Comune di Magnacavallo

Sistema di valutazione permanente- anno 2019

RELAZIONE FINALE PREDISPOSTA DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA – AREA TECNICA -

PARAMETRO A): VALUTAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

A fine anno il Responsabile del Settore illustra le procedure e la realizzazione di ciascun obiettivo assegnato. Per ogni obiettivo predispone una tabella come di seguito indicata.
Obiettivi strategici, semplici ed atti di indirizzo conseguiti e/o assegnati e percentuale di raggiungimento:

- **Visto** il Decreto Sindacale prot. 3497 in data 19.07.2019 di attribuzione provvisoria dell'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica per con scadenza il 31.12.2021;
- Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.03.2019, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021;
- Vista la Deliberazione della G.C. n. 28 in data 04.04.2019 con cui si è provveduto ad approvare il (P.E.G), assegnando ai responsabili, già nominati con Decreto del Sindaco, le dotazioni finanziarie necessarie per il raggiungimento dei programmi ed obiettivi approvati dal Consiglio Comunale per il triennio 2019/2021;

AREA TECNICA :

Geom. ANGELA FAINI , Istruttore Direttivo Tecnico- categoria D1:

Attività:

Urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, gare d'appalto, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, stime e perizie, servizi cimiteriali, gestione eventi calamitosi, ecologia, ambiente e territorio, servizio prevenzione e sicurezza luoghi di lavoro, gestione spese area tecnica (impegni di spesa e liquidazioni fatture) – Progettazione interna opere pubbliche – gestione informatizzazione degli uffici comunali.

Per quanto concerne l'andamento dei programmi, si rileva che sono in attuazione i piani prefissati dall'Amministrazione e in particolare sulla realizzazione delle opere pubbliche.

OBIETTIVO N. 1 - EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA.

ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIA - GESTIONE SUAP/SUE in forma associata con Consorzio Oltrepo' Mantovano con sede in Quistello (MN).

Dal 01.01.2017 tutte le pratiche edilizie (SCIA –CILA-CIL) riguardanti l'edilizia privata transitano per lo Sportello Unico delle attività Produttive e Sportello Unico Edilizia ossia una piattaforma telematica di consegna denominata **"impresainungiorno"** che a sua volta le trasmette via pec al Comune.

Le varie incombenze dell'Ufficio Tecnico sono quelle di comunicare allo Sportello eventuali motivi ostativi, richieste integrazioni documentali, calcoli oneri concessori, pareri tecnici/nulla osta necessari per l'istruttoria delle pratiche edilizie e finalizzati al rilascio del provvedimento finale che avviene da parte dello Sportello.
Le pratiche istruite nel corso dell'anno 2019 sono risultate le seguenti:
SCIA (segnalazione certificata di inizio attività edilizia) n. **20**
CILA (comunicazione di inizio lavori asseverata) n. **12**
Segnalazione Certificata di agibilità: n° **6**
Permessi di costruire n. **3**
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico n. **4**
Pratiche cemento-armato : **5**
Permessi costruire in sanatoria n: **1**
Denuncia opere in cemento armato: 5

Lo sportello Unico riceve le varie pratiche dal portale telematico e ha a disposizione 30 gg per l'istruttoria e per richiedere integrazioni e pareri alle varie Amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento.
Per quanto concerne il rilascio dei Permessi di Costruire i tempi per l'istruttoria sono di 15 gg e per l'iter completo 75gg.

L'Ufficio tecnico provvede tempestivamente al rilascio del parere qualora richiesto e necessario, al fine del rispetto della tempistica di Legge da parte dello Sportello Unico.
Con l'istituzione dello Sportello si ipotizza un netto miglioramento del servizio offerto in quanto la tempistica prevista per Legge per i vari procedimenti, viene sempre rispettata.

URBANISTICA- GESTIONE TERRITORIO:

Il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica avviene direttamente dall'Ufficio Tecnico. Nel corso dell'anno 2019 sono stati rilasciati n. **22** con una media delle tempistiche di rilascio del provvedimento di **3** giorni. I tempi previsti di legge per il rilascio , sono 30 gg dalla richiesta.

Pertanto, l'obiettivo è stato completamente raggiunto con un miglioramento del servizio offerto.

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**100**

OBIETTIVO N. 2 – RICOSTRUZIONE A SEGUITO DEL SISMA DEL MAGGIO 2012 – GESTIONE PRATICHE DI RICHIESTA CONTRIBUTO EDIFICI PRIVATI.

L'obiettivo pluriennale riguarda la ricostruzione post-sisma 2012 ed in particolare le istanze di finanziamento per la ricostruzione degli edifici privati. La struttura commissariale regionale per la ricostruzione post sisma ha emanato proprie Ordinanze che stabiliscono i criteri, i limiti ovvero le modalità di accesso ai diversi ordini di finanziamento. Compito dell'Ufficio è quello di istruire le istanze, valutarne la coerenza con i disposti contenuti nelle Ordinanze del Commissario Delegato per l'Emergenza sisma 2012.

