



COMUNE DI BRUGNATO

Provincia della Spezia

Servizio Tecnico Manutentivo

Prof. n. 1328

Brugnato, 19/02/2021

Al Signor Sindaco del Comune di Brugnato

Spett.le Nucleo di Valutazione
Sede Comune di Brugnato

OGGETTO: RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI E SUI RISULTATI DELL'ESERCIZIO 2020.

Il sottoscritto Arch. Andrea Spinetti, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo dal 01.01.2020 al 31.12.2020.

relazione

a consuntivo sugli obiettivi raggiunti.

OBIETTIVI ROUTINARI

Gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite dalla legge, nonché attribuiti nel P.E.G. e con i Decreti Sindacali di conferimento di incarichi gestionali, ovvero figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione degli Enti con riferimento all'Esercizio di competenza, nonché connessi alla costante evoluzione normativa.

Nel corso dell'anno di riferimento il sottoscritto Responsabile ha svolto le seguenti attività di competenza per l'Area Lavori Pubblici dal **01.01.2020**:

Tabella Quantitativa	
N°	Descrizione
8	proposte di Deliberazioni di Consiglio comunale
15	proposte di Deliberazioni di Giunta comunale
46	Istanze Urbanistiche: CILA n. 24-SCIA n. 11- SCIA Alternativa n. 4-PDC e PDC in Sanatoria n. 7
140	determinazioni per Servizio Tecnico Manutentivo
/	Somme Urgenze
1	Espropri
2	Regolamenti

OBIETTIVI SPECIFICI

Tabella Attività ed Obiettivi		
Attività di: RUP - Liquidazione Lavori - Contabilità - Affidamenti - Perizie di Variante.	Obiettivo e n°	Note
1. Determinazione n° 97 del 01.10.2020 DETERMINA A CONTRARRE RELATIVO ALL' INTERVENTO DI SISTEMAZIONE DELLA SCOGLIERA IN SPONDA DESTRA DEL TORRENTE GRAVEGNOLA. INCARICO PROGETTAZIONE-D.L.-CONTABILITA E SICUREZZA. AVVIO PROCEDURE E DISPOSIZIONI OPERATIVE, MEDIANTE T.D. SUL MEPA.	Rischio Idrogeologico - 1	Si fa presente che il contributo relativo è stato validato dall'ente sovraordinato nel mese di Agosto e lo stesso è stato inserito a bilancio nel settembre.
2. DGC. N° 52 del 22.09.2020, Perizia per la manutenzione ordinaria per pulizia alvei. D.G.R. n° 426 del 22.05.2020 ad oggetto "L.R. 20/2006 art.43. Programma di assegnazione delle risorse per interventi di manutenzione ordinaria per la difesa del suolo annualità 2020	Rischio Idrogeologico - 3	
3. Determinazione n° 201 del 16.10.2020 Affidamento all' O.E. GIOVANE VAL DI VARA SOCITA' COOPERTATIVA A.R.L. relativo a "Interventi di manutenzione ordinaria degli alvei"	Rischio Idrogeologico - 3	
4. Determinazione n° 220 del 06.11.2020 "Interventi di manutenzione ordinaria degli alvei". D.G.R. Liguria n° 426 del 22.05.2020 ad oggetto L.R. 20/2006 art.43. Programma di assegnazione delle risorse per interventi di manutenzione ordinaria per la difesa del suolo annualità 2020. Approvazione CREL e Liquidazione O.E..	Rischio Idrogeologico - 3	
5. Determinazione n° 119 del 03.07.2020 FORNITURA E SOSTITUZIONE ATTACCO MOTOPOMPA IN LOCALITA' FONDEGHE ZONA INDUSTRIALE - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA SI.TE.MAR SRL.	Presidio - 1	
6. Determinazione n° 123 del 13.07.2020 INTERVENTO DI SCAVO IN VIA ANTICA ROMANA PER VERIFICA PERDITA TUBAZIONE ACQUA E RIPRISTINO GUASTO - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA MENONI GIANNI	Presidio - 1	
7. Più interventi in Amm. Diretta manutenzione viaria attraverso controllo.	Presidio - 1	
8. Determinazione n° 105 del 22.05.2020 Determina a contrarre ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs 50/2016, relativo "Interventi di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza stradale su tratti viari di proprietà comunale", tramite mercato elettronico MePa.	Presidio - 2	
9. Determinazione n° 121 del 03.07.2020 AFFIDAMENTO APPALTO RELATIVO A "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA MESSA IN SICUREZZA STRADALE SU TRATTI VIARI DI PROPRIETÀ COMUNALE."	Presidio - 2	
10. DGC n° 63 del 06.11.2020 APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE: N° 3 ATTRAVERSAMENTI PEDONALI SULLA S.P.N° 7"	Miglioramento infrastrutture-1	
11. Determinazione n° 242 del 11.04.2020 Affidamento Diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) relativo a "Realizzazione di interventi infrastrutturali di miglioramento della sicurezza stradale: n° 3 attraversamenti pedonali sulla S.P. n° 7", all' O.E. Nord Asfalti Srl.	Miglioramento infrastrutture-1	
12. DGC n°49 del 04.07.2020 Approvazione Progetto inerente "Interventi di manutenzione straordinaria sulla copertura dell'istituto scolastico secondario "A. FRANK" volti alla messa in sicurezza dell'edificio.	Miglioramento infrastrutture-2	
13. Determinazione n°164 del 14.09.2020 Affidamento lavori relativi a "Interventi di manutenzione straordinaria sulla copertura dell'istituto scolastico secondario "A. FRANK" volti alla messa in sicurezza dell'edificio", all'O.E. Domus Costruzioni Srls".	Miglioramento infrastrutture-2	

