutazione delle dipendenti addette al Servizio Servizi Demografici e Servizi cimiteriali

Nel periodo 01.07.2019 - 31.12.2019 la valutazione del personale dipendente ha tenuto conto sia dell'ordinaria gestione che del raggiungimento degli obiettivi.

Nello specifico delle due risorse umane, la loro valutazione è risultata superiore, per quanto riguarda la valutazione di performance individuale di posizione ai 160 punti.

Nello specifico degli indicatori di risultato come individuati nel PEG 2019, del servizio sono stati integralmente raggiunti e sono state conseguentemente valutate le performance individuali di risultato.

SERVIZIO SEGRETERIA (CONTRATTI, ATTI DELIBERATIVI E DETERMINE, POSTA, PROTOCOLLO)

Attività ed obiettivi gestionali raggiunti:

- Funzioni di supporto tecnico e amministrativo ai compiti e alle incombenze attribuite al Segretario Generale dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti e/o conferitagli dal Sindaco; attività di coordinamento;
- Gestione dell'attività di Protocollo Generale per tutti i servizi del Comune (posta in arrivo, Pec, coordinamento sportelli per la protocollazione della posta consegnata a mano), dell'archivio corrente e di deposito;
- Gestione documentale e coordinamento dell'attività di "dematerializzazione";
- Sovrintendenza alla corretta gestione degli archivi comunali
- Coordinamento dell'istruttoria e della gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli organi dell'Ente: gestione iter delibere e determine e relativi archivi, convocazione organi collegiali, gestione presenze, permessi e missioni e in generale quanto necessario per garantire l'attività degli organi collegiali;
- Servizio di notificazione atti, Albo Pretorio e Casa Comunale;
- Presidio delle misure della privacy in ordine a tutte le pubblicazioni all'Albo e sul sito internet del Comune degli atti trasmessi dai Servizi;
- Attività propedeutiche alla stipulazione dei contratti, loro stipula e repertoriazione;
- Servizi funzionali dell'ente (portierato, centralino telefonico della sede istituzionale, consegne nel territorio comunale, distribuzione materiali informativi sul territorio, gestione delle bacheche e degli altri mezzi informativi ecc.);
- Consulenza ed assistenza legale alla struttura interna dell'ente;

Comune di Bastiglia

Area Amministrazione

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2019	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Raccolta delle criticità segnalate dall'utenza da sottoporre al Responsabile dell'Area al fine di superare inefficienze amministrative	31 dicembre 2019 almeno 50 questionari somministrati	EFFETTUATO
Smistamento puntuale dell'attività documentale, gestione fascicoli, spedizione, archiviazione, corrispondenza, riproduzione e duplicazione	31 dicembre 2019 chiusura fascicolazione	EFFETTUATO
Gestione puntuale e completa dell'iter amministrativo relativo agli oggetti smarriti	31 dicembre 2019 report al responsabile	EFFETTUATO

Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Il segretario comunale:

➤ nella sua qualità di responsabile della Prevenzione della corruzione:

- elabora, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio, la proposta di aggiornamento/conferma annuale del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.);
- verifica, con il supporto dei Responsabili di Servizio/Ufficio, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e prevede per tutto il personale percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno e comunque entro diversa scadenza indicata da ANAC una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento comunale e vigila sull'attuazione delle norme in esso contenute;

➤ nella veste di Responsabile della trasparenza:

- controlla, con cadenza semestrale, l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- definisce le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.T.. L'Ufficio per l'attuazione delle funzioni di indirizzo e di controllo di gestione supporta operativamente il segretario comunale nei compiti ad esso attribuiti in qualità di Responsabile della

Comune di Bastiglia

Area Amministrazione

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e collabora alla diffusione di buone pratiche in materia di trasparenza e contrasto della corruzione.

I Responsabili d'Ufficio del settore:

- collaborano con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- provvedono al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relazionano entro il 31 dicembre al responsabile della Prevenzione della Corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- assicurano in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nell'Allegato B al P.T.P.C. 2018-2020, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente.

Valutazione delle dipendenti addette al Servizio Segreteria (Contratti, atti deliberativi e determine, posta e protocollo

Nel periodo 01.01.2019 - 31.12.2019 la valutazione del personale dipendente ha tenuto conto sia dell'ordinaria gestione che del raggiungimento degli obiettivi.

Nello specifico delle tre risorse umane, la loro valutazione di performance individuale di posizione è risultata in un (1) caso nella fascia 120-139 punti, ed in due (2) casi nella fascia 100-119 punti, sempre inferiore alla fascia massima 160-200 punti.

SERVIZI CULTURALI

Per quanto concerne i **Servizi culturali**, l'ufficio ha portato avanti e concluso tutte le operazioni routinarie previste da disposizioni di legge o richieste da altri organi, oltre ad adempimenti straordinari per il **Comune di Bastiglia**.

Attività ordinaria:

- Programmazione, organizzazione, coordinamento delle iniziative culturali locali;
- Coordinamento con Servizio Ambiente e Polizia municipale per la gestione delle attività e della sicurezza all'interno delle iniziative culturali e delle manifestazioni sul territorio comunale;
- Coordinamento progetti bibliotecari e archivistici comunali e sovra comunali;
- Supporto alla conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario;
- Coordinamento fasi di predisposizione e rilascio autorizzazioni per fiere, feste, mercati straordinari e manifestazioni;
- Acquisizione e controllo SCIA per fiere, feste, mercati straordinari e manifestazioni;
- Organizzazione e coordinamento dei rapporti del Comune di Bastiglia con le Organizzazioni di volontariato presenti sul territorio comunale e provinciale sia attraverso affidamento di attività sia sostenendole attraverso la concessione di contributi;
- Aperture della biblioteca con servizi di reference, consultazione interna, prestito locale, prestito intersistemico e prestito interbibliotecario;
- Procedimenti di concessione patrocini gratuiti od onerosi;
- Supporto al Responsabile d'Area in merito a previsioni di bilancio e P.E.G;

Comune di Bastiglia

Area Amministrazione

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

- Gestione rapporti con Suap per il trasferimento a quest'ultimo dei procedimenti inerenti alle manifestazioni fieristiche;
- Estrazione e trasmissione di dati statistici richiesti da servizi interni ed esterni;
- Organizzazione, coordinamento, supporto e affiancamento in attività riguardanti il progetto di recupero del Museo della Civiltà contadina con individuazione reperti, selezione finalizzata all'esposizione, restauro, allestimento, esposizione;
- Museo: gestione di consultazioni fondo fotografico;
- Gestione prenotazioni delle Sale Comunali e degli impianti di audio/video/proiezione: Sala I Centopassi, Sala Polivalente del museo; Sala di lettura della Biblioteca Comunale;
- Emissione pareri per istanze di occupazione di suolo;
- Istruttoria per la stipula di contratti, convenzioni, lettere commerciali;
- Collaborazione con il Servizio Scuola e gli Istituti Scolastici del territorio per la gestione di servizi integrati e l'organizzazione di iniziative dedicate ai minori;
- **Associazionismo:** rinnovo adesione all'Associazione Avviso Pubblico Enti locali contro le mafie e rinnovo e all'AIAMS Associazione Italiana Amici dei Mulini Storici;
- Organizzazione di iniziative dedicate a tematiche su pari opportunità e integrazione;
- Organizzazione della tradizionale Fiera di San Clemente da prevedere nel mese di settembre in località San Clemente.
- Organizzazione delle consuete feste tradizionali e istituzionali quali:
 - **Festa della Liberazione:** con il coinvolgimento in particolare delle giovani generazioni per preservarne la memoria storica;
 - **Rassegna musicale "ArmoniosaMente"** adesione anche per l'anno corrente alla rassegna musicale inaugurata nel 2012 e che richiama a Bastiglia un cospicuo numero di persone provenienti da tutta la provincia;
 - **Festa dell'Unità nazionale e delle Forze Armate:** attraverso una pubblica commemorazione che coinvolge i cittadini di Bastiglia;
- **Festeggiamenti del periodo Natalizio:** creando un calendario di attività culturali e ricreative che coinvolgano i cittadini di Bastiglia di tutte le fasce di età.