L'Ordinanza del Commissario delegato per l'emergenza sisma 2012, n° 460 in data 29.01.2019, valutato il termine dello Stato di emergenza fissata per il 31 Dicembre 2020, ha stabilito scadenza perentoria per la conclusione delle istruttorie di ammissibilità al contributo delle istanze presentate a valere sulle Ordinanze Commissariali n° 15 e n° 16 e loro s.m.i. e per l'emissione della relativa Ordinanza Sindacale di assegnazione **entro il 30.09.2019.** L'obiettivo teso all'evasione delle pratiche di riconoscimento del contributo pubblico per la ricostruzione post sisma prevede una particolare organizzazione del lavoro con controlli costanti sull'andamento delle pratiche.

La difficoltà piu' importante è quella di conciliare l'istruttoria in argomento con le richieste di liquidazione dei relativi stati di avanzamento dei lavori, laddove sono in corso i lavori e laddove i lavori sono conclusi, in quanto il carico di lavoro è significativo e la scarsa esperienza degli istruttori causa notevoli rallentamenti. Il Responsabile del Procedimento (la sottoscritta) è costantemente chiamato a risolvere le varie problematiche.

Le fasi attuative dell'obiettivo si possono elencare come segue:

1) Assegnazione carichi di lavoro;
2) Incontri con i tecnici incaricati dai richiedenti il contributo
3) Sopralluogo
4) Redazione istruttoria amministrativa
5) Redazione istruttoria tecnica
6) Redazione richieste di integrazioni e preavvisi di rigetto
7) Redazione Ordinanza Sindacale

Finalità e raggiungimento dell'obiettivo:
Le fasi attuative(da 1 a 7) si sono svolte entro i termini assegnati.
Durante il 2019 è stato dato corso alle istruttorie per le concessioni dei contributi pubblici per la ricostruzione post sisma 2012 che si sono concluse entro tale annualità e nel rispetto delle scadenze fissate con Ordinanze Commissariali per la perdita del contributo pubblico e rischio di danno patrimoniale per l'Ente (n° 3 pratiche con scadenza ordinanza di assegnazione contributo 31.12.2019).
L'obiettivo è stato conseguito in quanto nonostante le difficoltà relative alla mancanza di stabilità del gruppo di lavoro sono state rispettate le scadenze imposte dalla Struttura Commissariale per l'emergenza sisma 2012.

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**____100____**

OBIETTIVO N. 3 – ALLESTIMENTO LOGISTICA E ORGANIZZAZIONE DI FESTE E MANIFESTAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Organizzazione e Coordinamento delle Feste e manifestazioni istituzionali organizzate dall'Amministrazione Comunale e nella fattispecie:

Celebrazione del 25 Aprile, Celebrazione del 4 Novembre, Pranzo 3° età, Festa del 2 Giugno, Fiera di Giugno - Festa dell'Emigrato.

L'Ufficio Tecnico , gestito dalla sottoscritta, si occupa principalmente della logistica e quindi l'apprestamento delle sale , delle aree pubbliche e dei palchi utilizzati per lo svolgimento delle varie attività previste dal calendario delle manifestazioni.

Le manifestazioni vengono organizzate in collaborazione con il Comando di Polizia Locale e i Carabinieri per meglio disciplinare la viabilità e la sicurezza stradale durante i periodi in cui vengono svolte le varie manifestazioni.

Tutto cio' descritto è sempre preceduto ad incontri con l'Amministrazione e/o Associazioni locali per verificare la fattibilità dei luoghi scelti per lo svolgimento delle varie manifestazioni al fine di assicurare sicurezza per l'incolumità pubblica.

Nel corso del 2019 le varie manifestazioni programmate sono state realizzate con successo, senza alcuna problematica, in quanto tali eventi vengono svolti già da molti anni e si possono definire "collaudati".

L'obiettivo è stato conseguito nei tempi attesi.

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**100**

OBIETTIVO N. 4 – CONTRIBUTO STATO PER "INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA RETE VIARIA COMUNALE - (art. 1 – comma 107 – Legge di Bilancio 2019 n° 145 del 30.12.2018).

Redazione del progetto di "MESSA IN SICUREZZA RETE VIARIA COMUNALE VIA F.LLI FERRARI/VIA ROMA E REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI VIDEO-SORVEGLIANZA"

Il Ministero dell'Interno , con Decreto del 10.01.2019, ha assegnato ai Comuni aventi popolazione fino a 20.000 abitanti dei contributi per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di Scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, per l'anno 2019; il Comune di Magnacavallo ha avuto l'assegnazione di un contributo a fondo perduto pari ad €. 40.000,00.

