



Comune di
Montelupone
il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

RELAZIONE A CONSUNTIVO DELL'AREA AMMINISTRATIVA - "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, LEGALI E SOCIALI" SULLA GESTIONE DEL P.E.G. e DEI BUDGETS ASSEGNATI, nonché SUI PROGRAMMI PRESENTATI E REALIZZATI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016.

Richiamate le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato (2014-2019) dell'Amministrazione Comunale di Montelupone, approvate con deliberazione di C.C. n. 24 del 25.11.2014;

Richiamato il DUP 2016/18, approvato dal C.C., contenente anche i programmi alla cui gestione è preposto questo Settore organizzativo;

Richiamate, altresì, le deliberazioni di G.M., con la quale sono stati attribuiti ai responsabili di settore e di servizio i budget gestionali dell'esercizio 2016, oltre che il Piano dettagliato degli obiettivi, della performance e della trasparenza;

Tutto ciò premesso, questo Settore, cui è titolare di P.O. è stato lo scrivente funzionario fino al 1 ottobre 2016, poi ha effettuato solo il Vice Segretario fino a Gennaio 2017 per il passaggio delle "consegne" con la Dott.ssa Bolli e l'autorizzazione a svolgere fino ad un massimo di ulteriori 12 ore settimanali (ex. Art. 1 c.557 L.F.2004 per cui non ha neanche richiesto la maggiorazione prevista da una circolare MEF come straordinario né alcun rimborso spese viaggi), espone le seguenti considerazioni sui programmi e sulla gestione dei budget, nonché delle risorse strumentali e umane inerenti il P.E.G. "consolidato" e implementato, anche a livello di carichi di lavoro effettivi, nel corso degli anni 2015/16 del proprio ampio Settore:

- oltre ad aver curato prioritariamente, con la supervisione del Segretario Generale, presente un solo giorno a settimana peraltro, tutti i servizi di **supporto tecnico-giuridico** agli organi istituzionali dell'Ente (Sindaco, Giunta e Consiglio), al Settore hanno fatto capo le attività di supporto giuridico (di più rispetto agli altri anni, in qualità di responsabile di un vero e proprio ufficio "legale") agli altri Settori organizzativi dell'Ente, a livello formale e informale, oltre alle molteplici attività amministrative contemplate nel mansionario specifico del medesimo, allegato al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali inerenti **un'area organizzativa vasta ed eterogenea** (oltre ai classici servizi del "vecchio" UFFICIO SEGRETERIA, dai servizi cimiteriali e gli adempimenti di funzionamento degli uffici demografici e statistici, alle SCIA no profit, dagli contratti/convenzioni/espropri allo sport e alla direzione degli impianti sportivi comunali, dal turismo e tempo libero alla Polizia Amministrativa, all'istituzione e istruttoria dei contributi i C.O.M., ecc.);
- sono stati realizzati tutti gli avvisi pubblici e le circolari per curare l'informazione alla cittadinanza ed alle associazioni *no profit* sulle normative e opportunità di finanziamento locali, regionali e nazionali, anche in collaborazione con gli altri servizi, di cui lo scrivente è responsabile pure delle sanzioni di polizia amministrativa e relativi ricorsi in via giurisdizionale e amministrativa (L.689/1981, L.R.30/1998 e leggi regionali di settore es. interventi sociali) e nonostante non sia stata più istituita "l'AGENZIA e lo Sportello di Sostegno alle Imprese" (come proposto all'Amministrazione) anche se di fatto ed empiricamente cercata di fare, con buona soddisfazione da parte dell'utenza e degli *stakeholders* (*customer satisfaction*) – obiettivo raggiunto all'80% in convenzione con il Comune di Osimo ex art. 14 CCNL;



