



**Comune di Tortoreto**  
*Provincia di Teramo*

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2019**

## 1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2019, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

1. descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:

a) Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni:

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori è stato nel complesso discreto.

2. livello di conseguimento degli obiettivi gestionali – anno 2019.

Di seguito si riportano gli obiettivi gestionale raggiunti, individuati con il Piano delle Performance anno 2019 approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31.01.2019:

### SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

Pur attendendo con regolarità allo svolgimento delle mansioni d'istituto e a quelle di datore di lavoro che indicativamente di seguito si elencano:

- attività di diretto supporto operativo alla figura del Sindaco;
- attività amministrative relative alle indennità di funzione degli Amministratori, gettoni di presenza agli amministratori e rimborso di oneri economici ad Enti e/o Aziende per assenze di assessori;
- attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Capigruppo consiliari e Commissioni consiliari;
- rapporti con altri Enti ed Istituzioni;
- liquidazioni quote associative agli Enti Consorziati;
- predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale;
- predisposizione delibere del Settore;
- pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale e determine del settore;
- raccolta originali e copie delle deliberazioni della Giunta del Consiglio e tenuta registro generale delle determine dei vari settori;
- predisposizione delle determine del Settore ;
- determine di liquidazione;
- tenuta registro degli abusi edilizi;
- ricevimento ed assegnazione posta in assenza del Segretario Comunale ;
- ordinanze e tenuta registro generale delle ordinanze;
- contenzioso dell'Ente: definizione degli impegni di spesa per incarichi precedenti nonché predisposizione degli atti necessari in collaborazione con i legali di fiducia;
- servizio di info sul sito del Comune di Tortoreto.

***L'attività amministrativa nel corso dell'anno ha comportato:***

- N. 14 sedute Consiglio Comunale ;
- N. 53 delibere Consiglio Comunale;

- N. 78 sedute di Giunta Comunale;
- N. 346 delibere di Giunta Comunale;
- N. 1235 notifiche;
- N. 1452 atti pubblicati all'Albo;
- N. 296 determine del Settore
- N. 43 delibere di Giunta Comunale del Settore;
- N. 9 delibere di Consiglio Comunale del Settore;
- N. 1765 Determine Generali;
- N. 149 ordinanze generali;

Il Settore ha curato inoltre le seguenti manifestazioni istituzionali :

- IV Novembre – commemorazione caduti nella grande guerra;
- Manifestazione commemorativa per i 10 anni della nascita della Protezione Civile locale dedicata a “Matteo Vannucci”;
- Panchina Rossa a Tortoreto Alto – contro la violenza alle donne;

**Responsabile Settore n. 1 - Dott. Piero D'Altobrando**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **TURISMO - CULTURA**

Nell'anno 2019 si è proceduto alla riapertura dell'Info Point Turistico sul Lungomare Sirena, con il supporto dell'Associazione Albergatori, e dello IAT, affidato nel 2019 per la prima volta alla gestione professionale della DMC Hadriatica. È stata altresì ripristinata la convenzione che garantisce l'apertura delle chiese del centro storico nonché quella per garantire la visita della Domus “Muracche”, che ha previsto nel 2019 anche laboratori di archeologia per bambini. Nel contempo è stata garantita continuità, ed ulteriore potenziamento, ad appuntamenti storici del nostro Comune: dalla pista di pattinaggio sul ghiaccio al tradizionale concerto di Natale, che ha visto il successo della presenza di Eugenio Bennato, passando per il potenziamento continuo del Premio Tortoreto alla Cultura, della festa della Bandiera Blu e del cartellone eventi estivo. Quest'ultimo è stato arricchito di molti eventi che hanno riscosso apprezzamento di pubblico: la Notte del Blues, il Borgo Incantato, il festival degli artisti di strada “La Luna e le Cicale”, lo streetfood, il “Tortoreto Comix”, i molti concerti classici e di musica leggera, i raduni automobilistici, la CiokoFabbrica, la mostra di fotografia “Tortoreto – Terra, cielo, mare”. Ciò, senza dimenticare gli appuntamenti consolidati: l'Amministrazione Comunale ha infatti dato maggior sostegno al Palio del Barone ed organizzato “LaNotte Rosa dei Bambini” ed i fuochi pirici del 15 Agosto. Tra gli altri, va ricordato il “Festival del Saltarello” del 2019 che ha ottenuto un finanziamento del 20% dell'importo speso dalla Regione Abruzzo tramite bando per eventi culturali. Da non dimenticare, progetti di grande richiamo, come l'organizzazione della partenza dell'8^ tappa del Giro d'Italia 2019. Per tale evento sono state curate le manifestazioni collaterali, come l'“Italia in Rosa” e la figurina Panini.

A tali interventi, sono state affiancate progettualità di lungo termine: in primis l'ottenimento della Bandiera Gialla dei Comuni Ciclabili FIAB che ha dato maggiore fama al nostro territorio ma che rappresenta altresì un percorso di sviluppo della mobilità alternativa di Tortoreto. Sempre nell'ambito dei riconoscimenti poi, partecipando al bando del MiBACT per le migliori località wellness d'Italia, siamo stati selezionati all'interno della rete “EDEN – EuropeanDestinations of Excellence”, con benefici nell'immagine e nella pubblicità nell'Unione Europea. Da non

dimenticare, inoltre, il riconoscimento di “Città della corsa e del cammino”, rilasciato dalla Federazione Italiana di Atletica Leggera, che è stato ottenuto al fine di identificare Tortoreto come località turistica vocata allo sport ed al benessere.

Si è proceduto alla istituzione del Comitato Turistico Permanente: un tavolo tecnico presieduto dall’Assessore al Turismo che riunisce gli operatori cittadini a membri di esperienza. Questo organo ha dapprima analizzato i dati turistici della località e, poi, svolto funzione consultiva sulle principali decisioni del comparto. È stata così introdotta l’imposta di soggiorno, con il risultato di un accordo completo tra Amministrazione ed Operatori, mediante un regolamento condiviso (caso unico nella costa teramana).

Sono stati approvati nuovi regolamenti in tema di organizzazione di sagre e feste popolari nonché per l’albo delle associazioni.

In termini di promozione, non sono mancate iniziative: sono state finanziate due campagne promozionali delle Bandiere Blu negli autogrill autostradali; sono stati acquistati spazi pubblicitari sul quotidiano “Il Centro” e si è partecipato alla fiera “Marche Umbria Lazio Abruzzo”. Il Comune ha inoltre aderito alla rete di “WikiLovesMonuments”, al fine di permettere a tutti di fotografare i nostri monumenti e di caricare i relativi scatti su Wikipedia, mettendoli gratuitamente a disposizione di tutti i visitatori. Così facendo, sono stati ottenuti diversi scatti premiati nel concorso “WikiLoves Abruzzo”.

Il Comune di Tortoreto ha sostenuto i giovani talenti della città: Alessia Cocchiola e Matteo Capriotti, coi quali abbiamo organizzato rispettivamente la presentazione del libro “Al bivio dei sogni” e la mostra “bàti-”, che hanno riscosso grande successo.

Per educare le giovani generazioni al rispetto per l’ambiente, inoltre, il Comune di Tortoreto ha aderito a “Puliamo il Mondo”, organizzando giornate in cui i nostri alunni sono stati accompagnati a pulire le spiagge ed hanno altresì assistito a lezioni sul ciclo dei rifiuti. Abbiamo poi aderito alla Earth Hour del WWF.

**Responsabile Settore n. 4 – Dott.ssa Marina Marchegiani**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **SPORT E TEMPO LIBERO**

- 1) Tutte le azioni necessarie a garantire la fruizione e l’uso pubblico delle strutture sportive assicurandone la piena ed efficace disponibilità come “servizio a domanda individuale;
  - 2) Promozione della pratica sportiva attraverso: a) organizzazione e promozione di iniziative proprie di altri enti e soggetti; b) patrocinio e sostegno di iniziative, manifestazioni e gare organizzate da associazioni sportive;
  - 3) Rapporti con Enti e Istituzioni, quali CONI, federazioni Sportive, Regione Abruzzo, Provincia di Teramo, Scuole di ogni ordine e grado per attività legate all’attività motoria e sportiva;
  - 4) Leggi, regolamenti, modulistica, diffusione delle informazioni: - il servizio cura anche tutte le attività legate alla conoscenza, aggiornamento e diffusione delle informazioni circa le leggi e i regolamenti emanati dallo stato e dagli organi periferici circa la pratica sportiva.
- E’ stata realizzata la partenza della 8° tappa del Giro d’Italia collaborando con gli altri settori per la riuscita della manifestazione.
- Sono stati predisposti gli atti amministrativi per la realizzazione di innumerevoli eventi agonistici per la pallavolo, tennis, rugby, kung-fu, maratone, calcio e spinnig.

## **POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Per quanto attiene i servizi sociali si segnalano le principali attività amministrative svolte :

- delibere di competenza;
- determine di competenza per affidamento servizi – impegni di spesa- liquidazione fatture;
- gare di appalto per fornitura di servizi ;
- statistiche inerenti il Settore Servizi Sociali;
- rendiconti alla Ragioneria Generale dello Stato, alla Provincia- Regione e Unione di Comuni;
- costituzione O.T.C. con i Comuni di Alba Adriatica e Martinsicuro per l'accreditamento asili nido;
- rilascio di autorizzazione al funzionamento per assistenza domiciliare disabili;
- rilascio di una pratica di accreditamento asilo nido privato;
- rilascio di una autorizzazione al funzionamento per Comunità educativa minori;
- Istruttoria e definizione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Progetto sociale con l'associazione "Il Germoglio" per utilizzo lavorativo di detenuti;

**Piano di Zona - Unione di Comuni:** in esecuzione del Piano di zona sono stati forniti i seguenti servizi: assistenza domiciliare anziani e disabili - servizio assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - centro diurno - servizio sociale professionale e affido familiare - servizio di telesoccorso – assegno disabilità gravissima – assegno per casi di persone affette da SLA – centro socio-aggregativo giovanile – vita indipendente.

**Servizio trasporto disabili presso centri riabilitativi e trasporto studenti disabili presso Istituti superiori della provincia** - tale servizio è stato affidato alla Croce Verde di Villa Rosa, e d è stato attivato su richiesta delle famiglie o da parte dei Centri specializzati e Centro di Salute Mentale .

### **Soggiorno termale anziani:**

E' stata effettuata una gara d'appalto per il trasporto e il soggiorno degli anziani presso la località prescelta dall'Amministrazione.

Gli anziani interessati, a seguito pubblicazione di apposito bando, hanno prodotto domanda e previa esame della documentazione necessaria da parte dell'ufficio e riscontro del pagamento della quota di competenza in base alle tariffe stabilite dalla Giunta, sono state ammessi al soggiorno.

### **Colonia estiva marina. Mese di luglio .**

E' stato effettuato un avviso pubblico in cui veniva sperimentata una modalità nuova di fruizione dei servizi ricreativi estivi riservato alle famiglie con minori residenti nel Comune di Tortoreto concedendo un contributo finalizzato a favorire l'accesso ai servizi ricreativi dei propri figli **di età compresa tra tre e undici anni**, per il periodo compreso tra il 01.07.2019 e il 31.07.2019, al fine di migliorare la qualità della loro vita, facilitando la conciliazione dei tempi tra vita familiare e vita lavorativa, nonché di gestire in maniera costruttiva il tempo libero dei minori stessi, in una fase dell'anno durante la quale gli stessi non sono impegnati in attività scolastiche.

**Contributi economici per superamento disagio economico (contributi economici- esoneri per trasporto e refezione scolastica e retta asilo nido).**

La competente Commissione si è riunita n. 1 volte per esaminare le domande inoltrate dagli utenti in situazioni di disagio economico, corredate dalla relazione dell'assistente sociale. Nell'anno 2019 sono pervenute n. 71.

**Pagamento rette per anziani in Istituti.**

Presso l'Istituto R.Rozzi di Nereto è ricoverata un utente. Previa relazione da parte dell'Assistente Sociale sullo stato di bisogno accertato, la competente Commissione ai servizi sociali ha espresso il parere favorevole per l'integrazione della retta di ricovero.

**Rilascio tesserini di libera circolazione su trasporti regionali;**

**Attività ludico-ricreative a favore di anziani presso il centro Sociale di P.za Matteotti**

Allo stesso possono accedere tutti gli anziani residenti in Tortoreto. Sono stati espletati dei corsi di attività motoria ed eventi di aggregazione.

**Case sfrattati:** controllo, riscossione canoni corrispondenza;

**Affidamento della pulizia dei giardini** all'associazione Il Germoglio che si occupa dell'inserimento lavorativo di ex detenuti;

**Case ATER:**

A giugno 2019 è stata pubblicata la graduatoria del bando di Concorso Generale per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, invio corrispondenza con L'ATER.

Sono stati effettuati i seguenti eventi per il sociale:

- Giornata della memoria, intervento con storico;
- Donne di Corsa, per la sensibilizzazione del valore della donna;
- Burrachiamo, per acquisto defibrillatore per scuola primaria a Tortoreto capoluogo;
- Giornata internazionale dei Bambini, 20.11.2019;
- Feste di Babbo Natale per i bambini;
- Dubbotti .... Amo per gli anziani del centro sociale.

**Responsabile Settore n. 1 - Dott. Piero D'altobrando**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

**PROTOCOLLO**

Uno dei principali strumenti per la **trasparente e corretta gestione documentale** è sicuramente il protocollo informatico. Con l'impiego delle tecnologie informatiche è possibile creare sistemi d'automazione del flusso di lavoro documentale che rendono più efficace, efficiente ed economica la gestione dei documenti digitali.

Grazie al protocollo informatico è possibile gestire buona parte del ciclo di vita di un documento, assicurandone la tracciabilità e la **conservazione a norma di legge**.

• **Sono stati trattati 25.109 documenti in entrata, di cui n. 12089 pec.**

Inoltre, l'ufficio effettua ricerche nel sistema di protocollo e attività di supporto temporaneo in favore degli altri uffici.

## **DEPOSITO**

- atti in deposito registrati e in gestione: 1.218 **di cui n. 281 ritirati**  
**Oltre ad aver servito i cittadini che hanno** ritirato gli avvisi singoli non quantificabili.

## **POSTA E SPEDIZIONE**

• Altre attività quotidiane: imbustamento e invio della posta cartacea; perfezionamento della compilazione delle raccomandate consegnate incomplete dagli uffici, distinte finali di versamento a italiane; ricerche nel sistema di protocollo e attività di supporto estemporaneo in favore degli altri uffici.

Quotidianamente, lettura delle mail pec e non da aprire, protocollare e assegnare ai vari settori.

**Responsabile Settore n. 2 - Sig.ra Giovanna Piccioni**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE- STATISTICHE-POLIZIA MORTUARIA**

### **ANAGRAFE**

La principale finalità del servizio consistono nel rendere certo lo STATUS delle persone da cui queste traggono la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e gli altri Enti.

In particolare l'Ufficio Anagrafe provvede :

- alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente (iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione ) e dell'A.I.R.E. ( anagrafe degli italiani residenti all'estero);
- alla certificazione di fatti giuridicamente rilevanti ad essi collegati all'interno del territorio comunale;
- alberi genealogici compatibilmente alle priorità dell'ufficio;
- al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- alla autentica di firme;
- rilascio carte di identità per i residenti e non;
- passaggi di proprietà di beni mobili e tenuta del relativo registro (auto, moto, etc.);
- Monitoraggio degli stranieri residenti nel comune per rinnovo dimora abituale;
- Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e relativo rilascio di diritto di soggiorno previa verifica della sussistenza ei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.30 del 06.02.2007;
- Comunicazioni mensili Questura, Prefettura, ISTAT e ASL dei movimenti Anagrafici;
- Assegnazione Codici Fiscali ai nati residenti nel Comune, convalida dei medesimi ed invii mensili all'Anagrafe Tributaria;
- Aggiornamento giornaliero INA E INA-SAIA fino al subentro in ANPR;
- Collegamenti Consolati e Ministero dell'Interno;
- Aggiornamento piano topografico a seguito di atti deliberativi di nuove intitolazioni di strade, vie, piazze, etc.



In data 16.10.2019 è stato effettuato in passaggio in ANPR

E' stato richiesto al Ministero a il contributo per il subentro in ANPR

Complessivamente l'attività anagrafica ha registrato:

- n. 440 pratiche di iscrizione
- n.392 pratiche di cancellazione
- n. 276 pratiche di cambio indirizzo
- n.331 istruttoria di pratiche per irreperibilità

#### ATTIVITA' DI FRONT - OFFICE CERTIFICATIVO

Certificato anagrafico di matrimonio	2
Certificato anagrafico di morte	2
Certificato anagrafico di nascita	7
Certificato anagrafico di nascita con pat. e mat.	9
Certificato cambio indirizzo ristrutturazione territorio	3
Certificato di cittadinanza - Residente	5
Certificato di matrimonio	53
Certificato di morte - an	51
Certificato di nascita - an	13
Certificato di nascita art.3 - an	30
Certificato di residenza - Aire	8
Certificato di residenza - Residente	378
Certificato di residenza alla data di morte-Residente	1
Certificato di stato civile - Residente	13
Certificato eseguita pubblicazione	50
Certificato matrimonio - an	12
Certificato morte	359
Certificato nascita	26
Certificato nascita art.3	90
Certificato residenza storico	88
Cumulativo - Famiglia-Residenza-Matrimonio-Stato civile - Residente	3
Cumulativo - Famiglia-Residenza-Nascita - Residente	39
Cumulativo - Famiglia-Residenza-Nascita-Matrimonio-Stato civile - Residente	4
Cumulativo - Famiglia-Residenza-Nascita-Stato civile - Residente	23
Cumulativo nascita-residenza-cittadinanza-stato famiglia - Residente	30
Cumulativo residenza-cittadinanza-nascita - Residente	3
Cumulativo residenza-cittadinanza-stato civile	36
Cumulativo residenza-stato famiglia - Aire	1
Cumulativo residenza-stato famiglia - Residente	231
Esistenza in vita - Residente	31
Esito leva	1
Estratto di matrimonio	105
Estratto di nascita - an	6
Estratto di nascita art.3	102
Estratto di nascita art.3 - an	31

Estratto matrimonio - an	19
Estratto morte	85
Estratto morte - an	5
Estratto morte art.3	10
Estratto nascita	42
Godimento diritti politici - Residente	10
Iscrizione liste elettorali	184
Legalizzazione foto - Aire	2
Legalizzazione foto - Residente	50
Modello A - Vienna (Nascita)	41
Modello B - Vienna (Matrimonio)	12
Modello C - Parigi (Morte)	5
Modello C - Vienna (Morte)	2
Scheda informativa	107
Stato di famiglia con relazione di parentela - Residente	1
Stato di Famiglia per assegni familiari	1
Stato famiglia AIRE	1
Stato famiglia Apr	208
Stato famiglia con data iscrizione - Residente	2
Stato famiglia data cancellazione - Residente	1
Stato famiglia data generica - Residente	18
Stato famiglia data morte - Residente	8
Stato libero - Aire	1
Stato libero - Residente	11

Sono state rilasciate n. 1419 C.I.E e n. 70 cartacee.

### **UFFICIO LEVA**

Adempimenti previsti.

- Compilazione delle liste di leva dei giovani residenti nel Comune anno 2002;
- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Richiesta documentazione ai comuni di nascita;

### **ELETTORALE**

L'Ufficio elettorale svolge le funzioni che sono attribuite al Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo ed ha la funzione di gestire l'archivio elettorale e gestire le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria allo scopo di garantire ai cittadini ed alle cittadine i diritti previsti dall'art.48 della Costituzione: il suffragio universale, la libertà e la segretezza del voto.

L'Ufficio elettorale provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali generali e di sezione, provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi e assegnandovi gli elettori e le elettrici in base all'indirizzo di abitazione. Provvede attraverso due revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e cancellare coloro che sono dichiarati irreperibili dall'anagrafe.

Attraverso le revisioni dinamiche, provvede alla reinscrizione degli elettori che hanno riacquisito il diritto di voto.

Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento degli Albi dei Presidenti di seggio e degli scrutatori.

Vengono aggiornati e formati, negli anni dispari, tramite un'apposita Commissione comunale, gli elenchi dei cittadini e delle cittadine in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di giudice popolare di Corte di Assise e di Corte d'Appello.

Dal 1° gennaio 2015, a seguito del Decreto del Ministero dell'interno 12.02.2014, sono state attuate le nuove modalità di comunicazione telematica tra Comuni in materia elettorale con la creazione del fascicolo personale elettronico degli elettori e alla trasmissione ai soggetti competenti dei verbali di approvazione per le varie revisioni elettorali, consentendo un notevole risparmio di risorse e materiale cartaceo.

Adempimenti assicurati:

- Compilazione liste elettorali;
- Tenuta ed aggiornamento del relativo schedario su comunicazione dell'anagrafe e dello stato civile;
- Revisioni semestrali;
- Redazione ed aggiornamento Albo Scrutatori;
- Aggiornamento Albo Presidenti;
- Albo dei giudici popolari di Corte di Assise e di Corte d'Appello
- Dinamiche di cancellazione e di iscrizione (quattro annuali);
- Rapporti con cittadino: assistenza e contatto con i privati per varie esigenze ed eventuali proposte;
- Adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti;
- Adozione di tutti i provvedimenti di competenza riservato dalla legge, dallo stato e dai regolamenti Comunali
- Rilascio certificazioni di competenza dell'ufficio;
- Sono state effettuare movimenti per n. 26 revisioni

Nel corso dell'anno 2019 l'Ufficio elettorale ha portato avanti n.2 elezioni importanti:

#### **Elezioni Regione Abruzzo ed Elezioni Europee.**

Pertanto la predisposizione degli atti e all'adozione dei provvedimenti relativi alle consultazioni elettorali e conseguentemente la tenuta dello schedario elettorale, le revisioni e le tenute delle liste sezionali, generali, aggiunte dovranno essere particolarmente attenzionate.

In relazione anche alle consultazioni elettorali di cui sopra si devono aggiornare gli albi dei presidenti di seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari.

### **STATO CIVILE**

L'ufficio ha risentito in modo particolare del carico di lavoro derivante dalla nuova e delicatissima competenza relativa alle separazioni ed ai divorzi consensuali, che in base alle recenti disposizioni legislative possono essere effettuati davanti all'ufficiale di stato civile. Decisamente impegnativa è stata anche l'attività connessa ai riconoscimenti della cittadinanza italiana.

La trasmissione via PEC di tutti gli atti di stato civile è il naturale strumento adottato dall'ufficio in sintonia con il codice dell'amministrazione digitale.

Regolare e puntuale la tenuta dei registri di stato civile e della relativa attività certificativa.

Sono stati registrati:

Nascita	1	A	67
Nascita	1	B	0
Nascita	2	A	2
Nascita	2	B	62
Pubb. matrimonio	0		33
Pubb. matr. altro comune	0		16
Matrimonio	1		14
Matrimonio	2	A	11
Matrimonio	2	B	18
Matrimonio	2	C	68
Matrimonio	2	C-bis	0
Morte	1		48
Morte	2	A	2
Morte	2	B	3
Morte	2	B-bis	0
Morte	2	C	61
Richiesta unioni civili	0		1
Unione civile	1		0
Unione civile	2		0
Cittadinanza	0		48

Sono state effettuate circa n. 238 annotazioni .

Nel mese di aprile 2019 è stato pubblicato nuovamente l'Avviso per la ricerca di nuovi luoghi per la celebrazione di matrimoni fuori dalla casa comunale ricevendo n.1 richiesta con la successiva approvazione di nuova convenzione.

Nell'anno 2019 sono state registrate n. 39 DAT.

Il giorno 09.10.2019 la Prefettura ha effettuato la verifica dello stato civile per l'anno 2019 non rilevando nessuna irregolarità.

### **TOPONOMASTICA ED ONOMASTICA**

E' stato predisposto un nuovo studio per l'incremento delle paline per la segnaletica ed è stato effettuato l'aggiudicazione del servizio.

### **ISTAT**

- Rilevazioni statistiche relative al movimento della popolazione residente ed ai trasferimenti di residenza;
- Trasmissione mensile dei modelli statistici;
- Collaborazione con l'Istituto Centrale di statistica per indagini statistiche -

Ad OTTOBRE 2019 è stato effettuato il Censimento della popolazione anno 2019

### **POLIZIA MORTUARIA**

L'Ufficio Cimiteriale ha erogato, inoltre, i seguenti servizi:

- informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero;
- interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni;
- operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.
- autorizzazione al trasporto funebre;

- cremazioni.
- Attivazioni, disattivazioni, volture e ruolo per la riscossione delle lampade votive

### **U.R.P.**

Informazioni generali rilasciate ai cittadini che si presentano allo sportello o mezzo telefono o via email.

**Responsabile Settore n. 2 - Sig.ra Giovanna Piccioni**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **POLIZIA LOCALE**

### **LAVORO D'UFFICIO E SPORTELLO**

L'apertura dello sportello al pubblico è stata effettuata dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali, compreso il sabato.

La polizia locale è il punto di riferimento e spesso il primo interlocutore disponibile dell'ente per molti cittadini e villeggianti.

Giornalmente, infatti, via telefono, a mezzo posta anche elettronica, pec, per fax, o di persona, non sono poche le persone che contattano i nostri uffici per comunicazioni, richieste d'intervento, segnalazioni ed esposti vari.

Da tenere presente, inoltre, che aziende, uffici pubblici, vigili del fuoco e le altre forze di polizia richiedono costantemente notizie, collaborazione ed interventi.

Soprattutto durante gli orari pomeridiani, la polizia locale viene, altresì, contattata da tutte quelle persone che, trovando gli altri uffici comunali chiusi, richiedono informazioni generiche e ragguagli su servizi e/o pratiche (anche non di competenza), ovvero sull'orario di apertura al pubblico di altri uffici dell'Ente.

Senza considerare i numerosi contatti con persone extracomunitarie, con evidenti difficoltà di espressione e di inserimento nella nostra comunità, e alle prese con certificati, domande e simili, per la compilazione delle quali il personale impiegato nell'ufficio relazioni con il pubblico del Comando Polizia Locale offre un valido aiuto e supporto.

In termini pratici, nel corso dell'anno 2019, il suddetto lavoro si è estrinsecato come appresso:

- accettazione, controllo, registrazione e spedizione alla questura, caserma carabinieri e all'ufficio tributi in sede, di circa n.**156** comunicazioni tra cessioni fabbricati ex art. 12 del d.l. 59/78, ospitalità ed assunzioni di extracomunitari ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 286/98. Il controllo ha imposto anche un raffronto incrociato con la data di richiesta di residenza o l'effettiva occupazione dell'immobile, al fine di verificare se quanto disposto dalla suddetta legge venisse rispettato;
- autorizzazioni per transumanza n.**2**;
- accettazione, registrazione ed eventuale spedizione all'ispettorato del lavoro di **11** denunce di infortunio per gli infortuni sul lavoro verificatisi ai danni dei lavoratori, nel territorio comunale;
- sono state istruite circa n.**156** pratiche per il rilascio di autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico, compresi dehors e rotture del manto stradale, di cui n. **11** per passo carraio;
- sono stati effettuati circa n.**7** sopralluoghi per pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni per abbattimento alberi di alto fusto;
- sono stati effettuati circa n.**47** sopralluoghi, con conseguente rilascio di altrettanti pareri di

- viabilità per la realizzazione di infrastrutture e allacci di linee elettriche e fibre ottiche;
- sono stati, altresì, effettuati n.8 sopralluoghi per pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni per vetrofania;
  - sono state istruite circa n.54 pratiche per il rilascio di autorizzazioni per concessioni parcheggi per veicoli al servizio di soggetti diversamente abili;
  - sono state predisposte n.98 ordinanze relative alla viabilità;
  - sono state istruite n.2 pratiche per rilascio autorizzazioni per installazioni di cartelli pubblicitari presso stazioni carburanti pervio nulla osta dell'ANAS;
  - sono state predisposte ed eseguite n.9 ordinanze per cattura e ricovero di cani randagi presso il rifugio Canalba, nonché n.21 ricoveri a seguito di accertamenti da parte della ASL nel territorio comunale di Tortoreto;
  - sono state istruite n.10 pratiche per il rilascio di altrettante autorizzazioni all'infossamento di animali morti, con ulteriori rapporti alla ASL competente per territorio;
  - sono stati effettuati accertamenti semestrali presso le case famiglia presenti nel territorio comunale;
  - sono stati effettuati n.12 accertamenti di convivenza di stranieri con cittadini italiani su richiesta della locale Questura di Teramo – Ufficio Immigrazione;
  - sono state eseguite n.95 notifiche di atti giudiziari su richiesta della Procura della Repubblica presso svariati Tribunali d'Italia;
  - è stato rispettato il monitoraggio mensile dei dati Istat sugli incidenti stradali rilevati dalla Polizia Locale nel territorio comunale, curando l'inoltro dettagliato di successive n.12 schede e report contenenti i dati alla Questura di Teramo;
  - è stato altresì rispettato il monitoraggio mensile dei dati Istat sulle contraffazioni di marchio rilevate dalla Polizia Locale nel territorio comunale, curando l'inoltro dettagliato di successive n.12 schede e report contenenti i dati alla Prefettura di Teramo;
  - sono stati effettuati n.10 sopralluoghi per pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni per abbattimento alberi di alto fusto;
  - sono state istruite ed evase n.34 pratiche per richieste di risarcimento danni a causa di insidie stradali, con ulteriore trasmissione delle risultanze e verbali redatti al Broker convenzionato con l'Ente;
  - sono state istruite n.18 proposte di delibere;
  - sono state predisposte n.83 determine di settore;
  - numerosi sono stati, inoltre, i rapporti al Sindaco ed altre autorità amministrative effettuati a seguito di segnalazioni e simili riguardanti l'edilizia, le questioni igienico-sanitarie, l'ambiente, il territorio, ecc...

#### **UFFICIO: GESTIONE VERBALE E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO**

L'attività dell'ufficio consiste nella gestione di tutti i verbali di accertamento di infrazioni al codice della strada emessi dal medesimo ufficio scrivente.

Parallelamente, nel corso dell'anno 2019, a fronte della eseguita installazione n.2 apparecchiature a noleggio per il periodo di mesi quattro, utili per la rilevazione delle violazioni al C.d.S. per passaggio con rosso semaforico, è stata altresì organizzata una postazione *ad hoc*, sia per il front-office che per la necessaria lavorazione degli atti conseguenti alle violazioni rilevate, i cui dati possono riassumersi come appresso:

- valore dell'accertato €.976.583,00, di cui €.833.000,00 per violazioni del rosso semaforico ed €.143.583,00 per altre violazioni del codice della strada;
- sanzioni accertate n.6.400, di cui n.4032 per infrazioni semaforiche notificate e n.2.368 per altre violazioni del codice della strada;
- sanzioni accessorie per mancata comunicazione dati patente n.806 circa, di cui n.790 a seguito di infrazioni del rosso semaforico e n.16 per altre violazioni del codice della strada.

Invece, relativamente alle altre violazioni amministrative, l'ufficio gestisce tutto l'iter di applicazione della sanzione, non solo per i verbali emessi dal Corpo P.L., ma anche per tutte le altre

violazioni amministrative accertate sul territorio comunale da altre Forze di Polizia e la cui competenza per l'emanazione dell'ordinanza ai sensi dell'art. 18 della Legge 689/81, ricade sull'autorità comunale.

Per quanto concerne la comunicazione dei dati riferiti alle varie attività e pratiche inerenti la gestione dei verbali di accertamento di violazioni al Codice della Strada e delle altre violazioni amministrative, si precisa che, nell'anno 2019, sono stati gestiti circa **56** ricorsi avverso verbali di violazione amministrativa, di cui n.37 gestite dall'ufficio verbali e n.19 gestite dalla postazione dedicata al rosso semaforico, di cui:

- a) circa n.7 per i quali sono stati svolti accertamenti, riferimenti e partecipazione in udienza davanti al Giudice di Pace (di cui n.2 per infrazioni del rosso semaforico);
- b) circa n. **32** per i quali sono stati svolti accertamenti e riferimenti alla Prefettura (di cui n.17 per infrazioni del rosso semaforico);
- c) n.**17** annullate d'ufficio e n.29 verbali annullati in autotutela perché erroneamente emessi.

### POLIZIA STRADALE

In riferimento ai dati relativi alle attività ed ai servizi di polizia stradale, va opportunamente rilevato che, i servizi di polizia stradale e di controllo del territorio hanno evidenziato i seguenti risultati:

- sono stati **sanzionati** circa n.**3** utenti trovati non in regola con la revisione;
- sono stati **rimossi** circa n. **3** autoveicoli per mancanza di copertura assicurativa;
- sono state rilevate circa n.**2368** **infrazioni al codice della strada** per un importo complessivo accertato di **€.143.583,00** di cui:
  - n. **2264** **preavvisi** per divieti di sosta;
  - n. **4032** per passaggio con rosso semaforico;
  - n. **73** circa per altre **violazioni al CdS** contestate direttamente ad altrettanti utenti;
  - nessuna violazione contestata con il **Telelaser**;
  - n. **70** circa per **violazioni amministrative** diverse dal C.d.S.;
  - n. **12** per **omesso aggiornamento al PRA e alla MCTC** della proprietà;
  - n. **806** per **omessa comunicazione dati e documenti** del conducente, di cui n.790 a fronte di violazioni del rosso semaforico e n.16 per altre violazioni del C.d.S.;
- sono state sospese n.**9** patenti di guida;
- sono state segnalate alla Prefettura circa n.**9** patenti di guida;
- non sono stati eseguiti fermi amministrativi di veicoli;
- sono stati rimossi circa n.**3** autoveicoli;
- sono stati eseguiti circa n.**3** sequestri amministrativi di veicoli;
- sono stati elevati circa n.**4105 73 + 4032** verbali e/o preavvisi (di cui n.4032 per violazioni del rosso semaforico e n.73 per altre violazioni del C.d.S.), che hanno comportato un totale di circa **2669** (2404+265) punti da decurtare sulle patenti.
- sono stati **segnalati** circa n.**2669** **punti da decurtare sulle patenti**, di cui n. 2404 per violazioni del rosso semaforico e n.265 per altre violazioni del C.d.S..

Gli incidenti stradali rilevati sono stati n.**24**, di cui:

- a) n.**14** con feriti;
- b) Il numero totale dei feriti coinvolti negli incidenti è di 18;
- c) Il numero di deceduti negli incidenti è stato pari a n.**0**.

### POLIZIA GIUDIZIARIA E DI PS

Gli agenti e le pattuglie sono stati impegnati nel controllo e nella vigilanza su tutto il territorio, al fine di impedire e/o limitare reati e violazioni.

Generalmente, la presenza sul territorio è stata di circa otto ore giornaliere, mentre nel periodo estivo si è arrivati alle 18-19 ore su 24.

Anche i normali accertamenti di residenza e verifica dell'insediamento di nuove aziende e/o modificazioni di quelle esistenti, non vengono finalizzate unicamente alla semplice compilazione di questionari, ma, nei limiti delle competenze e con discrezione, vengono segnalate al signor Sindaco ed alle forze dell'ordine, quelle persone con precedenti penali e/o dedite ad attività malavitose, o sospette di eventuale compimento di atti contro l'ordine pubblico.

In ogni caso, i suddetti accertamenti e quelli effettuati durante tutto il corso dell'anno hanno comportato la denuncia all'autorità giudiziaria di n.18 reati, per i quali vi è stata la delega, da parte della magistratura, a svolgere indagini ed interrogatori sulle persone indagate o a conoscenza dei fatti.

L'ordine pubblico, anche in ausilio con le altre forze dell'ordine presenti nel territorio, è stato assicurato nelle varie manifestazioni: da quelle canore a quelle di spettacoli di vario genere (balli in piazza, teatro, religiose, ecc.), da quelle sportive (di calcio, podistiche, ciclistiche, ecc.) a quelle gastronomiche, nonché nei vari mercati e mercatini.

E' stata, altresì, garantita la presenza costante e sistematica alle commissioni comunali di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ed ai consigli comunali dal mese di giugno.

Sono stati svolti dei servizi di iniziativa del Comando, o dietro ordinanze o direttive della Prefettura e/o Questura, come la prevenzione e repressione di alcune violazioni (es.: casco, cinture, velocità, igienico-sanitarie, legge antimafia).

Il Comando è stato anche chiamato a notificare gli atti giudiziari da parte non solo di altri comandi di Polizia Locale, ma dalle varie Procure e Tribunali minorili.

#### VIGILANZA, ACCERTAMENTI E PRONTO INTERVENTO

E' stato portato soccorso nelle pubbliche e private calamità, ad es. negli allagamenti, smottamenti di terreno ed incendi.

Inoltre, talvolta, gli agenti vengono persino chiamati a casa di persone malate, anziani o disabili che sono impossibilitate a muoversi e che devono apporre le loro firme innanzi a pubblici ufficiali per pratiche di invalidità o dichiarare le loro volontà di delegare alla riscossione di pensioni o altro.

- Per gli atti che riguardano l'immigrazione, sono stati eseguiti:
  - a) n. **576** accertamenti di residenza e per cambi di domicilio;
  - b) n. **111** dinieghi di iscrizione anagrafica;
  - c) n. **78** accertamenti anagrafici conclusi, in riferimento a quanto disposto dagli artt. 11, 15 e 19 della legge anagrafica (cancellazione d'ufficio di residenti non più domiciliati in Tortoreto). Tali accertamenti comportano diversi sopralluoghi e richieste di notizie al fine di appurare dov'è emigrato il nominativo. L'*iter* comporta diversi mesi, anche un anno di indagini;
  - d) n. **12** accertamenti di convivenza di stranieri con italiani, su richiesta della locale Questura di Teramo;
- Sono state controllate, con riferimenti, oltre n. **114** ordinanze di varia natura, di cui n. **98** di regolamentazione della circolazione e della sosta e n. **16** circa in materia edilizia, igienico-sanitarie, di pericolo, etc..
- Durante la stagione estiva sono stati istituiti servizi *ad hoc* per controllare e contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale, anche interforze con altre forze di polizia, sull'arenile, sul vialetto passeggiata e durante lo svolgimento di fiere, mercati e manifestazioni varie.
- Altri controlli *ad hoc* sono stati svolti per prevenire la diffusione sonora musicale oltre gli orari e/o oltre limiti consentiti, da parte degli stabilimenti balneari e dei pubblici esercizi.



## RAPPRESENTANZA – VIABILITÀ E SERVIZI VARI

Il Comune di Tortoreto è stato rappresentato dal Comando, con la scorta al Gonfalone, in manifestazioni pubbliche svolte fuori dal territorio comunale, mentre per quelle interne, i componenti si sono adoperati affinché le stesse si svolgessero senza incidenti.

Per le chiusure al traffico, delle zone interessate alle varie manifestazioni, si sono studiati percorsi alternativi cercando di eliminare i disagi agli utenti.

E' stata assicurata la vigilanza di fronte i plessi scolastici di Tortoreto Lido e del Capoluogo, nelle ore d'entrata e di uscita delle scolaresche, tesa non solo al controllo della viabilità, ma soprattutto a scoraggiare atti delinquenti e/o di pedofilia.

L'apporto dell'ufficio è stato determinante nello studio, nella programmazione e nella ricerca di soluzioni alternative ad alcune problematiche di carattere generale, proponendo all'Amministrazione Comunale soluzioni e progetti.

Si è conseguentemente proceduto alla gestione dell'acquisto e del posizionamento della segnaletica stradale, orizzontale e verticale, sulle varie vie comunali del paese.

Si è, altresì, proceduto alla gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti semaforici e delle videocamere dell'impianto di videosorveglianza esistenti nel territorio comunale.

Non va, altresì, dimenticata la collaborazione ed i successi riportati nella ricerca di anziani e bambini che, in particolare nel periodo estivo, si perdono tra gli ombrelloni o sui giardini.

Infine, ma non per ordine di importanza, sempre nel periodo estivo, numerose sono le richieste e gli interventi per i rumori prodotti da alcuni cantieri edili e cani che abbaiano.

## POLIZIA AMMINISTRATIVA

Le competenze dell'ufficio in questione consistono in una serie di funzioni amministrative, autorizzative, di controllo sull'attività privata, e sanzionatorie, che hanno determinato, da una parte, una intensa attività di vigilanza e controllo nel territorio comunale, nonché, dall'altra parte, l'istruttoria ed il rilascio, ovvero il diniego, di talune autorizzazioni e/o licenze in determinate tipologie di pratiche, meglio appresso specificate.

Invero, l'attività di polizia amministrativa durante l'annualità 2019 è stata espletata a tutela della collettività contro i pericoli e le turbative specifiche che hanno inteso minacciare la collettività stessa in particolari settori della vita sociale, stante gli svariati campi della polizia amministrativa, tanti quanti sono i servizi e i beni che, nell'interesse della collettività, richiedono un'apposita tutela.

In particolare, l'attività di polizia amministrativa è stata svolta in funzione preventiva e/o repressiva, come attività a carattere accessorio e strumentale all'attività di amministrazione attiva, esplicita attraverso la regolamentazione di determinate attività, il rilascio di permessi per lo svolgimento delle medesime, l'imposizione di sanzioni amministrative in caso di violazioni.

In tale contesto, si è proceduto al rilascio e alla preventiva istruttoria delle pratiche appresso specificate:

- circa n.13 autorizzazioni per pratiche relative alla attribuzione della matricola ascensori;
- circa n.1 accertamenti relativi alle domande presentate per l'allestimento di circhi e spettacoli viaggianti;
- circa n.6 interventi di assistenza e controllo operazioni, previa istruttoria, in riferimento alle pratiche per la realizzazione di manifestazioni di *sorte locale* (lotterie, tombole, pesche, ecc.);
- circa n.7 licenze di pubblica sicurezza, previa istruttoria e controllo, nelle manifestazioni realizzate nel territorio comunale;
- nessuna licenza nuova per trattenimenti musicali e danzanti;
- circa n.45 circa controlli di polizia amministrativa presso attività commerciali e pubblici esercizi in genere;
- n. 04 autorizzazioni per l'accensione e lo sparo di fuochi artificiali nel territorio, previa

apposita convocazione della Commissione Provinciale in Materia di Sostanze Esplosive per il rilascio del preventivo parere di idoneità dei singoli siti individuati a tal fine.

### **GESTIONE E CONTROLLO DI FIERE, MERCATI E MANIFESTAZIONI IN GENERE**

Sono stati effettuati i controlli e le verifiche sia sul corretto svolgimento delle spunte e sia sui seguenti mercati in generale:

- Mercato del sabato a Tortoreto Lido in via Archimede, nel tratto compreso tra Via Carducci e Via L. Da Vinci;
- Mercatini specializzati stagionali con autorizzazioni temporanee nel periodo intercorrente tra il 15 giugno ed il 15 settembre, tenutisi:
  - ❑ Il Martedì, lungo il vialetto-Passeggiata, zona centro-sud;
  - ❑ Il Mercoledì, presso la zona nord di Tortoreto Lido, a confine con Alba Adriatica;
  - ❑ La Domenica, presso la zona sud di Tortoreto Lido;
  - ❑ In talune date della stagione estiva, presso il Monumento al Pescatore;
- Mercatini serali dell'artigianato, dal 15 giugno al 15 settembre, tenutisi tutte le sere dalle ore 18.00 alle ore 01.00 in:
  - ❑ Rotonda L. da Vinci;
  - ❑ Rotonda Monti;
  - ❑ Mercatino del Martedì in Via Carducci di Tortoreto Lido.

### **SAGRE E FESTE PAESANE**

Sono stati garantiti i servizi di viabilità, ordine pubblico, rilascio licenze di p.s. e relativo controllo posizionamento ambulanti, nelle seguenti manifestazioni:

- Sagra della seppia a giugno;
- “Fiera del Mare”, a luglio, sul Vialeto Giardini;
- “Festa della Madonna della Neve”, a Tortoreto paese in zona centro, nel mese di agosto;
- “Sagra della Vongola”, a Tortoreto Lido in Piazza “Hotel Ambassador”, ad Agosto;
- Festa del 13-14-15 Agosto, con annessa fiera di Ferragosto, sul Lungomare Sirena e adiacente vialetto-giardini, in zona compresa tra gli stabilimenti balneari “Punto G” e “Sayonara”;
- “Sagra: Abbuffata di Pesce”, a Tortoreto Lido in zona antistadio, ad agosto;
- “Finchè c'è birra c'è speranza”, manifestazione svolta in Tortoreto Lido, nella zona antistante il campo sportivo a giugno;
- Istrate n.4 pratiche per effettuazione di fuochi pirotecnici, con relativa convocazione della commissione provinciale in materia di sostanze esplosive.

D'altra parte, sono state effettuate le seguenti ulteriori attività:

- Emesse svariate diffide al rispetto degli orari di diffusione sonora e musicale;
- Predisposte numerose proposte di delibera di Consiglio Comunale, nonché ulteriori proposte di delibera di Giunta Comunale, per un totale complessivo di n.18 proposte, che hanno determinato l'emanazione di n.13 delibere;
- Partecipazione a vari comitati e commissioni esterne (quali, ad esempio, comitati per l'ordine e la sicurezza pubblica, tavoli tecnici, riunioni con sindacati ed associazioni di categoria, etc.).

**Responsabile Settore n. 3 - Dott.ssa Sabrina Polletta**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA**

Il Servizio Finanziario ha la finalità di migliorare, in termini di efficienza, efficacia ed economicità, le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso appropriate azioni di reperimento e sviluppo delle risorse, di supporto nei confronti degli altri Servizi, di controllo economico-finanziario delle attività dell'Ente. Esso svolge funzioni cosiddette di "staff", cioè di supporto tecnico-contabile all'intera struttura amministrativa, e sono affidati il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria comunale.

Nell'anno 2019, si evidenzia che sono state svolte le seguenti attività:

- predisposizione dei documenti di bilancio di previsione 2019/2021 e D.U.P.;
- predisposizione della struttura tecnico-contabile del Piano Esecutivo di Gestione;
- collaborazione con gli altri servizi e settori dell'Ente, svolgendo compiti di coordinamento e consulenza in merito alla corretta imputazione delle spese in bilancio;
- analisi dell'indebitamento e verifica della politica degli investimenti;
- variazione di Bilancio e Assestamento Generale;
- Rendiconto di Gestione Anno 2018;
- Prospetto dei Parametri Gestionali Anno 2018;
- gestione della contabilità Economica;
- Bilancio Consolidato anno 2018;
- gestione Partite vincolate e relativi adempimenti;
- predisposizione di tutti i documenti ed il relativo invio alle autorità competenti (Corte dei Conti, Ministero dell'Interno, ecc.);
- gara di Tesoreria;
- cura dei rapporti con il Revisore dei Conti ;
- istruttoria atti di Giunta, di Consiglio e determinazioni: pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria;
- registrazione dei seguenti atti:

IMPEGNI PROVVISORI	N. 21
IMPEGNI	N. 772
LIQUIDAZIONI	N. 1.468
ACCERTAMENTI	N. 83
- gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso:

REVERSALI D'INCASSO	N. 1.614
MANDATI DI PAGAMENTO	N. 3.390
FATTURE	N. 2.363
- gestione anagrafiche Creditori;
- gestione pagamenti utenze energia elettrica, gas metano, acqua, telefonia;
- gestione fatture Farmacia Comunale: registrazione e contabilizzazione nei registri IVA;
- gestione IVA su fatture dei servizi: trasporto scolastico, refezione scolastica, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- adempimenti Equitalia: verifica telematica dei soggetti non inadempienti.

## **ECONOMATO**

L'Ufficio Economato, svolge un'attività di tipo "trasversale" rispetto agli altri servizi. Non ha come obiettivo diretto il soddisfacimento dei bisogni del cittadino, bensì quello di coadiuvare gli

altri uffici nel raggiungimento di detto obiettivo comune.

Fra le principali attività svolte durante l'anno 2019 si possono citare:

- anticipazione fondi per cassa economale: emesse n. 146 bollette economali;
- acquisto e gestione della cancelleria.
- verifiche trimestrali di cassa;
- conto annuale dell'Economo;

## **STIPENDI**

L'ufficio stipendi si occupa della gestione interna degli stipendi dei dipendenti del Comune, ed in particolare:

- elaborazione stipendi mensili del personale e degli amministratori;
- aggiornamento anagrafiche;
- gestione ANF, detrazioni IRPEF;
- gestione 730 CAAF;
- gestione posizioni INAIL ed autoliquidazione annuale;
- pratiche cessioni del quinto stipendio e/o deleghe su emolumenti dipendenti: certificazioni dello stipendio, atti di Benestare, contratti, perfezionamento delle trattenute attraverso le procedure informatiche;
- gestione TFR dipendenti a tempo determinato;
- gestione modelli INPS disoccupazione;
- gestione ritenute erariali IRPEF: rendicontazione mensile entrate/uscite;
- stesura ed elaborazione del Modello 770 e trasmissione telematica;
- gestione telematica ENTRATEL dei versamenti previdenziali ed erariali dei modelli:
  - UNIEMS
  - MOD.F24EP
- gestione telematica dei crediti WEB INPDAP, acquisizione posizione da portafoglio INPDAP.

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

L'ufficio ha provveduto nell'anno 2019 a tutti i procedimenti amministrativi relativi alla ricezione ed al controllo della dichiarazione, alla gestione delle banche dati, alla predisposizione degli atti di accertamento (quale attività straordinaria) e di rimborso da emettere in forza delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti, nonché alla formazione e gestione dei ruoli, alla predisposizione delle istanze di insinuazione al passivo in caso di fallimento (**n. 10** pratiche di fallimento). Inoltre l'ufficio ha provveduto a costituirsi in Commissione Tributaria Provinciale avverso **n. 12** ricorsi presentati dai contribuenti, direttamente senza avvalersi di consulenti esterni, con risultiti tutti favorevoli all'Ente.

### ***I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA***

Sono stati elaborati e notificati **n. 1.762** avvisi di accertamento I.M.U. annualità 2014 per un importo totale pari ad € **1.635.457,00**.

Sono stati accordate ad alcune grandi società presenti nel territorio le seguenti rateizzazioni:

- somme dovute dal 2008 al 2017 per un importo pari ad € 257.751,00 in 60 rate mensili di importo pari ad € 4.295,85;
- somme dovute dal 2013 al 2016 per un importo pari ad € 1.090.121,00 in n. 72 rate mensili di importo pari ad € 15.140,57;
- somme dovute dal 2014 al 2019 per un importo pari ad € 1.554.036,00 in n. 72 rate mensili di importo pari ad € 21.584,00;
- somme dovute dal 2006 al 2014 per un importo pari ad € 533.038,14 – accordo in itinere.

#### TARES/ TARI - TASSA RIFIUTI

Per l'annualità 2014:

- sono stati inviati **n. 335** avvisi di accertamenti TARI per omessa dichiarazione per l'importo totale di **€ 57.921,00**, rilevando un incasso di € 22.994,00 alla data del 31.12.2019;
- sono stati inviati **n. 819** avvisi di accertamenti TARI per omesso versamento per l'importo totale di **€ 445.208,00**, rilevando un incasso di € 32.460,00 alla data del 31.12.2019.

Per l'annualità 2017, sono stati inviati **n. 1.835** avvisi di solleciti di pagamento per l'importo totale di **€ 877.385,00**, rilevando un incasso di € 122.415,98.

Per le annualità 2015 e 2016, sono già stati inviati i solleciti di pagamento e si provvederà nell'anno 2020 all'invio degli avvisi di accertamento con le nuove modalità previste dalla legge finanziaria (accertamento esecutivo). Sempre nell'anno corrente si provvederà all'invio dei solleciti di pagamento per le annualità 2018 e 2019.

Infine, si comunica che nell'anno 2019 è stato attivato il servizio di pagamento della Tassa sui Rifiuti (TARI) con il *sistema PagoPa*.

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

#### RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI

Si riporta di seguito l'attività svolta nell'anno 2019 per quanto riguarda la riscossione coattiva:

ANNO 2019	carico	discaricato	riscosso	residuo
ufficio tributi (imu e Tari)	2.170.987,19	195.542,94	699.920,26	1.275.523,99
Polizia Municipale CDS -sanzioni amministrative	221.529,43	11.165,57	20.529,46	189.834,40
<b>TOTALI</b>	<b>2.392.516,62</b>	<b>206.708,51</b>	<b>720.449,72</b>	<b>1.465.358,39</b>

Infine, si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle somme incassate nell'anno 2019, per i tributi comunali in oggetto e derivanti sia dall'attività ordinaria che dall'attività di recupero

(solleciti, accertamenti):

TIA/TARI	INCASSATO ATTIVITA' ORDINARIA	INCASSATO ATTIVITA' RECUPERO
ANNO 2019	2.641.876,79	457.028,52

ICI/IMU/TASI	INCASSATO ATTIVITA' ORDINARIA	INCASSATO ATTIVITA' RECUPERO
ANNO 2019	5.349.708,15	1.071.931,97

□ **Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

### RISORSE UMANE

Il Servizio si occupa:

- della programmazione ed organizzazione di interventi in materia di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane;
- di implementare i sistemi di incentivazione e valutazione;
- di fornire una dinamica gestionale delle relazioni sindacali;
- di assicurare un'efficiente amministrazione del personale nel rispetto degli istituti contrattuali.

In particolare, nell'ambito della programmazione delle assunzioni di personale, nell'anno 2019 sono state realizzate le seguenti attività:

- 1) CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT.B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, NEL SETTORE N.2 - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICHE, PROTOCOLLO, U.R.P. - **Bandito nel 2018 con assunzione 1° aprile 2019;**
- 2) SELEZIONE PUBBLICA, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PIENO O PARZIALE DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CAT. C1 - **Bandito nel 2019 con assunzione di n. 10 Agenti per un periodo di tre mesi da Giugno a Settembre 2019;**
- 3) AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000 - **Bandito nel 2019 in corso di assunzione;**
- 4) CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, NEL SETTORE N.6 - AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, MANUTENZIONE DI TUTTO IL PATRIMONIO COMUNALE, AUTOPARCO, MAGAZZINO UNICO, DEMANIO, COMMERCIO, S.U.A.P. - **Bandito nel 2019 con assunzione 31 dicembre 2019;**
- 5) CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO – CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI – CAT. B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - **Bandito nel 2019 con assunzione 16 gennaio 2020;**
- 6) CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO

PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CON PROFILO PROFESSIONALE DI EDUCATORE ASILO NIDO - CAT. "C" - **Bandito nel 2019 con assunzione 1° febbraio 2020;**

- 7) CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA "D" – SETTORE N. 3- **Bandito nel 2019 con assunzione 1° aprile 2020;**
- 8) PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL SETTORE N.8 DEL POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - CAT. C - **Bandito nel 2019 con assunzione 1° aprile 2020;**
- 9) PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME 75%) ED INDETERMINATO NEL SETTORE N.8 DEL POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C - **Bandito nel 2019 con esito negativo;**
- 10) CONVENZIONE CON LA REGIONE ABRUZZO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI DISABILI ART. 11 L. 12.03.1999, N. 68 - **Deliberato con G.C. n.290 del 07.11.2019, firmata convenzione con la Regione Abruzzo;**
- 11) AVVIAMENTO A SELEZIONE DI N.2 (DUE ) UNITÀ "ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO" CATEGORIA "B1", A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA DESTINARE AL SETTORE N.6- AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, MANUTENZIONE DI TUTTO IL PATRIMONIO COMUNALE, AUTOPARCO, MAGAZZINO UNICO, DEMANIO, COMMERCIO, S.U.A.P MEDIANTE IL CENTRO PER L'IMPIEGO - **In fase di avviamento.**

Sono state eseguiti gli adempimenti necessari per il pensionamento e la cessazione dei seguenti rapporti di lavoro:

DIPENDENTI	CAT.	DATA CESSAZIONE
<i>pensione anticipata per lavoratori precoci</i>	Cat. B3	31.03.2019
<i>dimissioni volontarie</i>	Cat. D3	14.04.2019
<i>pensione di vecchiaia</i>	Cat. D	31.06.2019
<i>pensione anticipata quota 100</i>	Cat. D	31.07.2019
<i>pensione di anzianità/anticipata</i>	Cat. B	14.09.2019
<i>pensione di anzianità/anticipata</i>	Cat. B	30.11.2019
<i>pensione di anzianità/anticipata</i>	Cat. D	30.11.2019

□

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

### INFORMATIZZAZIONE

Il Servizio Informatizzazione è uno strumento fondamentale per il raggiungimento di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e quindi dei servizi resi al cittadino, nonché di una maggiore trasparenza, da compiere attraverso un efficace sviluppo del sistema di

informatizzazione comunale (I.T.C.).

In particolare, il Servizio Informatizzazione ha svolto le seguenti attività:

- gestione sito istituzionale e adempimenti sulla Trasparenza (Amministrazione Aperta);
- collaborazione ed inserimento dati sul sito internet del Comune;
- verifica Backup Server IBM eventuali segnalazioni guasti;
- verifica connettività VPN sede Master e periferiche;
- circa **n. 50** interventi presso uffici per installazione stampanti, verifica malfunzionamenti hardware;
- sicurezza perimetrale Firewall (telecom) su rete internet dell'Ente;
- convenzione server Black Box – Halley;
- convenzione programmi gestionali – Halley;
- posta elettronica hosting;
- gestione firma digitale;
- acquisti in economia;
- servizio di Manutenzione Hardware, sostituzione componenti;
- licenza antivirus;
- convenzione per manutenzione impianti di cablaggio centraline (SELTA);
- **n. 2** convenzioni Consip;
- **n. 38** acquisti diretti, **n. 5** RDO e **n. 8** trattative dirette su MePa;
- gestione telefonia mobile;
- gestione “Disaster Recovery”;
- attività di RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – per ANAC;
- gestione centri di costo per contributi ANAC;
- partecipazione al Bando AE2019 dell'Agenzia delle Entrate relativo all'assegnazione di PC, portatili e server non più utilizzabili dall'Agenzia.

#### **FORNITURE E SERVIZI:**

L'Ufficio si occupa dell'espletamento dell'intera procedura di gara relativa agli appalti di lavori, forniture e servizi. Inoltre, fornisce supporto giuridico-amministrativo in materia di appalti a gli altri servizi e settori dell'Ente. Sono stati inseriti **n. 217** C.I.G..

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

#### **SERVIZIO SCOLASTICO**

Il Servizio Scolastico si caratterizza per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione ed è impegnato a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della comunità di Tortoreto pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa..

Gli ambiti di cui si è occupato direttamente il Servizio riguardano:

- Gestione del servizio di refezione scolastica e dei buoni pasto:
  - introduzione dei buoni pasti elettronici;



- rilevazione giornaliera delle presenze per **n. 227** utenti;
  - gestione di **n. 70** istanze per tariffe agevolate;
  - rilascio di **n. 80** attestazioni agli utenti da presentare in sede di dichiarazione dei redditi;
  - **n. 81** solleciti di pagamenti utenti inadempienti;
  - rapporti con Commissione Mensa Scolastica;
- Partecipazione all'avviso pubblico della Regione Abruzzo Misura 5.68 Misure a favore della commercializzazione (art. 68 del Reg. (UE) n. 508/2014) – Progetto pesce fresco nelle Scuole - e ottenimento del relativo finanziamento;
  - Partecipazione al Bando del MIPAAF per le mense scolastiche biologiche certificate e accesso al relativo contributo: il Comune di Tortoreto è stato l'unico della Provincia di Teramo ad aver avuto il riconoscimento e contributo, mentre in tutta la Regione Abruzzo soltanto altri due Comuni (Lanciano e San Vito Chietino);
  - Fondo Nazionale per il sistema Integrato di Educazione e di Istruzione: accesso al contributo, il quale è stato utilizzato per l'acquisto dell'arredamento per il nuovo refettorio della Scuola dell'Infanzia, per l'acquisto del palco modulare e per lo sviluppo di due progetti pedagogici;
  - Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria: sono state rimborsate **n.24** cartolibrerie per circa € 17.000,00;
  - Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo agli alunni della Scuola Secondaria di I e II grado: sono state gestite **n. 67** domande;
  - Gestione del servizio di trasporto scolastico (**n. 481** istanze pervenute);
  - Predisposizione piano diritto allo studio da inviare annualmente in Regione.

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

### ASILO NIDO

Il servizio di Asilo Nido Comunale è svolto in parte in economia con personale comunale e in parte con appalto per due inservienti.

Nella struttura vengono ospitati per il servizio educativo della prima infanzia 21 bambini con un orario che va dalle ore 7.30 fino alle 18.30 per cinque giorni alla settimana.

In base al regolamento sono state stilate dal Comitato di Gestione varie graduatorie per l'ingresso nella struttura educativa.

Nel corso dell'anno 2019 sono state confermate tutte le consuete attività educative e didattiche rivolte ai bambini utenti il servizio di asilo nido, alcune delle quali hanno coinvolto anche i loro genitori. Sono state sviluppate diverse progettualità pedagogiche legate alla musica, alla espressività visiva con giochi e disegni, oltre allo sviluppo motorio e del linguaggio.

Nello specifico: a) i bambini sono stati coinvolti nei seguenti laboratori: - Festa di Carnevale -

Progetto Musica svolto il 26.10.2019 con l'intervento di un docente di musica - progetto "una traccia di me" nel quale i bambini grandi hanno colorato un sacchettino porta bavaglino che verrà utilizzato alla scuola dell'infanzia; b) i genitori sono stati coinvolti nei seguenti incontri/laboratori/feste: - riunione di inizio anno: 5.09.2019 - riunione di presentazione della progettazione educativa e didattica: 21.11.2019 - riunione di verifica della progettazione educativa e didattica - laboratorio di Natale: 5.12.2019 nel corso del quale hanno preparato dei piccoli lavori che Babbo Natale ha consegnato ai loro bambini; - Festa di Natale: 19.12.2019 - Festa di fine anno: 24.06.2019.

**Responsabile Settore n. 1 - Dott. Piero D'Altobrando**

*Obiettivo in linea con la programmazione*

#### **FARMACIA COMUNALE**

Nell'anno 2019 l'ufficio ha redatto una relazione di stima del valore della Farmacia Comunale ai fini della determinazione del canone da porre a base di gara per la concessione della sua gestione per anni 10, tramite procedura di evidenza pubblica, dando inoltre avvio agli adempimenti necessari per l'attivazione della suddetta procedura.

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**

*Obiettivo in linea con la programmazione*

#### **AGRICOLTURA**

È stata organizzata la FIERA DELL'AGRICOLTURA, in collaborazione con le Associazioni di categoria, in data 3, 4 e 5 maggio 2019.

È stata creata la "Short list" delle aziende agricole operanti sul territorio Tortoretano, al fine di informare le stesse dei contributi, incentivi comunitari, nazionali e regionali disponibili ed in generale di tutte le novità del settore, con il supporto e l'assistenza del GAL Terre Verdi Teramane.

Il Comune ha ricevuto la bandiera "Spighe Verdi" che è un riconoscimento nazionale conferito dalla FEE Italia alle località italiane che promuovono uno sviluppo rurale sostenibile.

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**

*Obiettivo in linea con la programmazione*

#### **CONTENZIOSO**

Attività svolta nell'anno 2019:

- Incarichi conferiti **n. 26**
- Totale somma impegnata € 112.584,84

**Responsabile Settore n. 4 - Dott.ssa Marina Marchegiani**

*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE**

1. Procedimenti di acquisizione al demanio indisponibile dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico (Legge 23.01.1998 n.448 art.31 commi 21 e 22) – Accertamento delle proprietà di strade, marciapiedi, parcheggi, piazze e pertinenze acquisite per usucapione al demanio comunale

Le linee guida per la procedura di acquisizione già adibite all'uso pubblico da oltre vent'anni sono state indicate nell'anno 2011 con la delibera di Consiglio Comunale n.320/2011, alle quali si sono succeduti adempimenti da parte dell'ufficio patrimonio per le operazioni tecniche finalizzate all'acquisizione. L'intero programma di acquisizione è stato suddiviso in diverse fasi, compatibilmente con le disponibilità economiche-finanziarie dell'Ente.

Nell'anno 2019 con determina n.12 del 06-06-2019 (n.711 del Reg. Gen.) si è avviata la quarta fase del programma, con contestuale affidamento a tecnico esterno all'Ente (con trattativa diretta tramite MEPA) l'incarico di eseguire i rilievi topografici, i frazionamenti e gli aggiornamenti catastali delle aree interessate dall'acquisizione.

Con determina di Settore n. 16 del 21/10/2019 sono state acquisite al patrimonio le aree relative e/o ricadenti su Via XX Settembre, Piazza Liberati, Via Vascello, Via Giannetti, Via Pio XXII, Via Botticelli, Via Ariosto, Via U. La Malfa, Via G. Da Castelfranco, Via L. Via Piemonte, Via Paolo VI, Via M. Preti, Via G. Spataro, Via L. Bernini, Via G. Parini e Via G. Carducci.

La quarta fase del programma si è conclusa con la determina di Settore n. 5 del 20/01/2020 con la quale sono state acquisite al patrimonio le aree relative e/o ricadenti su Via Muracche II.

2. Acquisizione al patrimonio indisponibile comunale di aree/terreni per cessione bonaria e gratuita.

In data 08/10/2019 a rogito Di Silvestri dott. Paolo, Repertorio n. 5723 è stata acquisita al patrimonio indisponibile dell'Ente l'area distinta in Catasto dalla particella n. 3731 del foglio n.19 destinata a strada pubblica – Via Pirandello , su cessione bonaria e gratuita da parte del proprietario.

La stipula dell'atto notarile è stata effettuata in ottemperanza al mandato conferito dal Consiglio Comunale con delibera n. 36 del 19/09/2019.

3. Aggiornamento annuale sul “Portale Tesoro” dei dati rivelativi ai beni immobili comunali

Il “Portale Tesoro” è la piattaforma ideata dal Dipartimento del Tesoro come punto unico di accesso per le comunicazioni e gli adempimenti a carico dei diversi soggetti istituzionali esterni. L'ufficio patrimonio procede annualmente all'aggiornamento dei dati relativi ai beni immobili comunali sul suddetto portale ivi compresa la trasmissione di dati relativi alle società partecipate dell'Ente.

4. Gestione procedura di acquisizione di beni confiscati alla criminalità organizzata siti nel territorio comunale

L'art. 45 del D.Lgs 159/2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” prevede che, a seguito della confisca definitiva di prevenzione, i beni oggetto di confisca definitiva siano acquisiti al patrimonio dello Stato liberi da oneri e pesi.

L'art. 48 del sopracitato D.Lgs. prevede che tra le altre destinazioni possibili i beni confiscati possano essere trasferiti per finalità istituzionali o sociali, in via prioritaria, al patrimonio del Comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio della Provincia o della Regione;

Con D.L. 4 febbraio 2010 n. 4, convertito in legge dalla L. n. 3/2010 i cui contenuti sono stati recepiti nel D.Lgs 159/2011, è stata istituita l'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC), il cui scopo principale è quello di provvedere all'amministrazione e alla destinazione dei beni sequestrati e

confiscati alle mafie.

L' ANSBC, con nota prot. n. 26376 del 13 giugno 2019, ha convocato, ai sensi degli artt. 14 e segg. della L. n. 241/90, (come sostituiti dal D.Lgs. n.127/2016) per la data 16 luglio 2019 presso la Prefettura dell'Aquila, la conferenza dei servizi finalizzata ad acquisire le eventuali manifestazioni di interesse all'utilizzo dei beni, presenti nei rispettivi territori, confiscati alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, da assegnare secondo le finalità stabilite dal Codice Antimafia. Tra i Comuni invitati rientrava anche quello di Tortoreto.

Il Comune di Tortoreto, tramite il competente ufficio patrimonio, ha proceduto all'autenticazione sulla piattaforma web "OPEN Re.G.I.O.", al fine di potere consultare le schede descrittive di ciascun bene, accedendo alla apposita sezione "Conferenza dei Servizi".

La Prefettura dell'Aquila con nota prot. 39401 del 14/06/2019, acquisita al protocollo dell'Ente in data 14/06/2019 con n. 17588, ha trasmesso a questo Comune la convocazione per la partecipazione in data 19 giugno 2019 al nucleo di supporto per la collaborazione istituzionale all'ANBSC, nel corso della quale sono stati esaminati gli immobili oggetto di eventuale manifestazione di interesse e in particolare n.2 immobili identificati sulla piattaforma informatica "OPEN Re.G.I.O." con i codici S-Bene: I-TE-25227-S / M-Bene: I-TE-310306 e S-Bene: I-TE-25228-S / M-Bene: I-TE-310307.

L'Amministrazione comunale con delibera di Giunta n. 196 del 27/06/2019 ha manifestato all'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità Organizzata l'interesse all'acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune, dei beni confiscati, meglio descritti e identificati sulla piattaforma informatica "OPEN Re.G.I.O.", autorizzando il Responsabile dell'ufficio Patrimonio a voler porre in essere gli atti gestionali di natura tecnica, amministrativa e finanziaria, propedeutici e necessari all'acquisizione dei beni in questione.

In data 11/09/2019 con l'emissione del Decreto di destinazione L'Agenzia nazionale ha disposto il trasferimento dei suddetti immobili, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, al patrimonio indisponibile del Comune di Tortoreto.

La procedura di acquisizione si è conclusa in data 24/10/2019 con l'emissione del verbale di consegna immobile.

#### 5. Contratti di concessione d'uso a titolo oneroso

In data 18/04/2018 è stato stipulato tra il Comune e il sig. Capriotti Enio (impresa individuale) un contratto di concessione d'uso a titolo oneroso per l'affidamento temporaneo dell'area attrezzata a sosta camper sita in via Napoli, in ottemperanza al mandato conferito dalla Giunta Comunale con delibera n. 71/2019. L'affidamento temporaneo (dal 24 maggio al 1 settembre) è stato effettuato mediante la procedura di pubblico avviso, con un versamento del canone complessivo pari ad € 2.440,00.

