

Bilancio di Previsione 2017
Bilancio Pluriennale 2017/2019

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

Responsabile dell'Area: Claudio Battaglini
Personale direttamente coinvolto negli obiettivi: Enzo Tattanelli e Monica Conti.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	<i>Museo Annibale al Trasimeno.</i>	Realizzazione sito museale presso Palazzo del Capra.

PESO 35

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La Regione dell'Umbria con D.D. del 03.04.2014, n. 2015, con cui sono state approvate le graduatorie dei progetti presentati nell'ambito dell'avviso pubblico per il completamento degli attrattori di rilevante interesse finalizzato al perfezionamento delle reti e dei sistemi regionali culturali e ambientali, ha previsto all'interno della graduatoria relativa al settore Beni culturali, la concessione di un finanziamento in favore del Comune di Tuoro sul Trasimeno per la realizzazione dell'intervento denominato "Annibale al Trasimeno: centro di documentazione", pari ad € 154.824,00 a valere su risorse POR FESR, con l'obbligo di cofinanziamento a carico del beneficiario nella misura minima del 20% del costo complessivo.

La Regione con D.D. del 07/12/2015, n. 9178 ha definitivamente ammesso a finanziamento il progetto in questione per l'importo complessivo di euro di € 193.530,00, finanziati per € 154.824,00 a valere sulle risorse POR FESR Umbria 2007/2013 ed € 38.706,00 a valere sulla quota di cofinanziamento comunale.

A partire da dicembre 2015 sono state eseguite tutte le opere edili previste nella delibera di Giunta Comunale n. 162 del 30/12/2014 ad oggetto: "Approvazione progetto definitivo "Annibale al Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili." con la quale è stata approvata la progettazione definitiva relativa allo stralcio dei lavori aventi ad oggetto: Palazzo del Capra – Forniture tecnologiche ed opere edili.

Al termine dei lavori sono emerse delle criticità e necessità ulteriori che sono state oggetto delle seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

1)n. 9 del 31.01.2017 ad oggetto POR FESR 2007-2013, Attività 2.2.2. Progetto: "Annibale al

Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili". Aggiunta traduzione in lingua inglese della narrazione riportata su pannelli e video;

2)n. 10 del 31.01.2017 ad oggetto POR FESR 2007-2013, Attività 2.2.2. Progetto: "Annibale al Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili". Variata distribuzione somma residua esecuzione ulteriori lavori di manutenzione e bonifica degli spazi deputati ad ospitare l'area museale.

ATTIVITA' PREVISTA

a)Opere ulteriori per il completamento del Museo rispetto a quelle originariamente previste consistenti in:

Opere murarie;

Opere di fabbro;

Opere di elettricista;

Opere di impiantistica meccanica e opere di allestimento.

Rendiconto delle spese effettuate alla Regione dell'Umbria in base alla direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2.

b)Traduzione dei testi e della voce narrante in lingua inglese per rendere ancora più attrattiva l'offerta museale stante la consistente percentuali di turisti di origine straniera che sceglie il nostro territorio come luogo di soggiorno.

La direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2 espressamente prevede, pena la sospensione dei pagamenti da parte della Regione, i seguenti adempimenti da parte dei beneficiari:

1) Fornire periodicamente dettagliate notizie sull'andamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento utilizzando i modelli di monitoraggio predisposti con la direttiva medesima;

2)Copie atti di impegno e liquidazione della spesa corredati da copia delle fatture e dei relativi mandati quietanzati;

3)Relazione sullo stato di avanzamento fisico;

4)Documentazione attestante l'ultimazione di tutte le tipologie di lavori necessari alla funzionalizzazione del progetto (edili, allestimenti, forniture) e loro contabilizzazione compreso il verbale di ultimazione dei lavori.

Come già avvenuto per lo svolgimento della gara per la progettazione e realizzazione del Museo, l'obiettivo vedrà coinvolte con pari ruoli le Aree Affari generali ed Edilizia privata e urbanistica.

Si specifica che trattasi di procedura estremamente articolata che il Comune di Tuoro sul Trasimeno si trova a gestire con personale sotto organico.