Comune di Montelupone

il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

- si è sempre più contribuito ad agevolare l'implementazione degli utili e validi portali interattivi www.comune.montelupone.mc.it e gruppi social network e pagine dedicate facebook, nonché profusa una continua collaborazione degli uffici comunali competenti con la Task srl, al fine di meglio promuovere la visibilità di Montelupone nel *website* – in particolare quello istituzionale del S.in.p. con visitatori in continuo aumento, nonché www.marchevacanze.com, www.in-outlet.it, www.marche-vacanze.it, DESTINAZIONE MARCHE (circuitto turistico regionale), Corriere Proposte, ecc. in piena collaborazione con l'attivo ed appassionato Assessore al Turismo Mogliani;
- si è proceduto a incrementare l'obiettivo della **riduzione delle liste d'attesa degli utenti**, anche mediante l'utilizzo di LSU, tirocinanti e stagisti con compiti intersettoriali e di supporto agli organi istituzionali (nonostante la presenza di un dipendente-istruttore amministrativo a t.d. e a tempo parziale "verticale" al 50%) e il proseguimento dell'URP con una sola unità peraltro impegnata in altri compiti "istituzionali" (come l'AGENDA del SINDACO), con **incremento dell'accessibilità, dell'equità, della quantità e qualità dei servizi erogati concernenti l'U.R.P. (che si è sempre più confermato una sorta di ufficio del "difensore civico" per il recepimento di lamentele/reclami dei cittadini sulle disfunzioni della P.A., pur non avendo alcun dipendente specificamente addetto)**; l'accesso ad alcune prestazioni sociali agevolate (es. per gli stranieri o i contributi per il disagio sociale) o interventi sociali in senso lato e problematiche connesse, d'intesa o indirizzando gli utenti verso i servizi sociali a rete del territorio (UPS/CIOF Recanati/Civitanova M. ecc); con il Sindaco, il vice sindaco e gli altri amministratori si è **continuato a seguire pratiche di supporto/accompagnamento all'inserimento nel mondo del lavoro per coloro che si sono rivolti ai nostri uffici sempre aperti al pubblico a differenza di altri Comuni di analoghe dimensioni**; è stata ben curata la **partecipazione amministrativa e il decentramento**, nonché l'**accesso** agli atti in particolare dei consiglieri comunali – **indicatore temporale rispettato**: rilascio degli atti e dei certificati dell'area organizzativa "Affari generali e istituzionali, cultura, turismo, sport e tempo libero", entro 24 ore dalla ricezione dell'istanza dell'utente o 48 ore dalla ricezione di un eventuale parere obbligatorio da parte di un altro Ente o organo, ove previsto dalla normativa vigente;

- in qualità di responsabile delle partecipate dell'Ente si è data attuazione alle novelle normative in materia di razionalizzazione fino al TUSP (D.Lgs. n. 175/2016) ed in particolare le seguenti DCC:

CONFORMAZIONE DELLA SOCIETÀ ACQUEOTTO DEL NERA SPA "S.A.N. SPA" AL SISTEMA DI CONTROLLO ANALOGO PREVISTO PER LE SOCIETÀ IN HOUSE PROVIDING MEDIANTE APPOSITA MODIFICA DI STATUTO, CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO AI SENSI DELL'ART. 30 TUEL E REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO.

PRESA D'ATTO RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI COL PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ E DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE POSSEDUTE DAL COMUNE DI MONTELUPONE, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 611 E 612 DELLA LEGGE N. 190/2014 (LEGGE DI STABILITÀ 2015).

- è stata data attuazione ed aggiornamento costante ad "AMMINISTRAZIONE APERTA" (L.134/2012 e D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.) per quando concerne la totale accessibilità (e conseguente pubblicazione on line) dei dati e delle notizie obbligatorie nella specie la concessione di sovvenzioni, contributi-sussidi a imprese,