Servizio di notificazione delle manifestazioni sul territorio comunale a Prefettura, Questura, Ausl provinciali, Comando dei Carabinieri di Bomporto, Servizio di Polizia Municipale dell'Unione e Vigili del fuoco di Carpi.

Obiettivi 2019

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2019	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Una rassegna di letture che avvicinino i bambini alla biblioteca e all'educazione alla lettura.	Predisposizione atti, materiale informativo per l'utenza sui servizi bibliotecari e redigere un report sull'attività annuale della biblioteca.	EFFETTUATO
Biblioteca Comunale: attività di recupero testi in prestito non restituiti.	Predisposizione atti.	EFFETTUATO
Organizzazione della seconda rassegna della Festa del Gioco, dedicata ai bambini e finalizzata a sensibilizzare la socializzazione e l'educazione.	Coordinamento delle iniziative e predisposizione dei materiali necessari	EFFETTUATO

Comune di Bastiglia

Area Amministrazione

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

<p>Museo della civiltà contadina: istruttoria di procedimenti amministrativi finalizzati al progetto di recupero beni museali e riallestimento del Museo.</p> <p>Coordinamento dei vari enti coinvolti al progetto di individuazione reperti, selezione finalizzata all'esposizione, restauro, allestimento, esposizione.</p> <p>Organizzazione di attività laboratoriali per le giovani generazioni che riavvicinino i bambini e quindi le loro famiglie al Museo.</p>	<p>Con l'ausilio di consulenti esperti predisposizione dei procedimenti e degli atti necessari e coordinamento con la Soprintendenza dei beni culturali di Bologna, ricerca del personale e coordinamento degli eventi.</p>	<p>EFFETTUATO</p>
--	---	-------------------

Indicatori attività dei servizi

<i>Dimensione di performance</i>	<i>Denominazione indicatore</i>	<i>Formula e standard</i>	<i>Risultato Raggiunto 2019</i>
Quantità	Biblioteca: n. aperture settimanali	Invernali = 4 Estive = 3	70% La Biblioteca di Bastiglia è stata chiusa dal 28/10/2019 a causa di carenza di personale
Tempestività	Gestione delle richieste di prestito	Locale: immediato Intersistemico: 3 giorni Interbibliotecario: 7/10 giorni	100%
Quantità	Iniziative culturali pubbliche	> 15	100%
Quantità	Progetti inclusione stranieri	= 1	0
Trasparenza	Pubblicazioni bandi, contributi e contratti sul portale predisposto dal servizio informatico nei termini stabiliti dalle norme	100%	100%
Tempestività	Concessione/rigetto istanze di patrocinio	≤ 20 giorni	100%
Mantenimento del servizio	Museo: gestione di consultazioni fondo fotografico e consulenza	Garantire la continuità del servizio: su prenotazione	100%

Luca Rinaldi

(Documento firmato digitalmente)

Comune di Bastiglia

Area Amministrazione

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it



COMUNE DI BASTIGLIA

P.zza Repubblica, 57 - 41030 BASTIGLIA (MO)

Tel. (059) 80.09.11 - Fax (059) 81.51.32

P.IVA e C.F. 00686230368

Bastiglia, 24 Febbraio 2020

**Alla c.a. Nucleo di Valutazione
Dott. Bevilacqua Pietro
c/o Sede**

**Servizio unico del personale
Dott. Stefano Sola
c/o Sede**

OGGETTO: Relazione sulle attività svolte dal personale assegnato all'Area Economico-Finanziaria. Periodo 01.01.2019 – 31.12.2019.

L'Area Contabile-Finanziaria sotto la mia responsabilità consta di due servizi:

- Servizio Finanziario, cui sono state assegnate nel periodo di riferimento le seguenti risorse umane:
 1. Luca Rinaldi (Responsabile in convenzione col Comune di Ravarino)
 2. (Istruttore amm.vo) (utilizzata trasversalmente anche sul servizio Tributi)
- Servizio Tributi: cui è stata assegnata nel periodo di riferimento la seguente risorsa umana:
 1. Posto coperto temporaneamente con n. 1 risorsa umana tramite somministrazione di lavoro interinale fino al 28/02/2019. Successivamente posto ricoperto, previo esperimento di concorso pubblico con l'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Loredana Deangelis (Istruttore amm.vo).