Patrimonio Immobiliare Comunale		
1.	Redazione Banda -Gara- Affidamento relativa ASTA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI LOCALE SITO IN BRUGNATO,PIAZZA MARTIRI 1	
2.	DCC n° 34 del 30.11.2020 Approvazione Regolamento di Igiene Urbana e Gestione dei Rifiuti	
3.	DCC n° 17 del 10.09.2020 REGOLAMENTO COMUNALE PER LA MANOMISSIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E PER L'APPLICAZIONE DEL RELATIVO CANONE	
Attività Istituzionale		
1.	GESTIONE ITER PROGETTUALE, SELEZIONE CONTRAENTE APPALTO LAVORI, CONTRATTUALISTICA, ESECUZIONE E CONTABILITÀ OO.PP..	
2.	SELEZIONE ACCURATA DEI FORNITORI, DEFINIZIONE CONTRATTUALE DEI TEMPI DI INTERVENTI.	
3.	GESTIONE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE PERIODICA E SPECIFICA -RAPPORTI CON OSSERVATORIO LL.PP.- ANAC..	
4.	TUTELA DEL TERRITORIO CON SOPRALLUOGHI, EVENTUALI ACCERTAMENTI, EMISSIONE DI ORDINANZE.	
5.	RAPPORTI CON L'UTENZA/ COORDINAMENTO UFFICO EDILIZIA PRIVATA SU QUESTIONI TECNICHE CONDIVISE.	
6.	RAPPORTI CON IL PUBBLICO ED AMMINISTRAZIONI COMUNALI ED ENTI SOVRAORDINATI.	
7.	PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI CONVOCATE PER LA QUALE ERA RICHIESTA LA PROPRIA PRESENZA.	
8.	PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DEL P.E.G. ED HA SVOLTO LE FUNZIONI GESTIONALI.	
9.	REDAZIONE SCHEDE E/O PAGINE WEB PER RICHIESTA FINANZIAMENTI ATTRAVERSO BANDI	

Prospetto Forza Lavori			
Organico	Tipologia Incarico	Previsioni	Attivi
Resp. UTC Cat. D1	Part-Time 18 ore Sett.	1	1
Collab. Ammin. Cat B4	Full-Time 36 ore Sett.	1	1
Collab. Ammin. Cat C1	Part-Time 18 ore Sett.	1	1

Risulta evidente e alquanto rappresentativo dal quadro *Forza Lavoro* che la situazione sotto l'aspetto della dotazione organica risulta particolarmente *critica*, per conseguenza l'affrontare già la quotidiana ed ordinaria attività e garantire il corretto svolgimento nei tempi consentiti, è frutto di uno sforzo non comune.

Si fa presente che:

- **l'Ing. Lorenzo Del Santi ha rivestito il ruolo di Collab. Ammin. Cat C1 dal 01.01.2020 sino al 23.02.2020;**
- **Il Geom. Stefano Monsignori ha rivestito il ruolo di Collab. Ammin. Cat C1 dal 23.04.2020 sino al 31.12.2020.**

Quindi per quasi due mesi l'ufficio è stato sprovvisto del ruolo di Collab. Ammin. Cat C1

Bisogna ulteriormente evidenziare che la Pandemia COVID -19 ha causato l'utilizzo dello smart-working il quale per problemi di collegamento ha rallentato il lavoro non solo amministrativo ma anche quello operativo.