#### 6. Contratti di concessione d'uso a titolo gratuito

In data 27/05/2019 è stato stipulato tra il Comune e L'Associazione Sportiva Dilettantistica Circolo tennis Tortoreto un contratto di comodato d'uso a titolo gratuito per l'affidamento temporaneo della struttura polifunzionale a servizio degli impianti sportivi di Via Napoli, in ottemperanza al mandato conferito dalla Giunta Comunale con delibera n. 133/2019.

**Responsabile Settore n. 5 - Arch. Massimo Di Domenico**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA**

### **1 Nuovo Piano Regolatore Generale (P.R.G.)**

Nel mese di giugno sono stati predisposti i nuovi elaborati del P.R.G. in cui sono contenuti le controdeduzioni e gli adeguamenti ai pareri / determinazioni dell'Amministrazione Provinciale, della R.F.I., della Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio dell'Abruzzo, della Regione Abruzzo (Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca) e del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, espressi in sede di conferenza dei servizi semplificata e in modalità asincrona (art.14-bis Legge 241/90).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.35 del 09/08/2019 si è provveduto a prendere atto dell'esito della conferenza dei servizi semplificata e in modalità asincrona (l. 241/90 nel testo vigente art. 14-bis) indetta dall'ufficio urbanistico comunale con nota prot. 16893 del 15/06/2018 e dei pareri da parte di Enti e Amministrazioni coinvolti nella conferenza oltre ad approvare gli elaborati tecnici, redatti dai professionisti incaricati alla redazione del P.R.G., in cui sono contenuti le controdeduzioni e gli adeguamenti ai pareri / determinazioni delle Amministrazioni e degli Enti di cui sopra.

Successivamente, che con nota prot. 25825 in data 29/08/2019 L'ufficio urbanistico trasmetteva alla Provincia di Teramo – Area 3 Tecnica la delibera di Consiglio Comunale n.35 del 09/08/2019 unitamente agli elaborati grafici in essa richiamati, contenente le controdeduzioni gli adeguamenti del P.R.G. a quanto espresso con determina dirigenziale n. 2454 del 21/12/2018, in attesa del definitivo parere.

Sempre nella data del 28/08/2019, con nota prot. 25831 l'ufficio urbanistico trasmessa alla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio dell'Abruzzo, alla Regione Abruzzo - Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca e alla Rete Ferroviaria Italiana (RFI) la delibera di Consiglio Comunale n.35 del 09/08/2019 unitamente agli elaborati grafici in essa richiamati, contenente gli adeguamenti del P.R.G. ai pareri acquisiti con prot. 29137 del 10/10/2018, con prot. 28669 del 05/10/2018 e con prot. 25918 del 10/09/2018.

La Provincia di Teramo con determina dirigenziale n. 1601 del 13/11/2019 esprimeva il definitivo parere di compatibilità tra le previsioni insediative e normative del P.R.G. del Comune di Tortoreto e le previsioni insediative e normative del vigente Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.), subordinando l'espressione della stessa all'introduzione da parte del Comune di prescrizioni, modifiche ed integrazioni.

Successivamente sono stati predisposti nuovi elaborati dall'Associazione Temporanea di Professionisti "MDA+", acquisiti al protocollo dell'Ente in data 03/12/2019 con n. 36681, in cui sono contenuti gli adeguamenti del P.R.G. - prima dell'approvazione finale - alle direttive del P.T.C.P., così come riportato nella determina dirigenziale n. 1601 del 13/11/2019 della Provincia di Teramo.

Il Consiglio Provinciale con la delibera n. 44 del 09/12/2019 ad oggetto "*Settore 4.4 Pianificazione del territorio Urbanistica - Comune di Tortoreto – Nuovo Piano Regolatore Generale. Esame delle controdeduzioni comunali di cui alla delibera di C.C. n.35 del 09/08/2019 alla determina dirigenziale della Provincia di Teramo n.2454 del 21/12/2018. Richiesta di modifiche al vigente P.T.C.P. - Parere Definitivo*" esprimeva il definitivo parere di compatibilità tra le previsioni insediative del nuovo Piano Regolatore Generale del Comune di Tortoreto e le previsioni insediative e normative del vigente Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 30/12/2019 approvava definitivamente il nuovo Piano Regolatore Generale divenuto esecutivo in data 29/01/2020 con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della regione Abruzzo (B.U.R.A.) ordinario n.4.

### **2 Variante al Piano Demaniale Marittimo Comunale (P.D.M.C.)**

Nell'anno 2019 l'ufficio urbanistico ha fornito il supporto tecnico all'Amministrazione e al Raggruppamento Temporaneo di Professionisti (RTP), incaricato della redazione dello strumento

urbanistico, ai fini della stesura definitiva degli elaborati tecnici della variante al PDMC.

### 3 Redazione proposte di nuove perimetrazioni di aree pericolose non incluse nel Piano Stralcio di bacino per l'Assetto Idrogeologico (P.A.I.)

Il piano stralcio di bacino per l'assetto idrogeologico dei bacini Idrografici di rilievo regionale abruzzesi e del bacino interregionale del fiume Sangro "fenomeni gravitativi e processi erosivi" (di seguito P.A.I.) viene definito dal legislatore quale "strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo mediante il quale sono pianificate e programmate le azioni e le norme d'uso finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla valorizzazione del suolo, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio interessato".

Le modifiche delle cartografie del Piano possono essere richieste alla competente Autorità di Bacino nell'eventualità che si manifestano sul territorio comunale delle nuove emergenze ambientali (art. 24 comma 4 delle norme tecniche di attuazione del P.A.I.)

Con determina n.14 del 27/06/2019 si è proceduto ad affidare (trattativa diretta tramite MEPA) al professionista geologo Marrone Giovanni con studio a Martinsicuro (Te) ed iscritto all'Ordine dei Geologi della Regione Abruzzo con n. 176, l'incarico di consulenza tecnica volta a valutare eventuali proposte di nuove perimetrazione di aree pericolose e/o di rischio non incluse nel Piano Stralcio di Bacino per L'Assetto Idrogeologico (rif. art.24 comma 4 delle N.T.A.) – località frazione Cavatassi e lungo la Strada Provinciale n. 5 (Via Panoramica). L'affidamento dell'incarico si è reso necessario al fine di includere nel P.A.I. nuove aree soggette a fenomeni di dissesto franoso di grande rilievo, accentuatasi particolarmente negli ultimi decenni.

### 4 Determinazione dei valori di riferimento delle aree edificabili ai fini dell'imposta municipale (IMU) e della tassa sui servizi indivisibili (TASI)

Su indicazione dell'Amministrazione comunale, l'ufficio urbanistico ha proceduto a redigere una nuova tabella di valutazione ponderata e puntuale del valore da attribuirsi alle aree fabbricabili per l'anno 2019 e a modificare l'articolo 7 "riduzione del valore venale" della "Relazione" acclusa alla delibera di Giunta Comunale n.26/2018, ai fini della determinazione dei coefficienti di abbattimento del valore venale stabilito dei terreni.

La nuova tabella e la modifica all'art.7 della Relazione" acclusa alla Delibera di Giunta Comunale n.26/2018 sono state approvate con delibera di Giunta Comunale n. 47 del 07/03/2019.

**Responsabile Settore n. 5 - Arch. Massimo Di Domenico**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDILIZIA**

Le principali attività che quotidianamente vengono svolte dallo sportello unico per l'edilizia sono:

- istruttoria delle richieste di permessi di costruire;
- istruttoria delle S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L.;
- istruttoria ai fini della adozione e approvazione dei piani attuativi (comparti);
- adempimenti amministrativi connessi con l'adozione/approvazione dei piani attuativi (delibere, determine, ecc.);
- predisposizione dei certificati di destinazione urbanistica;
- istruttoria delle segnalazioni certificate di agibilità dei fabbricati;
- predisposizione dei titoli autorizzativi per attività edilizie;
- determinazione e verifica delle rateizzazioni degli oneri di concessori "Bucalossi";
- istruttoria pratiche di condono edilizio (rif. L. n.47/85 -724/94 -326/03);

- rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
- archiviazione dei depositi di frazionamenti catastali;
- rilascio di copie ed attestati a seguito di richieste di accesso agli atti da parte dei cittadini;
- apertura sportello al pubblico per fornire chiarimenti tecnici, a cittadini e professionisti, sull'applicazione della vigente normativa di P.R.E. sul territorio comunale.

L'ufficio, sulla scorta di esperienze degli anni passati, ha cercato di migliorare di anno in anno il servizio al fine di ridurre i tempi di risposta e la semplificazione dei procedimenti amministrativi. In particolare al 31 dicembre 2019 si è proceduto a:

- rilasciare n. 88 permessi di Costruire;
- istruire n. 135 segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
- istruire n. 50 comunicazione di inizio lavori (CIL e CILA);
- istruire n. 87 Segnalazioni Certificate di Agibilità dei fabbricati;
- rilasciare n. 94 Certificati di Destinazione Urbanistica;
- istruire n. 103 richiesta di autorizzazioni paesaggistiche (Dlgs n.42/04);
- archiviare n. 47 depositi di frazionamento catastale;
- rilasciare n. 16 certificati di idoneità alloggiativa;
- rilasciare n. 7 concessioni a sanatorie (condoni edilizi – Leggi n.47/85 - n.724/94 – 323/06);
- istruire n. 4 proposte di cessione area completamente urbanizzata al Comune, per nuovi interventi edificatori in attuazione delle norme stabilite dal P.R.E. e P.R.G.;
- istruire n. 229 richieste di accesso agli atti amministrativi.

Tutta la documentazione sopra elenca è stata registrata nell'archivio informatico dell'ufficio urbanistico in modo da ridurre i tempi di ricerca degli atti. Si evidenzia inoltre che anche nell'anno 2019 gli uffici del settore 5 hanno provveduto all'aggiornamento della modulistica e di avvisi pubblici sul sito internet del Comune – sezione urbanistica, nell'ottica di migliorare il servizio della pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese.

In riferimento all'attività di controllo e vigilanza dell'attività edilizia sono stati avviati n. 16 procedimenti amministrativi per accertamento di presunti abusi edilizi, nei confronti di privati e società, con l'emissione di n. 5 ordinanze di cui:

- n. 4 ordinanze di demolizione;
- n. -- ordinanze di inibizione dell'inizio lavori;
- n. 1 ordinanze di sospensione lavori;
- n. -- ordinanze di rimessione in pristino dello stato dei luoghi.

Le ordinanze di demolizione e/o rimessione in pristino dello stato dei luoghi sono state emesse a seguito della verifica di opere edilizie realizzate in assenza di titolo o in difformità, per le quali non è stata richiesta alcuna forma di sanatoria.

L'attività di controllo dell'ufficio urbanistico ha incluso inoltre la verifica dell'avvenuta ottemperanza di ordinanze pregresse.

**Responsabile Settore n. 5 - Arch. Massimo Di Domenico**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

### **DEMANIO MARITTIMO E PROTEZIONE CIVILE**

- Rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse.
- Rilascio di n. 34 Estensioni di Concessione demaniale marittima nel rispetto della Legge 30

dicembre 2018, n.145 art.1 comma 682 e 683, con scadenza 31 dicembre 2033.

- Attivazione e realizzazione di attività di commercio sul demanio marittimo, approvazione bando e modello di domanda, effettuazione di n. 6 attività di commercio sul demanio marittimo.
- Controllo e riscossione Canoni Demaniali Marittimi.
- Rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie sul demanio per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc.
- Rinnovi concessione e canoni e dei tutte le pratiche annesse.
- Rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato.
- Revisione annuale del piano di protezione civile.
- Approvazione della convenzione con la Protezione Civile.
- Gestione evento alluvionale anno 2013 - 2015.
- Gestione terremoto 2016 (Autonoma Sistemazione) e nevicate gennaio 2017.
- Tenuta dei contatti con gli uffici regionale per la progettazione della messa in sicurezza del territorio.

**Responsabile Settore n. 6 - Sig. Paolo Zenobi**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

### **AMBIENTE**

- Affidamento dell'incarico di consulenza ambientale per la certificazione ISO 14001, incarico diretto alla CONFAUTONOMI-SI&T SRL (DE 1687 del 20/12/2019) per formazione del personale, consulenza e assistenza alla verifica sull'aggiornamento del Certificazione del Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001 certificato.
- Ottenimento e mantenimento della Certificazione Ambientale ISO 14001 di tutto il territorio comunale in collaborazione con la ditta affidataria del servizio di consulenza e formazione finalizzata a rendere conforme l'Ente alla legislazione ambientale vigente, alla norma UNI EN ISO 14001:2004 (REG. ce/196/2006) come da regolamento ambientale comunale.
- Raggruppamento, elaborazione e trasmissione di tutti i dati delle attività e dei servizi svolti annualmente dall'Ente, al fine di elaborare e aggiornare il Rapporto di Analisi Ambientale.
- Pubblicazione e aggiornamento semestrale sul sito dell'Ente delle attività e dei servizi svolti.
- Tenuta e controllo dei registri:
  - dei consumi acqua, energia elettrica, carburanti, gas-metano da riscaldamento
  - di tutte le centrali termiche e gli impianti di condizionamento
  - degli impianti antincendio degli edifici comunali (parco estintori, porte tagliafuoco REI, maniglioni antipanico delle uscite di sicurezza, idranti fissi con manichette UNI, gruppi di attacco motopompa VV.FF, pompe dei sistemi di impianto antincendio) con aggiornamento semestrale degli stessi
- Conferma e convalida della certificazione ISO 14001 da parte della società RINA s.p.a.
- Collaborazione, accompagnamento e supporto durante le giornate di audit per le visite periodiche di controllo e convalida del certificato ISO 14001 al fine di verificare che il Sistema di Gestione Ambientale continui a soddisfare la normativa di riferimento;

### **BANDIERA BLU**

- Partecipazione all'ecolabel volontario istituito dalla Fee "Bandiera Blu" con l'ottenimento della 23° Bandiera Blu nel 2019;



- Partecipazione semestrale agli incontri organizzati dalla Fee Italia a Roma;
- Raccolta, elaborazione e trasmissione di tutte le attività ambientali effettuate dall'Ente, volte al miglioramento della vivibilità del territorio;
- Controllo della rispondenza ai valori imposti dai criteri della FeeItalia, delle attività ambientali svolte nel corso dell'anno dall'Ente (numero minimo e tipologia).
- Controllo costante e tempestivo, con gestione delle eventuali non conformità rilevate, dei risultati delle analisi:
  - delle acque di Balneazione;
  - delle acque in uscita del depuratore;
- Acquisto e consegna delle bandiere blu a tutti gli stabilimenti balneari all'inizio della stagione balneare. Incarico diretto (importo inferiore a 5000 euro) alla FEE ITALIA ONLUS (DE 534 del 07/05/2019) per l'acquisto di n. 8 bandiere di dimensioni 150x225 cm e di n.55 bandiere di dimensioni 60x90 cm con il simbolo della Bandiera Blu anno 2020
- Gestione, preparazione e posizionamento della cartellonistica (cartelloni, bacheche, brochure, punti informazioni ..) in base alle indicazioni obbligatorie della FEE ITALIA su tutto il litorale e in ogni stabilimento balneare. Incarico diretto (importo inferiore a 5000 euro) alla ditta DIGITALIA SRL (DE 1091 del 19/08/2019) per la realizzazione del materiale necessario per gli adempimenti obbligatori Bandiera Blu 2019
- Aggiornamento periodico su tutta la cartellonistica posizionata con i risultati analitici dei campionamenti delle acque di balneazione;
- Raccolta e invio dati e materiale fotografico alla FEE ITALIA ONLUS che attesti l'avvenuto adempimento agli obblighi imposti.

#### **BANDIERA SPIGHE VERDI**

- Partecipazione al programma "Spighe Verdi" eco-label volontario e gratuito, riservato ai comuni rurali che rispettano criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio;
- Ottenimento della bandiera spighe verdi per il secondo anno consecutivo;
- Preparazione della documentazione come da questionario inviato dalla FEE ITALIA;
- Elaborazione di un elenco delle attività rurali rispondenti ai requisiti richiesti;
- Raccolta dati necessari durante l'anno in corso.

#### **CITTA' PER IL VERDE**

- Partecipazione al premio "Città per il verde"
- Raccolta di tutti i dati relativi alle attività svolte dall'Ente in materia di **verde pubblico e manutenzione del verde** e successiva compilazione del questionario per la partecipazione.
- Ottenimento del premio di riconoscimento, per la particolare attenzione dimostrata nella cura del verde pubblico, denominato - **SEGNALAZIONE** per la sezione "Manutenzione del Verde" del Premio "La Città per il Verde" edizione 2019 per la seconda categoria (Comuni da 5.000 a 15.000 abitanti) **COMUNE DI TORTOREO** -

**Responsabile Settore n. 6 - Sig. Paolo Zenobi**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

#### **RIFIUTI**

- Inserimento e registrazione dei rifiuti comunali sulla piattaforma regionale ORSO (Osservatorio Rifiuti sOvraregionale).
- Tenuta dei registri relativi alla percentuale dei rifiuti e pubblicazione sul sito.

- Gestione delle segnalazioni per mancati ritiri o per rifiuti selvaggi smaltiti sul territorio mediante invio delle segnalazioni alla Poliservice Spa e controllo fino alla risoluzione delle problematiche;
- Gestione della raccolta del materiale spiaggiato dopo le mareggiate.
- Emissione delle determinate di liquidazione mensili all'Unione Comuni per la gestione dell'intero ciclo dei rifiuti.
- Gestione delle pratiche di compostaggio domestico, aggiornamento elenco, trasmissione alla Polizia Municipale e al Servizio Tributi delle richieste e successiva consegna delle compostiere agli aventi diritto. Adesione al progetto di compostaggio domestico di 20 nuove famiglie.
- Tenuta del registro di carico e scarico (FIR) relativo alla produzione di percolato da discarica.
- Elaborazione del MUD (Modello Unico Dichiarazione) inerente la discarica comunale con successivo inserimento dei dati sulla piattaforma regionale ORSO.

**Responsabile Settore n. 6 - Sig. Paolo Zenobi**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

### COMMERCIO E S.U.A.P.

- **GESTIONE FRONT-OFFICE SPORTELLO S.U.A.P.**
- **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMBIENTALI - RILASCIO PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO UNICO SECONDO IL DPR 160/2010 S.M.I., PER:**
  - **AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.)** di cui al DPR 59/2013, per i seguenti titoli abilitativi:
    1. emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'art. 269 del D. Lgs. 152/2006 s.m.i.;
    2. autorizzazioni agli scarichi delle acque di cui al capo II, del titolo IV della sezione II della parte terza del D. Lgs. 152/2006;
    3. autorizzazione generale di cui all'art. 272 del D. Lgs. 152/2006;
    4. comunicazione o nulla osta di cui all'art. 8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447;
    5. autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'art. 9 del D. Lgs. 27 gennaio 1992, n. 99;
    6. comunicazioni in amteria di rifiuti di cui agli artt. 215 e 216 del D. Lgs. 152/2006 s.m.i.
  - Dichiarazioni di utilizzo materiali di scavo fuori dal sito di produzione per canteri di piccole o grandi dimensioni, non soggetti a VIA e AIA, ai sensi DPR 120/2017;
  - Comunicazione preventiva per utilizzazione agronomica degli effluenti da allevamento e delle acque di vegetazione e sanse umide dei frantoi oleari.
- **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RIFERITI A ISTANZE, SCIA, SCIA SANITARIA, SCIA UNICA, SCIA CONDIZIONATA E COMUNICAZIONI, CON RILASCIO, OVE PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA, DEL PROVVEDIMENTO FINALE, PER I SEGUENTI SETTORI:**
  - Commercio in sede fissa;
  - Commercio itinerante;

- Commercio su aree pubbliche;
- Forme speciali di vendita: spacci interni, vendita per mezzo di apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, vendita presso il domicilio del consumatore, commercio elettronico;
- Agenzie d'affari;
- Taxi;
- Noleggio con conducente;
- Noleggio senza conducente
- Distributori carburante;
- Rilascio autorizzazioni al commercio in forma itinerante e concessioni di posteggi fissi;
- Pubblici esercizi;
- Attività turistico ricettive;
- Attività artigianali;
- Spettacoli viaggianti;
- Pubblico spettacolo;
- Somministrazione alimenti e bevande presso Circoli privati;
- Attività agricole;
- Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di sagre e manifestazioni;
- Rilascio tesserino Hobbisti.

- **ORGANIZZAZIONE ANNUALE DEI MERCATINI DI PRODOTTI TIPICI, ARTIGIANATO, OGGETTISTICA E DELLE FIERE:**

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 dell'11.04.2019;
- Stipula della Convenzione con le Associazioni affidatarie in data 18.04.2019.

- **GESTIONE PROCEDIMENTI PER LE AUTORIZZAZIONI ALLA REALIZZAZIONE E ALL'ESERCIZIO DELLE STRUTTURE SANITARIE E DEGLI STUDI DELLE PROFESSIONI SANITARIE, AI SENSI ARTT. 3 E 4 DELLA L.R. 32/2007 S.M.I. E RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO UNICO, SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL DPR 160/2010 S.M.I.**

- **GESTIONE PROCEDIMENTI TELEMATICI PER L'EDILIZIA PRODUTTIVA E SERVIZI.**

Pratiche Telematiche SUAP dal 1/2019 al 12/2019

Tipo Procedimento	COMUNICAZIONE		ORDINARIO	SCIA		Totale pratiche
	I-SUAP	ComUnica		I-SUAP	ComUnica	
Origine	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche
Non Rilevato	0	0	0	0	0	0
Altro	13	0	24	75	2	114
Apertura	2	1	13	72	5	93
Cessazione	9	1	0	19	2	31
Modifiche	5	0	2	31	0	38
Subentro	21	0	1	38	1	61
Trasformazione	0	0	0	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>236</b>	<b>10</b>	<b>338</b>

**Responsabile Settore n. 6 - Sig. Paolo Zenobi**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **AUTOPARCO E MAGAZZINO UNICO**

Nell'anno 2019 si è provveduto alla gestione dell'autoparco comunale come di seguito dettagliato.

- Sono state effettuate le manutenzioni meccaniche, elettriche e dei pneumatici (sostituzione e cambio pneumatici inverno / estate) mediante l'affidamento diretto alla ditta SALINO MECCATRONICA SRL (DE 785 del 20/06/2019) e si è provveduto alle liquidazioni delle relative fatture.
- Sono stati aggiornati i registri riportanti le scadenze dei bolli e delle assicurazioni degli automezzi, provvedendo al pagamento dei bolli e delle assicurazioni alla società VITTORIA ASSICURAZIONI che ha presentato la migliore offerta;
- Sono state programmate ed effettuate le revisioni in base alle scadenze, aggiornando il relativo registro, compresa la revisione della Piattaforma aerea (autoscala) montata sull'autocarro Fiat Iveco targato BM658SP che necessitava di interventi urgenti, indispensabili per poter superare la verifica periodica a cui deve essere sottoposta per garantirne la sicurezza di chi la utilizza.
- Sono state verificate le dotazioni per ogni automezzo compresi pneumatici inverno / estate o catene a bordo.