Per quanto concerne il **Servizio finanziario**, dall' 01.01.2019 l'ufficio ha portato avanti e concluso tutte le operazioni routinarie previste da disposizioni di legge o richieste da altri organi, oltre ad adempimenti straordinari per il **Comune di Bastiglia**.

Macro-obiettivi raggiunti:

- approfondimento della normativa relativa al patrimonio e aggiornamento del relativo inventario;
 - rendicontazione delle spese sostenute sui mutui contratti con la Cassa DD.PP;
 - controllo di gestione effettuata con gli altri servizi contabili dell'unione specificatamente per il servizio contabile – finanziario per addivenire ad un regolamento di contabilità condiviso;
 - Redazione del Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie
-

Comune di Bastiglia

Area Contabile-Finanziaria

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

direttamente o indirettamente possedute, realizzazione degli interventi previsti e monitoraggio delle attività;

Tra le operazioni normalmente previste ricordiamo (numeri inerenti il periodo 01.01.2019-31.12.2019 confrontati con gli anni: 2016 solo per il periodo in cui sono stato Responsabile d'Area 01.09.2019-31.12.2016; intero anno 2017 ed intero anno 2018):

- predisposizione e redazione dei seguenti atti/provvedimenti:

	2016	2017	2018	2019
Determinazioni	21	54	38	46
Deliberazioni di Giunta	6	10	19	18
Deliberazioni di Consiglio	9	19	26	21

- delibere in cui è richiesto il parere contabile per il corretto svolgimento dell'azione amm.va, in particolar modo volti all'assunzione, ed eventualmente integrazione, qualora l'importo iniziale si rilevi insufficiente, del relativo impegno di spesa:

	2016	2017	2018	2019
Deliberazioni di Giunta	43	84	96	84
Deliberazioni di Consiglio	16	53	52	59

- determinazioni dei Responsabili d'Area in cui è richiesto il visto di copertura finanziaria:

	2016	2017	2018	2019
Determinazioni	102	235	235	267

- predisposizione di bozza dell'assestamento di bilancio di luglio e novembre;
- registrazione degli impegni di spesa in applicazione dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e/o a ricevimento del relativo atto di impegno di spesa:

	2016	2017	2018	2019
Nr. impegni di spesa registrati	321	780	561	534

- registrazione degli accertamenti di entrata in applicazione del D.Lgs. 267/2000 (n. 561):

	2016	2017	2018	2019
Nr. accertam.ti entrata reg.ti	108	212	221	163

- pagamento delle fatture/note poste in liquidazione dai Responsabili dei servizi interessati

con emissione dei relativi mandati:

	2016	2017	2018	2019
Nr. mandati di pagamento	1336	1947	2021	2037

- incasso delle somme a qualsiasi titolo a favore del Comune di Bastiglia tramite emissione di reversali di incasso:

	2016	2017	2018	2019
Nr. reversali di incasso	458	1571	1644	1607

- con cadenza mensile, pagamento degli stipendi, versamento dei relativi contributi Inps e Inpdap, dell'Irpef, dell'Irap, dell'Inail (in sede di acconto/conguaglio annuale) e delle trattenute per conto di terzi;
- presa visione e distribuzione agli uffici titolari della liquidazione delle fatture pervenute dai fornitori:

	2016	2017	2018	2019
Nr. fatture (presa visione e distribuzione agli uffici titolari della liquidazione)	213	739	711	730

Nota: dato derivante dal Registro Fatture Piattaforma Certificazioni dei Crediti

- apertura periodica delle buste contenenti i versamenti sui vari c.c.p. e ripartizione dei relativi incassi in base alla tipologia di entrata;