Il comma n° 109 dello stesso articolo 1 della Legge n. 145 del 30.12.2018 , disponeva che il Comune beneficiario del contributo, fosse tenuto ad iniziare l'esecuzione dei lavori **entro il 15 Maggio 2019; pena la decadenza dello stesso.**

La sottoscritta ha redatto il progetto defintivo-esecutivo dei lavori di "messa in sicurezza della rete viaria comunale, nella fattispecie, la Via F.lli Ferrari/Via Roma, mediante la realizzazione di un nuovo dosso in Via F.lli Ferrari , un novo impianto di videosorveglianza in prossimità delle Scuole di Via F.lli Ferrari e il rifacimento dell'asfaltatura tratto Via F.lli Ferrari/Via Roma" per un importo lavori di €. 40.000,00 e conseguentemente si sono assegnati i lavori con Determinazione n° 19/2019 del 07.05.2019 e con inizio degli stessi il **13 Maggio 2019.**

L'obiettivo è stato totalmente raggiunto, in quanto l'esecuzione delle opere ha avuto inizio **entro i tempi previsti dal Decreto per l'ottenimento del contributo.**

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**100**

OBIETTIVO N. 5 – CONTRIBUTO STATO PER "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PALESTRA COMUNALE AI FINI DELLA SOSTITUZIONE DEL GENERATORE DI CALORE, AEROTERMI E SERRAMENTI" - articolo n. 30 del D.L n° 34/2019 convertito nella Legge n° 58/2019 contributi a favore dei Comuni a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione (FSC)-

Redazione del progetto di "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PALESTRA COMUNALE AI FINI DELLA SOSTITUZIONE DEL GENERATORE DI CALORE, AEROTERMI E SERRAMENTI".

Con il Decreto Legge n° 34/2019 del 10.01.2019, "Decreto Crescita", lo Stato ha assegnato ai Comuni aventi popolazione fino a 5000 abitanti un contributo a fondo perduto di €. 50.000 per l'esecuzione delle opere di efficientamento energetico degli edifici di proprietà pubblica, nonché tutti gli interventi di sviluppo sostenibile degli edifici pubblici e patrimonio disponibile dell'Ente. Lo stesso Decreto sanciva che il Comune beneficiario del contributo, fosse tenuto ad iniziare l'esecuzione dei lavori **entro il 31 Ottobre 2019; pena la decadenza dello stesso.**

I lavori sono stati assegnati con Determinazione n° 49/2019 del 15.10.2019 e con consegna degli stessi il **30 Ottobre 2019.**

.

L'obiettivo è stato totalmente raggiunto, in quanto l'esecuzione delle opere ha avuto inizio **entro i tempi previsti dal Decreto per l'ottenimento del contributo.**

VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**100**

PARAMETRO B): VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELL'ATTIVITA' DI DIREZIONE

1. Valutazione delle capacità di gestione delle risorse finanziarie e strutturali:

   a) Totale somme assegnate: **€. 1.429.545,93**

   b) Totale somme impegnate **€. 444.886,42**

   c) **Fondo pluriennale vincolato** **€. 197.192,00**

   d) Totale somme economizzate **€. 586.847,31**

   (Si fa presente che tra le somme economizzate rientra per €. 356,300,00 dovuto al mancato finanziamento da parte della Regione Lombardia dell'opera pubblica "Ripristino immobile pubblico danneggiato dal sisma).

   e) Totale personale assegnato **1 autista – 2 operai**

   f) Totale personale in servizio dell'Ente **10**

   g) Illustrare sinteticamente i metodi di controllo delle risorse finanziarie assegnate.
   Il monitoraggio delle risorse finanziarie viene effettuato periodicamente mediante l'aggiornamento e la calendarizzazione delle attività dell'Area Tecnica. Nel corso del 2019 sono state apportate varie modifiche alle dotazioni finanziarie del Bilancio per gli aggiustamenti legati ad esigenze sopravvenute. In questa attività di controllo ci si è avvalsi anche della collaborazione dei Servizi Finanziari.

2. Valutazione delle capacità di gestione delle risorse umane:

   a) Numero di incontri periodici con i propri dipendenti:

   ( ) con tutti n. **10** ANNUI
   ( ) con oltre metà dei dipendenti n. **40** ANNUI
   ( ) con i singoli n. **80** ANNUI

   b) I diretti collaboratori sono in media o per lo più:

   ( ) motivati
   (**X**) capaci ma da guidare
   ( ) capaci ma con bisogno di formazione
   ( ) solerti
   ( ) demotivati

   c) Sono stati utilizzati meccanismi di mobilità interna? Descriverli sinteticamente.
   Nessuna mobilita' interna.