Comune di
Montelupone
il borgo ideale

Plazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

- persone, professionisti, enti privati, vantaggi economici di qualunque genere erogati dal Comune, almeno per quanto di competenza dell'Area;
- sono state redatte, curate nelle procedure e nei contatti personali con i referenti dei rispettivi Enti ed uffici e attuate diverse progettualità per accedere a finanziamenti regionali e provinciali tra cui la pratica per l'inserimento di Montelupone al GAL "Sibilla" *Strategia di sviluppo locale*, nonché accordi di collaborazione e di sponsorizzazione con privati, interventi relativi al bando ASSEM per la valorizzazione del carciofo di Montelupone e al T.U. delle norme in materia di turismo ex L.R. n. 9/2006, iniziative turistico-culturali tipo APIMARCHE (poi annullata causa sisma...) con finanziamenti ottenuto presso l'Assessorato Regionale competente, la BCC, ecc., contributi Provincia, CCIAA di Macerata, PROGETTO "GUSTA L'ARANCIONE 3.0"!, ecc. – **obiettivi raggiunti al 80%**;
 - sono stati ulteriormente sviluppati e potenziati i "servizi" turistici di informazione e accoglienza turistica, mediante l'effettivo ed efficace funzionamento dell'UFFICIO DEL TURISTA (DGC n. 56 del 27.05.2015), UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (DGC n. 97 del 16.09.2015) e implementazione del turismo (v. allegato articolo "Boom di turisti a Montelupone" dell'11.11.2015) - **obiettivi raggiunti al 100%**;
 - sono state logisticamente sostenute, le attività delle **associazioni di volontariato** e di tutto il **c.d. terzo settore (o privato sociale)** del territorio comunale, in attuazione del principio, sancito a livello costituzionale, di sussidiarietà orizzontale, come ad es. con il concreto sostegno, non solo economico, ma anche logistico e a livello di assistenza tecnica, alle Associazioni sportive, culturali, ricreative, ecc. (v. esempi di programma condiviso e sinergico agli atti) iscritte nell'apposito Albo Comunale (cui sono stati pure formalmente richiesti gli statuti e i bilanci degli ultimi due anni – PROG. "TRASPARENZA" ULTERIORI DELL'ANNO 2016)
 - si sono tenuti costanti e proficui rapporti con gli operatori della carta stampata (Giuseppe Gattari) e i *mass-media* locali e regionali e sono stati emanati circa 50 **comunicati stampa**, nel corso dell'anno, svolgendo in concreto anche se non esaustivamente i compiti di una sorta di UFFICIO STAMPA (Legge n. 150/2000) e pur non avendone i requisiti di legge – obiettivi incrementati e raggiunti; si è favorita la redazione anche di alcuni articoli su quotidiani e riviste periodiche locali di tipo turistico-promozionale (come magazine specializzati, il portale interattivo Giramarche...o aggiornamenti notizie utili su brochures diverse...ecc.);
 - sono state realizzate tutte le **manifestazioni e iniziative culturali (e diverse in più non inizialmente programmate)** inserite nel DUP 2016 e in ottemperanza alle direttive impartite dal Sindaco e dalla G.M., ottenendo i risultati sperati, **come la selezione e la "qualificazione" degli eventi e l'incremento del 10/20% circa di "spettatori" rispetto al 2015**, in particolare nelle manifestazioni principali e del periodo luglio/agosto...- obiettivo raggiunto al 100%; **è stato conseguito anche l'obiettivo di incrementare le presenze di spettatori nella Stagione Estiva organizzata dall'Assessorato competente, in collaborazione con la locale Pro-loco che pur tuttavia non può limitarsi ad essere un mero "concorrente" dei locali ristoratori, ma puntare di più sulla PROMOZIONE; la tendenza è comunque quella di dare sempre spazio alla realtà associazionistica locale, sicuramente ricca, cui si dovrà però dettagliare meglio le attribuzioni in concreto; altre INIZIATIVE tipo "La Festa dell'Albero", fortemente voluta dall'assessore Giorgetti e realizzata in amministrazione diretta in collaborazione con la Federcaccia e altre associazioni di volontariato, l'IMPEGNO SPESA PER ORGANIZZAZIONE E ATTUAZIONE**



Comune di Montelupone

il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

PROGRAMMA "NATALE INSIEME 2016" - MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE NATALIZIE E DI FINE/INIZIO ANNO NUOVO 2017, ecc.;

- sono state realizzate tutte le manifestazioni ed iniziative relative allo sport e turismo per il 2016 (v. calendario locandina 2016), inserite nella relazione previsionale e programmatica sopra richiamata e nelle direttive impartite dalla G.M. e dagli Assessorati competenti, fra cui di spicco e assai efficaci sono stati la realizzazione delle riuscite manifestazioni a rilevanza regionale e nazionale: quelle di bocce e sport tradizionali, bocchette, ecc.:
- 3° Trofeo "Città di Montelupone" CICLISMO su strada CAT. GIOVANILI
Giochi della Gioventù
attività sportiva del Pin Pon Ball con saggio-festa di fine stagione
Festa del Volley
Competizione di karate
Gara di bocce a campo libero
IV Memorial Car. Aus. in congedo Attilio Malatini (gara di bocce su gancia)
Rally Monteluponese
Autostoriche
Tornei di pallavolo, ecc. (consigliere delegato allo sport Girotti)

ATTIVITA' COME BANDIERA ARANCIONE IN RETE

*Fiere

"Il materiale promozionale Bandiere arancioni è sempre presente in occasione di fiere ed eventi nei quali Touring è coinvolto (es. Bookcity Milano, Cooking for art, Fiera Cavalli Verona, Fiera del Libro Torino ...).

Eventi Touring

Il materiale promozionale Bandiere arancioni è sempre presente in occasione dei grandi eventi Touring (es. Penisola del Tesoro, "Giornata Touring"...).