Il sottoscritto ha personalmente accumulato nel corso dell'anno (dal 01-01-2020 al 31-12-2020) circa n° **200** ore di lavoro benché non fosse retribuito, mentre i collaboratori per le proprie ore di straordinario, sono riuscite a recuperare quale riposo compensativo solo una parte a causa della mole del lavoro e della disponibilità offerta quando richiesta.

Si resta a disposizione per integrazioni e chiarimenti in merito, ove richiesto.

Il Responsabile Area
Servizio Tecnico Manutentivo
F.to Arch. Andrea Spinetti

COMUNE DI BRUGNATO
Provincia della Spezia

RELAZIONE
PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE
PERFORMANCE
ANNO 2020

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

Rag. Giuliana VINCENZI

COMUNE DI BRUGNATO
Provincia della Spezia

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato in una visione dinamica sulla base della normativa vigente e riguardanti più specificatamente la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

ATTIVITA'

Attività previste:

dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 30/09/2016 che indica le linee programmatiche di mandato;

dalla deliberazione di Giunta Comunale n.55/2020;

dal Bilancio di previsione 2020/2022 approvato con Deliberazione di C.C. n. 23 del 10/09/2020;

dal Regolamento comunale uffici e servizi.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Coincidono con tutte le attività di istituto attribuite dalla Legge, nonché attribuite con il PEG, con i Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi gestionali e con i documenti di programmazione dell'Ente con riferimento all'Esercizio di competenza, nonché connessi alla costante evoluzione normativa.

In linea generale posso affermare grazie alla collaborazione assicurata dal personale inquadrato nella mia area che nel corso del 2020 siamo riuscite a portare a termine tutte le attività gestionali previste nel corso dell'anno mantenendo il Comune nell'ambito della regolarità gestionale.

Nel corso dell'anno, in relazione agli obiettivi routinanti la sottoscritta ha inviato al Consiglio Comunale per l'approvazione 20 proposte che sono state successivamente approvate.

Sempre nel corso del 2020 la sottoscritta ha inviato all'approvazione della Giunta Comunale n. 43 proposte di deliberazioni che sono state successivamente approvate.

Nel corso del 2020 si sono svolte numerose riunioni inerenti soprattutto le novità normative in materia tributaria e a seguito dell'emergenza sanitaria e con un'analisi approfondita dei vari aspetti operativi e gestionali.

Nell'ambito delle specifiche competenze del Responsabile del servizio amministrativo-finanziario sono state emesse n. 123 determinazioni.

Il settore amministrativo-contabile collabora quotidianamente anche con gli altri settori per la redazione dei provvedimenti di competenza.

La collaborazione tra uffici viene attuata con frequenza giornaliera grazie agli ottimi rapporti intercorrenti tra i dipendenti del Comune, i responsabili dei servizi il segretario comunale e la giunta stessa;

Tutti gli uffici sono organizzati in base agli strumenti operativi in dotazione nella massima autonomia, e ciò consente una velocizzazione delle procedure e quindi una adeguata informazione all'utenza.

Un'adeguata informazione agli utenti viene garantita con un'apertura degli uffici al pubblico adeguata. Garantendo così un'informazione costante e puntuale.

Per quanto riguarda l'attività di supporto agli organi istituzionali la stessa viene effettuata quotidianamente raccordandosi con gli uffici di enti sovra comunali.

Sono stati analizzati e revisionati alcuni regolamenti nell'ottica della creazione di una disciplina regolamentare più attinente alla realtà comunale.

I contatti e l'analisi dello stato dell'arte è stata effettuata quotidianamente per la presenza costante dell'A.C..

Obiettivi specifici

MIGLIORAMENTO/INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI

L'obiettivo del progetto: Assicurare tempestivamente la prosecuzione dei servizi comunali di competenza dell'Area, senza il ricorso a soggetti esterni, garantendo un contenimento della spesa e una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020
- Valutazione: il valore del punteggio attribuito: 64

Descrizione:

1) *Analisi dello stato dell'arte e programmazione delle azioni necessarie:*

Per la realizzazione di questo sub obiettivo è stata visionata la planimetria del cimitero che consisteva in fotografie cartacea in formato A3 della sistemazione interna del camposanto di Brugnato. Successivamente sono state verificate con la software house le possibilità che forniva il programma al fine di informatizzare il lavoro cartaceo precedentemente creato. Il lavoro possibile è risultato confacente con la aspettative dell'A.C. di avere una pronta consultazione e verifica della situazione dei servizi cimiteriali.