	2017	2018	2019
Nr. incassi CCP	228	204	213

- chiusura mensile dei c.c.p. con incasso sui capitoli di competenza delle somme introitate su detti c.c.p.;
- chiusura, al bisogno delle somme introitate sul c.c.b. provvisorio di tesoreria con incasso sui capitoli di competenza delle somme presenti sul suddetto c.c.b. (**provvisori di entrata regolarizzati con reversali nell'anno 2019 pari a n. 2733**);
- verifica trimestrale di cassa alla presenza del revisore dei conti (tesoreria, economato, buoni carburante);
- variazioni al bilancio di previsione, urgenti o no, e prelievi dal fondo di riserva, con predisposizione dei relativi atti deliberativi ed allegati;
- redazione dei verbali relativi alle sedute coi revisori dei conti;
- aggiornamento periodico del prospetto relativo alle utenze (gas, energia elettrica, telefoni) per il monitoraggio dei consumi, anche nell'ottica di trovare soluzioni per conseguire un contenimento dei consumi (nr. 62 utenze gestite);
- compilazione del certificato al conto consuntivo 2018 e conseguente inoltro al ministero ed alla Regione;
- gestione e aggiornamento dell'inventario (sia beni mobili che immobili);
- emissione di fatture attive (2017 n. 12 , 2018 n.7, **2019 n.15**);
- tenuta mensile dei registri iva - comunicazione dati ad Agenzia delle Entrate relativi allo spesometro – comunicazioni periodiche iva - compilazione annuale della dichiarazione iva;
- compilazione e trasmissione ad Agenzia delle Entrate delle certificazioni uniche relative ai lavoratori autonomi (2017 n. 13, 2018 n.17, **2019 n.23**);

- tenuta registro dei buoni economali per l'anticipazione/rimborso di piccole spese e predisposizione del relativo rendiconto annuale:

	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>
Nr. Buoni economali	91	64	59

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale dei dati relativi alla tempestività dei pagamenti e dei verbali del revisore;
- versamenti periodici in tesoreria degli incassi effettuati dagli uffici comunali (ogni 15 giorni);
- collaborazione con la tesoreria comunale: verifiche di incassi – pagamenti – trasmissione atti;
- gestione pratiche sinistri assicurativi: invio, raccolta ed integrazione del materiale (le relazioni tecniche rimangono a carico dei servizi manutentivi) e rapporti con il broker;
- gestione del servizio di pulizia dell'Ente: coordinamento con la Ditta fornitrice del servizio;

Tra i nuovi compiti e gli obiettivi **non routinari** ricordiamo:

- Analisi e razionalizzazione del debito tramite pagamento anticipato di decimi anni precedenti rate esigibilità futura;
- compilazione dei questionari SOSE fabbisogno standard del federalismo municipale (che ha comportato anche l'interessamento di altri servizi comunali oltre che dell'Unione, il servizio ragioneria come capofila dell'adempimento oltre alla elaborazione e raccolta dei dati ha effettuato anche il compito di coordinamento);
- comunicazione alla Corte dei Conti dell'anagrafe degli agenti contabili;
- inserimento completo dell'inventario consolidato dell'inventario comunale sul portale del Ministero del Tesoro ai sensi della finanziaria 2010 art. 2 comma 222;
- inserimento completo dell'inventario consolidato delle partecipazioni societarie comunali sul portale del Ministero del Tesoro ai sensi della finanziaria 2010 art. 2 comma 222;
- partecipazione a diversi incontri con i nuovi amministratori per condividere la gestione finanziaria, soprattutto per poter attivare investimenti nel rispetto degli equilibri di bilancio;
- aggiornamento giornaliero del prospetto relativo agli incassi sul c.c.b. provvisorio della tesoreria;
- predisposizione richiesta di rimborso semestrale delle utenze relative al centro pasti gestito da ditta privata vincitrice di appalto;
- richiesta di rimborso delle consultazioni elettorali corredata di tutti gli atti e documenti necessari che si è provveduto a realizzare;
- richiesta annuale di rimborso all'Unione delle spese sostenute per conto della stessa, comprese le utenze degli uffici;
- trasmissione conti resi dagli agenti contabili alla Corte dei conti;
- gestione dell'economato e di eventuali anticipazioni di liquidità richiesta dai servizi con predisposizione trimestrale del relativo prospetto di liquidazione;
- Raccolta delle richieste degli uffici e predisposizione della documentazione e degli atti necessari per effettuare gli acquisti del materiale di cancelleria, carta fotocopiatrice, ecc...
- Acquisto, fornitura e rendicontazione dei buoni carburante;