- **OBIETTIVO SPECIFICO: VALORIZZAZIONE TURISMO ENOGASTRONOMICO e PRODOTTI TIPICI - AZIONE PRINCIPALE: CONTRIBUTO A TITOLO DI SOSTEGNO PARZIALE ALLE SPESE SOSTENUTE E DA SOSTENERSI A SLOW FOOD ITALIA PER L'AVVIO DI UN PRESIDIO SLOW FOOD - CARCIOFO DI MONTELUPONE – CERTIFICAZIONE OTTENUTA:** obiettivo raggiunto al 100%, grazie al continuo interessamento dell'Assessore Elisei e alla sinergia con la locale associazione produttori carciofi di Montelupone!
- corretta gestione degli impianti sportivi, anche mediante la razionalizzazione di quelli attualmente gestiti in regime di convenzione (produzione di circolari sull'uso delle strutture in qualità di "direttore degli impianti sportivi"); rinnovo convenzione e accordi sottostanti tra società calcistiche, a Montelupone e per la gestione della zona impianti sportivi, predisposizione nuovi schemi di regolamenti per la gestione e convenzione-concessione degli altri impianti sportivi; in particolare per quelli in cui non vigeva una convenzione (SSD Quadrifoglio – campo da tennis c/o Parco Eleuteri);
- vi è stata una spesa contenuta per le liti attive e passive e per liquidare parcelle pregresse, grazie alla piena disponibilità dell'avv. Carassai (ricorsi anche decennali all'A.G.O. o al T.A.R.), dispendiosi sulla carta per l'Ente, gestendo lo scrivente funzionario (SE COINVOLTO IN PRIMA PERSONA e FORMALMENTE) il **contenzioso stragiudiziale e giudiziale** dell'Ente, anche in collaborazione con i servizi comunali



Comune di
Montelupone
il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

interessati (v. a titolo esemplificativo elenco diffide stragiudiziali per recupero crediti di cui un 60% andato a buon fine);

- per quanto riguarda la **comunicazione istituzionale** ex L. n. 150/2000, non si è più riuscito a realizzare il periodico di informazione comunale a tutti i capifamiglia, ma è stato istituito con DGC n. 97 del 16/09/2015 il sistema di informazione comunicazione istituzionale e "social" comunale;
- è stato proseguito il programma degli interventi già avviato, mirato all'incentivazione dello sport **come attività socializzante per i cittadini e per la formazione morale e civile dei giovani**, ad es. organizzando valide iniziative promozionali (corso per l'uso del defibrillatore semiautomatico), con soddisfazione dell'utenza (associazioni sportive e addetti ai lavori); è stata data assistenza, con "contributi" e sostegni logistici di vario genere, ottemperando ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, alle associazioni sportive, culturali e ricreative, che hanno organizzato varie manifestazioni patrocinata o coordinate dal Comune; sono stati effettuati interventi in favore dei Giochi della gioventù in collaborazione con i locali Plessi Scolastici, con i quali sono proseguiti i proficui rapporti di collaborazione anche in altri settori di intervento culturali e sociali (in particolare il P.O.F 2015/16 e 2016/17 + continua a riscuotere successo il PROGETTO di ATTIVITA' MOTORIA nella SCUOLA dell'INFANZIA e PRIMARIA A.S. 2015-2016 e 2016-17, in collaborazione con le ASD interessate del territorio che hanno fornito gli assai validi istruttori e il CONI limitatamente alla scuola dell'infanzia) – obiettivi raggiunti al 90%;
- **OBIETTIVO SPECIFICO: ACCESSO A FINANZIAMENTI ESTERNI AL BILANCIO IN COERENZA COL DUP 2016/18 e Scouting di risorse terze (private, pubbliche e comunitarie) per il finanziamento di progetti e/o attività di carattere sociale in senso lato :**
 - Azione 1** Costituzione Ufficio Europa e Tavolo Tecnico istituzionale "Contratti di Fiume" – tempistica: entro il 31 maggio 2016: PRESTAZIONE DI SERVIZI DIAGNOSI ENERGETICA IMMOBILI COMUNALI PER VALUTAZIONE INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO/EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI STESSI. INDIVIDUAZIONE STRUTTURA MAGGIORMENTE ENERGIVORA PER POTENZIALI INVESTIMENTI POR-FESR 2014-2020 OK; relazioni e interventi concreti OK;
 - Azione 2** Progetto GUSTA L'ARANCIONE 3.0 valorizzazione e promozione turistica – tempistica: dichiarazione monte ore lavorate dal sottoscritto e dalla collega Giannini sul progetto intersettoriale (finanziamento complessivo pari a euro 7.680) – tempistica: entro il mese di febbraio 2016 OK - ACQUISTO BROCHURE "GUSTALARANCIONE" PER PROMOZIONE TURISTICA MONTELUPONE E ALTRE BANDIERE ARANCIONI DELLA PROVINCIA DI MACERATA OK ;
 - Azione 5** Presentazione dello studio di accessibilità alle opportunità di mercato in materia di finanziamenti di progetti e/o attività di carattere sociale in senso lato alla Giunta Comunale entro il 2016 OK (in relazione anche alla compartecipazione della Farmacia Regina srl, di cui il Comune possiede il 51% e in vista di una nostra alienazione del capitale sociale finalizzato ad investimento di qualità nel SOCIALE);
- **OBIETTIVO SPECIFICO: RIDUZIONE DIGITAL DIVIDE e POTENZIAMENTO RETI TELECOMUNICAZIONI – Azione specifica:**