**Responsabile Settore n. 6 - Sig. Paolo Zenobi**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

## **MANUTENZIONE**

Nell'anno 2019 sono state effettuate le procedure di gara per l'affidamento, a ditte esterne, di servizi, forniture e lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria, e per altre attività svolte dal settore.

Si è provveduto pertanto ad approntare tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle gare, gli impegni di spesa e il pagamento delle fatture, comprese quelle inerenti l'igiene urbana (raccolta trasporto smaltimento dei rifiuti e pulizia delle strade e delle aree comunali) di cui si occupa la POLISERVICE Spa - società dei comuni della Val Vibrata.

### **GARE SUL PORTALE ACQUISTI IN RETE P.A.**

#### ACCORDO QUADRO

1. **CARBURANTI** - Approntamento di tutta la documentazione necessaria per l'adesione all'ACCORDO QUADRO – FUEL CARD 1 LOTTO UNICO con la SOCIETA' ITALIANA PETROLI per la fornitura di carburante (benzina super senza piombo, gasolio, GPL) per gli automezzi comunali. Durata contrattuale 30 mesi decorrenti dal 24/01/2019 (Det.RG 328 del 19/03/2019).

#### RDO (RICHIESTA DI OFFERTA)

2. **FERRAMENTA** – Affidamento della fornitura di materiale generico assimilabile a prodotti da ferramenta, minuteria ed utensileria varia (compreso la duplicazione chiavi e la fornitura di D.P.I.) necessari alla piccola manutenzione in amministrazione diretta del territorio e degli immobili comunali. Avviso di manifestazione di interesse (Det.RG 312 del 15/03/2019).

Procedura negoziata RDO n. 2274156. Affidamento ditta M.R.C. srl (Det.RG 484 del 26/04/2019) durata del contratto 12 mesi, rinnovabile per un ulteriore anno.

3. **MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO** - Affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico (aiuole, parchi, giardini, ecc..) che comprende interventi sfalcio d'erba, potature di alberi e arbusti, abbattimento di alberi medio e alto fusto. Avviso di manifestazione di interesse (Det.RG 374 del 01/04/2019). Procedura negoziata RDO n. 2281605. Affidamento ditta TECNOSERVICE di DI SALVATORE ALFREDO (Det.RG 798 del 21/06/2019) durata del contratto 24 mesi. A causa di una contestazione degli atti contabili il contratto è stato risolto dopo il raggiungimento di un accordo bonario con la ditta (documento di transazione prot. n. 38161 del 18/12/2019). Con determina DE 1734 del 31/12/2019 è stata revocata l'aggiudicazione alla ditta TECNOSERVICE e contestualmente è stata assegnata l'aggiudicazione alla ditta seconda classificata G. GREEN PLUS alla quale con determina DE 205 del 18/02/2020 è stato affidato il servizio per l'anno 2020.
4. **TRATTAMENTI ANTIPARASSITARI** - Affidamento del servizio di trattamento antiparassitario delle alberature presenti sul territorio del Comune di Tortoreto: lotta obbligatoria al *Rhynchophorus ferrugineus* (punteruolo rosso), la lotta obbligatoria alla *Thaumtopoea Pityocampa* (processionaria del pino), nonché il contrasto del *Corythuca ciliata* (tingide del platano) e di altre avversità degli alberi in ambito urbano che possono creare disagi ai residenti. Avviso di manifestazione di interesse (Det.RG 464 del 18/04/2019). Procedura negoziata RDO n. 2295309. Affidamento ditta NL GROUP Società Cooperativa (Det.RG 669 del 30/05/2019) durata del contratto 12 mesi.
5. **SERVIZI CIMITERIALI** - Affidamento dei servizi cimiteriali e della custodia del cimitero comunale. Avviso di manifestazione di interesse (Det.RG 727 del 10/06/2019). Procedura negoziata RDO n. 2351016. Affidamento ditta EUROSELVA SAS di Fantauzzi Pietro & C. (Det.RG 1095 del 20/08/2019) durata del contratto 12 mesi, rinnovabile per un ulteriore anno.
6. **RAPPEZZE STRADALI** - Affidamento del servizio di manutenzione della viabilità con la fornitura e posa in opera di conglomerato bituminoso a caldo. Determina a contrarre DE 966 del 19/07/2019. Procedura negoziata RDO n. 2356807. Affidamento ditta CALABRESE JONNI (Det.RG 1094 del 20/08/2019).
7. **PICCOLA MANUTENZIONE EDILE** - Affidamento del servizio di piccola manutenzione edile che riguarda varie tipologie di intervento (sistemazione di piccoli tratti di raccolta di acque bianche, muretti in centro storico tinteggiature, intonacatura, posa in opera di betonelle, ecc..). determina a contrarre DE 1297 derl 08/10/2019. Procedura negoziata RDO n. 2408980. Affidamento ditta EDIL TECHNOLOGY srl, (Det.RG 1414 del 29/10/2019) durata del contratto dalla determinazione di affidamento fino ad esaurimento dell'impegno di spesa.

#### TD (TRATTATIVA DIRETTA)

8. **IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO** – Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento acque bianche (sottopassi - campi sportivi - discarica comunale) e degli impianti di irrigazione (parchi e giardini). Trattativa diretta n. 886580. Affidamento alla ditta I.T.E.C. CALOR S.R.L. (Det.RG 503 del 30/04/2019) durata del contratto 12 mesi, rinnovabile per un ulteriore anno.
9. **FIORI PIANTE E AMMENDANTI** – Affidamento della fornitura e messa a dimora di piantine a fioritura stagionale, piante fiorite e arbusti tappezzanti perenni, compreso opere di

pulizia e di preparazione delle fioriere e del terreno alla messa a dimora, di Palme Tamerici e Lecci e di ammendanti rispondenti alle caratteristiche previste nel D.Lgs 29 aprile 2010 n. 75 e s.m.ei. Trattativa diretta n. 898759. Affidamento alla ditta IL GIARDINIERE DI Verdecchia Danilo (Det.RG 535 del 07/05/2019) durata del contratto 12 mesi, rinnovabile per un ulteriore anno. Considerato che il Comune di Tortoreto è stato selezionato come comune di partenza della tappa del Giro d'Italia per il giorno 18 maggio 2019, è stato necessario integrare le somme stanziare per la sistemazione delle vasche di fiori (ripulitura, posa di pietrisco, rinfoltimento piante esistenti o fornitura e messa a dimora di fiori stagionali e non) situate sul Lungomare Sirena (Det.RG 1013 del 31/07/2019)

10. **MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE COMUNALI** – Affidamento di alcuni interventi di manutenzione straordinaria in Piazza Cavatassi, nelle vie dei Saraceni, Mazzini, Pisacane, all'intersezione tra Via Duca D'Aosta e Via IV Novembre e all'interno del Parco giochi Marconi. Trattativa diretta n. 955530. Affidamento alla ditta CALABRESE JONNI (Det.RG 824 del 27/06/2019).
11. **PULIZIE UFFICI E FARMACIA** - Affidamento del servizio Servizio di pulizia uffici comunali e farmacia comunale. Trattativa diretta n. 972147. Affidamento alla ditta TESTARDI MARIA & C. (Det.RG 925 del 15/07/2019) durata del contratto 6 mesi.
12. **LIVELLAMENTO SPIAGGE** - Affidamento del servizio di risagomatura e rimodellamento con spostamento sabbia sulle spiagge libere nel Comune di Tortoreto per compensare gli effetti causati da eventi meteorologici avversi. Trattativa diretta n. 1166345. Affidamento alla ditta ECOMARE DI N. DE SANCTIS E M. RICCI s.n.c. (Det.RG 1720 del 30/12/2019).
13. **MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI UN TRATTO DI RACCOLATA ACQUE BIANCHE IN VIA BENEDETTO CROCE** – Affidamento dei lavori di sistemazione di un tratto di raccolta acque piovane, con modifica sia della tubazione principale, sia di quelle di raccordo con le traverse laterali. Trattativa diretta n. 1161476. Affidamento alla ditta JONNI CALABRESE srl (DE 1688 del 20/12/2019).

#### ODA (ORDINE DI ACQUISTO DIRETTO)

14. **LOCULI CIMITERO** – Affidamento della fornitura e posa in opera di loculi prefabbricati per ovviare alla situazione di emergenza, dovuta all'esaurimento dei pochi loculi e tumuli disponibili, che richiede la tumulazione di salme in "loculi provvisori". ODA n. 4978645. Affidamento diretto alla ditta TECNO SERVICE di Alfredo Di Salvatore (Det.RG 708 del 05/06/2019)
15. **MANUTENZIONE PARCHI GIOCO** – Fornitura e posa in opera di pavimentazione antitrauma, area parco giochi Matteo Vannucci - Lungomare Sirena. ODA n. 5025252. Affidamento diretto alla ditta OTTOVOLANTE Coop. Sociale (Det.RG 844 del 03/07/2019)
16. **FORNITURA ASFALTO A FREDDO** - Affidamento della fornitura di asfalto a freddo ad alte prestazioni per la realizzazione di rappezze stradali, in amministrazione diretta, al fine garantire efficienza e sicurezza sulle strade cittadine. ODA n. 5285254. Affidamento diretto alla ditta SABBIE DI PARMA s.r.l. (Det.RG 1657 del 17/12/2019)

#### **GARE CUC VAL VIBRATA**

17. **PULIZIA CANALI** Affidamento del servizio di pulizia dei fossi e canali a cielo aperto, dei canali chiusi, tombini tubolari e scatolati e di canali intubati. Avviso di manifestazione di

interesse (Det.RG 352 del 27/03/2019). Procedura negoziata con invito diretto dei concorrenti sul portale della Centrale Unica di Committenza della Val Vibrata (lettera di consultazione inviata 24/04/2019). Affidamento ditta TECNOSERVICE di DI SALVATORE ALFREDO (Det.RG 682 del 03/06/2019) durata del contratto 12 mesi o fino a esaurimento somme impegnate.

18. **SALVAMENTO A MARE** - Affidamento del servizio di salvamento a mare nelle spiagge libere comunali per le stagioni estive 2019 e 2020. Avviso di manifestazione di interesse (Det.RG 508 del 30/04/2019). Procedura negoziata con invito diretto dei concorrenti sul portale della Centrale Unica di Committenza della Val Vibrata (lettera di consultazione inviata il 14/05/2019). Affidamento ditta COSTA SICURA srl (Det.RG 629 del 21/05/2019).

#### **RINNOVO CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE**

19. **IMPIANTI TERMICI** - Rinnovo di un anno del contratto stipulato nel 2018 con la ditta IDROIMPIANTIDM SRL (Det.RG 1245 del 24/09/2019) per il servizio conduzione, manutenzione e nomina terzo responsabile centrali termiche e impianti di condizionamento.
20. **IMPIANTI ANTINCENDIO** – Rinnovo di un anno del contratto stipulato nel 2018 con la ditta BOSICA SRL (Det.RG 287 del 11/03/2019) per il servizio di manutenzione impianti antincendio (estintori, porte REI, uscite di sicurezza, idranti fissi, attacchi pompa VV.FF, ecc..).

#### **AFFIDAMENTI DIRETTI**

21. **DISINTASAMENTO FOGNATURE** - Incarico diretto (importo inferiore a 5000 euro) alla ditta VACCARINI srl (DE 477 del 23/04/2019) per interventi di disintasamento fognature e canali di raccolta ed espurgo fanghi fosse biologiche.
22. **INTERVENTI SOSTITUTIVI** – Inerenti la pulizia e la manutenzione dei terreni privati in ambito urbano ed extraurbano. Incarico diretto (importo inferiore a 5000 euro) alla ditta RAPAGNÀ STEFANO per un intervento CONCERNENTE LA PULIZIA DELL'AREA VERDE DI TERRENO PRIVATO SITO IN VIA XXIV MAGGIO A TORTORETO PAESE (DE 1104 del 22/08/2019) e per un intervento CONCERNENTE LA PULIZIA DELL'AREA VERDE SITUATA PRESSO LO STABILE IN VIA TRIESTE N. 101 (DE 1233 del 23/09/2019)
23. **DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE** Volendo utilizzare degli impegni residui è stato effettuato un incarico diretto (importo inferiore a 5000 euro) alla ditta ATTILIO ZUCCARINI DISINFESTAZIONI (determina integrazione impegni DE 1296 del 08/10/2019) per il servizio di derattizzazione e disinfestazione adulticida e larvale, del territorio comunale e degli edifici scolastici.
24. **VERIFICA PERIODICA PALCO MODULARE DI PROPRIETA' DEL COMUNE** – Affidamento alla società A.CN.D. srl (DE 1576 del 03/12/2019) per la verifica annuale del corretto montaggio e della capacità portante della struttura.
25. **MANUTENZIONE E RIPARAZIONE INFISSI** – Incarico diretto, importo inferiore a 5000 euro, alla ditta VR srl (DE 1718 del 30/12/2019) per la manutenzione e riparazioni degli infissi allo scopo di mantenere l'efficienza e la sicurezza degli immobili di proprietà comunale.
26. **SPORTELLINO VERDE** - Riattivazione dello Sportello Verde punto di riferimento dei cittadini

per la cura del verde, istituito per la conservazione e la cura del patrimonio arboreo e ambientale sia pubblico sia privato presente sul territorio comunale. Incarico alla ditta RES AGRARIA SRL - Centro di Ricerche Agronomiche e Ambientali (DE 93 del 13/05/2019).

## **INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA DISCARICA COMUNALE**

Per quanto riguarda gli “Interventi per la messa in sicurezza di emergenza della discarica comunale sita in C.da Salino ai sensi del D.M. 471/99 e del D.Lgs 152/2006” nelle more del completamento del Piano di caratterizzazione necessario per predisporre l’iter di chiusura definitiva della discarica, sono stati effettuati i seguenti incarichi e interventi.

27. **BIOGAS** - Affidamento del servizio di valutazione qualitativa e quantitativa di biogas presente nella discarica RSU dismessa sita in C.da Salino propedeutica alla progettazione di un eventuale intervento di captazione dello stesso. Trattativa diretta sul MePa n. 1030001. Affidamento alla ditta LASER LAB S.R.L. (DE 1411 del 29/10/2019).
28. **RECINZIONE** - Affidamento dei lavori di ripristino e completamento della recinzione perimetrale discarica RSU dismessa sita in C.da Salino. Trattativa diretta sul portale CUC Val Vibrata. Affidamento alla ditta PU.MA. snc (DE 1590 del 09/12/2019).
29. **RIMODELLAZIONE LAGUNAGGIO** - Approvazione del progetto definitivo Del C.G. n. 331 del 12/12/2019. Avviso di manifestazione di interesse (DE 1670 del 18/12/2019).

## **INTERVENTI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

In economia con i dipendenti comunali esterni si è provveduto ad effettuare i seguenti interventi:

### MANUTENZIONE STRADE

- Decespugliazione, sistemazione del fondo e imbrecciamento di tutte le strade bianche comunali e vicinali;
- Piccoli rappezzi, sistemazioni di tombini e ripristini in genere delle strade asfaltate in base alle necessità e segnalazioni
- Pulizia dei canali di raccolta acque bianche e dei fossi nei giorni successivi a forti temporali e acquazzoni, in collaborazione o in sostituzione della ditta incaricata del servizio;
- Apposizione della segnaletica stradale in caso di necessità per interventi di manutenzione dei cigli stradali (tagli erba e potature)
- Manutenzione alle segnaletica verticale

### MANUTENZIONE AREE VERDI

- Manutenzione di tutti i giardini pubblici e aree pubbliche con il taglio dell’erba, la potatura, l’innaffiamento, la cura delle aiuole fiorite, taglio di frattine ecc., in quanto vista l’estensione del patrimonio verde comunale non è possibile gestire esclusivamente con una ditta esterna in quanto i costi sarebbero più elevati.

### CONSERVAZIONE ARENILE

- Realizzazione della prima pulitura dell’arenile con livellamento della sabbia
- Sistemazione dei canali per la stagione estiva con prolungamenti intubati
- Interventi di manutenzione ai canali insistenti sull’arenile in occasione di mareggiate e in caso di piogge intense

### MANUTENZIONE IMPIANTI ED EDIFICI



- Manutenzione elettrici negli edifici di proprietà comunale e sugli impianti di sollevamento acque piovane
- Interventi di piccola manutenzione presso gli edifici scolastici.

#### INTERVENTI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TURISMO

- Realizzazione di quanto necessario per effettuare le manifestazioni:
  - montaggio e smontaggio palchi;
  - trasporto sedie e altro materiale necessario;
  - assistenza tecnica con montaggio quadri, fari, etc;
  - realizzazione della segnaletica verticale mobile per le necessarie chiusure delle strade e piazze in ottemperanza alle ordinanze dei vigili urbani.

#### ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

- Controllo dell'attività di gestione delle fognature al fine di eliminare possibile fuoriuscite di liquami, soprattutto nel periodo estivo, a supporto della ditta incaricata della manutenzione a cui vengono prontamente segnalate eventuali disfunzioni.
- Controllo delle analisi e degli adempimenti sul funzionamento del depuratore comunale.
- Svolgimento di servizio di reperibilità al di fuori dell'orario di lavoro per il controllo dei canali di scolo a mare, in caso di avvisi di condizioni metereologiche che avverse (**NUMERO 43 AVVISI METEO** gestiti durante l'anno 2019)

**Responsabile Settore n. 6 - Sig. Paolo Zenobi**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

#### **LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI - APPALTI**

1. Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;
2. Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera;
3. Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale;
4. Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori);
5. Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, BDAP, SGP, piattaforme telematiche di Ministeri, per le opere di competenza e rendicontazione dati per opere finanziate;
6. Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori;
7. Rapporti con gli Enti Erogatori di finanziamenti;
8. Servizio di Prevenzione e Protezione dei lavoratori nei luoghi di lavoro – Coordinamento attiva per la sicurezza;
9. Attività e procedure espropriative.

Il Settore esegue tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti (proposte di deliberazione, determinazioni, atti, provvedimenti, ecc.).

Oltre ai controlli dovuti per legge, per gli affidamenti di lavori pubblici, anche nei casi di affidamento servizi tecnici a professionisti esterni, in considerazione degli importi contrattuali, l'ufficio procede sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, ad effettuare idonei controlli presso gli uffici della Procura della Repubblica c/o il Tribunale di ..... e dell'Agenzia delle Entrate di ..... ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

## **INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI E DUP ANNO 2019**

**L'ufficio Lavori Pubblici nell'anno 2019 ha provveduto, relativamente alle opere previste nel programma annuale - annualità 2019 - dei lavori pubblici, a redigere i seguenti elaborati progettuali :**

- ✚ Ampliamento Cimitero comunale.  
Approvazione Documento di Fattibilità delle alternative progettuali.  
Importo € 400.000,00
- ✚ Scuola Media in Tortoreto Lido - Miglioramento Sismico.  
Approvazione Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali.  
Importo € 100.000,00
- ✚ Scuola Elementare in Tortoreto Lido - Miglioramento Sismico della Palestra.  
Approvazione Documento di Fattibilità delle alternative progettuali.  
Importo € 100.000,00
- ✚ Bocciodromo Interventi di miglioramento sismico.  
Approvazione Documento di Fattibilità delle alternative progettuali.  
Importo € 100.000,00
- ✚ Realizzazione Piazza antistante Chiesa S.Maria Assunta.  
Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica.  
Importo € 800.000,00
- ✚ Interventi di Ristrutturazione parco Fortellezza.  
Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica.  
Importo € 100.000,00
- ✚ Interventi di manutenzione straordinaria cimitero comunale  
Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica  
Importo € 70.000,00
- ✚ **Ampliamento Cimitero comunale.**
  - Procedura di affidamento incarico professionale per le indagini geologiche e geognostiche e redazione relazione geologica.
  - Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

Successivamente all'approvazione del Documento di Fattibilità l'Amministrazione Comunale ha proposto di congelare le attività relative all' opera per redigere il Piano

Regolatore Cimiteriale.

 **Scuola Media in Tortoreto lido. Interventi di miglioramento sismico. Rifacimento parziale della struttura di copertura.**

- Procedura di affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, contabilità, redazione CRE ed attività connesse.
- Verifica e Validazione del progetto definitivo.
- Procedura di approvazione del progetto definitivo.
- Procedura e provvedimenti finalizzati alla richiesta di finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

 **Scuola Elementare in Tortoreto lido. Interventi di miglioramento sismico della Palestra.**

- Procedura di affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, contabilità, redazione CRE ed attività connesse.
- Verifica e Validazione del progetto definitivo.
- Procedura di approvazione del progetto definitivo.
- Procedura e provvedimenti finalizzati alla richiesta di finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

 **Bocciodromo comunale. Interventi di miglioramento sismico.**

- Procedura di affidamento incarico professionale per le indagini geologiche e geognostiche e redazione relazione geologica.
- Provvedimenti finalizzati all'acquisizione di dati ed informazioni per scavi e posizione sottoservizi.
- Procedura di affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, contabilità, redazione CRE ed attività connesse.
- Procedura di affidamento servizi per indagini strutturali ed attività connesse, controllo documentazione a seguito richiesta subappalto.
- Procedura di affidamento incarico professionale: nomina Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione ed in fase di Esecuzione.
- Verifica e Validazione del progetto definitivo.
- Procedura di approvazione del progetto definitivo.
- Procedura e provvedimenti finalizzati alla richiesta di finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

 **Realizzazione Piazza antistante Chiesa S. Maria Assunta.**

Successivamente all'approvazione del progetto di Fattibilità Tecnica Economica essendo

l'opera finanziata con capitale privato si sta analizzando alcune ipotesi di finanziamento dell'opera.

#### **Interventi di Ristrutturazione parco Fortellezza.**

Successivamente all'approvazione del progetto di Fattibilità Tecnica Economica, in considerazione dell' esecuzione di interventi di somma urgenza, è in corso un progetto di manutenzione che prevede altre ed ulteriori lavorazioni prioritarie.

#### **Parco Giardino Fortellezza. Interventi di somma urgenza**

- Provvedimento di approvazione degli atti contabili e liquidazione a saldo delle spettanze alla ditta esecutrice.
- Provvedimento di liquidazione a saldo delle competenze del direttore dei lavori.
- Affidamento lavori di ripristino della recinzione sulla nuova fondazione in c.a..
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Parco Giardino Fortellezza. Interventi di somma urgenza - Interventi di messa in sicurezza delle n.2 passerelle di accesso alla terrazza Belvedere, del cordolo della terrazza lato passerelle e dei muri controterra.**

- Approvazione verbale di somma urgenza e perizia giustificativa dei lavori in oggetto.
- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto dei lavori.
- Liquidazione a saldo professionista.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Adempimenti fase di esecuzione lavori.

#### **Interventi di manutenzione Cimitero Comunale.**

- Procedura di affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, contabilità, redazione CRE ed attività connesse.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Verifica e Validazione del progetto definitivo-esecutivo
- Procedura di approvazione del progetto definitivo-esecutivo
- Procedura e provvedimenti finalizzati alla richiesta di finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti.

#### **Decreto Legge "Crescita" n. 34/2019, art. 30. Interventi nel campo dell'efficiamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile. REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE A TECNOLOGIA EFFICIENTE.**

- Esame approfondito del Contratto di Concessione di servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione nei Comuni della Provincia di Teramo – Lotto n°1 ATS PARIDE COSTA BLU NORD, partecipanti al

Progetto PARIDE e nel quale sono presenti obblighi verso la concessionaria.

- Affidamento diretto attività professionali - progettazione, definitiva ed esecutiva, direzione lavori, contabilità e liquidazione, redazione CRE del progetto di : REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE A TECNOLOGIA EFFICIENTE.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Verifica e Validazione del progetto definitivo-esecutivo.
- Procedura di approvazione del progetto definitivo-esecutivo.
- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto dei lavori mediante valutazione di tre preventivo. Procedura di affidamento attraverso la piattaforma CUC Val Vibrata.
- Approvazione documentazione e controllo documentazione ai fini dell' affidamento dei lavori;
- Affidamento diretto dei lavori previa valutazione di preventivi ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Adempimenti fase di esecuzione lavori.
- Adempimenti di rendicontazione attraverso piattaforma SIMONWEB.

#### **Realizzazione Polo Scolastico.**

- Adempimenti volti alla stipula della Convenzione tra il Comune di Tortoreto e la Libera Università di Bolzano per ATTIVITA' DI RICERCA E STUDI ai fini della redazione da parte dell'Amministrazione di un documento guida della progettazione architettonica del plesso scolastico;
- Provvedimento di stipula della Convenzione.

#### **Interventi di consolidamento e risanamento idrogeologico in Località Cavatassi.**

- Provvedimento di liquidazione acconto alla ditta esecutrice di inclinometri, monitoraggi, prelievi e prove;
- Provvedimento di liquidazione a saldo Geologo per attività di assistenza alle indagini, Direzione Lavori e redazione relazione finale delle attività eseguite.
- Provvedimento di liquidazione a saldo Geometra per esecuzione misurazioni topografiche;
- Adempimenti finalizzati all'esecuzione di ulteriori attività di monitoraggio - letture inclinometriche, letture piezometriche, misurazioni topografiche;
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Provvedimento avvio procedure per la realizzazione di pozzo drenante a monte della piazzetta Cavatassi;

### **PROVVEDIMENTI IN CORSO ANNO 2019 DI AFFIDAMENTO, CONTROLLO, REQUISITI, CONTABILITÀ E LIQUIDAZIONE**

#### **Palazzetto dello Sport. Adeguamento alle norme di prevenzione incendi.**

- Provvedimento di liquidazione a saldo competenze professionali Studio Tecnico Associato

Ruggieri.

- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **🚧 Completamento area parco giochi lido Marconi.**

- Procedura di acquisto accessori gioco giostra disabili, controllo fornitura e liquidazione a saldo ditta fornitrice.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **🚧 Scuola Media In Tortoreto Lido via Oberdan. Interventi di sostituzione del generatore di calore presso la Scuola Media in Tortoreto Lido.**

- Provvedimento di liquidazione a saldo della ditta esecutrice, previo controllo della documentazione contabile. Provvedimento di liquidazione a saldo del progettista degli interventi.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **🚧 Intervento di sostituzione porta REI con porta pedonale metallica verniciata presso la stanza posta al piano primo della Scuola Media sita in Tortoreto Lido.**

- Procedura di affidamento lavori di sostituzione porta REI presso la scuola media sita in Tortoreto lido, controllo intervento e procedura di liquidazione a saldo della ditta esecutrice.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **🚧 Redazione pratica e trasmissione SCIA al Comando Provinciale VVF ai sensi del D.P.R. 01.08.2011 n. 151, a seguito di lavori e impegno somme per Servizi a Pagamento resi dai VV.F. di Teramo.**

- Procedura di affidamento pratica per Comando Provinciale VVF: affidamento incarico professionale, procedura di pagamento servizi.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **🚧 Interventi di adeguamento impianti elettrici e rete dati oltre a lavori edili di modesta entita' presso i locali del plesso scolastico in Tortoreto lido via Oberdan per progetto Atelier Creativi. Ulteriori lavori.**

- Provvedimento di liquidazione a saldo spettanze della ditta esecutrice previo controllo della documentazione contabile.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

**✚ Scuola Elementare In Tortoreto Lido via Oberdan. Interventi di miglioramento acustico delle due aule poste al piano terra della scuola elementare in Tortoreto Lido.**

- Procedura di affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, contabilità, redazione CRE ed attività connesse.
- Procedura di affidamento diretto lavori.
- Procedura affidamento reinstallazione Kit LIM presso aula interessata dall'intervento.
- Provvedimento di liquidazione a saldo spettanze della ditta esecutrice rein. Kit LIM.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

**✚ Scuola Materna Giovanni XXIII. Efficientamento energetico del plesso scolastico Giovanni XXIII mediante interventi sull'involucro opaco e sul sistema di gestione e controllo in remoto del sistema impiantistico.**

- Provvedimento di liquidazione incarico professionale per la redazione Attestato di Prestazione Energetica;
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

**✚ Bocciodromo comunale. Adeguamento alle norme di prevenzione incendi.**

- Approvazione documentazione tecnica del Direttore Lavori per esecuzione ulteriori interventi specialistici finalizzati alla riattivazione della Centrale Termica e autorizzazione all'utilizzazione delle economie di progetto.
- Procedura di affidamento ulteriori interventi autorizzati;
- Provvedimento di liquidazione a saldo della ditta esecutrice dei lavori principali, previo controllo della documentazione contabile a saldo ditta affidataria lavori principali;
- Provvedimento di liquidazione a saldo della ditta esecutrice degli interventi specialistici finalizzati alla riattivazione della centrale termica, previo controllo della documentazione contabile.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

**✚ Interventi su via Spataro. Realizzazione canalizzazione acque bianche in via Spataro a Tortoreto Lido.**

- Provvedimento di approvazione atti contabili finali e Certificato di Regolare Esecuzione, previo controllo della documentazione e liquidazione a saldo ditta esecutrice.
- Provvedimento di liquidazione a saldo delle competenze professionali di progettazione, DL, CSP e CSE.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

**✚ Asilo Nido Comunale. Rinnovo periodico di conformità antincendio.**

- Provvedimento di liquidazione a saldo competenze professionali.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **🚧 Adeguamento sismico asilo nido "Topolino" in via Carducci a Tortoreto lido.**

- Provvedimento di approvazione della Relazione Acclarante i Rapporti fra la Regione Abruzzo e l'Amministrazione Comunale di Tortoreto e Quadro Economico della spesa sostenuta.
- Chiusura procedura GSP
- Adempimenti e Provvedimenti finalizzati alla escussione della polizza pagamento a saldo dell'ultima rata a seguito di inconvenienti riscontrati dopo il collaudo.

#### **🚧 Interventi su Cimitero Comunale. Realizzazione nuova area di tumulazione nella zona dell'attuale portico.**

- Provvedimento di approvazione degli atti contabili Stato Finale, Certificato di Collaudo Statico delle Strutture, Certificato di Regolare Esecuzione, Quadro Riepilogativo di Spesa, e liquidazione a saldo delle spettanze alla ditta esecutrice.
- Provvedimento di liquidazione a saldo delle competenze del direttore dei lavori.
- Provvedimento di liquidazione a saldo delle competenze del Collaudatore delle strutture.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **🚧 Ampliamento Scuola Materna Giovanni XXIII.**

- Provvedimento affidamento diretto attività professionali per "Redazione pratica per richiesta Valutazione Progetto e SCIA ai VVF di cui agli art. 3 e 4 del D.P.R. 01.08.2011 n. 151".
- Affidamento incarico professionale CSE.
- Provvedimento di liquidazione anticipazione 20% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs 50/2016.
- Adempimenti volti all'approvazione di interventi per risolvere aspetti di dettaglio - Art. 46 comma 5 del Capitolato Speciale di Appalto, e affidamento degli interventi alla ditta affidataria.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Adempimenti volti alla fornitura di estintori e relativa cartellonistica da installare nei locali interessati dai lavori di ampliamento.
- Adempimenti volti alla sostituzione di vetri posizionati sui lucernai delle porte con vetri antinfortuni e fissati con viti.

#### **🚧 Interventi di manutenzione straordinaria strade urbane comunali:**

- Provvedimento di liquidazione anticipazione 20% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs 50/2016.
- Procedura di affidamento incarico professionale nomina CSE.
- Procedura di affidamento incarico professionale per la direzione lavori a seguito



dimissione D.L..

- Approvazione documentazione tecnica del Direttore Lavori per esecuzione ulteriori interventi finalizzati alla conclusione dei lavori su alcune vie.
- Procedura di affidamento incarico ditta specializzata segnaletica orizzontale e verticale vie interessate dall'intervento.
- Provvedimento di approvazione atti contabili e liquidazione ditta esecutrice lavorazioni contrattuali.
- Procedura di affidamento incarico professionale per valutazione delle condizioni biostatiche di un albero, situato lungo la via a. Moro, mediante analisi strumentale e redazione relazione tecnica specifica.
- Ulteriori procedure di affidamento incarico ditta specializzata segnaletica orizzontale e verticale vie interessate dall'intervento.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Interventi di riqualificazione frazioni. "Intervento B". Riqualificazione ex scuola materna in frazione Cavatassi.**

- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto dei lavori. Procedura di affidamento attraverso la piattaforma CUC Val Vibrata.
- Approvazione documentazione di affidamento e controllo documentazione ai fini dell'affidamento dei lavori;
- Revoca Affidamento e nuova procedura di affidamento diretto dei lavori. Procedura di affidamento attraverso la piattaforma CUC Val Vibrata.
- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto incarico professionale per direzione lavori, variazione catastale, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, certificato di idoneità statica, (art. 36, c. 2, lett. A, D. Lgs. 50/2016) tramite piattaforma elettronica CUC Val Vibrata.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Adempimenti fase di esecuzione lavori.
- Adempimenti volti all'autorizzazione di vari subappalti, previo controlli e verifiche della documentazione prodotta.

#### **Interventi di riqualificazione frazioni. "Intervento A". Riqualificazione campo sportivo in frazione Salino.**

- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto dei lavori. Procedura di affidamento attraverso la piattaforma CUC Val Vibrata.
- Approvazione documentazione della procedura e controllo documentazione ai fini dell'affidamento dei lavori;
- Adempimenti fase di esecuzione lavori.

#### **Interventi di ristrutturazione Via G. D'Annunzio.**

- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto dei lavori. Procedura di affidamento attraverso la piattaforma CUC Val Vibrata.
- Approvazione documentazione della procedura e controllo documentazione ai fini dell'affidamento dei lavori;
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su

Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

–Adempimenti fase di esecuzione lavori.

–Provvedimento di approvazione documentazione contabile finale e chiusura intervento.

#### **Rotatoria SS16 - SP8.**

–Provvedimento di liquidazione a saldo di attività catastali.

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Interventi di Riqualificazione Piazza Matteotti.**

–Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto incarico professionale per progettazione esecutiva e direzione lavori

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Intervento messa in sicurezza, pulizia e bonifica della corte esterna fabbricato sito in via Carducci, Tortoreto lido.**

–Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto incarico professionale per progettazione definitiva-esecutiva, direzione lavori e Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione.

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Espropriazioni.**

– Conclusione delle pratiche di esproprio relative alle aree occupate per la realizzazione dei sottopassi di via Carducci e Via Trieste. Esecuzione di rilievi, per la definitiva individuazione delle aree occupate e delle loro superfici, e frazionamenti.

–Provvedimento di liquidazione a saldo professionista incaricato..

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Interventi di Manutenzione Cimitero Comunale - DUP 2018.**

–Affidamento diretto lavori di ripristino della guaina a copertura del padiglione est Santa Margherita a seguito di eventi atmosferici;

–Provvedimento di liquidazione a saldo

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Ampliamento Cimitero Comunale - DUP 2018.**

- Svolgimento indagini geologiche, geotecniche e geofisiche del sito e redazione geologica. Liquidazione a saldo Geologo.
- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto incarico professionale per sorveglianza saggi di verifica preventiva dell'interesse archeologico.
- Adempimenti volti ad acquisire il parere da parte della Soprintendenza Archeologica di Chieti per avvio all'esecuzione dei lavori.
- Adempimenti volti alla procedura di affidamento diretto dei lavori. Procedura di affidamento attraverso la piattaforma CUC Val Vibrata.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Frana Via del Lago**

- Adempimenti e Provvedimenti finalizzati alla richiesta alla Ruzzo Reti di risarcimento danno ( smottamento scarpata via del Lago ) a seguito di rottura di condotta acqua potabile.

### **PROVVEDIMENTI CONCLUSIONE GIUDIZI, CONTROVERSIE, ALTRO.**

#### **Realizzazione raccordo canalizzazione acque bianche via Guttuso e causa Condominio Jolanda**

- Adempimenti volti al riconoscimento debito fuori bilancio
- Provvedimento impegno somme.
- Provvedimento di liquidazione competenze legali Giudizio RG 4038/2016 Tribunale di Teramo –
- Condominio Jolanda/Comune di Tortoreto.
- Redazione elaborati e documentazione contabile volti alla realizzazione del raccordo canalizzazione acque bianche via Guttuso.
- Procedura di affidamento diretto lavori in parola.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.
- Esecuzione lavori.

#### **Sottopasso via Carducci. Adeguamento del progetto esecutivo RFI attinente il sottopasso ciclopedonale in Via Carducci, alle opere suppletive e migliorative, di cui al progetto Preliminare approvato con deliberazione di G.C. n.29 del 10/02/2010.**

- Adempimenti volti alla Transazione lite Stade Srl / Comune di Tortoreto.
- Provvedimento di liquidazione ulteriori prestazioni professionali svolti dalla società di ingegneria nell'ambito dell'incarico di cui al Contratto del 9.06.2010. Transazione del 28 maggio 2019 prot. 15741.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Prusst Di Gennaro Costruzioni.**

- Adempimenti volti al recupero e all'incameramento della polizza garante dell'esecuzione di lavori consistenti nella realizzazione di una condotta di raccolta acque bianche in

Tortoreto Alto. Ex intervento privato nell'ambito del programma PRUSST scheda 8.690 del 13.05.2004, Notaio dott. B. Ciampini.

#### **Condominio Azalea.**

- Provvedimento liquidazione condominio per occupazione terreni.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Scuola via XX Settembre**

- Indagini diagnostiche e servizio di verifiche strutturali e non strutturali sui solai di edificio scolastico. Scuola elementare in Tortoreto alto. Provvedimento di liquidazione a saldo Società di Ingegneria.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

### **PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO, CONTROLLO REQUISITI, CONTABILITÀ E LIQUIDAZIONE NEL SETTORE SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - D. LGS. 81/2008**

#### **Interventi presso la Sede Comunale in Piazza Libertà.**

- Provvedimento di approvazione degli atti contabili Stato Finale, Certificato di Collaudo Statico delle Strutture, Certificato di Regolare Esecuzione, Quadro Riepilogativo di Spesa, e liquidazione a saldo delle spettanze alla ditta esecutrice.
- Adempimenti volti all'affidamento di ulteriori interventi nel settore antincendio, direzione lavori, rendicontazione e liquidazione spettanze ditta affidataria.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Interventi presso la Sede Comunale in via Napoli n. 4.**

- Provvedimento di approvazione degli atti contabili Stato Finale, Certificato di Collaudo Statico delle Strutture, Certificato di Regolare Esecuzione, Quadro Riepilogativo di Spesa, e liquidazione a saldo delle spettanze alla ditta esecutrice.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

#### **Tappa del Giro d'Italia del 18.05.2019; 2 - Spettacolo Comico con Uccio De Santis a Tortoreto Alto dell'11 Maggio 2019; 3 - Proiezione del documentario "Wonderful Losers" a Tortoreto Lido del 17 Maggio 2019.**

- Procedura di affidamento incarico professionale per l'incarico di Responsabile delle emergenze e redazione del piano di Gestione, ai sensi del DM 19/8/96 e smi e circolare del ministero dell'interno del 18.7.18, per le manifestazioni in oggetto.
- Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al

DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

–Provvedimento liquidazione competenze.

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

**✚ Servizio di formazione (art. 37 cc. 7 e 9 del d.lgs 81/2008 e ss.mm. e ii) degli Addetti di cui agli artt. 2 c. 1 lett. e) e 18 c. 1 lett.b) del d.lgs 81/2008 e ss.mm. e ii - a) Prevenzione antincendio b) Primo Soccorso, c) Preposti.**

–Procedura di affidamento incarico professionale per lo svolgimento delle attività di formazione in oggetto.

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

–Adempimenti di organizzazione corsi, coordinamento delle attività.

**✚ Gestione del Servizio di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008.**

–Adempimenti volti all'affidamento del Servizio di Prevenzione e Protezione 2019-2021 ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016.

–Procedura di affidamento attraverso la piattaforma telematica MEPA.

–Pubblicazione dei provvedimenti su Albo Pretorio tramite sistema Halley e su Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa in tema di trasparenza di cui al DLgs 33/2013 e s.m.e i. e L. n. 190 del 2012.

–Acquisizione della documentazione per affidamento attività del Servizio di Prevenzione e Protezione 2019-2021 e controllo della stessa.

–Inizio delle attività.

**Responsabile Settore n. 7 - Arch. Leo Di Febo**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

**LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE ED EDIFICI COMUNALI**

Nell'anno 2019 sono state svolte le seguenti attività:

- predisposizione atti amministrativi: Delibere di Consiglio Comunale, Delibere di Giunta Comunale, Determinazioni e liquidazioni;
- predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche per i progetti di competenza del settore;
- predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa per richieste di finanziamento per opere pubbliche;
- predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa per accensione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti;
- progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore;
- predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativo ai fini dell'esecutività degli interventi approvati;

- procedure di acquisizione pareri e nullaosta autorizzatori c/o enti terzi;
- attività di verifica e validazione progetti opere pubbliche;
- affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativo contrattuale;
- gare di appalto dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori, mediante manifestazioni d'interesse e/o espletamento diretto delle procedure di appalto, oltreché attraverso la piattaforma telematica Centrale Unica di Committenza – Unione dei Comuni Val Vibrata e/o Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- predisposizione atti ed assistenza stipula contratti di appalto;
- predisposizione atti e sottoscrizione dei contratti di servizio e di appalto dei lavori per gli importi fino a €40.000,00;
- autorizzazione al subappalto delle opere pubbliche in corso di esecuzione;
- sottoscrizione verbali temporali appalti ed approvazione varianti non sostanziali;
- corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza ( ANAC –AVCPASS – SIMOG, etc);
- direzione lavori, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza e liquidazione/collaudò dei lavori;
- monitoraggio delle opere pubbliche per le opere del settore (BDAP);
- rendicontazione finanziamenti opere pubbliche presso ministeri e regione (MOP, TBEL, SGP, etc.);
- rapporti e corrispondenza con gli Enti Erogatori e altri Enti/Istituzioni;
- protocollo in entrata ed in uscita della corrispondenza del settore e gestione/invio comunicazioni del settore;
- procedimenti amministrativi assegnati di natura tecnica.

Il Settore, nel dare seguito agli interventi programmati dall'Amministrazione, si è occupato delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture, per le quali ha svolto il ruolo del Responsabile Unico del Procedimento, secondo le funzioni ascritte dal D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.:

- a) promuovere e sovrintendere agli accertamenti ed alle indagini preliminari idonei a consentire la verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa degli interventi;
- b) verificare in via generale la conformità ambientale, paesistica, urbanistica degli interventi;
- c) redigere il documento di fattibilità tecnica ed economica della progettazione;
- d) accertare e certificare la ricorrenza delle condizioni di cui all'art.24 del D.Lgs. n.50/2016, motivare la scelta del metodo di affidamento degli incarichi di natura tecnica, predisporre i bandi di gara e successivo svolgimento delle relative procedure;
- e) coordinare le attività necessarie alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, verificando che siano indicati gli indirizzi che devono essere seguiti nei successivi livelli di progettazione e i diversi gradi di approfondimento delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- f) coordinare le attività necessarie alla redazione dei progetti, verificando che siano rispettate le indicazioni contenute nel progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- g) effettuare, prima dell'approvazione del progetto in ciascuno dei suoi livelli, le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti del documento alla normativa vigente, il rispetto dei limiti finanziari, la stima dei costi e delle fonti di finanziamento;
- h) svolgere l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro;
- i) sottoscrivere la validazione, facendo preciso riferimento al rapporto conclusivo, redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista.
- j) al ricorrere dei presupposti previsti dall'art. 51 del codice per la suddivisione dell'appalto in lotti, accertare ed attestare:

1. l'avvenuta redazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, del progetto preliminare di

fattibilità tecnico economica dell'intero lavoro e la sua articolazione per lotti;

2. la quantificazione, nell'ambito del programma e dei relativi aggiornamenti, dei mezzi finanziari necessari per appaltare l'intero lavoro;

- k) proporre all'amministrazione aggiudicatrice i sistemi di affidamento dei lavori, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare; nel caso di procedura competitiva con negoziazione e di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, promuovere il confronto competitivo e garantire la pubblicità dei relativi atti, anche di quelli successivi all'aggiudicazione;
- l) provvedere all'acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall'Autorità.
- m) raccogliere, verificare e trasmettere all'Osservatorio dell'A.N.AC. gli elementi relativi agli interventi di competenza anche in relazione a quanto prescritto dall'articolo 213, comma 3, del Codice;
- n) raccogliere i dati e le informazioni relativi agli interventi di competenza e collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 s.m.i.;
- o) accertare la data di effettivo inizio dei lavori ed ogni altro termine di svolgimento dello stesso;
- p) trasmettere agli organi competenti la proposta del coordinatore per la sicurezza per l'esecuzione dei lavori di sospensione, allontanamento delle imprese e dei lavoratori autonomi dal cantiere o di risoluzione del contratto;
- q) assicurare che ricorrano le condizioni di legge previste dalle norme vigenti in materia, per l'ammissione delle varianti in corso d'opera;
- r) irrogare le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;

Il Responsabile Unico del Procedimento assume anche il ruolo Responsabile dei Lavori, al fine del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, qualora il soggetto che, nella struttura organizzativa dell'amministrazione aggiudicatrice sarebbe deputato a rappresentare il committente, non intenda adempiere direttamente agli obblighi dalle stesse norme previste.

Presso il Comune di Tortoreto il R.U.P. assume il ruolo sia di Committente che di Responsabile dei Lavori, con a carico tutti gli adempimenti e le responsabilità previste dal D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **SINTESI DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' 2019 DISTINTE PER INTERVENTO**

### MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI ED INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DEL LUNGOMARE SIRENA.

(Cap.2671/0 €504.362,25 Fondi Comunali– Cap.2834/33 €100.000,00 Mutuo CDDPP )

Predisposizione degli atti prodromici all'affidamento della gara di appalto per l'esecuzione dei lavori da completare **entro la data del 18/05/2019** prevista per la tappa di partenza del Giro d'Italia 2019:

- coordinamento sopralluoghi ditte partecipanti e sottoscrizione verbali di visita;
- partecipazione alla gara di appalto per l'affidamento dei lavori presso la ditta Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Val Vibrata;
- determina di aggiudicazione dell'appalto n.1 del 05/02/2019 ed atti conseguenti all'esito della gara – comunicazioni art.76 - art.29 - art.98 ex D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. – e pubblicazioni in amministrazione trasparente;
- gestione del CIG di gara; monitoraggio e comunicazioni piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate alla sottoscrizione del contratto di appalto:

- richiesta documenti ed accertamenti necessari alla stipula;
- acquisizione al protocollo e verifica della documentazione ricevuta dalla ditta aggiudicataria;
- predisposizione degli atti contrattuali e sottoscrizione dei medesimi in data 14/03/2019 (Rep.1500);
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate all'avvio dei lavori:

- corrispondenza e sopralluoghi con gli enti gestori dei sottoservizi: Infrastrutture Distribuzione GAS SpA - Telecom Italia SpA E-Distribuzione SpA – Servizio Acquedotto RUZZO Reti SpA – Servizio Fognatura pubblica RUZZO Reti SpA, per coordinamento piano delle interferenze dei servizi preliminare all'avvio dei lavori;
- corrispondenza ed attività di coordinamento con il Locale Servizio di Polizia Urbana sia per la regolamentazione della viabilità durante l'esecuzione dei lavori che per la successiva esecuzione della segnaletica stradale;
- procedura di avvio dei lavori - Notifica preliminare Art. 99 D. Lgs. 81/2008 in data 15/03/2019 e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori alla ditta appaltatrice, in data 18/03/2019;
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate all'autorizzazione al subappalto:

- Verifica della documentazione e del contratto depositato;
- Determinazione di autorizzazione n. 4/326 R.G. del 19/03/2019).
- Monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG .

Svolgimento delle attività finalizzate alla regolazione del contributo regionale Masterplan Abruzzo – Giro d'Italia 2019, sopraggiunto in corso d'opera:

- proposta di atto di giunta per l'approvazione dello schema di convenzione per l'erogazione da parte della Regione Abruzzo di un contributo di rimborso per la messa in sicurezza del manto stradale in occasione del passaggio del Giro d'Italia in data 18/05/2019, nell'ambito del programma Masterplan Abruzzo, come da delibera di Giunta Regionale n.175 del 804/2019.
- sottoscrizione in data 03/05/2019 della convenzione con la Regione Abruzzo, Servizio DPE004–RETI FERROVIARIE, VIABILITA' E IMPIANTI FISSI, del Dipartimento DPE Infrastrutture, Mobilità, Reti e Logistica, secondo lo schema approvato con Deliberazione di G.C.n. 135 del 09/05/2019, regolante le modalità di erogazione e rendicontazione del contributo concesso di euro 250.000,00 con Cod.PSRA/86-06, quale co-finanziamento dell'opera in oggetto.

Svolgimento delle attività finalizzate alla gestione dell'appalto dell'opera:

- predisposizione atti e liquidazione dell'anticipazione del prezzo sul valore dell'appalto ai sensi dell'art.35, comma 18 del D.Lgsn n.50/2016 e s.m.i (Determinazione n. 6/388 R.G. del 03/04/2019);
- predisposizione atti e liquidazione del 1°SAL (Determinazione n. 13/709 R.G. del 03/06/2019) e predisposizione atti per richiesta erogazione del mutuo concesso presso la Cassa Depositi e Prestiti;
- sottoscrizione verbale fine lavori in data 17/05/2019;
- predisposizione atti e liquidazione del 2°SAL (Determinazione n. 19/1090 R.G. del 13/08/2019);
- predisposizione atti e liquidazione dello Stato Finale e collaudo finale con Certificato di Regolare Esecuzione (Determinazione n. 24/1304 R.G. del 09/10/2019);
- accertamento delle somme e quadro economico finale con rendicontazione delle economie;



- svincolo delle polizze ed acquisizione delle garanzie di saldo;
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG;
- repertorio dati per monitoraggio BDAP;
- predisposizione atti e liquidazione a saldo delle competenze tecniche (Determinazione n. 2/1346 R.G. del 15/10/2019).

Svolgimento delle attività finalizzate alla gestione del finanziamento regionale:

- predisposizione atti di rendicontazione e documenti contabili trasmessi alla Regione Abruzzo per l'erogazione del contributo concesso Cod.PSRA/86-06 di cui al programma Masterplan Abruzzo (D.G.R. N.175/2019), con nota del 11/10/2019, prot.n.31087.

#### INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE URBANE COMUNALI - D.M. 10/01/2019

(Via Belvedere, via Piave, Piazza Berlinguer, via Circonvallazione)

(Cap.2435/0 €100.000,00 Fondi Statali )

Intervento inserito nel corso dell'anno 2019 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 07-02-2019 in seguito all'assegnazione, con D.M. 10/01/2019, di un contributo di €100.000,00 finalizzato alla messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici ecc. ai sensi dell'art. 1 c. 107 della Legge 30.12.2018 n. 145 "Legge di Bilancio 2019" con scadenza inizio lavori **entro il 15/05/2019**, pena la perdita del finanziamento.

Il contributo è stato destinato dall'Amministrazione per la messa in sicurezza di alcune strade comunali ( via Belvedere via Piave, Piazza Berlinguer, via Circonvallazione).

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- redazione del progetto definitivo dell'intervento da parte del personale tecnico del settore n.8;
- approvazione del progetto definitivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 03/04/2019;
- redazione del progetto esecutivo dell'intervento da parte del personale tecnico del settore n.8;
- processo di validazione: rapporto di verifica in data 12/04/2019;
- rapporto conclusivo di verifica in data 12/04/2019;
- atto di Validazione in data 12/04/2019;
- approvazione del progetto esecutivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 12/04/2019.

Svolgimento delle attività finalizzate all'affidamento dei lavori:

- predisposizione atti e procedura di affidamento tramite portale telematico della CUC Val Vibrata per incarico tecnico direzione dei lavori: Determina a contrarre ed affidamento diretto incarico professionale n.7/395 R.G. del 05/04/2019;
- predisposizione degli atti prodromici all'affidamento della gara di appalto per l'esecuzione dei lavori;
- determinazione a contrarre n.8/446 R.G. del 17/04/2019;
- gestione del CIG di gara; monitoraggio e comunicazioni piattaforma ANAC/SIMOG;
- espletamento della gara di appalto mediante portale telematico del Mepa;
- accertamento dei requisiti art.80 del D.Lgs n.50/2016 con sistema AVCPASS;
- determina di aggiudicazione dell'appalto n.9/530 R.G. del 06/05/2019, con rimodulazione del quadro economico post gara ed atti conseguenti all'esito della gara;
- comunicazioni art.76-art.29-art.98 ex D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e pubblicazioni in amministrazione trasparente.

Svolgimento delle attività finalizzate alla sottoscrizione del contratto di appalto:

- richiesta documenti ed accertamenti necessari alla stipula;
- acquisizione al protocollo e verifica della documentazione ricevuta dalla ditta aggiudicataria;
- predisposizione degli atti contrattuali e sottoscrizione dei medesimi in data 10/05/2019 (Rep.1506);
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate all'avvio dei lavori:

- corrispondenza ed attività di coordinamento con il Locale Servizio di Polizia Urbana per la regolamentazione della viabilità durante l'esecuzione dei lavori e per la successiva esecuzione della segnaletica stradale;
- corrispondenza e sopralluoghi con gli enti gestori dei sottoservizi: Infrastrutture Distribuzione GAS SpA - Telecom Italia SpA E-Distribuzione SpA – Servizio Acquedotto RUZZO Reti SpA – Servizio Fognatura pubblica RUZZO Reti SpA, per coordinamento piano delle interferenze dei servizi preliminare all'avvio dei lavori;
- procedura di avvio dei lavori, notifica preliminare Art. 99 D. Lgs. 81/2008 in data 13/05/2019 e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori alla ditta appaltatrice, in data 13/05/2019;
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate alla gestione dell'appalto dell'opera:

- predisposizione atti e liquidazione del 1°SAL (Determinazione n. 16/888 R.G. del 10/07/2019);
- predisposizione atti e liquidazione del 2°SAL (Determinazione n. 18/1089 R.G. del 13/08/2019);
- predisposizione atti e liquidazione dello Stato Finale e collaudo finale con Certificato di Regolare Esecuzione (Determinazione n. 22/1380 R.G. del 04/10/2019);
- accertamento delle somme e quadro economico finale con rendicontazione delle economie; svincolo delle polizze ed acquisizione delle garanzie di saldo;
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG;
- repertorio dati per monitoraggio BDAP;
- predisposizione atti e liquidazione a saldo delle competenze tecniche (Determinazione n. 27/1367 R.G. del 18/10/2019).

Svolgimento delle attività finalizzate alla gestione del finanziamento statale di cui al DM 10/01/2019:

- monitoraggio MEF-MOP in data 13/05/2019 per accertamento finanziamento previa comunicazione effettivo inizio dei lavori entro il termine perentorio del 15/05/2019;
- predisposizione atti di rendicontazione e documenti contabili per attestazione regolare esecuzione e collaudo lavori al portale TBEL (certificazione ricevuta in data 30/10/2019, prot.30198) necessaria all'accertamento del contributo e finalizzati al buon fine per la gestione dei flussi finanziari erogati dal Ministero dell'Interno – Direzione Centrale della Finanza Locale (contributo concesso interamente).

#### ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA STADIO IN TORTORETO LIDO – LOTTO

A

(Cap.2862/0 €150.000,00 Mutuo CDDPP )

Svolgimento delle attività finalizzate alla sottoscrizione del contratto di appalto:

- richiesta documenti ed accertamenti necessari alla stipula;
- acquisizione al protocollo e verifica della documentazione ricevuta dalla ditta aggiudicataria;
- predisposizione degli atti contrattuali e sottoscrizione dei medesimi in data 24/01/2019 (Rep.1500);
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate all'avvio dei lavori:

- procedura di avvio dei lavori e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori alla ditta appaltatrice, in data 04/03/2019;
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate all'autorizzazione al subappalto:

- verifica della documentazione e del contratto depositato;
- determinazione di autorizzazione n. 2/R.G. del 14/03/2019);
- notifica preliminare Art. 99 D. Lgs. 81/2008 in data 25/03/2019;
- monitoraggio e comunicazioni sulla piattaforma ANAC/SIMOG.

Svolgimento delle attività finalizzate alla gestione dell'appalto dell'opera:

- predisposizione atti e liquidazione dell'anticipazione del prezzo sul valore dell'appalto ai sensi dell'art.35, comma 18 del D.Lgsn n.50/2016 e s.m.i (Determinazione n. 12/626 R.G. del 20/05/2019);
- sottoscrizione verbali di concessione di proroga termine ultimazione lavori n.1 in data 06/06/2019 e n.2 in data 27/06/2019;
- avvio del procedimento e disposizioni in data 03/12/2019, per recupero ritardo termini contrattuali esecuzione lavori.

ADEGUAMENTO SISMICO PALAZZETTO DELLO SPORT DI TORTORETO, VIA NAPOLI – STRALCIO PALESTRA PREFABBRICATA E TRIBUNA SPETTATORI  
(Cap.2656/0 €.117.000,00 Mutuo CDDPP )

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- procedura di affidamento per l'esecuzione rilievi, prove ed indagini presso la tribuna spettatori finalizzati all'adeguamento sismico e successiva liquidazione (determina n.14/710 R.G. del 06/06/2019);
- procedura di affidamento attività necessarie alla prevenzione incendi con determinazione n.23 del 07/10/2019 ed acquisizione del parere favorevole in merito alla valutazione del progetto da parte del competente Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Teramo, rilasciato con prot. reg. n. 11619 del 20/12/2019;
- processo di validazione: rapporto di verifica in data 20/12/2019;
- rapporto conclusivo di verifica in data 24/12/2019;
- atto di Validazione in data 24/12/2019;
- approvazione del progetto esecutivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.344 del 27/12/2019.

REALIZZAZIONE IMPIANTO SEMAFORICO VIA D'ANNUNZIO -SS. 16  
(Cap.1577/0 €.50.000,00 Mutuo CDDPP )

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- processo di validazione: rapporto di verifica progetto esecutivo in data 21/02/2019;
- rapporto conclusivo di verifica in data 21/02/2019;
- atto di Validazione in data 21/02/2019;
- approvazione del progetto esecutivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.58 del 14/03/2019.

Svolgimento delle attività finalizzate all'affidamento dei lavori:

- predisposizione degli atti prodromici all'affidamento della gara di appalto per l'esecuzione dei lavori;
- determinazione a contrarre n.15/829 R.G. del 27/06/2019; gestione del CIG di gara;

- espletamento della gara di appalto mediante portale telematico della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni – Val Vibrata in data 01/10/2019;
- accertamento dei requisiti previsti da legge per la ditta affidataria, previa richiesta agli enti di competenza;
- determina di aggiudicazione dell'appalto n.25/1337 R.G. del 14/10/2019, con rimodulazione del quadro economico post gara ed atti conseguenti all'esito della gara;
- comunicazioni art.76-art.29-art.98 ex D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e pubblicazioni in amministrazione trasparente.

Svolgimento delle attività finalizzate alla sottoscrizione del contratto di appalto:

- richiesta documenti ed accertamenti necessari alla stipula;
- acquisizione al protocollo e verifica della documentazione ricevuta dalla ditta aggiudicataria;
- predisposizione degli atti contrattuali e sottoscrizione dei medesimi in data 22/11/2019 prot.n.35708.

Svolgimento delle attività finalizzate all'avvio dei lavori:

- corrispondenza ed attività di coordinamento con l'ANAS per le autorizzazioni su tratto stradale di competenza statale ed il Locale Servizio di Polizia Urbana per la regolamentazione della viabilità durante l'esecuzione dei lavori;
- corrispondenza e sopralluoghi con gli enti gestori dei sottoservizi: Infrastrutture Distribuzione GAS SpA - Telecom Italia SpA E-Distribuzione SpA – Servizio Acquedotto RUZZO Reti SpA – Servizio Fognatura pubblica RUZZO Reti SpA, per coordinamento piano delle interferenze dei servizi preliminare all'avvio dei lavori;
- predisposizione atti e procedura di affidamento tramite portale telematico della CUC Val Vibrata per incarico tecnico coordinamento della sicurezza in esecuzione dei lavori: Determina a contrarre ed affidamento n.28/1413 R.G. del 29/10/2019;
- procedura di avvio dei lavori e notifica preliminare Art. 99 D. Lgs. 81/2008 in data 31/12/2019 e successiva sottoscrizione del verbale di consegna dei lavori alla ditta appaltatrice.

STADIO IN TORTORETO LIDO. ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA – NUOVA RECINZIONE AREA CAMPO DI GIOCO, VIA NAPOLI, TORTORETO  
(Cap.2862/0 €.175.000,00 Mutuo CDDPP )

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- processo di validazione: rapporto di verifica in data 27/06/2019;
- rapporto conclusivo di verifica in data 27/06/2019;
- atto di Validazione in data 27/06/2019;
- approvazione del progetto esecutivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.279 del 31/10/2019.

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA COMUNALE FONTANELLE  
(Cap.2851/0 €.77.360,95 Fondi Comunali )

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- predisposizione atti e procedura di affidamento tramite portale telematico della CUC Val Vibrata per affidamento incarico redazione relazione geologica e geotecnica necessaria al completamento della progettazione esecutiva per le opere in c.a. previste nell'intervento: Determina a contrarre ed affidamento n.20/1113R.G. del 27/08/2019;
- predisposizione atti e procedura di affidamento tramite portale telematico della CUC Val Vibrata per affidamento incarico collaudatore statico necessario per le opere in c.a. previste nell'intervento: Determina a contrarre ed affidamento n.32/1517 R.G. del 21/11/2019;

- coordinamento incontri e predisposizioni atti per ottenimento autorizzazione all'occupazione temporanea per accesso proprietà private confinanti con l'area d'intervento;
- avvio del procedimento per autorizzazione abbattimento esemplari arborei tutelati presso Servizio Politiche Forestali della Regione Abruzzo necessari per consentire l'esecuzione delle opere previste in progetto.

#### MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (VIA MURACCHE II)

(Cap.2817/0 €.170.000,00 Mutuo CDDPP)

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- redazione del Documento di Fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'art.23, comma 5° del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., per l'inserimento dell'intervento nella programmazione annuale delle opere pubbliche per importi pari o superiori a 100.000 euro;
- approvazione con Deliberazione di Giunta Comunale n.74 del 03/04/2019;
- predisposizione atti e procedura di affidamento tramite portale telematico della CUC Val Vibrata per affidamento incarico progettazione e direzione dei lavori: Determina a contrarre ed affidamento n.28/1413 R.G. del 29/10/2019;
- processo di validazione: rapporto di verifica progetto definitivo in data 21/02/2019;
- approvazione progetto definitivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.306 del 28/11/2019.

Svolgimento delle attività finalizzate alla richiesta ed ottenimento del mutuo finanziante l'opera:

- predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa per richiesta accensione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti da completare e trasmettere tramite il portale telematico dedicato, entro il termine perentorio del 17/12/2019;
- determina a contrarre mutuo n.34/1563 del 02/12/2019;
- perfezionamento iter di trasmissione atti e documenti alla CDDPP in data 04/12/2019; concessione del mutuo richiesto in data 21/12/2019.

#### INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE (ZONA LUNGOMARE SUD)

(Cap.2867/0 €.58.834,84 Mutuo CDDPP)

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- redazione del Documento di Fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'art.23, comma 5° del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., per l'inserimento dell'intervento nella programmazione annuale delle opere pubbliche per importi inferiori a 100.000 euro;
- predisposizione atti e procedura di affidamento tramite portale telematico della CUC Val Vibrata per affidamento incarico progettazione e direzione dei lavori: Determina a contrarre ed affidamento n.31/1465 R.G. del 13/11/2019;
- processo di validazione: rapporto di verifica progetto definitivo in data 26/11/2019;
- approvazione progetto definitivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.309 del 28/11/2019.

Svolgimento delle attività finalizzate alla richiesta ed ottenimento del mutuo finanziante l'opera:

- predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa per richiesta accensione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti da completare e trasmettere tramite il portale telematico dedicato, entro il termine perentorio del 17/12/2019;
- Determina a contrarre mutuo n.36/1565 del 02/12/2019;
- perfezionamento iter di trasmissione atti e documenti alla CDDPP in data 04/12/2019; concessione del mutuo richiesto in data 21/12/2019.

#### ADEGUAMENTO SISMICO PALAZZETTO DELLO SPORT DI TORTORETO, VIA NAPOLI – STRALCIO ZONA SPOGLIATOI E SERVIZI

(Cap.2879/0 € 180.000,00 Mutuo CDDPP)

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- redazione del Documento di Fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'art.23, comma 5° del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., per l'inserimento dell'intervento nella programmazione annuale delle opere pubbliche per importi pari o superiori a 100.000 euro ed approvazione con Deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 03/04/2019;
- processo di validazione: rapporto di verifica progetto definitivo in data 21/11/2019;
- approvazione progetto definitivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.310 del 28/11/2019.

Svolgimento delle attività finalizzate alla richiesta ed ottenimento del mutuo finanziante l'opera:

- predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa per richiesta accensione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti da completare e trasmettere tramite il portale telematico dedicato, entro il termine perentorio del 17/12/2019;
- determina a contrarre mutuo n.33/1560 del 02/12/2019;
- perfezionamento iter di trasmissione atti e documenti alla CDDPP in data 04/12/2019; concessione del mutuo richiesto in data 21/12/2019.

#### INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI (UFF. LOCALE MARITTIMO – VIA NAPOLI)

(Cap.2891/0 € 100.000,00 Mutuo CDDPP)

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- redazione del Documento di Fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'art.23, comma 5° del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., per l'inserimento dell'intervento nella programmazione annuale delle opere pubbliche per importi pari o superiori a 100.000 euro ed approvazione con Deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 03/04/2019;
- predisposizione atti e procedura di affidamento tramite portale telematico della CUC Val Vibrata per affidamento incarico progettazione e direzione dei lavori: Determina a contrarre ed affidamento n.30/1451 R.G. del 11/11/2019;
- processo di validazione: rapporto di verifica progetto definitivo in data 26/11/2019;
- approvazione progetto definitivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.308 del 28/11/2019.

Svolgimento delle attività finalizzate alla richiesta ed ottenimento del mutuo finanziante l'opera:

- predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa per richiesta accensione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti da completare e trasmettere tramite il portale telematico dedicato, entro il termine perentorio del 17/12/2019;
- determina a contrarre mutuo n.35/1564 del 02/12/2019;
- perfezionamento iter di trasmissione atti e documenti alla CDDPP in data 04/12/2019; concessione del mutuo richiesto in data 21/12/2019.

#### INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA – DECORO URBANO CENTRO STORICO

(Cap.2890/0 € 90.000,00 Mutuo CDDPP)

Svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione dell'opera:

- redazione del Documento di Fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'art.23, comma 5° del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., per l'inserimento dell'intervento nella programmazione annuale delle opere pubbliche per importi inferiori a 100.000 euro;
- redazione del progetto definitivo dell'intervento da parte del personale tecnico del settore n.8 in

collaborazione con personale tecnico del Settore n.6;

- procedimento di acquisizione dell'autorizzazione paesaggistica n.98/2019 del 10/12/2019;
- processo di validazione: rapporto di verifica progetto definitivo in data 29/11/2019;
- approvazione progetto definitivo con Deliberazione di Giunta Comunale n.312 del 02/12/2019.

Svolgimento delle attività finalizzate alla richiesta ed ottenimento del mutuo finanziante l'opera:

- predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa per richiesta accensione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti da completare e trasmettere tramite il portale telematico dedicato, entro il termine perentorio del 17/12/2019;
- determina a contrarre mutuo n.37/1566 del 02/12/2019;
- perfezionamento iter di trasmissione atti e documenti alla CDDPP in data 04/12/2019; concessione del mutuo richiesto in data 21/12/2019.

**Responsabile Settore n. 8 – Arch. Alessandra Nardi**  
*Obiettivo in linea con la programmazione*

### **3. grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:**

L'intero assetto organizzativo si è occupato dell'esecuzione delle linee strategiche dell'Amministrazione. Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta discreto.

### **4. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di riproposizione nel corso del 2020**

I risultati previsti nel Piano che non sono stati raggiunti sono stati riproposti nel corso del 2020.

### **5. descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento a:**

#### *a) attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività:*

Gli obiettivi sono stati protesi verso il soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze della collettività

#### *b) attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse:*

Non sempre i piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi.

#### *c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive:*

Non sono state attivate specifiche indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi erogati. Comunque le criticità emerse più consuete sono quelle relative al mancato rispetto dei termini di cui alla Legge 241/90 e quelle del mancato rispetto della presenza di personale addetto durante l'apertura al pubblico degli uffici.

#### *d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionale e la capacità di attuazione di piani programmi:*

L'Ente, per garantire servizi migliori, ha rimodulato parte dell'organizzazione degli uffici. Ai dipendenti sono stati garantiti i corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere

e) *sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e di collaborazione:*

Non risultano attivate particolari forme di relazioni con i cittadini oltre quelle consuete e attualmente vigenti.

f) *efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e dal rispetto dei parametri normativi ha imposto il dover ridurre i costi, le risorse si sono concentrate in pochi obiettivi prioritari.

L'Ente ha cercato di valorizzare il personale attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione al risultato degli obiettivi;

g) *qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati:*

La mappa dei servizi erogati è la seguente:

PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocollo atti</li> <li>- Gestione posta in arrivo e partenza.</li> <li>- Ricerca documenti</li> <li>- Archivio storico o di deposito</li> </ul>
SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione contratti</li> <li>- Stesura deliberazioni</li> <li>- Tenuta registri deliberazioni</li> <li>- Segreteria Sindaco</li> </ul>
FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Economato</li> <li>- Programmazione</li> <li>- Bilancio</li> <li>- Inventario</li> <li>- Conto Economico</li> <li>- Gestione personale</li> <li>- Pratiche pensionistiche</li> <li>- Procedure finanziamenti lungo termine</li> </ul>
TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IMU</li> <li>- TARI</li> <li>- TASI</li> <li>- Pubblicità e affissioni</li> <li>- COSAP</li> </ul>
CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessioni loculi</li> <li>- Inumazioni</li> <li>- Esumazioni</li> <li>- Tumulazioni</li> <li>- Estumulazioni</li> <li>- Lampade votive</li> </ul>
SERVIZI DEMOGRAFICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile</li> <li>- Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti</li> <li>- Anagrafe dei cittadini residenti all'estero</li> </ul>



	(A.I.R.E.) - Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze. - Ricerche storiche - Albo Giudici Popolari - Albo presidenti seggio elettorale - Albo scrutatori seggio elettorale - Servizio elettorale - Leva - Statistica
ISTRUZIONE CULTURA	- Borse di studio - Progetti estivi - Contributi libri di testo - Mense scolastiche - Trasporto scolastico - Organizzazione manifestazioni. - Promozione iniziative culturali
SERVIZI ALLE PERSONE	- Assegnazione di alloggi di proprietà ERP - Contributi su canoni d'affitto a favore dei cittadini - Concessione assegno maternità - Sportello immigrati

I livelli di qualità dei servizi erogati deve essere migliorata in quanto l'Ente deve dare una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti minimizzando il numero di passaggi necessari i disagi.

*h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori.

#### **6. andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento**

L'Ente ha adottato ogni anno il piano del fabbisogno del personale esplicitando nel funzionigramma le relative attività.

**7. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo le seguenti tabelle:**

#### **Categoria D3**

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
99	99	1	99

#### **Categoria D**

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
0	100	6	50

#### **Categoria C**

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
---------------	----------------	--------------------------------	--------------

80	99	30	89,50
----	----	----	-------

### Categoria B

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
62	98	14	80

### Categoria A

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
80	100	6	90

## POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per l'anno 2019 , a seguito dell'emergenza COVID-19 la valutazione non ha ancora avuto esito ma è in itinere.

*8. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:*

### Dipendenti

Punteggio	Giudizio	Numero di valutazioni espresse
0 < 50	Prestazioni negative	1
≥ 51 e < 65	Prestazioni parzialmente adeguate	2
≥ 66 e < 80	Prestazioni adeguate	5
≥ 81 e < 99	Prestazioni buone	47
100	Prestazioni eccellenti	2

*9. Livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art. 7 DLgs 150/2009*

L'Ente non ha avviato nessuna procedura di conciliazione

*10. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali:*

Obbligo	Rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi			SI
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	SI		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato			SI
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	SI		

Esercizio dell'azione disciplinare	SI		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	SI		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici			SI
Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali	SI		
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica			SI
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti			SI
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7 DL 179/2012.			SI

### **3. ANDAMENTO DELLE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### ***1. Iniziative assunte nel corso del 2019 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:***

Le iniziative assunte nel corso dell'anno 2019 in merito alla prevenzione della corruzione risultano elencate nella relativa relazione a cura del Responsabile datata 30.01.2020 debitamente pubblicata su "Amministrazione Trasparente".

#### ***2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione:***

Il Responsabile della corruzione ha diffuso gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, dando suggerimenti anche durante le riunioni con i Responsabili per il coordinamento delle attività.

#### ***3. Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate:***

L'Amministrazione comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2019 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione PTPC anno 2019/2021 e della Trasparenza.

#### ***4. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse:***

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale. Saltuariamente durante le riunioni con i Responsabili sono stati date le relative direttive a seguito di verifica dei dati riportati.

#### ***5. Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia:***

Durante il 2019 la totalità dei dipendenti hanno partecipato a n. 2 corsi di formazione on-line.

**6. Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate.**

L'Ente non ha attuato la rotazione del personale a causa di competenze professionali specialistiche ma già dal 2018 e anche durante i primi mesi del 2019 ha modificato l'assegnazione di alcuni servizi in capo a diversi Responsabili.

**7. Istanze di accesso civico e generalizzato**

Le istanze di accesso generalizzato pervenute nel 2019 sono state N. 11.

Non vi è stata nessuna istanza di accesso civico.

**8. Segnalazioni di illecito**

Non sono state ricevute segnalazioni di illecito.

**9. Iniziative assunte nel corso del 2019 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma triennale e l'individuazione del relativo responsabile**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2019 l'Ente ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione PTPC anno 2019/2021 e della Trasparenza.

Con Decreto del Sindaco prot. n. 18271 del 27/06/2017 è stato individuato il Segretario Comunale quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**10. Livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previsto dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" dei quali sono state rispettate le periodicità di aggiornamento:**

Amministrazione	COMUNE DI TORTORETO (TE)	Data di compilazione	08/07/2020
-----------------	--------------------------	----------------------	------------

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 (termine prorogato al 30/06/2020 con comunicato Anac del 19 marzo 2020)						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	0	
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	3	0	0	

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	2	3	3	3
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	3	0	0
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	0	0	3	0	0
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le <b>tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						

		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	2			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	3			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	3			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	3			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	3			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	3			

			concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione							
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		2	3	2	3	3
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		2	3	2	3	3
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		2	3	2	3	3



		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	3	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	3	3	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	0	3	Albo Pretorio

			L'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati							
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	0	3	Albo Pretorio
			Per ciascun atto:							
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	0	3	Albo Pretorio
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	0	3	Albo Pretorio
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	0	3	Albo Pretorio
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	0	3	Albo Pretorio
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	0	3	Albo Pretorio
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	il Segretario comunale riferisce che non vi sono state azioni intraprese
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	1	1	3	1
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0

			sugli elementi dell'ambiente							
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	Alcune informazioni sono presenti sul sito istituzionale, all'interno del Settore Ambiente
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	

		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

---

\* Nuovo obbligo di pubblicazione vigente in relazione a concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020

#### **4. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DLGS. N. 74/2017**

##### ***1. Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:***

Con deliberazione della G.C. n. 265 del 11/12/2002 è stato approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" che durante il 2019 è stato corredato del Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 273 del 17.10.2019.

Inoltre con deliberazione della Giunta Comunale n. 215 del 12.07.2019 il suddetto Regolamento è stato modificato all'art. 20 stante che l'Amministrazione comunale ha espresso, quale indirizzo programmatico, la volontà di recedere dal servizio inerente il Nucleo di Valutazione a suo tempo trasferito all'Unione dei Comuni "Città Territorio Val Vibrata" e disporre la costituzione di un Nucleo di Valutazione interno monocratico.

##### ***2. Approvazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance e/o eventuali integrazioni/modifiche***

L'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 305 del 21/11/2019 ha aggiornato il "Regolamento sul sistema permanente di misurazione e valutazione delle performance" .

#### **5. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE**

##### ***a) Dotazione organica dell'Ente:***

La dotazione organica dell'Ente è definita in stretta attinenza ai fabbisogni programmatici del personale. La Dotazione Organica dell'Ente al 31/12/2019 è la seguente:

SETTORE N. 1	SETTORE N. 2	SETTORE N. 3	SETTORE N. 4	SETTORE N. 5	SETTORE N. 6	SETTORE N. 7	SETTORE N. 8
<b>Posizione Organizzativa</b>							
<b>D3 - Funzionario Amministrativo (Dott. Piero D'Altobrando)</b>	<b>D - Istruttore Direttivo Amministrativo (Sig.ra Giovanna Piccioni)</b>	<b>D - Ispettore di P.L. (Dott.ssa Sabrina Polletta)</b>	<b>D - Istruttore Direttivo Contabile Economico (Dott.ssa Marina Marchegiani)</b>	<b>D - Istruttore Direttivo Tecnico (Arch. Massimo Di Domenico)</b>	<b>D - Istruttore Direttivo Tecnico (Sig. Paolo Zenobi)</b>	<b>D3 - Funzionario Tecnico (Arch. Leo Di Febo)</b>	<b>D - Istruttore Direttivo Tecnico (Arch. Alessandra Nardi)</b>
D - Istruttore Direttivo Amministrativo	C - Istruttore Amministrativo	D - Ispettore di P.L.	D - Istruttore Direttivo Contabile Economico	D - Istruttore Direttivo Tecnico (Incarico art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)	C - Istruttore Tecnico	C - Istruttore Tecnico	C - Istruttore Tecnico
C - Istruttore Amministrativo	C - Istruttore Amministrativo	C - Agente di P.L.	D - Istruttore Direttivo Sanitario	C - Istruttore Amministrativo	C - Istruttore Tecnico	C - Istruttore Tecnico	C - Istruttore Amministrativo P.T. 75%
C(p.t) - Istruttore Amm.vo Staff (Art. 90 D.lgs. 267/2000)	B3 - Collaboratore Amministrativo	C - Agente di P.L.	C - Istruttore Contabile Economico	C - Istruttore Tecnico	C - Istruttore Amministrativo		B - Esecutore Tec. Specializzato
C - Istruttore Amministrativo	B - Esecutore Amministrativo P.T. 50%	C - Agente di P.L.	C - Istruttore Amministrativo		B3 - Collaboratore Tecnico		
C - Istruttore Educativo Socio-Culturale	A - Operatore Tecnico	C - Agente di P.L.	C - Istruttore Amministrativo		B3 - Collaboratore Tecnico		
C - Istruttore Educativo Socio-Culturale	A - Operatore Tecnico	C - Agente di P.L.	C - Istruttore Contabile Economico		B - Esecutore Tecnico Specializzato		
C - Istruttore Educativo Socio-Culturale		C - Agente di P.L.	C - Istruttore Contabile Economico P.T. 75%		B - Esecutore Tecnico Specializzato		
C - Istruttore Educativo Socio-Culturale		C - Agente di P.L.	B - Esecutore Operativo Specializzato		B - Esecutore Tecnico Specializzato		
C - Istruttore Educativo Socio-Culturale		C - Agente di P.L.	B - Esecutore Operativo Specializzato		B - Esecutore Tecnico Specializzato		
C - Istruttore Educativo Socio-Culturale			A - Operatore Tecnico Generico		B - Esecutore Tecnico Specializzato		
B3 - Esecutore operativo specializzato					B - Esecutore Tecnico Specializzato		
A - Operatore Inserviente					B - Esecutore operativo Specializzato		
A - Operatore Inserviente							
A - Operatore Inserviente							



**b). elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato:**

<b>SETTORE N.</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	Affari Generali - Segreteria - Notifiche - Sport – Sociale - Materno Infantile – Pari opportunità – Politiche giovanili	Dott. Piero D'Altobrando
2	Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Statistica Protocollo - U.R.P. – Polizia Mortuaria e Lampade Votive	Sig.ra Giovanna Piccioni
3	Polizia Locale – Gestione Mercato Settimanale	Dott.ssa Sabrina Polletta
4	Bilancio - Ragioneria - Economato - Tributi - Recupero Crediti e Riscossioni Coattive - Personale - Informatizzazione - Farmacia - Scolastico – Trasporto Scolastico – Turismo – Cultura – Agricoltura - Contenzioso	Dott.ssa Marina Marchegiani
5	Urbanistica - Patrimonio - S.U.E.	Arch. Massimo Di Domenico
6	Ambiente - Protezione Civile – Manutenzione di tutto il Patrimonio Comunale - Autoparco - Magazzino Unico - Demanio - Commercio - S.U.A.P.	Sig. Paolo Zenobi
7	Lavori Pubblici - Espropri - Appalti	Arch. Leo Di Febo
8	Lavori Straordinaria Manutenzione Strade ed Edifici Comunali	Arch. Alessandra Nardi

**c). adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010:**

L'Ente non è dotato di personale Dirigente.

**d). Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia**

Il Segretario comunale anche durante il 2019 ha trasmesso ai Responsabili ogni corso di formazione di interesse specifico in ordine alle proprie professionalità e mansioni, lasciando alla discrezionalità degli stessi la partecipazione loro e del personale ascritto ad ogni settore.

**e). adempimenti previsti dall'art.57 del D.Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste;**

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori approvando con atto G.C. n. 42 del 07/03/2019 il "Piano triennale delle azioni positive".

**f). tasso medio di assenza e di maggiore presenza:**

Il tasso medio di assenza è di 0,22 e di maggiore presenza è 0,78.

***i). procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:***

I procedimenti disciplinari attivati durante l'anno 2019 sono stati n. 4 di cui n. 3 conclusi al 31.12.2019.

## **6. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE**

***a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali:***

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, lettere, brochure, e-mail, social network;
- Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale invitando in particolar modo le varie categorie rappresentative nel campo turistico, sociale e urbanistico (associazioni, operatori turistici e commerciali, tecnici urbanistici).

***b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi:***

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza dell'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta.

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici ed ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori alunni;
- Interventi su economia locale con Imprese e Artigiani;
- Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni.

***c. Coinvolgimento Imprese e Utenti***

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di customer satisfaction

## **7. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

***a. Nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione:***

Durante l'anno 2019 l'Amministrazione comunale ha espresso, quale indirizzo programmatico, la volontà di recedere dal servizio inerente il Nucleo di Valutazione a suo tempo trasferito all'Unione dei Comuni "Città Territorio Val Vibrata" e disporre la costituzione di un Nucleo di Valutazione interno monocratico, modificando di conseguenza le disposizioni contenute nell'art. 20 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

***b. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP) e n. di variazioni di bilancio di previsione:***

Il D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2019/2021 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 25/07/2018.

Il Bilancio di previsione 2019/2021 e la Nota di Aggiornamento al D.U.P. sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 05/04/2019.

- Con le seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale, sono state apportate le variazioni al bilancio di previsione finanziario 2019-2021:

N.	DATA	OGGETTO
30	13/06/2019	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021. RATIFICA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 104 DEL 17/04/2019
31	13/06/2019	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021
33	24/07/2019	ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2019 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. N. 267/2000
38	19/09/2019	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021. RATIFICA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 231 DEL 08/08/2019
39	19/09/2019	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021
45	28/11/2019	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021

- Con le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale, sono state apportate variazione al bilancio di previsione finanziario 2019-2021 mediante prelievo al Fondo di Riserva:

N.	DATA	OGGETTO
180	19/06/2019	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)
281	07/11/2019	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

**c. Approvazione del Piano delle performance/PEG):**

Con deliberazione della Giunta Comunale n 114 del 19/04/2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2019-2020-2021.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2019 è stato approvato il Piano Annuale della Performance 2019.

**d. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio:**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 30/06/2020 è stato approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2019.

**8. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

**1. L'Ente ha rispettato i parametri di deficiarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'Ente rispetto ai parametri di deficiarietà strutturale?**

Dai dati risultanti dal Rendiconto 2019 l'Ente rispetta tutti i parametri di deficiarietà strutturale indicati nel decreto del Ministero dell'Interno tranne il parametro n. 3:

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
--	-----------------------------	--

### **3. Modalità di gestione dei servizi per conto terzi:**

Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano che gli accertamenti di entrata conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

### **4. Andamento della spesa degli organi politici istituzionali:**

L'andamento della spesa degli organi politici istituzionali è in linea con l'andamento 2018.

### **5. Obiettivi previsti e conseguiti rispetto a quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica:**

L'Amministrazione comunale ha rispettato la limitazione della spesa ai sensi del D.L. 78/2010, del D.L. 95/2012, del D.L. 101/2013 e della L. 228/2012.

Le spese di rappresentanza ammontano ad € 926,20.

### **6. Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione di Piani triennali di razionalizzazione della spesa ex art. 16 comma 5 e ss. Della legge 111/2011:**

L'Amministrazione con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 07/03/2019 ha approvato il Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento 2019/2021, fissando come obiettivo di mantenere invariato il costo complessivo 2018, pur in presenza degli aumenti legati all'indicizzazione dei costi.

## **9. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

### **a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:**

L'Ente non ha personale dirigente.

### **b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale:**

L'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 342 del 27/12/2019 ha autorizzato la sottoscrizione definitiva dell'accordo decentrato integrativo - parte giuridica (2019/2021) e le modalità di utilizzo del fondo per le risorse finanziarie decentrate - anno 2019.

**c. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale:**

€ 29.056,38

**d. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2019**

A seguito dell'autorizzazione della sottoscrizione, formalizzata con atto di Giunta Comunale n. 342 del 27/12/2019, l'accordo decentrato integrativo con la delegazione trattante per le modalità di utilizzo del fondo per le risorse finanziarie decentrate anno 2019 è stato sottoscritto in data 03/02/2020.

**e. Data di trasmissione all'ARAN del CCDI e della relazione tecnica e illustrativa:**

La data di trasmissione risulta essere il 06/02/2020.

## **10. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

*a. Iniziative assunte nel corso del 2019 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:*

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

Con Decreto del Sindaco prot. n. 18271 del 27/06/2017 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza la Dott.ssa Tiziana Piccioni - Segretario Comunale.

La nomina è stata pubblicata sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmessa all'ANAC con apposito modulo.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2019 è stato adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione PTPC anno 2019/2021 e della Trasparenza.

Durante l'anno 2019 suddetto Responsabile ha proceduto:

- In riferimento ai casi di conflitto di interesse, a reperire da parte dei Responsabili:
  - opportuna dichiarazione di incompatibilità circa l'assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, e di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità derivanti dallo svolgimento di attività professionali ovvero, l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
  - Insussistenza di incompatibilità di cui all'art. 53 comma 1 e 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i.
  - Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 13 del DPR 62/2013 di non possedere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;
  - Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 13 del DPR 62/2013 di non possedere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li in contatti frequenti con il settore o servizio o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio.
- In riferimento agli obblighi formativi, alla formazione di tutto il personale dipende mediante aggiornamento on-line distinto in due livelli. Uno di approccio contenutistico e valoriale (tematiche dell'etica e della legalità) e l'altro specifico in relazione al settore di appartenenza e relative competenze;

L'avvenuta formazione è stata attestata sia con relativa dichiarazione di assolvimento del suddetto obbligo dal personale dipendente nonché da attestazione seguita dopo la compilazione del relativo questionario.

In riferimento alle forme di tutela dei whistleblower E' stato fornito anche un portale nonché le credenziali per accedere al servizio di segnalazioni di illecito. Non sono tuttavia pervenute segnalazioni in tal senso.

➤ In riferimento alla rotazione del personale, durante i primi mesi dell'anno 2019 si è proceduto ad una riorganizzazione della dotazione organica dell'Ente nonché del relativo Funzionigramma. A seguito di detta disposizione alcuni servizi ed i relativi procedimenti sono transitati da un settore ad un altro con l'invito da parte del RPCT (con nota del 01.02.2019 msm halley 31512) di uno spostamento graduale e partecipativo, seppur sollecito.

➤ In riferimento all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali con nota del 13.02.2019 prot. 4695/int. sono state ricordate le direttive impartite dall'art. 18 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Tortoreto, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 03.09.2014 che individua le attività assolutamente precluse ai dipendenti assunti (a tempo determinato o indeterminato) con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro, nonché le modalità di trasmissione della domanda e la relativa valutazione.

➤ In riferimento al principio di rotazione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, con apposita nota del 24.05.2019 prot. n.15410/int. è stato trasmesso ai Responsabili un vademecum redatto dal Dott. A. B..

➤ In riferimento al codice di comportamento, nel 2019 è stato ricordato ai Responsabili che lo stesso (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03.09.2014) è stato inserito nel PTPC 2019-2020 agli stessi trasmesso ed i particolari doveri di comportamento posti a carico degli stessi Responsabili, tra cui:

1) il perseguimento degli obiettivi assegnati e l'adozione di un comportamento organizzativo adeguato all'incarico da assolvere;

2) l'assunzione di atteggiamenti leali e trasparenti e l'adozione di un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;

3) la cura che le risorse assegnate ai loro uffici siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

4) la cura, nei limiti delle risorse disponibili, del benessere organizzativo nella struttura a cui si è preposto e l'assunzione di iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento del personale;

5) l'assegnazione delle pratiche al personale addetto all'ufficio sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e delle professionalità di ciascuno;

6) la tempestiva segnalazione all'autorità disciplinare di eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza, ovvero qualora sia competente, l'attivazione e la conclusione del procedimento disciplinare, tutelando in ogni caso l'identità del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

7) la cura di evitare, nei limiti delle loro possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e di favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

➤ In riferimento alle richieste agli atti di cui alla Legge 241/90, con ulteriore comunicazione del 11.06.2019 è stato ribadito ai Responsabili di rispettare i tempi dei procedimenti secondo una tempistica massima stabilita dalla normativa e che la legge n. 241 del 1990 (che ha radicalmente cambiato il volto della P.A. e le modalità di interazione con i cittadini) stabilisce in via generale che

il procedimento amministrativo, che inizia su richiesta del privato, deve necessariamente concludersi entro 30 giorni, salvo chiaramente quanto stabilito dalle leggi afferenti specifici procedimenti.

➤ In riferimento alla nomina dei legali, è stato dato corso alla direttiva del 20.12.2018 con la quale è stato comunicato ai Responsabili di corredare la richiesta per la costituzione in giudizio di una apposita e puntuale relazione ove si esplicitano le relative ragioni dell'Ente . Inoltre è stato approvato un nuovo schema di convenzione che contempla anche la dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse da parte del legale cui si conferisce l'incarico.

➤ Durante l'anno 2019 sono stati effettuati diverse conferenze dei servizi (tra i Responsabili di Settore e il Segretario Comunale alla presenza anche degli Amministratori), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le eventuali criticità riscontrate nei settori.

#### ***b. Iniziative assunte nel corso del 2019 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione della relazione annuale e del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.***

Nel corso dell'anno 2019 è stata data attuazione al PTPC 2019/2021, con alcune azioni:

➤ In materia di trasparenza con apposita comunicazione del 06.02.2019 msm Halley n. 532396 è stato trasmesso a tutti i responsabili il PTPCT 2019-2021 con la disposizione di trasmissione dello stesso a tutti i dipendenti ascritti al proprio settore.

Nella medesima comunicazione si invitavano i Responsabili di prestare particolare attenzione agli atti da pubblicare sulla sezione "Amministrazione Trasparente" rammentando che la mancanza di pubblicazione di atti dovuti comporta nei casi più gravi la segnalazione all'ANAC.

Comunque la pubblicazione deve essere implementata .

A seguito dell'approvazione del D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", c.d. FOIA, questo Ente ha approvato con deliberazione del Consiglio Comunale il relativo regolamento e l'allegata modulistica pubblicata al seguente link: <https://comuneditorreto.accessocivico.it/content/regolamento-comunale-materia-di-accesso-civico-e-accesso-generalizzato>. Nel 2019 sono pervenute n. 11 richieste di accesso civico generalizzato. Il relativo registro è pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

## **11. CONTROLLI INTERNI**

### ***E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?***

Il Regolamento è stato adottato con Atto di Consiglio Comunale n. 2 del 24/01/2013.

### ***Sono state adottate modificazioni e/o integrazioni?***

Non sono state adottate modifiche e/o integrazioni.

### ***Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?***

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del relativo regolamento il Segretario Comunale ha effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa con tecnica di campionamento direttamente del sistema Halley permettendone l'estrazione con sorteggio del 5% delle determinazioni dei Responsabili

## **12. CONCLUSIONI**

Lo strumento della relazione delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente in generale, durante il corso del 2019 ha presentato, con riferimento agli obiettivi definiti in sede di programmazione, un discreto grado di realizzazione.