Comune di Bastiglia

Area Contabile-Finanziaria

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

Per quanto concerne il **Servizio tributi**, che opera esclusivamente per il Comune, nel 2019 l'ufficio ha portato avanti e concluso tutte le operazioni routinarie previste da disposizioni di legge o richieste da altri organi, oltre ad adempimenti straordinari.

- aggiornamento del database dell'anagrafe canina che prevede l'acquisizione di nuovi dati , variazioni e cancellazioni di quelli già presenti per un totale di 40 movimentazioni, e trasmissione ad altri enti delle relative certificazioni, compresa la trimestrale trasmessa all'Usl;

	2016	2017	2018	2019
Aggiornamento database anagrafe canina	40	40	40	40

- aggiornamento del database ICI con inserimento di denunce annuali, e acquisizione nel gestionale dei mod. MUI;

	2016	2017	2018	2019
Nr. inserimento denunce annuali IMU	52	52	52	52

- invio certificazioni annuali a Ministero dell'Economia e delle Finanze ed a Agenzia Entrate per ICI, TARSU e Imposta Pubblicità e Affissioni;
- emissione avvisi di accertamento IMU e TASI;

	2018	2019
Emissione avvisi di accertamento IMU	10	20
	2018	2019
Emissione avvisi di accertamento TASI	10	134

- attività di front-office per Ici, pubblicità, Cosap e Tarsu;
- rilascio di autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari, che comportano la richiesta di vari pareri (ufficio tecnico, Polizia municipale, Anas e Provincia) a seconda dell'ubicazione degli impianti medesimi;

	2016	2017	2018	2019
Rilascio autorizzazioni	3	14	14	16

- emissione annuale dei bollettini relativi all'imposta della pubblicità e inserimento delle

distinte di pagamento nel software dedicato e conseguente controllo ed emissione di avvisi di accertamento;

- riscossione dell'imposta relativa alle affissioni;
- rimborsi ICI/IMU e TARI a seguito di richieste dei contribuenti e controlli effettuati sui pagamenti;

	2016	2017	2018	2019
Rimborsi ICI/IMU	4	12	19	1
Rimborsi TARI	4	9	14	1

- n. 1 procedimenti di insinuazione al passivo fallimentare di tributi TARI e ICI/IMU dovuti al Comune;

	2017	2018	2019
Insinuazione al passivo fallim.re	5	0	1

- Passaggio alla tariffa puntuale:
 1. Consolidamento del passaggio definitivo della banca dati al gestore
 2. Predisposizione atti per l'approvazione del Regolamento per l'applicazione della tariffa corrispettiva puntuale per la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti speciali assimilati.
 3. Predisposizione atti per l'approvazione delle tariffe della tariffa corrispettiva puntuale per la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti speciali assimilati per l'anno 2019.
 4. Accoglimento e successiva trasmissione delle istanze di agevolazione finanziate da Bilancio e presentate dai cittadini previste dal Regolamento;

Considerazioni finali

Relativamente al Servizio ragioneria si rileva:

La complessità ed il numero degli adempimenti (a volte ridondanti) gestiti dai servizi ragioneria dei comuni sono in continuo aumento ed espansione negli ultimi anni (SOSE, Contabilità economico-patrimoniale affiancata a quella finanziaria, Gestione IVA con introduzione split payment e reverse charge e comunicazione periodica, comunicazioni mensili sul Portale Certificazione dei crediti, BDAP, ecc...), tutti questi nuovi adempimenti hanno appesantito notevolmente negli anni i carichi di lavoro dei servizi contabili. Sugerirei di potenziare gli strumenti informatici al fine di automatizzare alcuni procedimenti che nel medio termine porterebbero benefici, ad esempio: avere un software degli atti amministrativi collegato col software della contabilità dove gli uffici che redigono le determinazioni possono impegnare, limitatamente per i cap.li di PEG assegnati, direttamente senza effettuare la "navetta" col servizio contabile, ecc...;

Inoltre il Servizio ragioneria del Comune di Bastiglia somma a se diverse funzioni anche al di fuori della gestione "pura" della contabilità, si propone di trasferire alcune di queste competenze spurie ad altri servizi:

-gestione sui portali del mercato elettronico Consip ed Intercenter per l'approvvigionamento delle

Comune di Bastiglia

Area Contabile-Finanziaria

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

forniture di elettricità, gas e carburanti;
-tenuta degli inventari del patrimonio immobiliare presso il portale del tesoro (adempimento che tipicamente richiedente competenze da ufficio servizi tecnici);
-Gestione dei rapporti con la ditta delle pulizie;
rientra nell'ottica di poter potenziare il servizio ragioneria per affrontare al meglio i nuovi e complessi adempimenti di cui sopra;

Relativamente al Servizio Tributi si rileva:

Nel 2019 si è consolidato l'avvio della tariffa corrispettiva puntuale.
L'Ufficio si è fatto carico dell'accoglimento delle istanze di agevolazione/riduzione previste dal Regolamento e della successiva trasmissione al gestore.
Nel corso dell'anno si è provveduto a tenere monitorati i comportamenti dei cittadini al fine di limitare il più possibile conguagli esosi dovuti a errati conferimenti.

Rimane ai Tributi l'anagrafe canina, pratiche per l'installazione degli impianti pubblicitari. Il trasferimento definitivo di alcune di queste competenze spurie verso altri servizi (commercio in primis) ha permesso di potenziare il servizio tributi nell'ottica principale del contrasto all'evasione per fini di equità fiscale.

La lotta all'evasione nel corso dell'anno 2019 si è concretizzata con l'emissione di avvisi di accertamento Tasi e Imu relativi principalmente all'anno 2014.

Valutazione del dipendente addetto al servizio Ragioneria

Nel periodo 01.01.2019 - 31.12.2019 la valutazione del personale dipendente ha tenuto conto sia dell'ordinaria gestione che del raggiungimento degli obiettivi.

Nello specifico dell'unica risorsa umana inquadrata come Istruttore amm.vo nell'area contabile, la sua valutazione è risultata superiore, per quanto riguarda la valutazione di performance individuale di posizione ai 160 punti.

Nello specifico degli indicatori di risultato come individuati nel PEG 2019, del servizio contabile questi sono stati integralmente raggiunti e sono state conseguentemente valutate le performance individuali di risultato.

Servizio Ragioneria

Descrizione	Indicatore di Risultato	Risultato Raggiunto 2019
Redazione in collaborazione coi Servizi Ragioneria dell'Unione delle schede e dei questionari richiesti dal Ministero per la determinazione a livello nazionale dei fabbisogni standard per l'avvio del federalismo fiscale.	Redazione schede e questionari nei termini fissati dalla normativa	EFFETTUATO

Comune di Bastiglia

Area Contabile-Finanziaria

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

Tenuta ed aggiornamento delle entrate patrimoniali dei servizi, comunicazione ai vari uffici predisposizione o/e aiuto nella predisposizione degli atti per l'ingiunzione		EFFETTUATO
Gestione del debito	Analizzare e mettere in opera operazioni di ristrutturazione/estinzione dei debito al fine di addivenire al rientro dei mutui in maniera non impattante sugli equilibri di bilancio	EFFETTUATO
Affidamento servizio tesoreria comunale 2019-2021	Effettuazione della gara per addivenire all'affidamento del servizio di tesoreria comunale	EFFETTUATO
Allineamento dati tra contabilità comunale e portale certificazione crediti	Controllo incrociato tra il Portale Certificazione Crediti e quanto risulta in contabilità al fine di apportare al MEF il dato reale dello stock debito commerciale	EFFETTUATO
Gara per la gestione del servizio di pulizie	Entro il mese di settembre 2019 sarà da espletare la gare per le gestione del servizio di pulizie che comprenderà anche i nuovo spazi recuperati (ex stazione, museo della civiltà contadina, ex aipo, ecc....)	EFFETTUATA PROROGA TECNICA IN ATTESA ACCORDO QUADRO INTERCENTER

Servizio Ragioneria

Dimensione di Performance	Descrizione	Formula	Standard Atteso annuale	Risultato Raggiunto 2019
Trasparenza	Pubblicazione dei documenti che compongono il bilancio di previsione sul sito internet istituzionale e del piano esecutivo di gestione	Pubblicazione dei documenti	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione	Effettuato
Tempestività	Predisposizione dei	Rispetto dei	= 100%	Tempi rispettati

Comune di Bastiglia

Area Contabile-Finanziaria

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

	documenti che compongono il rendiconto nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo	tempi indicati dalla Giunta Comunale		
Quantità	Emissione delle reversali di incasso	N. di reversali emesse	≥ 1.000	1.607
Quantità	Emissione dei mandati di pagamento	N. di mandati emessi	≥ 1.800	2.037
Tempestività	Tempo medio di emissione dei mandati da trasmettere al Tesoriere	Indicatore ai sensi artt. 9-10 del DPCM 22 settembre 2014	≤ 5	-19

Valutazione del dipendente addetto al servizio Tributi

Nel periodo 01.03.2019 - 31.12.2019 la valutazione del personale dipendente ha tenuto conto sia dell'ordinaria gestione che del raggiungimento degli obiettivi.

Nello specifico dell'unica risorsa umana inquadrata come Istruttore amm.vo nell'area contabile, la sua valutazione è risultata superiore, per quanto riguarda la valutazione di performance individuale di posizione ai 160 punti.

Nello specifico degli indicatori di risultato come individuati nel PEG 2019, del servizio contabile questi sono stati integralmente raggiunti e sono state conseguentemente valutate le performance individuali di risultato.

Servizio Tributi

Descrizione	Indicatore di Risultato	Risultato Raggiunto 2019
Lotta alla evasione fiscale ispirandosi ai principi di progressività ed equità.	Predisposizione ed invio di solleciti di pagamento IMU/TASI/TARI per mancato pagamento avviso di accertamento precedentemente all'avvio della riscossione coattiva. Predisposizione ed invio solleciti di pagamento/accertamenti relativi all'Imposta	EFFETTUATO

Comune di Bastiglia

Area Contabile-Finanziaria

Piazza Repubblica, 57 - 41030 Bastiglia (MO)

Tel. 059 800913; fax 059 815132.

www.comune.bastiglia.mo.it

	Comunale della Pubblicità relativi all'anno in corso e anni pregressi.	
Adempimenti inerenti il passaggio alla Tariffa Corrispettiva Puntuale in luogo della Tari: aggiornamento del Regolamento e predisposizione delle tariffe.	Collaborazione con il gestore al fine di permettere il continuo confronto per la gestione della TCP	EFFETTUATO
Passaggio a nuovo software per pubblicità affissioni	Il nuovo software rende più agevole la gestione ordinaria e straordinaria del corrispettivo e nella lotta all'evasione dello stesso	EFFETTUATO

Servizio Tributi

Dimensione di Performance	Descrizione	Formula	Standard Atteso annuale	Risultato Raggiunto 2019
Quantità	Utenti ricevuti	N. totale utenti ricevuti	≥ 500	2.000
Quantità	Consulenza prestata al di fuori dello sportello	N. mail/fax di risposta a quesiti	≥ 200	1.000
Quantità	Avvisi di pagamento con bollettini	N. totale di avvisi e bollettini di pagamento trasmessi	≥ 150	33
Quantità	Istanze di rimborso	N. totale annuo istanze di rimborso	≥ 10	1
Quantità	Istanze di agevolazione	N. totale di istanze di agevolazione	≥ 100	91
Quantità	Utenti ricevuti	N. totale utenti ricevuti	≥ 500	2.000
Quantità	Denunce di variazione	N. totale di denunce di variazione	≥ 250	100

Luca Rinaldi

(Documento firmato digitalmente)