Comune di Montelupone

il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

Concessione-convenzione innovativa con ditta specializzata del settore CONNESI – ICT Valleumbra per la diffusione dati internet e banda ultra larga in fibra ottica e fixed wireless in tutto il territorio comunale (anche quello a "fallimento di mercato") – tempistica: stipula convenzione e affidamento servizi in fibra ottica, telefonia fissa e connettività triennio 2016/18 OK;

▪ **OBIETTIVO SPECIFICO: SPENDING REVIEW INTERSETTORIALE – Azioni specifiche:**

Azione 2 Servizi in fibra ottica, telefonia fissa e connettività gratuita a fronte della convenzione sopra richiamata anche per le SCUOLE per il triennio 2016/18 OK;

Azioni minori ma importanti, che hanno comportato un risparmio sui relativi capitoli di spesa anche fino al 25% rispetto alla media del triennio precedente:

- risparmio sia sulle provvigioni – **clausola broker che sui nuovi contratti assicurativi, le cui gare si sono svolte con il successo preventivato nel corso del 2016....**

- **DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STRADALE E DI REINTEGRA DELLE MATRICI AMBIENTALI COMPROMESSE DAL VERIFICARSI DI INCIDENTI STRADALI. STIPULA CONVENZIONE A TITOLO SPERIMENTALE – OK (gratis per il Comune anche se non si ritrova l'autore del danno in caso di danni di lieve entità)...ecc...**

▪ **OBIETTIVO SPECIFICO: EFFICIENZA E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA – SICUREZZA PERCEPITA DAI CITTADINI:**

Azione 2 Fornitura e installazione nuovi impianti TVCC di VIDEOSORVEGLIANZA più efficaci – tempistica determina affidamento a ditta specializzata: entro il 31.12.2016 OK;

Azione 4 IMPLEMENTAZIONE SERVER FARM CON AGGIORNAMENTO HW E SW SISTEMA INFORMATICO - C.E.D. – tempistica: entro il 30 novembre 2016 OK

Azioni 5 e 6: RINNOVO CONVENZIONE TASK SRL PER L'ADESIONE AL SINP ED AI SERVIZI DEL RELATIVO CENTRO SERVIZI - IMPEGNO DEFINITIVO DI SPESA PER L'ANNO 2016 (condizioni migliorative a livello di vincoli contrattuali e meno oneri a carico del Comune) – OK

- Razionalizzazione interventi assistenza tecnica informatica esterna: Il semestre 2016 – meno spese e maggior coordinamento da parte del CED OK

-si allegano, inoltre, i resoconti delle attività amministrative espletate nei Servizi Sociali (adempimenti L.R. 30/98, L.R.18/96, L.431/98 contributi sugli affitti, assegni di cura, fornitura gratuita e semigratuita libri testo, organizzazione terme, colonie marine e centri estivi, CAG Ludoteca, assidue partecipazioni Ufficio di Piano e rapporti con l'Ambito Sociale Territoriale XIV, ecc.), RELAZIONI semestrali 2016 nella specie, di cui lo scrivente è responsabile titolare di P.O. e in questa sede si vuol plaudire il relativo "assistente sociale" coordinatore Dott.ssa Bartolini per l'egregio lavoro svolto anche nel 2016 dopo la maternità – **obiettivi raggiunti al 100%;**

- gli altri INTERVENTI proposti ed effettuati dal settore (v. singole schede obiettivi/performance/trasparenza) sono stati tutti attuati al 95/100%;
- lo scrivente ha anche puntualmente assunto le funzioni di fatto di **segretario comunale f.f.** nei giorni in cui il **Segretario Generale dell'Ente era in servizio a Recanati (75%)** con compiti di assistenza, consulenza e collaborazione, ad eccezione della verbalizzazione delle sedute di G.M. e di C.C. da sempre "fatte" fin dall'assunzione di ruolo come vicesegretario dal 1998 (anche per lunghi periodi) ma in questa sede non svolte perché non si è più dato corso all'attribuzione



Comune di
Montelupone
il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

formale dell'incarico di vicesegretario allo scrivente ... si sovrintende senza alcun minimo problema allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, coordinandone l'attività. Lo scrivente quando ha svolto e svolge le funzioni di "reggenza" non si sottrae, senza problemi di sorta e firmando atti a rilevanza esterna per evitare lungaggini ai cittadini, alla direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, in qualità di segretario comunale f.f. si sono definite in passato, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle singole procedure amministrative ed adottate le conseguenti direttive operative; sono state formulate proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generali e si è riferito al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti ... anche se non richiesto. Sono stati posti in essere diversi pareri scritti e orali all'organo politico e agli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa del Comune alle leggi, allo statuto e ai regolamenti (quando richiesti anche informalmente). Si è provveduto anche ad attuare gli indirizzi e obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le **direttive** del Sindaco e la Giunta, introdotte dallo scrivente anche come atti-documenti formali interni (v. già più volte allegato es. di direttiva giunta), al fine di evitare (ma non sempre!) qualche disagio di trasmissione di pratiche tra ufficio proponente, Ragioneria e Segreteria della Giunta.

- sono state emanate anche nel 2016 diverse **circolari** (anche non in forma cartacea e/o protocollate) di conoscenza e interpretazione delle recenti innovazioni normative della P.A., organizzative e finalizzate ad una migliore, più efficace ed efficiente, gestione dell'ente. In qualità di titolare di una P.O. assai ampia e di consegnatario delle dotazioni strumentali ai sensi di legge, inoltre, si è sovrinteso alla gestione dell'Area perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione dei responsabili di servizio/procedimenti complessi, pur in un periodo di assestamento definitivo al B.P. 2016 e di predisposizione di B.P. 2017 (ARMONIZZATO e DI CASSA) caratterizzato dalla sempre più grave carenza di risorse finanziarie ed umane e nonostante la virtuosità in tal senso dell'Amministrazione comunale Pecora (es. taglio drastico e crescente 2014/15 spese rappresentanza, costi della politica, missioni e telefonia mobile, consulenze, incarichi ecc.). E' stata predisposta la proposta di Area anche per il 2016 anche con la parte descrittiva ed un ampio uso degli indicatori di performance "misurabili", oltre alle proposte di competenza per il Piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Si sono e si stanno predisponendo programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari, oltre a promuovere i procedimenti e adottare, in via surrogatoria e in prima persona, gli atti di competenza dei responsabili dei procedimenti nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o anche di altri titolari di P.O. nei periodi (anche e sempre più brevi) in cui si svolgono le funzioni sostitutive del segretario generale (es. copertura finanziaria e parere regolarità contabile) per una P.A. sempre più vicina ai cittadini e alle imprese. Si organizza e "dirige" il proprio personale in dotazione sulla base della vigente normativa, anche statutaria e regolamentare, in materia con scrupolo e prioritaria attenzione all'elemento umano e psicologico, in quanto il sottoscritto crede fermamente in una politica di



Comune di Montelupone

il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

costante attenzione a sviluppare e valorizzare le risorse umane dell'ente, quali insostituibili fattori di successo dell'azione amministrativa, oltre ad **una nuova cultura del risultato che deve caratterizzare la P.A. e non limitarsi al mero adempimento formale.**

La GESTIONE delle RISORSE UMANE dell'Area per lo scrivente è consistita - limitatamente a quanto statuito dall'art. 4 D.Lgs. n. 165/2001 come "dirigente" e comunque, secondo il sottoscritto funzionario che ha fatto anche e solo per 11 mesi l'assessore provinciale al personale in passato (2009-2010), dovrebbe consistere in generale - in:

- gestione dei comportamenti e non gestione delle persone;
- ottimizzare il rapporto tra sistema degli obiettivi da raggiungere e risorse professionali e finanziarie disponibili;
- dalla cultura dell'adempimento formale e/o "paternalistica" alla CULTURA della GESTIONE INNOVATIVA e DI SVILUPPO tendente al risultato amministrativo in favore della Comunità amministrata;
- separare l'AMMINISTRAZIONE del PERSONALE dalla GESTIONE delle RISORSE UMANE (SVILUPPO del PERSONALE);
- a) Amministrazione del Personale:
 - Rapporti sindacali (vertenze collettive);
 - Contenzioso individuale del lavoro (vertenze individuali);
 - Budget e controllo dei costi (attività contabile del personale per una corretta imputazione dei costi e per un continuo monitoraggio della produttività economica);
 - Sistema informativo (attività di raccolta e sistematizzazione di dati e notizie sul personale);
 - Studi e ricerche tecnico-giuridiche in materia di personale;
- b) Sviluppo del Personale (o Sviluppo Organizzativo):
 - Selezione e accoglimento;
 - valutazione del personale (delle "prestazioni" e del "potenziale" individuali);
 - analisi e valutazione del lavoro (anche delle "posizioni") e fissazione dei compiti;
 - pianificazione delle risorse umane (es. di atto di programmazione: Piano occupazionale);
 - aggiornamento e formazione (P.A.F.);

PRINCIPI BASE DI GESTIONE del PERSONALE che ho cercato di seguire nel 2016 ma anche negli anni lavorativi precedenti

- 1) Nelle organizzazioni si gestiscono i comportamenti e non le persone - "orientamento dei comportamenti personali verso gli obiettivi aziendali" - l'abilità del capo si esercita e si qualifica nella misura in cui egli è capace professionalmente (le principali doti di un responsabile del personale sono ad es. la dedizione, la capacità di relazione e la preparazione professionale; le doti da sviluppare sono invece la credibilità e le capacità decisionali e di comunicazione);
- 2) Non è possibile cambiare la struttura della personalità di un individuo, si può solo influire sui suoi comportamenti, ovvero (mediante l'ausilio di metodologie, conoscenze e strumentazioni consolidate) indirizzare tali comportamenti che saranno opportunamente orientabili tramite la gestione **motivazionale**;
- 3) E' rilevante quello che le persone fanno, non tanto quello che dicono (non le intenzioni bensì le azioni);



Comune di Montelupone

il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

- 4) L'approccio con gli individui deve essere funzionale, non ideologico (approccio non valoriale ma orientato agli obiettivi – non "buono/cattivo" o "allineato/non allineato" (?!?) ma "efficace/inefficace")
- 5) E' importante formulare, prioritariamente, diagnosi e non giudizi (non il colpevole ma la soluzione);
- 6) Bisogna non essere "proiettivi"...

COMPORAMENTI GESTIONALMENTE PROFESSIONALI

- 1) Rispetto per l'individuo;
- 2) Chiarezza nei rapporti;
- 3) Dialogo onesto e aperto;
- 4) Sviluppo e soddisfazione per il singolo individuo;

CHIAREZZA NEI RAPPORTI

- 1) Dire sempre cosa si vuole;
- 2) Dare importanza ai risultati;
- 3) Evitare atteggiamenti paternalistici;
- 4) Non avere riserve mentali;
- 5) Ufficializzare il potere;
- 6) Essere chiari sui reciproci vincoli;
- 7) Precisare le autonomie;
- 8) Evitare la retorica;
- 9) Fare sempre domande di controllo (es. ad un dipendente subalterno circa lo stato di attuazione di una pratica, telefonicamente, anche alla presenza di un Assessore);
- 10) Evitare espressioni didattiche o velatamente minatorie del tipo "adesso vi spiego io come si fa ..., non vi sembra chiaro che ..., è ora che comincio a fare un procedimento disciplinare...", "di questi conflitti d'interesse è ora che interesso la Prefettura o addirittura la Procura ...", "l'importante è che lavoriate con le mani pulite ...", ecc. ecc.;

COMPORAMENTI PRODUTTIVI

- 1) Dare informazioni;
- 2) Cercare informazioni;
- 3) Fare proposte e suggerimenti;
- 4) Chiedere idee, proposte e suggerimenti;
- 5) Verificare il consenso;
- 6) Approvare opinioni;
- 7) Concludere;
- 8) Assumersi le responsabilità!!!;

COMPORAMENTI IMPRODUTTIVI

- 1) Esprimere giudizi e opinioni personali non richiesti;
- 2) Banalizzare, squalificare, escludere (se non con un po' di ironia/autoironia);
- 3) Rifiutare proposte, idee e suggerimenti;
- 4) Attaccare, criticare, "vendere soluzioni"...

Il sottoscritto è solito lavorare e porre in essere azioni amministrative informate al principio guida di RAGIONEVOLEZZA con i seguenti limiti posti dall'ordinamento giuridico al potere discrezionale di Sindaco, G.M. e "dirigenti": razionalità, logicità delle scelte, risultato di economicità e di "buona amministrazione", congruità e proporzionalità mezzo/fine; principio di legalità formale (non solo ma anche sostanziale).

Tanto si doveva anche con la funzione di stimolo, proposta e critica costruttiva che deve caratterizzare il "dirigente" nella nuova P.A. e in particolare nel livello di *governance* locale più vicino al cittadino quale quello comunale (sussidiarietà verticale).

QUANTO SOPRA RELAZIONATO SI E' OTTENUTO GRAZIE AD UN VERO LAVORO DI SQUADRA, se pur tra qualche disagio e incompatibilità caratteriali, tra dipendenti e responsabile, nonché tra dipendenti e Sindaco e Amministratori comunali (team building continuo), per cui si ringrazia sinceramente in questa sede tutti a partire dal Sindaco e Segretario, che hanno riposto in me la loro fiducia.

Montelupone, li 10.02.2017

IL VICE SEGRETARIO
(Dott. Giorgio Giorgi)



Comune di
Montelupone
il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

ELENCO BANDI e AVVISI PUBBLICI redatti e pubblicati nel 2016 dall'Area Amministrativa – AA.GG. v. atti...

INIZIATIVE AMMINISTRATIVE PIU' IMPORTANTI anche per il bilancio comunale:

- 1) **BANDO PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE NUOVO CAFFE' DEL TEATRO con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: RIAPERTURA ESTATE 2016 e PROGETTO DI MIGLIORAMENTO ESTETICO-FUNZIONALE oltre che di GESTIONE innovativo ad ogni livello – responsabile procedura e Presidente Commissione di Gara**
- 2) **SIAMO RIUSCITI A VENDERE L'ALLOGGIO PARCHEGGIO – responsabile procedura di bando pubblico e trattative con l'interessato fino alla redazione dell'atto di vendita in forma pubblica amministrativa (curata a 360 ° anche nella veste di vice segretario a scavalco)**
DOPO 2 BANDI DI VENDITA A TRATTATIVA DIRETTA PER L'ALIENAZIONE DELL'ALLOGGIO DENOMINATO CASA PARCHEGGIO DI VIA SALVO D'ACQUISTO N.11 INT.11
AAGG 03/03/2016
- 3) **INDAGINE ESPLORATIVA - AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'AFFIDAMENTO IN USO E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CAMPO SPORTIVO COMUNALE E ANNESSO CAMPETTO POLIVALENTE COPERTO, SITI IN VIA MANZONI, COMPRENSIVO DI INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO.**

BANDO DI CONSORSO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DEGLI ASPIRANTI ASSEGNATARI DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA NEL COMUNE DI MONTELUZIONE

ALTRI INTERVENTI CURATI DIRETTAMENTE DALLO SCRIVENTE FUNZIONARIO:

- **ATTUAZIONE PIANO COMUNALE DI CONTROLLO DEL COLOMBO 2015-2017- AFFIDAMENTO FORNITURA FARMACO ANTIFECONDATIVO PER PICCIONI URBANI E LIBERI DITTA ESCLUSIVISTA A LIVELLO EUROPEO.**



Comune di
Montelupone
il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

- ASSISTENZA E MEDIAZIONE LINGUISTICA PER ALUNNI STRANIERI PRESSO SCUOLE DELL'OBBLIGO DI MONTELUPONE. AFFIDAMENTO SERVIZIO PERIODO NOVEMBRE/DICEMBRE 2015 ALLA SOC. COOP. SOCIALE "FISIOASSISTANCE" A R.L. DI CINGOLI. (REGOLARIZZAZIONE SERVIZIO PER CUI NON C'E' PIU' NESSUN CONTRIBUTO REGIONALE)...prosecuzione poi anche nel 2016.
- INFORMAGIOVANI E CERCALAVORO c/o URP e FRONT OFFICE PALAZZO COMUNALE.
- ADESIONE A iniziativa ambientale "PULIAMO IL MONDO 2016".
- ORGANIZZAZIONE "GIORNATA DEL RICORDO" 2016 e diverse altre giornate commemorative e cerimonie civili in amministrazione diretta.
- RINNOVO CONVENZIONE SCUOLA MATERNA PARITARIA "ANCELLE SACRO CUORE DI GESU' AGONIZZANTE" QUINQUENNIO 2014/2018. IMPEGNO E LIQUIDAZIONE ACCONTO CONTRIBUTO IN ANNO 2016.

MOLTO ALTRO E' STATO FATTO ANCORA ma non riportato nella presente relazione già più che esaustiva e nonostante da marzo a ottobre 2016 ho lavorato in convenzione anche come funzionario apicale con deleghe dirigenziali importanti ex art. 17 TUPI ad Osimo, 4ª città della Provincia di Ancona.

V. allegati elenchi delibere G.C. e C.C. con in evidenza quelle più complesse e caratterizzanti il lavoro svolto con meno ore a disposizione in sede....

Osimo, 10.02.2017

Giorgi Dott. Giorgio



Comune di
Montelupone

il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

Tanto si doveva anche con la funzione di stimolo, proposta e critica costruttiva che deve caratterizzare il "dirigente" nella nuova P.A. e in particolare nel livello di *governance* locale più vicino al cittadino quale quello comunale (sussidiarietà verticale).

QUANTO SOPRA RELAZIONATO SI E' OTTENUTO GRAZIE AD UN VERO LAVORO DI SQUADRA, se pur tra qualche disagio e incompatibilità caratteriali, tra dipendenti e responsabile, nonché tra dipendenti e Sindaco e Amministratori comunali (team building continuo), per cui si ringrazia sinceramente in questa sede tutti a partire dal Sindaco e Segretario, che hanno riposto in me la loro fiducia.

Montelupone, lì 10.02.2017

IL VICE SEGRETARIO
(Dott. Giorgio Giorgi)