In maniera specifica l'Area Affari generali è priva dell'unità di personale di categoria D assegnata per ore 18 in quanto in aspettativa per tutto l'anno 2017 (tanto che il nominativo non è stato indicato) e l'unità di categoria B al massimo entro la metà di aprile andrà in congedo obbligatorio per maternità.

Per quanto concerne l'Area Edilizia privata ed urbanistica l'unità di personale che ha sostituito la dipendente alla quale è stata concessa la mobilità, per i primi mesi dell'anno presterà servizio per diciotto ore settimanali presso il Comune di provenienza.

TEMPISTICA: Svolgimento di tutte le attività indicate sotto la relativa voce entro il 31.12.2017. Le variazioni all'obiettivo e la sua riproposizione nell'anno 2017 erano già state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 18.10.2016 ad oggetto "Monitoraggio infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi anno 2016.

Vista la successiva idoneità del Museo di Annibale all'apertura al pubblico si dovrà poi prevedere la forma di gestione. L'obiettivo è quindi da considerarsi pluriennale.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
2	<i>Piano triennale di prevenzione del rischio di corruzione ed illegalità e della trasparenza.</i>	Predisposizione di tutte le azioni da mettere in atto al fine di assolvere agli obblighi della trasparenza e dell'integrità in aderenza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016. Tra le modifiche più importanti del D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) e le amministrazioni sono tenute, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare nel Piano previsto e adottato sono inserite misure facoltative rispetto al Piano nazionale. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio.

ATTIVITA' PREVISTA

Come comunicato dal Segretario comunale tramite mail in data 31.01.2017, l'integrale applicazione del PTPCT adottato incide in modo determinante sul riconoscimento o meno del trattamento accessorio, al di là del fatto che le sue misure facoltative saranno inserite, secondo quanto richiesto dall'A.NA.C, in seno agli "obiettivi funzionali anno 2017".

Misure facoltative rispetto al Piano Nazionale

- ° Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività, o in situazioni di incompatibilità, anche alla luce delle norme contenute nel codice di comportamento integrativo dell'ente. A tale proposito, nella parte in premessa di ogni determinazione e di ogni proposta di deliberazione dovrà essere riportata apposita attestazione da parte dell'istruttore, del firmatario / responsabile del procedimento e di coloro che sono chiamati a rimettere i pareri di regolarità di cui all'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n° 267.
- ° Formale indicazione da parte dei Responsabili dei procedimenti, entro il 28 febbraio di ogni anno, al Responsabile comunale anticorruzione, delle forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.
- ° Indizione, almeno 4 mesi prima della scadenza dei precedenti contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle nuove procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice degli appalti. Ciò per evitare il ricorso a proroghe.
- ° Gestione di tutte le pratiche "nascenti da iniziativa di parte" seguendo l'ordine di acquisizione al protocollo comunale dell'istanza iniziale.
- ° Ricevimento plichi contenenti offerte di gara, che vengono consegnati manualmente all'Ufficio Protocollo, alla presenza di almeno tre dipendenti comunali che devono apporre le rispettive firme in calce agli stessi plichi in spazio sottostante quello ove sono stati riportati giorno ed ora di consegna. Conseguente obbligo per il Responsabile della singola procedura di gara di accertare che ciò sia avvenuto e darne atto nel verbale di gara o in altro atto ad essa inerente.

TEMPISTICA : Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto del Piano della trasparenza e anticorruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 24.01.2017.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo oltre ad eventuali dipendenti assunti a tempo determinato come previsto nel piano del fabbisogno di personale.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
3	<i>PRG parte strutturale</i>	Tutta la documentazione deve essere adeguata allo stato dei fatti, alla L.R. 1/2015 e al Regolamento regionale 2/2015.

PESO 30

ATTIVITA' PREVISTA

- 1) Revisione di tutti gli elaborati predisposti dallo studio di consulenza esterna;
- 2) Approvazione in Consiglio comunale.

TEMPISTICA: L'attività si svolgerà nell'arco di tutto l'anno 2017.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Geom. Claudio Battaglini