2) *Studio tramite manuale d'istruzione delle modalità di utilizzo del software di gestione dei servizi cimiteriali:*

Con un'attenta analisi del manuale d'istruzione fornito da Halley informatica per la gestione del programma "Servizi cimiteriali" sono state verificate le azioni necessarie per la creazione delle celle nelle quali inserire i dati relativi all'utenza (nome cognome dati personali ed eventuale scadenza contratto di concessione loculi cimiteriali). Successivamente sono state approfondite le modalità per la creazione dei loculi in formato digitale". In particolare si è proceduto alla predisposizione della struttura divisa in vari blocchi che rispecchino la struttura cimiteriale del capoluogo. Nello specifico lo studio delle modalità di creazione della struttura ed in particolare:

- la divisione in colonne e file;
- il tipo di numerazione;
- la forma della struttura;
- la modalità di inserimento dei dati relativi all'utenza (nome e cognome dati personali ed eventuale scadenza contratti).

3) *Fotografia della situazione dei loculi e realizzazione schema per inserimento dati in formato digitale: il cimitero di Brugnato è suddiviso in celle divisi in blocchi;*

- n. 1) lotto 1980 blocco A n. 66 celle;
- n. 2) lotto 1985 blocco B n. 40 celle;
- n. 3) lotto 1985 blocco C n. 30 celle;
- n. 4) blocco D1 n. 50 celle;
- n. 5) lotto 1977 blocco D2 n. 48 celle;
- n. 6) blocco E1 n. 50 celle;
- n. 7) blocco E2 n. 50 celle;
- n. 8) lotto 1991 blocco E3 n. 19 celle;
- n. 9) blocco F1 n. 50 celle;

- n. 10) lotto 91 blocco F2 n. 20 celle;
- n. 11) lotto 1998 blocco g n. 160 celle;
- n. 12) lotto 2004 blocco H n. 160 celle;
- n. 13) blocco I n. 40 celle;
- n. 14) blocco L n. 40 celle;
- n. 15) blocco M n. 36 celle;
- n. 16) blocco N n. 36 celle;
- n. 17) blocco O n. 6 celle;
- n. 18) blocco P n. 12 celle;
- n. 19) blocco Q n. 12 celle;
- n. 20) lotto loculi piccoli blocco R;
- n. 21) lotto 1990/1 blocco S n. 75 celle – blocco T n. 60 celle
- n. 22) blocco n. 15 celle

4) *Inserimento dati della concessione: nominativo beneficiario e nominativo concessionario , data di inizio e fine concessione e tipo di concessione e relativo reperimento negli appositi faldoni con inserimento dati per n. 300 loculi:*

L'ultima fase del lavoro è consistita nel inserire nella celle precedentemente create i dati relativi al concessionario, alla data di inizio e fine concessione il tipo di concessione e a tal fine si è provveduto all'inserimento:

- nel blocco n. 1 sono state create n. 66 celle con inserimento di n. 64 utenti;
- nel blocco n. 2 sono state create n. 40 celle con inserimento di n. 40 utenti;
- nel blocco n. 3 sono state create n. 30 celle con inserimento di n. 29 utenti;
- nel blocco n. 4 sono state create n. 50 celle con inserimento di n. 40 utenti;
- nel blocco n. 5 sono state create n. 48 celle con inserimento di n. 38 utenti;
- nel blocco n. 6 sono state create n. 50 celle con inserimento di n. 39 utenti;
- nel blocco n. 7 sono state create n. 50 celle con inserimento di n. 50 utenti.

L'obiettivo è stato realizzato nei tempi previsti dalla deliberazione n. 55/2020.

ACCERTAMENTO STRAORDINARIO IMU E TARI

L'obiettivo del progetto: Avviare un processo di progressiva informatizzazione dei sistemi di controllo del servizio relativo alla gestione dei tributi comunali al fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia dell'azione amministrativa con particolare riguardo al servizio tributi.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Valutazione: il valore del punteggio attribuito: 72.

Descrizione:

1) *Analisi dello stato dell'arte al 31/12/2019 e programmazione delle azioni necessarie per l'anno 2020:*

Per la realizzazione di questo sub obiettivo si è provveduto alla verifica delle convenzioni in essere per la gestione del supporto organizzativo dell'ufficio tributi, le relative scadenze e le annualità di accertamenti e ingiunzioni da emettere anche alla luce delle novità normative imposte dall'emergenza epidemiologica.

2) *Affidamento a soggetto esterno:*

Per quanto concerne l'affidamento del supporto operativo sono stati prodotti i seguenti atti: Deliberazione di G.C. n. 42 del 14/06/2019 ad oggetto "Servizio di supporto organizzativo e operativo alla gestione dell'ufficio tributi - approvazione bozza di convenzione con la Società Spezia Risorse S.p.a. ulteriori indirizzi operativi" con la quale l'A.C. autorizzava la ripetizione della convenzione di servizio tra il Comune di Brugnato e la Società Spezia Risorse S.p.a. per la formazione e l'affiancamento degli uffici comunali nell'espletamento delle procedure tributarie, sottoscritta in data 29/06/2018;

Tale convenzione nel corso del 2020 è stata prorogata a seguito dell'emergenza sanitaria

con determinazione n. 131 del 17/07/2020 con la prosecuzione dell'affidamento a Spezia Risorse S.p.a., C.F./P.IVA 01222120113, con sede a La Spezia, Via G. Pascoli, 64, dell'espletamento del servizio di supporto organizzativo e operativo alla gestione degli uffici tributi, secondo quanto previsto nella convenzione richiamata;

Con determinazione n. 166 del 09/08/2020 è stato affidato alla ditta Exetesis s.r.l. con sede in via Passo Volpe 11/a – Carrara (MS) P.IVA 01156370114 il supporto e gestione dell'ufficio tributi comunale in prosecuzione dell'attività svolta nel 2019;

3) Implementazione della banca dati:

La banca dati è stata costantemente implementata e le modifiche apportate si possono quantificare in circa 339.

4) Invio avvisi/ingiunzioni con prescrizione al 31.12.20:

Nel corso del 2020 sono stati inviati agli utenti i seguenti provvedimenti:

n.915 avvisi ruolo ordinario TARI 2020 a seguito di 607 variazioni;

n.49 avvisi ruolo TARI suppletivo 2018;

n.8 avvisi ruolo TARI suppletivo 2017;

n.193 accertamenti IMU 2018;

n.141 accertamenti TASI 2015;

n.77 accertamenti TASI 2016;

n.80 accertamenti TASI 2017;

n.82 accertamenti TASI 2018;

n.25 annullamenti dei provvedimenti emessi sia nel 2018 che nel 2019.

Non si è potuto procedere con gli ulteriori atti ingiuntivi a seguito delle direttive ministeriali relative all'emergenza sanitaria in corso.

L'obiettivo è stato realizzato nei tempi previsti dalla deliberazione n. 55/2020.

SERVIZI DEMOGRAFICI - MIGLIORAMENTO

L'obiettivo del progetto: L'obiettivo è quello di migliorare l'identificazione degli immobili insistenti sul territorio del Comune proponendo una cartellonistica descrittiva particolareggiata in molte vie e zone del paese interessate da un'intensa attività edilizia che in questo ultimo decennio ne ha più volte modificato gli aspetti. Ciò permetterà di ottimizzare i servizi di recapito posta e altri servizi attinenti. E' prevista la valutazione dell'opportunità dell'istituzione di n. 2 nuove vie in zona industriale e commerciale con conseguente aggiornamento dello stradale e delle banche dati ad esso collegate.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Valutazione: il valore del punteggio attribuito: 64.

Descrizione:

1) Sopralluogo a più riprese delle vie interessate alla cartellonistica con valutazione dei civici immessi e delle criticità dei dati già presenti:

Nel corso dei sopralluoghi effettuati sono state riscontrate diverse criticità sulla viabilità. In particolare lungo Via Antica Romana, soprattutto nella parte riguardante le attività artigianali ed industriali. Inoltre via Casalina può trarre in inganno essendo sviluppata su due direzioni opposte, Via Bionda e Via Macero strettamente legate da una nuova intensa edificazione e altre vie che abbisognano di una più visibile localizzazione come Via Circonvallazione Nord e alcuni tratti di Via Bertucci.

2) Studio dei punti strategici di collocazione della cartellonistica descrittiva con particolare riguardo all'arredo urbano e prima valutazione dell'impatto ambientale ed economico con stesura dettagliata e mappatura degli stessi:

Sono state effettuate le foto progetto dei punti di interesse e quindi, con sovrapposizione

virtuale, è stata inserita la cartellonistica completa delle iscrizioni come risulta agli atti che si allegano.

3) *Individuazione delle Ditte più idonee al servizio e richiesta di più preventivi onde poter valutare la spesa effettiva. Preparazione degli eventuali atti successivi:*

sono stati richiesti i preventivi a numero 5 ditte con lettera prot. n. 8740 /2020 e venivano richiesti preventivi per la fornitura di n. 20 cartelli completi di pali zincati e ferramenta per il montaggio.

Vi è stato un unico riscontro, agli atti prot. n. 8775/2020, per un totale di spesa di euro 1.342,00 comprensivo di IVA. Saranno disposti gli atti successivi qualora l'Amministrazione decidesse di procedere con l'intervento.

4) *Nuovo sopralluogo nella zona industriale / commerciale per la tracciatura delle 2 nuove vie da istituire come già proposto all'amministrazione e successiva preparazione degli atti necessari alla loro realizzazione:*

Dopo aver effettuato un attento sopralluogo nella zona industriale appare indispensabile prolungare la denominazione di Via Antica Romana anche al tratto che dal civico 59 arriva alla rotonda di Via San Lazzaro ora priva di fabbricati. Ad una attenta analisi appare opportuna l'istituzione di Via delle Colonie, nel tratto di via a ridosso dell'autostrada. Inoltre sembra importante la correzione della DUG da Via Olivo a Via Dell'Olivo necessaria alla corretta validazione della stessa come richiesto dal Portale SISTER.

A tal fine questo Ufficio ha inserito con proposta di delibera di C.C n. 43 del 31/12/2020 , allegata anche nella relazione e completa di cartografia illustrativa, quanto sopra evidenziato ed in caso di approvazione della stessa si occuperà degli adempimenti successivi al fine della corretta e precisa realizzazione. L'ufficio toponomastica segnala infine, come già effettuato in precedenza, la necessità di rendere definitiva e regolare l'individuazione del complesso commerciale OUTLET VILLAGE e attende istruzioni in merito.

L'obiettivo è stato realizzato nei tempi previsti dalla deliberazione n. 55/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Giuliana Vincenzi

Firmato da:
VINCENZI GIULIANA
Motivo:



COMUNE DI BRUGNATO
Provincia della Spezia

RELAZIONE
PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE
PERFORMANCE
ANNO 2020

AREA VIGILANZA E COMMERCIO

Isp. P.M. Fabrizio BANCÌ

COMUNE DI BRUGNATO
Provincia della Spezia

AREA VIGILANZA - COMMERCIO

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato in una visione dinamica sulla base della normativa vigente e riguardanti più specificatamente la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

ATTIVITA'

Attività previste:

dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 30/09/2016 che indica le linee programmatiche di mandato;
dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 55/2020;
dal Bilancio di previsione 2020/2022 approvato con Deliberazione di C.C. n. 23 del 10/09/2020;
dal regolamento comunale uffici e servizi.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Coincidono con tutte le attività di istituto attribuite dalla Legge, nonché attribuite con il PEG, con i Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi gestionali e con i documenti di programmazione dell'Ente con riferimento all'Esercizio di competenza, nonché connessi alla costante evoluzione normativa.

In linea generale posso affermare che nel corso del 2020 sono riuscito a portare a termine tutte le attività gestionali previste nel corso dell'anno mantenendo il Comune nell'ambito della regolarità gestionale.

Nel corso dell'anno, in relazione agli obiettivi routinanti va precisato che all'area di vigilanza e commercio non fanno capo altre figure professionali oltre il responsabile del servizio che comunque ha collaborato con i colleghi delle altre aree quando richiesto fornendo agli stessi collaborazione fattiva.

attuazione della politica di area

Obiettivi specifici

MIGLIORAMENTO SERVIZI

L'Obiettivo del progetto:

Obiettivo del progetto è analizzare lo stato dei servizi, proporre nuove soluzioni per migliorare l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'attuale situazione del personale assegnato all'area, dei processi di collocamento a riposo e delle nuove assunzioni.

Descrizione:

Con la cessazione del rapporto di lavoro (30.09.2020) per il collocamento in pensione si rendeva necessario, quantomeno un passaggio delle consegne al futuro agente di Polizia Locale.-

Questo è stato fatto con il rapporto prot. 6750 inviato dal sottoscritto al Sig. Sindaco ed al Direttore Generale – Segretario comunale.

Per le operazioni di chiarimento e passaggio materiale delle consegne come detto rimango a disposizione del sostituto, se necessario.

All'interno della comunicazione, anche se in forma riassuntiva è stato esplicitato lo stato dell'arte dell'ufficio Polizia Municipale e le proposte per migliorare il servizio, anche se non è ancora del tutto chiaro se mi sostituirà un vigile a tempo pieno o a tempo parziale, se esisterà ancora l'area di vigilanza commercio o se pure sarà accorpata ad altro responsabile.-

Qualora dovesse essere assunto un agente di polizia a tempo pieno, meglio se si occupasse solamente della sorveglianza del territorio, del rispetto delle norme del c.d.s.e di quanto strettamente di competenza, la situazione dell'Ufficio sarebbe buona, infatti la segnaletica è stata totalmente rifatta, i segnali stradali sono sufficienti per il traffico attuale, non vi sono particolari criticità nella viabilità, le dotazioni paiono sufficienti per poter serenamente operare.

Ad essere pignoli potremmo rilevare alcune problematiche già menzionate nel citato rapporto prot. 6750/2020 che di seguito elenco e che miglioreranno l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'unico effettivo di Poliziam Municipale.-

Pistola di ordinanza riconsegnata assieme alle manette, a due caricatori ed a 100 proiettili va data comunicazione ai carabinieri della consegna della stessa ed occorrerà successiva comunicazione per l'affidamento ad altro soggetto con la stessa procedura utilizzata per me che è agli atti nel mio Ufficio.-

Auto polizia Municipale: la vettura va revisionata poiché ha la batteria deteriorata vanno sostituiti olio e liquido di raffreddamento, le determinazioni sono già fatte da questo Ufficio .andrebbero revisionati anche i lampeggianti perché alcune lampade sono in corto e anche se sostituite non funzionano.-

Impianto di Videosorveglianza: occorre procedere alla convenzione con il P.R.A. per l'utilizzo delle telecamere "lettura targhe" posizionate alla rotonda di via San Lazzaro ed all'inizio di Via Bertucci cosa che non è stata possibile per carenza di risorse che dovremmo individuare per l'anno 2021.

Sarà utile procedere alla nomina del responsabile della videosorveglianza e che Sassarini o chi per esso venga ad istruire il nuovo Vigile sull'utilizzo del sistema di videosorveglianza.-

Viabilità e Contravvenzioni: se avremo un vigile come fino ad alcuni anni fa, che si occupa solo di controllo del territorio, delle attività in esso svolte e di vigilanza e rispetto del c.d.s. sarebbe opportuno riprendere il contratto che avevamo con ge.fi.l per il controllo e la definizione dei verbali redatti dalla Polizia Municipale.

Data la carenza di parcheggi ancor più evidente quando saranno posizionate le stazioni di rifornimento dell'Enel che occuperanno altri due parcheggi in piazza Martiri; dato che, come previsto, con la chiusura al traffico veicolare del centro storico le attività si sono spostate in piazza Martiri e Via Brinati, proporrei, come già fatto in precedenza, ma haime' inascoltato, un senso unico in Via Brinati nel tratto tra il parcheggio esistente e piazza Martiri e tenere una parte della carreggiata per una decina di parcheggi che solleverebbero piazza Martiri dall'eterno problema parcheggi.

Se trovassimo fattibile il progetto dei parcheggi in Via Brinati, non sarebbe una brutta idea utilizzare le telecamere poste su piazza Ildebrando, piazza Martiri e porta soprana, non solo per controllare chi entra e quanto sosta ma per multare le vetture che entrano senza avere l'autorizzazione negli orari non consentiti.-

Suap-Attività produttive : questo è un settore che è tutto on line anche per gli agriturismi e gli appartamenti ammobiliati, non si può quindi cambiare nulla, la procedura è standard,

L'unica cosa di cui occorre occuparsi è la carta dei servizi che scade il 30 ottobre e va rifatta ex novo perché sono trascorsi 15 anni dal suo rilascio e non è più possibile il rinnovo.-

I tempi di realizzazione : entro il 31.12.2020 sono stati rispettati.

CONTROLLO TERRITORIO - ABBANDONO AUTOVETTURE

L'Obiettivo del progetto: obiettivo fondante è quello di procedere ad un controllo capillare del territorio per verificare la presenza di autovetture in stato di abbandono e curarne lo smaltimento e demolizione .

Descrizione:

- Nel corso del 2020 si è reso necessario effettuare un controllo capillare del territorio per verificare la presenza di autovetture in stato di abbandono e curarne lo smaltimento e demolizione .

A seguito di pattugliamento del territorio comunale sono state individuate, in più punti del territorio n.6 auto abbandonate.L'ufficio ha dovuto procedere in tre modi: per una vettura abbandonata nel parcheggio di shopinn, sono risalito al proprietario dalla targa, ho redatto verbale di contravvenzione con l'ingiunzione di provvedere alla demolizione nei 30 giorni successivi; non avendo il proprietario proceduto alla demolizione ho predisposto l'ordinanza di rimozione n. 34/2020 regolarmente notificata

Per altre 3 vetture, , rinvenute in Via Antica Romana e Via San Lazzaro, scopriro da controllo al P.R.A. essere soggette a fermo amministrativo per cui i proprietari, anchessi individuati non potevano demolirle. Per questo L'ufficio ha redatto n. 3 verbali (nn .02/20-77/20-78/20) di constatazione dello stato d'uso e conservazione del veicolo che chiarivano essere auto prive di valore commerciale e non più in grado di assolvere alle loro funzioni. Questi hanno consentito ai proprietari la demolizione.- Una quinta vettura risultata di proprietà di soggetto deceduto senza lasciare eredi. Si è proceduto con il verbale n. 23/20 di constatazione dello stato di uso e conservazione del veicolo che chiariva essere auto priva di valore commerciale e non più in grado di assolvere alle sue funzioni. Successivamente con determina di questo ufficio si è provveduto al conferimento al centro di demolizione autorizzato. L'ultima vettura rinvenuta nella frazione Bozzolo, risultava di proprietà di persona deceduta. L'ufficio ha provveduto ad individuare gli eredi residenti fuori regione i quali, avvertiti dello stato di abbandono del veicolo,in qualità di eredi, hanno provveduto al conferimento della vettura al centro specializzato a loro spese.-

- I Tempi di realizzazione: entro il ^{30/09/2020} 31.12.2020 sono stati rispettati.—

MERCATO SETTIMANALE - ADEGUAMENTO

L'Obiettivo del progetto: L'obiettivo qualificante è quello di ampliare l'area destinata al mercato settimanale con nuova sistemazione dei posti da assegnare nel rispetto della normativa di vigente nel periodo di emergenza epidemiologica

Descrizione:

A seguito della pandemia, tutt'ora in atto, a seguito dei D.P.C.,M. che si sono susseguiti questo ufficio ha dovuto predisporre numerose ordinanze riguardanti il settore del commercio, ed curarne la scrupolosa osservazione.-

In particolare per il mercato settimanale sono state adottate le seguenti ordinanze.

Ordinanza n. 8 del 11.03.2020 che sospendeva il mercato settimanale del giovedì' partire dal 12 marzo fino a nuove disposizioni. Ho dovuto procedere alla comunicazione a tutti gli ambulanti dell'adozione dell'ordinanza citata e controllare che nessuno si presentasse ai mercati fino a nuove disposizioni.

Ordinanza n. 15 del 30.04.2020 che ordinava la ripresa del mercato settimanale per le attività di sola vendita di generi alimentari, con limitazioni. L'ufficio si è fatto carico della tracciatura dei posteggi come da ordinanza, dell'apposizione di segnaletica mobile per riabituarli gli automobilisti della presenza del mercato, del rispetto di quanto contenuto

nell'ordinanza, in particolare che gli ambulanti presenti siano di soli generi alimentari, evitare che altri ambulanti di alimentari non in possesso del posteggio (avventori) prendessero parte al mercato, controllare che sia garantita la pulizia e l'igiene ambientale all'inizio della giornata lavorativa, che ogni banco metta a disposizione sistemi di disinfezione delle mani, che gli avventori siano sempre provvisti di mascherina e di guanti, infine ,coadiuvato dal personale della protezione civile controllare gli accessi affinché avvengano in modo dilazionato e che venga impedito l'assembramento presso i banchi di vendita degli ambulanti.

Ordinanza n. 19 del 19.05.2020 di riapertura del mercato settimanale su tutta via Briniati (direzione Rocchetta Vara- direzione Borghetto Vara) L'ufficio si è fatto carico della stesura dell'ordinanza e della comunicazione a tutti gli ambulanti in possesso di autorizzazione, procedere alla nuova tracciatura dei 6 posteggi, di generi alimentari nel tratto di via Briniati direzione Borghetto Vara e degli 11 posteggi di generi non alimentari in Via Briniati direzione Rocchetta Vara, all'assegnazione degli stessi la mattina del mercato secondo la graduatoria delle presenze al mercato dando la precedenza di scelta a chi ne aveva maturate di piu'.mantenendo sempre alta la concentrazione sul rispetto di quanto disposto nell'ordinanza n. 15, nel modo sopradescritto.- Per rendere ancora piu' visibile agli utenti il modo corretto di frequentare il mercato stampavo un **volantino in A3** a colori che consegnavo ad ogni ambulante perchè' lo mettesse bene in vista nel suo banco.

Ordinanza n. 20 del 19.05.2020, del responsabile del servizio, di chiusura al transito ed alla sosta nell'intera Via Briniati per lo svolgimento del mercato settimanale del giovedì'.l'ufficio si occupava anche della preparazione, dell'apposizione di segnaletica provvisoria e del controllo del rispetto della stessa.

I tempi di realizzazione : ³⁰⁻⁰⁹⁻²⁰²⁰ 31.12.2020 sono stati rispettati

Il Responsabile del servizio
vigilanza-commercio
Isp. Banci Fabrizio