3. Flessibilità nell'affrontare problemi ed emergenze:

   a) Illustrare particolari procedimenti di emergenza e tempi di soluzione;

Nell'anno 2019 non si sono verificati procedimenti di emergenza.

b) Illustrare particolari procedimenti straordinari presentati e non risolti.
Non si rilevano procedimenti straordinari non risolti.

4. Tempestività nell'accogliere le innovazioni:

a) Sono state introdotte nei settori innovazioni? Descriverli sinteticamente.

Dal 1 Gennaio 2017 è stato istituito lo Sportello Unico Associato per le attività produttive e di edilizia residenziale , in convenzione con i Comuni facenti parte del Consorzio Oltrepo' Mantovano con sede fissata in Quistello.

Questa innovazione ha comportato la modifica del precedente metodo di lavoro per l'istruttoria delle pratiche (SUE e SUAP) con utilizzo e quindi apprendimento delle correlate procedure informatiche, senza problemi particolari non risolti in modo tempestivo.

5. Capacità di elaborare e gestire progetti di performance individuale:

a) Sono stati presentati progetti di performance individuale per il personale? Elencarli e descriverli sinteticamente.

- ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIA - GESTIONE SUAP/SUE- URBANISTICA
- PROGETTO ALLESTIMENTO MUSEO DELL'EMIGRATO
- ORGANIZZAZIONE DI FESTE E MANIFESTAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
- GESTIONE PRATICHE RCR PRIVATI SISMA.
- CONTRIBUTI STATO PER OPERE PUBBLICHE

b) Illustrare i metodi di controllo delle attività e dei procedimenti.

Il controllo delle attività e dei procedimenti avviene attraverso un monitoraggio periodico delle prestazioni effettuate e degli adempimenti di Legge. I procedimenti in tutte le loro fasi vengono gestiti direttamente dalla sottoscritta in quanto unica Responsabile di Procedimento dell'Area Tecnica. Ci si avvale della collaborazione del Segretario Comunale e del Responsabile dell'Area Finanziaria al presentarsi delle varie problematiche, senza la necessità di una programmazione piu' rigida date le modeste dimensioni dell'Ente.

6. Capacità di instaurare corrette relazioni sindacali:

a)	Incontri tra dirigente e OO.SS. Territoriali	n.	**1**
b)	Incontri tra dirigente e R.S.U. Aziendale	n.	**1**
c)	Conflitti sindacali sorti durante l'anno	n.	**0**

7. Impegno personale e autorevolezza dimostrata nello svolgimento delle proprie funzioni:

   a) Elencare eventuali e/o particolari apporti dati al personale dipendente per le attività dell'Ente;
   Nello spirito di migliorare continuamente i servizi offerti, e al fine di sopperire alla carenza di personale esterno , nel corso dell'anno è stata incaricata ditta specializzata per la manutenzione del verde e delle aree pubbliche .

   Inoltre sempre nel corso dell'anno è stato affidato incarico a un collaboratore tecnico (2-4 ore alla settimana) in base alle necessità , a supporto del RUP per l'attività di progettazione interna, in quanto gran parte della progettazione delle opere pubbliche viene svolta internamente.

   b) Descrivere eventuali contrasti su specifici adempimenti con il personale dipendente.
   Nessun contrasto evidenziato.

PARAMETRO C): VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITA'

1. Indicare i giorni di assenza dal servizio durante l'anno.
   30 ½ giorni di **congedo ordinario** e n° 2 permessi **per motivi personali**
2. Indicare la frequenza del rapporto con il pubblico.
   Apertura dell'Ufficio al pubblico nei giorni di lunedì – mercoledì – giovedì - venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e nei giorni di martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 18.00. Il contatto con il pubblico riguarda richieste di informazioni ecologia – ambiente ed edilizia in genere – rapporti con i fornitori ed imprese che operano per conto del Comune (sopralluoghi – posta elettronica e telefonate).
3. Indicare la disponibilità dimostrata in ore extra-ordinarie ad essere reperibile e indicare il numero di richieste di rientro in servizio: partecipazione ai Consigli Comunali qualora vi sia rilievo per la materia tecnica, per un numero di 3 ore annue. Lo straordinario si riduce a poche ore mensili , mentre vi è ampia flessibilità di orario ad intervenire ad incontri di gruppo dell'Amministrazione per l'illustrazione e la discussione dei progetti che intende sviluppare l'Amministrazione, a partecipare in missione con gli Amministratori ad incontri presso Regione Lombardia – Provincia di Mantova – ARPA – UTS. Ampia disponibilità ad essere reperibile in qualunque momento della giornata per

le emergenze o le problematiche che possono verificare in orari extra lavoro, in quanto raggiungibile 24 ore su 24.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE