



COMUNE DI ESANATOGLIA

Piazza G. Leopardi, 1- 62024 Esanatoglia (MC)

**RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020**

INDICE

ASPETTI PROCEDIMENTALI	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS	
ESTERNI.....	3
Risultanze della popolazione.....	3
Analisi delle risorse umane	4
ORGANIZZAZIONE ATTUALE DELL'ENTE.....	7
Piano degli indicatori di bilancio: Indicatori sintetici (Rendiconto esercizio 2020).....	9
RISULTATI RAGGIUNTI.....	14
Area Tributi – Servizi Sociali.....	14
Area Vigilanza Urbana.....	19
Area Tecnica.....	24
Area Contabile e Personale.....	26
Area Urbanistica-Edilizia.....	30
Area Sisma.....	30
PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	32

ASPETTI PROCEDIMENTALI

Il Piano della performance 2020 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 16/04/2020.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 1 del 28/01/2020 e risulta pubblicato sul sito internet del Comune di Esanatoglia.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

Di seguito vengono individuati i principali dati relativi alla struttura territoriale dell'ente nonché delle informazioni attinenti la popolazione residente, suddivisa anche per categorie omogenee:

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. **2147**

Popolazione residente alla fine del 2018 (*penultimo anno precedente*) n. **1.925** di cui:

maschi n. **905**

femmine n. **1.020**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **81**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **170**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **250**

in età adulta (30/65 anni) n. **903**

oltre 65 anni n. **521**

Nati nell'anno n. **8**

Deceduti nell'anno n. **30**

Saldo naturale: +/- **-22**

Immigrati nell'anno n. **33**

Emigrati nell'anno n. **51**

Saldo migratorio: +/- **-18**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-40**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **3.000** abitanti

Risultanze del territorio

Ai sensi dell'art. 170, comma 7, D.Lgs. n. 267/2000, i piani e gli strumenti urbanistici vigenti sono coerenti con le previsioni annuali e pluriennali.

Superficie Km² **4.782**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **3**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**
Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **0**
Scuole dell'infanzia con posti n. **40**
Scuole primarie con posti n. **73**
Scuole secondarie con posti n. **47**
Strutture residenziali per anziani n. **76**
Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**
Rete acquedotto Km **0,00**
Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **772**
Rete gas Km **0,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **4**
Veicoli a disposizione n. **3**

Analisi delle risorse umane

La struttura organizzativa del Comune di Esanatoglia anno 2020 era così articolata:

- Sindaco;
- Giunta Comunale;
- Consiglio Comunale;
- Segretario Comunale;
- Revisore dei Conti;
- Responsabili di settore assegnatari di PEG:
 - a) Urbanistica – Edilizia;
 - b) Sisma;
 - c) Lavori Pubblici – Manutenzioni – Ecologia – Ambiente – Patrimonio Immobiliare – ERP;
 - d) Bilancio – Contabilità – Personale – Economato – Patrimonio Mobiliare – Casa di Riposo;
 - e) Affari Generali – Servizi Demografici – Serv. Scolastici – Cultura – Serv. Sociali – Tributi;
 - f) Circolazione stradale – Traffico – segnaletica – Polizia Locale – P.G. – P.S. – Commercio – Attività Ricettive – SUAP

Il Comune di Esanatoglia ha:

- un volume complessivo della spesa per il personale in servizio al di sotto della soglia parametrica per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;
- un rapporto medio tra i dipendenti in servizio e popolazione residente non superiore quello determinato per gli enti in condizioni di dissesto;

- un'incidenza delle spese di personale rispetto alle spese correnti inferiore al 50% (art.76, comma 7, legge n. 133/2008); l'incidenza per il Comune di Esanatoglia, anno 2020, è pari al 15,91%, senza tenere conto del personale assunto a seguito della crisi sismica del 24 agosto e 26 - 30 ottobre 2016 e degli emolumenti per il personale relativi all'emergenza Covid-19;
- rispettato i limiti di cui all'art. 1, comma 557 e 557 quater della legge 296/2006:

La spesa del personale COMUNALE per l'anno 2020 è stata pari ad € 663.650,16 così suddivisa:

RETRIBUZIONI	€	477.787,82
A DETRARRE:		
RETRIBUZIONI PERS. SISMA 2016	€	79.967,71
RETRIBUZIONI COVID-19	€	266,14
		<hr/>
TOTALE	€	397.553,97
CONTRIBUTI PREVID.LI ED ASS.LI	€	149.230,31
A DETRARRE		
CONTRIBUTI PERS. SISMA 2016	€	24.976,78
CONTRIBUTI PERS. COVID-19	€	83,12
		<hr/>
TOTALE	€	124.170,41
IRAP	€	36.632,03
A DETRARRE		
IRAP PERS.SISMA 2016	€	6.877,00
IRAP PERS.COVID-19	€	23,98
		<hr/>
TOTALE	€	29.731,05

TOTALE SPESE PERSONALE COMUNALE ESCLUSO PERSONALE SISMA 2016 E COVID-19:

RETRIBUZIONI	€	397.553,97 +
CONTRIB.PREV.LI ED ASS.LI	€	124.170,41 +
IRAP	€	29.731,05 +
		<hr/>
TOTALE	€	551.455,43

A CONFRONTARE ***SPESA PERSONALE MEDIA 2011/2013: € 603.509,80***
 SPESA PERSONALE MANTENUTA NEI LIMITI DI QUELLA SOSTENUTA NELL'ANNO 2008,
 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 562, LEGGE N. 296/2006.

Personale

Personale in servizio al 31/12/2020:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie (sisma 2016)
Cat.D2	1	1	0
Cat.D1	4	3	1
Cat.C5	1	1	0
Cat.C3	1	1	0
Cat.C1	4	2	2
Cat.B5	4	4	0
TOTALE	15	12	3

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2020:

12

Unità aggiuntive sisma 2016

3

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio, al netto delle spese del personale relative al sisma 2016 (totalmente rimborsate dalla regione Marche) e al covid-19.

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2020	12	551.455,43	15,91
2019	12	459.310,23	13,00
2018	11	542.888,33	16,55
2017	14	649.823,31	22,56
2016	14	583.271,07	21,86

ORGANIZZAZIONE ATTUALE DELL'ENTE

La struttura del Comune è organizzata in Settori e Aree che costituiscono l'articolazione di massima dimensione dell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Amministrazione nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea.

In relazione alle finalità e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione, con DGC n. 8 del 11/03/2020 e ss.mm.ii., è stata dettagliata la nuova Dotazione organica dell'ente, come risulta da Allegato A), parte integrante e sostanziale del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, articolando la struttura organizzativa del Comune di Esanatoglia come segue:

- a) **Settore primo: Area Amministrativa**, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Affari generali - Cultura - Servizi Sociali - Servizi Scolastici - Servizi Demografici - Cimiteri - Tributi;
- b) **Settore secondo: Area Contabile**, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare - Casa di Riposo;
- c) **Settore terzo: Area Tecnica**, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Energia - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP;
- d) **Settore quarto: Area Urbanistica**, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Urbanistica - Edilizia;
- e) **Settore quinto: Area Vigilanza Urbana**, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Circolazione Stradale - Traffico - Segnaletica - Polizia Locale - P.G. - P.S. - Commercio - Attività Ricettive – SUAP;
- f) **Settore sesto: Area Sisma**, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti al Sisma.

ALLEGATO A) DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE E/O AREA ATTIVITA'	SERVIZIO	FIGURA PROFESSIONALE	CAT. EC.	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	NOMINATIVO	POSIZIONE RICOPERTA	NOTE
1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA (Affari generali - Cultura - Servizi Sociali - Servizi Scolastici - Servizi Demografici - Cimiteri - Tributi)	Affari generali - Cultura - Servizi Sociali - Servizi Scolastici - Servizi Demografici - Cimiteri - Tributi	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1		Mainardi Laura	D1	P.O.
	Affari generali - Cultura - Servizi Scolastici - Servizi Demografici - Cimiteri	Istruttore Amministrativo Servizi Demografici	C	1		Lacchè Giuseppina	C5	
	Affari generali - Cultura - Servizi Sociali - Servizi Scolastici - Cimiteri - Tributi	Istruttore Amministrativo	C	1		Modesti Marco	C1	
2^ SETTORE: AREA CONTABILE (Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare - Casa di Riposo)	Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare - Casa di Riposo	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	1		Boarelli Sandra	D1	P.O.
	Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare	<i>Istruttore Amministrativo Contabile</i>	C	1	1	<i>vacante</i>	C1	
	Casa Riposo	Istruttore Responsabile Casa di Riposo	C	1		Storno Luigina	C2	
	<i>Casa Riposo</i>	<i>Istruttore Amministrativo</i>	C	0,5	0,5	<i>vacante</i>	<i>vacante</i>	
	Casa Riposo	Operatrice Socio Sanitaria	B	1		Todini Ornella	B5	
	Casa Riposo	Operatrice Socio Sanitaria	B	1		Rotili Franca	B5	
3^ SETTORE: AREA TECNICA (Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Energia - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP)		Istruttore Direttivo Tecnico	D	1		Bendia Dimitri	D2	P.O.
		Istruttore Tecnico part-time 50%	C	0,5		Corvini Federico	C1	
		Operaio specializzato	B	1		Di Piero Gilberto	B5	
		Operaio specializzato	B	1		Tritarelli Nicola	B5	
4^ SETTORE: AREA URBANISTICA (Urbanistica - Edilizia)		<i>Istruttore Direttivo Tecnico</i>	D	1	1	<i>vacante</i>	<i>vacante</i>	P.O.
5^ SETTORE: AREA VIGILANZA URBANA (Circolazione Stradale - Traffico - Segnaletica - Polizia Locale - P.G. - P.S. - Commercio - Attività Ricettive - SUAP)		Istruttore Direttivo Responsabile Servizi Polizia Municipale e Locale	D	1		Bonfili Luca	D1	P.O.
TOTALE				14	2,5			

6^ SETTORE: AREA SISMA		Istruttore Direttivo Tecnico	D	1		Simoncini Sara	D1	P.O.
		Istruttore Tecnico	C	1		Cervigni Alessio	C1	
		Istruttore Amministrativo	C	1	1	<i>vacante</i>	C1	
		Istruttore Amministrativo	C	1		Ciccolini Filippo	C1	
TOTALE				4	1			

Piano degli indicatori di bilancio: Indicatori sintetici (Rendiconto esercizio 2020)

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	17,44 %
2 Entrate correnti		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	99,40 %
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	87,99 %
2.3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	79,05 %
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	69,98 %
2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	70,58 %
2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	64,35 %
2.7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	58,19 %
2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	53,06 %
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2 Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale		

4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	18,90 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	3,95 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	7,48 %
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	45,03 %
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,30 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	0,90 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00

7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	262,62 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0,00 %
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	98,70 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	46,30 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	72,82 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	25,41 %
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	76,61 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di	74,79 %

		beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	69,90 %
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,00
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,84 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore asso-	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente	0,00

	luto)	(al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	45,60 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	54,40 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,00 %
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	67,14 %
15 Partite di giro e conto terzi			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	17,67 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,07 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

RISULTATI RAGGIUNTI

Area Tributi – Servizi Sociali

Nel corso dell'anno 2020, con Decreto n. 5 del 27/03/2020 la Sottoscritta è stata nominata responsabile del 1[^] Settore: Area Amministrativa, comprensivo dei Servizi Affari generali, Cultura, Servizi Sociali, Servizi Scolastici, Servizi Demografici, Cimiteri, Tributi, a decorrere dal 01/04/2020 fino alla scadenza del mandato amministrativo con conferimento della titolarità della posizione organizzativa.

Si precisa che nel corso del 2020 vi è stata l'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del virus COVID19 e a partire dal secondo semestre del 2020 si sono verificati due focolai, uno interno alla Casa di Riposo Santa Maria Maddalena di Esanatoglia e l'altro tra la popolazione che ha interessato decine di residenti, e l'Ufficio, a cui sono state assegnate tutte le attività connesse al contrasto al COVID19, ha dovuto porre in essere tutti gli interventi d'emergenza relativi ad una situazione mai verificatasi in passato.

L'UFFICIO

Presso il I Settore del Comune di Esanatoglia sono attualmente assegnati n. 3 dipendenti. L'Ufficio si è trovato ad affrontare nel corso dell'anno particolari situazioni che hanno reso più gravoso lo svolgimento dei normali adempimenti.

Per quanto riguarda il **Servizio Tributi**, a partire dal 1° Gennaio 2020 l'attività di accertamento, che prima era delegata interamente all'Unione Montana Potenza Esino Musone, è stata riassegnata all'Ufficio con aggravio di lavoro in capo ai dipendenti assegnati.

Inoltre, vi sono state numerose novità anche di natura normativa che hanno impegnato l'Ufficio alla predisposizione di Proposte di Deliberazioni di Giunta e Consiglio relative alle aliquote e ai nuovi Regolamenti da adottare.

Per quanto riguarda la TARI, sono state emanate da ARERA le Deliberazioni n. 443/2019/R/rif del 31 ottobre 2019 e n. 52/2020/rif del 03 marzo 2020, con le quali sono state modificate le modalità di predisposizione del PEF, con conseguenti modifiche anche in capo alla TARI. Peraltro, anche la deliberazione ARERA 158 del 5 maggio 2020 ha definito una serie di agevolazioni applicabili alle utenze non domestiche, suddividendo le attività economiche in base a quattro differenti fattispecie:

a) Attività sottoposte a sospensione per legge e già riaperte (art. 1.2); b) Attività sottoposte a sospensione e non ancora riaperte (art. 1.3); c) Altre attività che potrebbero risultare sospese, parzialmente o completamente (art. 1.4); d) Attività che non sono state obbligate a chiudere, ma che hanno sospeso temporaneamente la propria attività anche su base volontaria (art. 2). Tale attività ha comportato una rielaborazione dell'intera banca dati per le utenze non domestiche assai laboriosa.

Per quanto riguarda l'IMU, la L. 27/12/2019, n. 160 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" Pubblicata nella Gazz. Uff. 30 dicembre 2019, n. 304, S.O. ha abolito, a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI) e ha disciplinato l'imposta municipale propria (IMU) nei commi da 739 a 783. A seguito di ciò, l'Ufficio ha rielaborato il Regolamento Comunale IMU e le aliquote ai sensi di legge.

Sempre in materia tributaria, si precisa che l'art. 1, comma 816, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) ha stabilito che a decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato «canone», è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati «enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7

e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Anche tale novità ha comportare la predisposizione di Regolamento Comunale e di elaborazione di tariffe.

Per quanto riguarda i **Servizi Sociali**, a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID19, si è verificato un aumento dell'utenza, soprattutto relativamente agli interventi legati alla povertà e ai disagi socio-economici. Inoltre, sono state assistiti e monitorati, grazie anche all'ausilio dell'Assistente Sociale, numerosi anziani soli. È stato organizzato anche un Centro Estivo, in conformità con le normative nazionali e regionali.

L'ufficio si è occupato anche di procedere entro le scadenze di legge a partecipare ai bandi della Regione Marche per i contributi dei libri di testo, contributi alla locazione, interventi a favore delle persone in condizioni di disabilità gravissima, assegno di cura etc.

Per quanto riguarda i **Servizi Scolastici**, sono stati posti in essere tutti gli adempimenti ordinari relativi all'appalto del trasporto scolastico in conformità con le disposizioni e le linee guida nazionali del contrasto al Covid19, oltre al monitoraggio costante dell'appalto per la mensa scolastica.

GLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020

1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

- 1. Amministrazione Trasparente: garantire il costante aggiornamento dei dati su Amministrazione Trasparente.**
- 2. Questionario Spesa Sociale: redazione, compilazione ed invio.**
- 3. Politiche di contrasto alla povertà: verifica dell'effettiva e regolare erogazione delle prestazioni.**
- 4. Customer satisfaction servizi demografici: somministrazione all'utenza di un questionario sulla valutazione e soddisfazione dei servizi erogati.**
- 5. Gestione emergenza Covid 19: ottemperanza ottimale e in tempi rapidi degli adempimenti legislativi.**

1. Amministrazione Trasparente: garantire il costante aggiornamento dei dati su Amministrazione Trasparente.

L'Ufficio, nel corso dell'anno 2020 ha aggiornato il sito istituzionale del Comune di Esanatoglia.

In particolare sono stati inseriti dati, documenti, aggiornamenti e tabelle per ogni macro sezione dell'Amministrazione Trasparente:

Disposizioni generali,
Organizzazione
Consulenti e collaboratori
Personale
Bandi di concorso
Performance
Enti controllati
Attività e procedimenti
Provvedimenti
Controlli sulle imprese
Bandi di gara e contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
Bilanci
Beni immobili e gestione patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati
Pagamenti dell'amministrazione
Opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio
Informazioni ambientali
Interventi straordinari e di emergenza

Inoltre, tutti i documenti che sono stati inseriti hanno rispettato le caratteristiche richieste dalle normative vigenti in materia di trasparenza e, quindi, sono stati pubblicati files completi e in formato aperto. La pubblicazione è avvenuta in maniera tempestiva e l'aggiornamento è stato costante.

2. Questionario Spesa Sociale: redazione, compilazione ed invio.

L'ufficio ha correttamente trasmesso alla Regione Marche il questionario relativo alle spese sostenute nell'anno precedente.

In particolare sono stati raccolti tutti i dati circa le entrate e le spese dei servizi sociali. Per quanto riguarda le spese sono stati considerati tutti i versamenti effettuati da parte dell'Ente all'Unione Montana Potenza Esino, a cui sono state delegati i servizi. Inoltre sono state raccolte tutte le spese e entrate relative alla Casa di Riposo Santa Maria Maddalena e al personale addetto all'ufficio Servizi Sociali dell'Ente.

L'invio del Questionario, che deve essere effettuato tramite l'apposito software, è stato effettuato in maniera tempestiva e entro i termini di scadenza.

3. Politiche di contrasto alla povertà: verifica dell'effettiva e regolare erogazione delle prestazioni.

Per quanto riguarda questo obiettivo, sono stati posti in essere una serie di prestazioni legate al contrasto della povertà.

I BUONI SPESA

In particolare, con l'avvento dell'epidemia da COVID19, l'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 30/03/2020 recante: "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", ha messo a disposizione un Fondo di 400.000.000 euro per misure urgenti di solidarietà alimentare, finalizzato all'acquisto di buoni spesa per generi alimentari e di generi alimentari o prodotti di prima necessità per consentire alle persone in stato di bisogno di soddisfare i bisogni più urgenti ed essenziali. Successivamente il decreto-legge 154/2020 – Decreto Ristori Ter, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 291 del 23/11/2020, ha istituito all'art. 2 un ulteriore fondo di 400.000.000 di € da erogare a ciascun comune entro il 1 Dicembre 2020.

Per tali ragioni, durante l'anno 2020, sono stati banditi n. 3 Bandi per l'erogazione di buoni spesa. Sono state istruite oltre 100 domande e sono stati predisposti dall'ufficio tutti i buoni spesa da € 25,00 da distribuire alla popolazione.

L'ORTO IN COMUNE

Il Comune di Esanatoglia ha anche proceduto a attivare il progetto l'Orto in Comune, finanziato dall'associazione il Tulipano Bianco, con il quale sono stati inseriti presso la Casa di Riposo Santa Maria Maddalena due soggetti in condizioni di disagio economico e sociale a curare l'orto e il gradino della struttura. Il progetto aveva come obiettivo quello di contrastare la povertà mediante l'inserimento di n. 2 soggetti, in condizioni di disagio, che svolgessero attività di cura dell'esterno.

PROGETTO SOCIALE

Il Comune di Esanatoglia ha anche proceduto a attivare un progetto sociale, finanziato dall'evento Risorgimarche del 19 agosto 2020 presso Monte Gemmo (Esanatoglia). Con gli incassi sono stati aiutati 2

nuclei familiari in situazione di particolare bisogno e di disagio economico, distribuendo loro blocchetti per la mensa scolastica e buoni per acquistare prodotti in farmacia.

TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE

Nel corso dell'anno 2020 è stato anche attivato un tirocinio di inclusione sociale a favore di un soggetto con disabilità, con l'obiettivo di favorire la promozione dei diritti del singolo cittadino, oltre che per agevolare l'inclusione sociale, l'autonomia e la riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti.

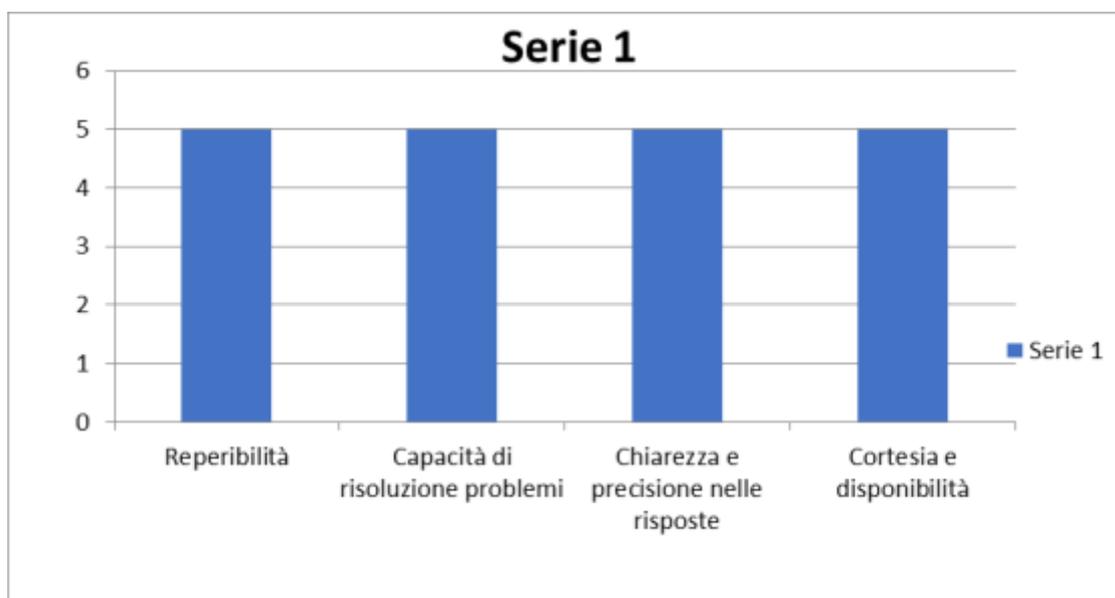
4. Customer satisfaction servizi demografici: somministrazione all'utenza di un questionario sulla valutazione e soddisfazione dei servizi erogati.

Nel corso dell'anno 2020, sono stati predisposti anche, presso l'ufficio Servizi Demografici, questionari sulla valutazione e soddisfazione dei servizi erogati.

Il questionario è stato posizionato all'ingresso dell'Ente ed è stato accessibile a tutti i cittadini.

Nonostante ciò, sono stati riconsegnati solamente 6 questionari anonimi.

Dall'analisi delle risposte date dalla cittadinanza, si evince quanto segue (dove 6 è il massimo e 0 è il minimo):



5. Gestione emergenza Covid 19: ottemperanza ottimale e in tempi rapidi degli adempimenti legislativi.

Sono stati effettuati tutti gli adempimenti legislativi in ottemperanza alla normativa al contrasto al COVID19 in tempi rapidi e con risultati ottimali.

Si è proceduto con l'adempimento di cui al c.d. Decreto Rilancio, D.L. 19 Maggio 2020, n. 34, all'art. 263 che introduce ulteriori disposizioni in materia di lavoro pubblico e di lavoro agile "al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti", per far fronte alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici. Le PA sono infatti chiamate a organizzare il lavoro dei propri dipendenti e a garantire l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Il Decreto Ministro PA 19 ottobre 2020, pubblicato sulla G.U. Serie generale - n. 268 del 28-10-2020, ha fissato almeno al 50% la quota minima di lavoro agile nella PA. Con Delibera di Giunta n. 101 del 07/11/2020 sono state elaborate le linee guida per i dipendenti

del Comune al fine di procedere con il rispetto delle disposizioni di legge ed è stato monitorato lo smart working durante l'anno.

Si è proceduto a adeguare il trasporto scolastico con le linee guida nazionali che hanno previsto una serie di incrementi a carico dei Gestori dei Servizi e di conseguenza anche degli Enti Committenti, quali

- l'igienizzazione, sanificazione e disinfezione del mezzo di trasporto almeno una volta al giorno;
- un'aerazione, possibilmente naturale, continua del mezzo di trasporto e mettere a disposizione all'entrata appositi detergenti per la sanificazione delle mani degli alunni;
- disposizioni circa la salita degli alunni avverrà evitando alla fermata un distanziamento inferiore al metro e avendo cura che gli alunni salgano sul mezzo in maniera ordinata, facendo salire il secondo passeggero dopo che il primo si sia seduto etc.;

Sono stati dotati gli uffici comunali di mascherine e gel igienizzanti su base alcolica e sono stati effettuati tamponi molecolari e rapidi a cadenza semestrale. Sono stati acquistati parafiat e distanziatori, inseriti negli uffici al fine di distanziare la popolazione dallo sportello.

Si è anche proceduto a fornire alla casa di riposo tutti i presidi necessari (quali mascherine, gel, calzari, saturimetri etc) e sono stati implementati i maggiori servizi per il contrasto al COVID19 e nel rispetto del protocollo come da indicazioni del DL n. 6 del 23/02/2020 e ss.mm.ii, prevedendo un incremento di ore relative all'assistenza alla persona, al servizio infermieristico, alle pulizie e un incremento di ore lavorative del personale di cucina.

Sono stati erogati buoni spesa, come indicato al paragrafo n. 3 in adempimento dell'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 30/03/2020 e del decreto-legge 154/2020 – Decreto Ristori Ter, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 291 del 23/11/2020.

È stato svolto il monitoraggio di orari straordinari per COVID19 da parte dei dipendenti che ne hanno usufruito nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali ed è stata effettuata la relativa rendicontazione nelle scadenze previste.

Si è preso atto della deliberazione ARERA 158 del 5 maggio 2020 che ha definito una serie di agevolazioni applicabili alle utenze non domestiche TARI, suddividendo le attività economiche in base a quattro differenti fattispecie, tale attività ha comportato una rielaborazione dell'intera banca dati per le utenze non domestiche TARI assai laboriosa.

Area Vigilanza Urbana

Il sottoscritto Istrutt. Dirett. Luca Bonfili, nel grado/qualifica di Commissario Responsabile della Polizia Locale, relaziona e dà atto a chi di dovere, di aver svolto attività afferenti la “*performance individuale*”, nei seguenti settori di applicazione:

✚ Funzioni proprie della Polizia Locale

Polizia di Sicurezza;
Polizia amministrativa;
Polizia Giudiziaria;
Polizia Ambientale
Polizia Edilizia
Polizia Stradale

✚ Funzioni aggiuntive

Ufficio Commercio
Turismo
Attività ricettive

Responsabile comunale Sett. Commercio, nell’ambito del SUAP Associato della U.M. San Severino Marche.

PREMESSA

Propedeutico alla presente relazione, giova introdurre che l’emergenza sanitaria Covid-19 ha condizionato in modo sostanziale l’attività svolta dalla Polizia Locale il cui personale, chiamato ininterrottamente ad espletare il servizio “in presenza”, ha operato in condizioni “severe” e sotto costante pressione psicologica, dovute all’elevata esposizione al rischio contagio ed alle difficoltà operative di dover operare in un contesto, riferito alla “dinamica delle relazioni interpersonali con la popolazione civile”, progressivamente sempre più ostile, in quanto stremata dalle restrizioni governative e dalle conseguenze economiche della pandemia.

Nel corso del 2020 sono stati incrementati, al limite delle nostre capacità operative, i controlli di persone, attività, beni pubblici (piazze, parchi, giardini, impianti sportivi e altri luoghi pubblici) eseguiti spesso in collaborazione e in raccordo con altre Forze dell’ordine, e riconducibili direttamente o indirettamente al contenimento della pandemia e dei suoi effetti.

Il lavoro legato all’emergenza Covid ha inciso fortemente sul nostro operato, su vari fronti, e con un duplice impegno della Polizia locale: da una parte il lavoro di presidio del territorio, per la convivenza civile, la sicurezza e il rispetto delle regole, dall’altra lo sviluppo di una capacità di ascolto, di relazione e di dialogo con i cittadini, con uno sforzo teso a stabilire una empatia il più possibile positiva e costruttiva con la popolazione; fatto, quest’ultimo, tutt’altro che scontato e semplice, in questa situazione di emergenza. Situazione resa ancor più complicata dal continuo mutare dell’assetto normativo il quale ha determinato il fluttuare delle restrizioni. Nelle attività che più da vicino riguardano questo Settore, emerge un dato su tutti: il forte aumento dei servizi esterni di controllo, resi necessari per:

- a. Stimolare ogni forma di sensibilizzazione nei confronti degli esercenti delle attività commerciali;
- b. Favorire l’osservanza delle prescrizioni imposte per contenere la diffusione del contagio dal nuovo coronavirus Covid-19;
- c. Monitorare le attività dei pubblici esercizi, come disciplinate dai vari DPCM e disposizioni collegate;
- d. Attenzione alle zone tipiche di aggregazione dei giovani, quali parchi, giardini e altri luoghi pubblici che possono rappresentare occasione di maggior affollamento e di assembramento di persone, in violazione del vigente quadro normativo;
- e. Stimolare l’uso dei presidi di sicurezza, dei dispositivi di protezione individuale, della distanza interpersonale.

Nel periodo in esame si è assistito ad una proliferazione di disposizioni emanate dalle varie autorità centrali, intermedie, locali, che hanno determinato non poche difficoltà a livello operativo e notevole dispendio di tempo e risorse per i continui aggiornamenti e variazioni operative conseguenti.

Si è dato, comunque, ulteriore impulso alle attività di controllo, finalizzandole all'osservanza delle nuove misure, di volta in volta introdotte.

L'attività posta in essere è avvenuta in conformità a tali direttive ed alle disposizioni puntualmente espresse dal Sindaco ogni qual volta è stato necessario.

Dal punto di vista più strettamente operativo, le linee guida, ispiratrici di tutta l'attività svolta sono state le Ordinanze di O.P. settimanalmente emesse dal Sig. Questore.

L'attività connessa alla pandemia non ci ha distolto, tuttavia, dai percorsi di lavoro più "classici": semmai, ogni singolo settore di applicazione ha subito un adattamento in chiave di lettura "anti Covid19". Un esempio su tutti: l'attività di Polizia Stradale, per esplicita disposizione del Questore è stata distolta dai controlli con autovelox mobili per essere dirottata sui controlli di sicurezza legati al contenimento del contagio pandemico;

Sono parimenti proseguite, su livelli standard, le attività:

- ✚ di contrasto allo spaccio di stupefacenti, sempre in stretta collaborazione con la Compagnia Carabinieri di Camerino, operando nr. 1 perquisizione domiciliare nei confronti di famiglia qui residente ed altri interventi su persone sospettate.

- ✚ la prevenzione di altri reati, inerenti la tutela del decoro urbano, il contrasto al degrado, le azioni per la tutela e il benessere degli animali.

Nell'ambito operativo sono da menzionare le seguenti attività di rilievo:

- ✚ **abbandono di rifiuti speciali-pericolosi (amianto):** n.3 interventi e successive attività di indagine per rinvenimento di amianto in aree del territorio comunale. Attività svolte in collaborazione con i Carabinieri Forestali e dell'Uf. Tecnico/Ambiente.

- ✚ **soccorso a "conducente alla guida di autoveicolo, colpito da una ischemia cerebrale acuta":** la persona, potenzialmente affetta da COVID, è stata rinvenuta semi paralizzata sul posto di guida, con il veicolo fermo su strada. Il pronto intervento e l'attivazione tempestiva della centrale operativa del 118, ha contribuito a salvare la vita di quella persona e a ridurre i postumi della ischemia transitoria.

- ✚ **Intervento di TSO:** a richiesta di familiari e con il personale del 118, è stato eseguito un intervento su persona barricata nella sua stanza da 3 settimane. L'accesso al vano, eseguito mediante lo sfondamento della porta, ha portato alla luce lo stato di denutrizione e disidratazione da "codice rosso" in cui la persona versava, oltre che una situazione di degrado igienico sanitario, di grado severo. L'intervento è stato condotto nel timore del contagio da covid e nella consapevolezza della possibile presenza di armi da fuoco a disposizione della persona già affetta da problemi psichiatrici. Nella circostanza sono state altresì rinvenute e neutralizzate nr. 5 bombe incendiarie del tipo "Molotov" pronte all'uso ed altri oggetti (armi improprie) atti ad offendere.

1. POLIZIA DI SICUREZZA e di PREVENZIONE:

- **mantenuta costante l'attività di prevenzione** in tema di:

- ✚ Compimento di reati predatori a danno della popolazione residente;

- ✚ truffe su internet;

- ✚ tentativi di raggirio di persone anziane con procacciamento di contratti alternativi non vantaggiosi per fornitura di servizi (elettricità, telefono);

L'azione di contrasto, in particolare riferita all'argomento "truffe sul WEB" ha richiesto particolare dedizione poiché le segnalazioni telefoniche ricevute dall'utenza, hanno subito un incremento del 100%, rispetto al passato.

Dette segnalazioni sono state tutte gestite in proprio, senza la necessità di attivare servizi specialistici di altro corpo di Polizia, promuovendo una minimale istruzione di base dell'utenza, sufficiente ad evitare di rimanere vittima di tali reati.

Di rilievo, si è visto che soggetti privi di scrupoli, sfruttando le preoccupazioni che il Coronavirus ha generato tra le persone, stanno approfittando di questo momento di vulnerabilità per colpire le ignare vittime con attività di phishing legate al COVID-19 con una vera e propria “campagna a tappeto di frodi informatiche”, attraverso l’inoltro di email:

- molte a firma di una tale dottoressa Penelope Marchetti, presunta “esperta” dell’Organizzazione mondiale della sanità in Italia;
- altre provenienti in apparenza da Centri medici di nota fama.

I falsi messaggi di posta elettronica, dal linguaggio professionale ed assolutamente credibile, invitavano le potenziali vittime ad aprire un allegato (infecto), contenente, nel primo caso presunte precauzioni per evitare l’infezione da Coronavirus, e, nel secondo caso, per fornire aggiornamenti sulla diffusione del virus medesimo.

Il contestuale invito ad aprire un allegato malevolo, mirava ad impossessarsi delle credenziali bancarie e dei dati personali delle vittime.

L’attività di prevenzione e di contrasto al compimento di **reati predatori**, ha subito un incremento conseguente al maggiore pattugliamento del territorio svolto per finalità più espressamente mirate alla funzione anti-COVID.

Da tale attività, per contro, non è emersa alcuna evidenza del fenomeno rispetto al passato, verosimilmente perché la ridotta mobilità delle persone (anche dei malviventi) per effetto dei lockdown ha rappresentato un valido deterrente al compimento di tali reati.

Sono state inoltre garantite le seguenti attività, anche amministrative:

AMBITO OPERATIVO

Mantenimento su livelli degli anni precedenti delle attività in tema di polizia urbana e rurale; anche in questo caso, gli effetti del lockdown hanno determinato una riduzione delle esigenze da soddisfare in tema di polizia commerciale-annonaria, edilizia.

POLIZIA STRADALE

- effettuati una media di 4 servizi settimanali in chiave anti covid.
- comminati 131 verbali;
- nr. 1 notizia di reato.

CONTROLLO DEL TERRITORIO

- con cadenza giornaliera sono stati effettuati pattugliamenti sulla rete viaria principale, nel territorio comunale.
- l’azione di contrasto all’abbandono incontrollato di rifiuti, anche pericolosi, è proseguita incessantemente per tutto l’anno solare.
- Come negli anni precedenti sono state individuate alcune discariche abusive a cielo aperto, nei siti tradizionalmente noti per tale fenomeno, fuori del centro abitato;
- accertamenti effettuati: sulla SP29 di Collamato al confine con la Provincia di Ancona; lungo la SP71 Matelica Esanatoglia, in prossimità del Crossodromo comunale; in zona Collemare di Esanatoglia, nell’area di Monte Gemmo.

POLIZIA DI SICUREZZA, PREVENZ. E REPRESS. REATI, VIDEOSORVEGLIANZA.

- Grazie all’impianto di video sorveglianza è stato effettuato un giornaliero controllo dei siti sensibili, così individuati dal Consiglio Comunale con proprie integrazioni al Regolamento comunale sulla Video sorveglianza.
- Proseguita l’attività giornaliera di verifica del rispetto **dell’obbligo di dimora**, di persona di nazionalità Albanese sottoposta alla misura restrittiva degli **arresti domiciliari** per reati connessi allo spaccio di stupefacenti;

- Effettuata quotidiana attività di monitoraggio nei confronti di famiglia **macedone**, in relazione al loro attivismo in tema di “**fondamentalismo islamico**”, su questo e su vicini territori amministrativi.
 - Mantenuta costante attenzione anche nei confronti di soggetti (residenti e non) notoriamente dediti allo spaccio di sostanze stupefacenti: tali attività è stata condotta mediante l’incremento della presenza e di pattugliamenti nelle aree più sensibili del territorio ed attraverso l’impianto di videosorveglianza;
 - Attenzionate altresì:
 - persone “non riconosciute come residenti”;
 - persone con frequentazione di soggetti dediti allo spaccio di sostanze stupefacenti
 - persone in stazionamento nei pressi di esercizi pubblici
- Nelle circostanze sopra descritte si è proceduto a monitorare il movimento di autoveicoli in transito su questo territorio e identificazioni di polizia quando necessario.

Sorveglianza delle scuole

A causa dello svolgimento della didattica a distanza, determinata dalla emergenza COVID, è stata mantenuta la minimale attività di controllo perimetrale degli edifici scolastici.

Polizia Veterinaria- Mandrie vaganti e randagismo

Il fenomeno delle **mandrie vaganti**, riguardante nello specifico:

✚ l’area della frazione Palazzo;

✚ il tratto della Strada Provinciale 29 “Fiuminata/Collamato” che conduce a Monte Gemmo,

è stato contenuto grazie al pattugliamento eseguito in tali zone; tale attività ha determinato una riduzione del numero degli illeciti/reati accertati in tema di “Imbrattamento della sede stradale”, “mandrie incustodite”, “abbandono di animali”, “malgoverno di animali” “pascolo abusivo”, ecc. Analogo impegno è stato dedicato alla problematica dei **cani randagi** che quotidianamente vengono segnalati sul territorio. L’attività, spesso svolta in stretto raccordo con i Carabinieri Forestali, ha sempre privilegiato la risoluzione bonaria (sempre avvenuta con successo) delle problematiche che si sono presentate, mirando all’affidamento dei cani randagi a persone disponibili alla adozione o con il ritrovamento dei legittimi proprietari nei casi più fortunati: ciò in modo anche da minimizzare l’impiego di denaro pubblico, altrimenti previsto per legge in caso di ricorso al canile comunale convenzionato.

ATTIVITA’ D’UFFICIO:

L’attività d’ufficio è stata come detto molto condizionata dalla necessità di continui aggiornamenti in materia COVID19, determinati dalle normative emanate dai vari Organi della P.A., con una frequenza mai vista prima.

Lo studio e l’approfondimento in tal senso si è concretizzato nelle attività di accertamento d’ufficio e nei controlli effettuati in servizi esterni.

Sono stati poi espletate:

- Verifiche ed accertamenti di residenza;
- notifiche per conto della Procura della Repubblica o di altri organi di polizia/ enti della P.A.;
- formazione di ordinanze, sindacali e dirigenziali, ingiunzioni.
- rilascio contrassegni sosta e circolazione disabili
- Rilascio contrassegni ZTL
- Espletata la procedura che ha portato al conferimento da parte di S.E. il Prefetto, della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza alla dipendente Agt. Eleonora Nardi, in assegnazione dalla Unione Montana.

MERCATO SETTIMANALE, FIERA, COMMERCIO IN SEDE FISSA.

- **Il mercato settimanale**, è stato sospeso per lungo periodo -in funzione dell'andamento della pandemia- e successivamente rimodulato in forma ridotta, con accesso limitato ai soli commercianti di prodotti agro-alimentari ed ittici. La nuova modulazione del mercato ha comportato anche la ridislocazione dei banchi di vendita, in modo da evitare occasioni di assembramento con l'utenza delle viciniori attività ed esercizi commerciali in sede fissa. Nelle fasi di apertura del mercato, l'attività di controllo è stata intensa e pressante; ciò al fine di:
 - verificare il continuo rispetto, da parte degli Operatori, dei protocolli anti-covid previsti per il settore commercio;
 - evitare comportamenti scorretti da parte dell'utenza, con possibili occasioni di contagio, assembramenti, distanziamento interpersonale, mancato uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie, ecc.
- La **fiera annuale** è stata invece soppressa, per disposizione della Amministrazione Comunale.
- In analogia a quanto sopra detto per il commercio ambulante, anche gli **esercizi in sede fissa** -non soggetti a chiusura-, sono stati sottoposti a verifiche giornaliere anti Covid, con frequenti passaggi, controlli di prossimità e con mirati accessi all'interno delle attività, brevi e random.

ATTIVITA' DI P.G. ED INFO-INVESTIGATIVA

L'attività di P.G. è stata essenzialmente rivolta al contrasto del mercato degli stupefacenti.

CONCLUSIONI

L'attività della Polizia Locale nel corso dell'anno, è stata nel complesso rivolta a perseguire e conseguire gli obiettivi indicati dalla Giunta Comunale con propria delibera, qui riassunti:

1. **"...realizzazione obiettivi relativi al controllo sul territorio...":** l'incremento dei servizi di controllo del territorio mediante la programmazione, per ogni turno di servizio, di specifici spazi per l'attività esterna di pattugliamento. Attività che ha interessato l'intero territorio comunale, zone periferiche e montane incluse, con frequenti passaggi, ispezioni, sopralluoghi, raccolta informazioni e, quando necessario, con sanzioni e verbali.

Detto servizio è stato altresì modulato giornalmente:

- in funzione di richieste o delle segnalazioni da parte di cittadini;
- con programmazione oraria ed itineraria ogni giorno diversa, in modo da preservare il csd. "fattore sorpresa" (imprevedibilità della presenza), per la massima efficacia di risultato;

Ciò anche nell'intento di incrementare il livello di "sicurezza percepita" da parte del cittadino.

Il miglioramento del livello quali-quantitativo del servizio e dei controlli relativi alle attività d'istituto è stata una inevitabile conseguenza della maggiore attenzione e **presenza** del quotidiano servizio anti Covid.

Parimenti, l'incremento degli accertamenti e delle verbalizzazioni **in materia ambientale** in specie relative all'abbandono incontrollato di rifiuti ovvero al mancato rispetto delle disposizioni Comunali e del Testo unico dell'ambiente. L'azione condotta, ha sortito positivi effetti sul decoro urbano e sullo stato igienico delle aree dove sono collocate le "mini-isole ecologiche" (vds.ad es. le mini isole di "Via Santamarianova/angolo Via Sfercia", "Via Alberici", "Via A. Pacini/angolo V.le Fontebianco", "Campo Sportivo").

2. **"...Gestione associata servizio Polizia Locale...":** è stata ottimizzata la presenza in servizio dell'Agente di Polizia Locale assegnato dalla Unione Montana, in modo tale da consentire:
 - a. lo svolgimento di tutte le attività per cui era richiesta la "formazione di pattuglia";
 - b. per compensare i periodi di assenza dello scrivente, limitatamente al periodo estivo.
3. **"...Gestione emergenza COVID-19...":** La pronta attivazione del C.O.C. (centro Operativo Comunale di Protezione Civile) ha determinato il costante impiego della Polizia Locale per tutte le questioni afferenti la **gestione dell'emergenza Covid 19**. Come detto in premessa, l'emergenza sanitaria ha condizionato, indirizzato e caratterizzato tutte le attività del comando, in stretta collabo-

razione con le altre funzioni del COC, specie con quelle che hanno svolto attività in presenza, come il Responsabile dell'Uf. Tecnico LLPP. ed ovviamente con il Sig. Sindaco.

Sono stati ottimizzati i tempi di risposta alle istanze dei cittadini, per lo più pervenute telefonicamente, coordinando ed interessando i servizi comunali competenti e/o il volontariato, e/o le strutture sanitarie/farmaceutiche del circondario.

E' stata altresì attivata la funzione di "Comando Stazione Mobile", attraverso la presenza della pattuglia dalle 11:15 alle 12:45, dal lunedì al sabato, in corrispondenza della intersezione principale (area Porta S. Andrea), a disposizione dell'utenza ed anche con funzioni di deterrenza verso possibili e tutt'altro che infrequenti comportamenti non conformi alle disposizioni anti Covid.

Per la gestione della emergenza COVID l'attività di controllo del territorio è stata improntata non più sul modello operativo basato sulla "presenza discreta-passiva", ma piuttosto sul "modello ispettivo", svolgendo quotidiane identificazioni di Polizia di Sicurezza sulle persone (incluse quelle a bordo dei veicoli) per la verifica della legittimità degli spostamenti, in funzione di contenimento della pandemia.

Tutte le attività di cui alla presente relazione sono state espletate unitamente all'Agente di Polizia in assegnazione dalla Unione Montana e coordinato dal sottoscritto.

Area Tecnica

Il sottoscritto Geom. Bendia Dimitri, in qualità di Responsabile del Settore Lavori Pubblici, relaziona quanto segue relativamente all'attività svolta dall'Area Tecnica nell'anno 2020, in relazione agli obiettivi di cui alla D.G.C. n.172 del 06.12.2011.

Sono state istruite e svolte le seguenti pratiche:

Ambiente

1) – PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – MISURA 16 COOPERAZIONE" - Sottomisura 16.8: Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti. Operazione A) – FA 5E – Supporto per l'elaborazione di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti. Secondo Bando

Regione Marche annualità 2018. Domanda di aiuto n. 37598 approvata ed ammessa a finanziamento con Decreto n° 41 del 27/03/2019.

Redazione pratiche amministrative per affidamento servizio di progettazione a professionista esterno in qualità di Ente capofila.

Lavori Pubblici

Lavori:

Piano annuale 2020

1) Sono state completate le opere di manutenzione ordinaria delle strade e degli immobili di proprietà comunale per l'anno 2020.

2) Svolgimento funzioni di RUP dei lavori di "PSR MARCHE 2014-2020 - Sostegno allo sviluppo leader Gal Sibilla. Misura 19.2.7.2 - Op.A. - Riqualficazione area Porta S. Andrea", dell'importo complessivo di € 130.000,00;

3) Affidamento lavori di "Realizzazione cordolo lungo la S.P. 71 in Loc. Bresciano e tratti di marciapiedi a servizio dell'area giochi in Loc. Bresciano" alla ditta Todini Scavi di Todini Cherubino di Esa-

natoglia, per l'importo complessivo di € 14.104,03 oltre i.v.a. (22%);

4) Affidamento manutenzione straordinaria dei rivestimenti in pietra delle cappelline del Cimitero comunale parte nuova, alla ditta Edil Falzetti 2000 srl di Esanatoglia, per l'importo complessivo di € 11.848,00 oltre i.v.a.;

5) Affidamento lavori di manutenzione straordinaria di alcuni tratti delle strade della lottizzazione residenziale di Loc. Bresciano e della strada comunale delle Vene, tramite realizzazione di alcuni tratti di asfalto, per l'importo complessivo di € 17.683,46 oltre IVA 22%.

6) Redazione progettazione interna e affidamento alla ditta SPURIO ROBERTO di Matelica (MC), dei lavori di "Efficientamento energetico di un tratto della pubblica illuminazione della zona industriale di Loc. Campocuiano"; Importo totale di progetto € 50.000,00;

7) Affidamento lavori di "Rifacimento dei marciapiedi di Via A. Moro, Via Sfercia e di Via G. Pocognoli." alla ditta Scavi e Condotte srl di Apiro;

Progettazioni interne:

1) Redazione progettazione per il "Rifacimento dei marciapiedi di Via A. Moro, Via Sfercia e di Via G. Pocognoli." dell'importo complessivo di € 165.780,44;

2) Procedure amministrative per l'affidamento, da parte della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana Potenza Esino Musone, dei lavori di "Realizzazione di un corpo di collegamento tra edifici interni alla Casa di Riposo/Residenza Protetta ex Monastero S.M. Maddalena" sito in via B. Bartocci n° 35" – Importo progetto di € 317.000,00;

3) Ultimazione progettazione interna e ottenimento dei contributi PSR 2014-2020 MIS.4 SOTT.4.3 OP.A VIABILITA' RURALE "Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura" - Operazione A) Viabilità rurale – Sistemazione delle strade Ajalta-Calciano, Bresciano, Calle-Rugola, Colle, Coste Falcotto, Faranghe per l'importo complessivo di € 550.000,00;

Utilizzo delle risorse assegnate con il bilancio di previsione 2020

Si è proceduto all'espletamento dei vari servizi di competenza dell'area tecnica, lavori pubblici, mediante l'esecuzione di interventi in amministrazione diretta e, quando necessario, mediante affidamenti esterni ad operatori economici qualificati di fiducia dell'Ente e con il criterio della rotazione comunque nel rispetto delle indicazioni degli organi di governo dell'Ente e delle risorse assegnate con il bilancio di previsione 2020.

Patrimonio ed ERP

1) Gestione della graduatoria e assegnazione alloggi ERP.

Gestione delle Fonti Rinnovabili

1) Gestione della Centrale idroelettrica di Via Sfercia-Via S. Ubaldo;

2) Gestione degli impianti fotovoltaici delle scuole elementari, materna e nuova media;

Maltempo

1) Gestione dell'emergenza a seguito delle nevicate del mese di gennaio 2020, tramite il coordinamento dei mezzi sgombero neve e di soccorso;

Ottimizzazione delle risorse umane disponibili

Si è cercato di ottimizzare le risorse umane disponibili mediante interventi in sinergia tra i componenti del personale a disposizione. Si è inoltre continuato, con discreti risultati e attraverso i dipendenti, la gestione della raccolta differenziata presso l'autorimessa comunale, dei RAEE, ottenendo una quantità minore di beni smaltiti presso le discariche.

Area Contabile e Personale

La sottoscritta Dott.ssa Boarelli Sandra, in qualità di Responsabile del Settore Contabilità – Finanza – Personale _ Casa di Riposo di questo Comune comunica, relativamente all'attività svolta nell'anno 2020, ai fini della valutazione della performance individuale per detto anno, quanto segue in relazione agli obiettivi stabiliti ed assegnati con Delibera di G.M. n. 23 del 16.04.2020, ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2020 – Approvazione del P.E.G. (Assegnazione dotazioni finanziarie ai Responsabili dei Settori – Servizi) e del Piano della Performance 2020." e ss.mm.ii.:

- 1) In qualità di Responsabile del controllo interno di gestione ha sovrinteso tutti i responsabili degli altri settori per il contenimento della spesa comunale al fine di non creare squilibri di bilancio, il rispetto del Pareggio di Bilancio, debiti fuori bilancio. Tal fine l'obiettivo è stato raggiunto come si evince:
 - dalla deliberazione consiliare n. 36 del 27.11.2020 con la quale è stato dato atto del permanere degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - dalla deliberazione consiliare n. 23 del 30.07.2020 avente per oggetto: "Assestamento generale del bilancio di previsione 2020 – 2022, E.F. 2020, applicazione dell'avanzo di amministrazione anno 2019 (parte destinata agli investimenti) e contestuale aggiornamento del documento unico di programmazione (DUP) anno 2020-2022";
- 2) In merito agli obiettivi assegnati con Delibera di G.M. n. 23 del 16.04.2020, allegato "Piano comunale delle Performance 2020-2022" che di seguito si riportano:
 1. Regolare riaccertamento dei residui: verifica residui attivi e passivi.
 2. Gestione del personale: realizzazione di nuove assunzioni, come definito nel PTFP 2020-2022.
 3. Gestione emergenza Covid-19: ottemperanza ottimale e in tempi rapidi degli adempimenti legislativi, dal punto di vista contabile e di gestione del personale.
 4. Gestione emergenza Covid-19: Casa Riposo/Residenza Protetta.
 5. Ampliamento autorizzazioni posti RPD.

si espone quanto segue:

Obiettivo n. 1: "Regolare riaccertamento dei residui: verifica dei residui attivi e passivi".

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 20/05/2020 si è provveduto a deliberare il RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI E DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020 E RICOGNIZIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31/12/2019.

Il dispositivo contenuto nell'atto, ha comportato per la sottoscritta la realizzazione di molteplici attività la redazione di complessi documenti contabili e finanziari, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 118/2000 e ss.mm.ii., che per mera elencazione, in quanto contenuti nella deliberazione sopra richiamata, di seguito si riportano:

- a) riconoscimento della consistenza dei residui attivi e dei residui passivi da inserire nel rendiconto 2019 per gli importi e secondo gli esercizi di provenienza risultanti dagli elenchi allegati A) e B);
- b) eliminazione dei residui attivi riportati nell'allegato C);
- c) eliminazione dei residui passivi riportati nell'allegato D);
- d) cancellazione e conseguente reimputazione di entrate e di spese rispettivamente già accertate e impegnate ma non esigibili alla data del 31 dicembre 2019, elencate nell'allegato E);
- e) variazione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio di previsione annuale 2019 secondo quanto dettagliato negli allegati F);
- f) aggiornamento conseguente del bilancio di previsione 2020-2022;
- g) riaccertamento e reimpegno, a valere sugli esercizi 2020 e successivi, degli accertamenti e degli impegni reimputati in quanto non esigibili al 31 dicembre 2019.

Obiettivo n. 2 “Gestione del personale: realizzazione di nuove assunzioni, come definito nel PTFP 2020-2022”.

Con propria Determinazione n. 144 (R.G. 1035) del 28.12.2020, in ossequio a quanto disposto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 11/03/2020 avente ad oggetto: “AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) TRIENNIO 2020-2022 E APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.” e ss.mm.ii., si è provveduto a bandire un pubblico concorso, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale (50%) con profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”, categoria D, da assegnare al 2° Settore: Area Contabile – Servizio Casa di Riposo, con riserva ai volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs n. 66/2010 e ad approvare lo schema di bando e lo schema di domanda di partecipazione. Ad oggi tale concorso è in ancora in fase di espletamento.

Obiettivo n. 3: “Gestione emergenza Covid-19: ottemperanza ottimale e in tempi rapidi degli adempimenti legislativi, dal punto di vista contabile e di gestione del personale”.

Dal punto di vista legislativo, contabile e gestionale, l'emergenza sanitaria da Covid-19 è stata una vera e propria “rivoluzione”.

Nel corso del 2020, è stato necessario apporre al bilancio di previsione 2020-2022 innumerevoli variazioni, al fine di tenere il passo con i cambiamenti legislativi di volta in volta emanati dall'Amministrazione Centrale di interesse contabile (ristori, esenzioni, buoni alimentari e maggiori spese). Si è anche registrato un incremento flusso di cassa (sia in entrata che in uscita) che per il momento non desta particolare preoccupazione ai fini dell'equilibrio contabile complessivo, ma che sicuramente deve essere oggetto di costante e attento monitoraggio da parte di questo ufficio.

Per quanto riguarda la gestione del personale, si è provveduto a rispettare le normative in materia di smart working, incentivi e straordinari, provvedendo all'aggiornamento delle misure organizzative semplificate per lo svolgimento della prestazione lavorativa da parte del personale dipendente.

Obiettivo n. 4: "Gestione emergenza Covid-19: Casa Riposo/Residenza Protetta".

La gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19 è stata particolarmente impegnativa nell'anno 2020, sia per la particolarità della tipologia della struttura che per i protocolli sanitari obbligatori che la legislazione in materia prevede debbano essere applicati.

Fin dall'inizio della pandemia, è stato redatto e impiantato un protocollo per la prevenzione e protezione degli operatori e degli ospiti, condiviso e sottoscritto anche dal medico della struttura.

Già a far data dal 24 febbraio sono state attuate tutte le misure cautelative del caso, che sono nel tempo diventate più stringenti man mano che la situazione emergenziale si andava intensificando.

-Restrizione degli accessi;

-Affissione vademecum del Ministero della Salute sulla gestione COVID-19;

-Registro accessi all'ingresso di ogni struttura;

Al 4 marzo si è reso necessario inasprire le succitate misure come di seguito:

- divieto di ingresso a tutti i familiari degli ospiti, ai fornitori e a qualsiasi altra persona eccetto il personale in servizio ed il medico Coordinatore dei MMG della struttura, dottor Claudio Modesti;

- Distribuzione alle strutture di gel igienizzanti e prodotti specifici per la disinfezione delle superfici dure.
- Individuazione del referente della struttura (che corrisponde al referente/coordinatore infermieristico) per la prevenzione e controllo delle ICA (infezioni correlate all'assistenza) specificatamente per infezione da SARS-CoV-2 e che possa fare riferimento ad un comitato multidisciplinare di supporto (formato dal RSPP, RLS, Medico Competente e la Responsabile della struttura) in stretto contatto con le autorità sanitarie locali.
- Sono inoltre stati messi a disposizione tutti i documenti sulla prevenzione e controllo di infezione da SARS-CoV-2 dell'ISS.
- E' stato individuato il personale addetto all'assistenza di eventuali casi sospetti/probabili o confermati di infezione da SARS CoV-2 adeguatamente formato. E' stata formata la squadra.
- Si è avviata la ricerca attiva di potenziali casi tra i residenti (si allega check list: vedi allegato 1) e tra gli operatori (in particolare tutti i lavoratori che manifestino sintomi e segni quali febbre, tosse, faringodinia, rinorrea, dispnea, ageusia, anosmia, etc. devono allontanarsi dal posto di lavoro e contattare il proprio medico curante)
- E' stato redatto delle idonee procedure di sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro.
- Sono stati individuato spazi dedicati ad ospitare casi sospetti/probabili o confermati solo per il periodo strettamente necessario prima del trasferimento in idonea struttura sanitaria, in modo da separare fisicamente gli ospiti: piano terra casetta dependance.

Per quanto riguarda l'informazione e la formazione, il Comune di Esanatoglia ha avviato un idoneo piano di informazione e formazione. I residenti, laddove possibile, sono stati sensibilizzati al rispetto delle corrette norme igieniche. I visitatori sono stati informati al rispetto delle corrette norme igieniche e del distanziamento sociale anche con idonea e visibile cartellonistica. Il personale sanitario e di assistenza, compresi gli addetti alle pulizie hanno ricevuto una formazione specifica sui principi di base della prevenzione e del controllo delle ICA (infezioni correlate all'assistenza), con particolare attenzione alle precauzioni standard e sono stati informati del rischio da infezione da SARS CoV-2. Il personale non addetto all'assistenza (cuochi, operai, amministrativi, etc.) è stato informato del rischio da infezione da SARS CoV-2. Il personale addetto all'assistenza di eventuali casi sospetti/probabili o confermati di infezione da SARS CoV-2 è stato adeguatamente formato (si allega programma formativo e verbale corso di formazione: allegato 2). In particolare tutti gli operatori sanitari e non sanitari sono stati informati sulle misure generali di prevenzione quali: praticare frequentemente l'igiene delle mani con acqua e sapone o, se questi non sono disponibili, con so-

luzioni/gel a base alcolica (vedi allegati 3 e 4) evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani, tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato, evitare, laddove possibile, contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone. Inoltre gli operatori addetti all'assistenza sono stati informati: sulla modalità di ricerca attiva di eventuali casi tra i residenti, sulla necessità di far indossare tempestivamente a tutti i residenti che presentino sintomi respiratori acuti una mascherina chirurgica, se tollerata. Successivamente gli operatori sanitari devono valutare la temperatura del paziente e procedere alla segnalazione al Medico di Medicina Generale se risulta maggiore di 37,5 °C o se il paziente presenta uno o più sintomi elencati nella check list a disposizione. Sul corretto uso dei DPI (mascherina chirurgica, occhiali e guanti se a contatto con paziente asintomatico per infezione da SARS CoV-2).

Obiettivo n. 5: “Ampliamento autorizzazioni posti RPD”.

Come indicato nella nota ns prot. n. 3229 del 27.04.2021 a firma della Coordinatrice della Casa di Riposo/Residenza Protetta, nell'anno 2020 il numero di posti autorizzati R.P.D. sono passati da n. 2 (2019) a n. 11.

- 3) Ha provveduto ad assolvere nuovi compiti assegnati a questo settore quali:
- a) Certificazione dei Crediti in forma telematica, di somme dovute per somministrazioni di forniture, servizi ed appalti;
 - b) Fondo Debiti Commerciali: Ai sensi dell'art. 1, comma 854 lettera a) L. 27/12/2019 n. 160 (Finanziaria 2020), modificativo dell'art. 1, comma 859 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Finanziaria 2019) è stato istituito il Fondo debiti commerciali (Cap. 2482). Particolare attenzione è stata posta al debito commerciale scaduto e alla tempestività dei tempi medi di pagamento, tenendo conto di quanto stabilito con Determinazione n. 497 (R.G.) del 01.08.2017, con la quale il Comune di Esanatoglia, ai sensi dell'art. 37 del D.L. 189/2006, convertito con modificazioni dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229, che autorizza le amministrazioni pubbliche direttamente coinvolte nella gestione degli interventi volti a fronteggiare gli eventi calamitosi per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza, ai sensi dei commi 1 e 1-bis, dell'art. 5 della Legge 24 febbraio 1992, n. 225, a differire, mediante provvedimento motivato, i termini dei periodi di pagamento di cui all'art. 4, comma 2 del D. Lgs 231//2002, per il tempo strettamente necessario e, comunque, entro il limite massimo di centoventi giorni, ha stabilito di differire i termini dei periodi di pagamento, di cui all'art. 4, comma 2 del D. Lgs 231//2002, per il tempo strettamente necessario e, comunque, entro il limite massimo di centoventi giorni.
 - c) Studio e preparazione di tutti gli adempimenti necessari relativi all'armonizzazione del sistema contabile di questo Comune (D.Lgs. n. 118/2011 come integrato dal D.Lgs. n. 126/2014);
 - d) Statistiche varie;
 - e) Adempimenti relativi alla gestione del “Sisma 2016”, in riferimento alla contabilità, finanza e personale, senza aggiunta di personale nella propria area;
 - f) Adempimenti relativi alla gestione del “Covid-19”, in riferimento alla contabilità, finanza e personale, senza aggiunta di personale nella propria area.

- 4) Ha supervisionato alla pubblicazione, nel sito comunale – Amministrazione Trasparente – di tutti i provvedimenti, atti e documenti previsti dalla legge sulla trasparenza ed integrità.
- 5) Infine, ha provveduto ad espletare vari servizi, non meno importanti, richiesti di volta in volta dagli Organi di Governo di questo Comune atti a risolvere questioni straordinarie ed impreviste.

Faccio presente, inoltre, che un'alta percentuale degli adempimenti ordinari e numerosi svolti da questo settore hanno scadenze perentorie che comportano alta apprensione anche a causa delle gravi conseguenze in caso di non rispetto delle stesse.

Area Urbanistica-Edilizia

Responsabile del Servizio: Luigi Nazzareno Bartocci.

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura.

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. n. 23 del 16.04.2020.

Il sottoscritto Luigi Nazzareno Bartocci, in qualità di Responsabile del Settore Urbanistica-Edilizia (giusto Decreto n.8 del 27/03/2020), relaziona quanto effettuato da questo ufficio durante l'anno 2020.

Le attività di competenza svolte riguardano principalmente le istruttorie urbanistico-edilizie, di seguito la specifica delle stesse:

ATTIVITA':

- 1) Istruttoria pratiche edilizie in genere (permessi di costruire, autorizzazioni, SCIA, CILA, redazione dei pareri di competenza);
- 2) Certificati di destinazione urbanistica, rilascio copie di atti e documenti, rilevazioni statistiche nelle materie dell'Ufficio;
- 3) Rilascio certificati di abitabilità;
- 4) Controllo sull'abusivismo edilizio, in collaborazione con l'ufficio di polizia municipale, adozione dei provvedimenti finali conseguenti;
- 5) Gestione concessione di contributi economici in favore di cittadini riconosciuti invalidi relativamente alle spese di realizzazione dei lavori di abbattimento delle barriere architettoniche esistenti presso la propria abitazione, di cui alla legge n° 13 del 9 Gennaio 1989, e s.m.i..

Area Sisma

Responsabile del Servizio: Ing. Sara Simoncini.

Risorse umane assegnate: n. 2 istruttore direttivo tecnico e n. 1 istruttore direttivo amministrativo, assunti a tempo determinato ai sensi dell'art.50 bis D.L.189/2016 convertito, con modificazioni dalla L.229/2016 a far data rispettivamente dal 15/01/2018 al 31/12/2021, dal 01/07/2020 al 15/09/2020 e dal 15/02/2020 al 31/12/2021.

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura.

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. n. 23 del 16.04.2020.

La sottoscritta Ing. Sara Simoncini, in qualità di Responsabile del Settore sisma (giusto Decreto n.9 del 13/11/2018 e n.5 del 20/05/2019), relaziona quanto effettuato da questo ufficio durante l'anno 2020.

Le attività di competenza svolte riguardano principalmente le istruttorie urbanistico-edilizie relative agli edifici coinvolti nell'ambito della ricostruzione da effettuare a seguito degli eventi sismici del 2016,

Di seguito la specifica delle stesse:

ATTIVITA':

- 1) Gestione sopralluoghi;
- 2) Collaborazione nella predisposizione ordinanze;
- 3) Organizzazione attività per alloggiare la popolazione;
- 4) Rendicontazione sisma 2016 su piattaforma Cohesion WPa (personale a tempo determinato, straordinari personale a tempo indeterminato, somma urgenza, traslochi, assegnazione alloggi sisma, CAS, gestione strutture temporanee) e ultime pratiche sisma 1997 su piattaforma TEL-LUS;
- 5) Istruttoria pratiche edilizie (permessi di costruire, autorizzazioni, SCIA, CILA, redazione dei pareri di competenza) relative agli immobili coinvolti nell'ambito del Sisma 2016;
- 6) rilascio copie di atti e documenti, rilevazioni nelle materie dell'Ufficio;
- 7) Gestione delle pratiche relative alla ricostruzione degli edifici privati danneggiati a seguito del sisma dell'agosto 2016 e successivi sul portale DOMUS;
- 8) Adempimenti connessi al rilascio di pareri in ordine alla delocalizzazione di attività produttive;
- 9) Controllo sull'abusivismo edilizio, in collaborazione con l'ufficio di polizia municipale, adozione dei provvedimenti finali conseguenti, relativamente agli immobili coinvolti nel processo di ricostruzione;
- 10) Partecipazioni ad incontri, conferenze dei servizi, riunioni e seminari formativi;
- 11) Espletamento procedure di affidamento relative alla progettazione e ai lavori riguardanti gli immobili comunali danneggiati dal sisma 2016;
- 12) Attuazione delle procedure relative alla perimetrazione denominata "Area Ex Conceria Ottolina";
- 13) Gestione personale assegnato dall'ufficio speciale ricostruzione sisma Marche;

Sono state inoltre espletate le seguenti funzioni di R.U.P.:

1. Recupero e consolidamento dell'immobile di proprietà comunale in Loc. Palazzo (opere in fase di ultimazione e rendicontazione);
2. POR FESR 2014/2020 Marche - Eventi sismici - Asse 8, Azione 29.1.1 "Interventi di valorizzazione e messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo" – Progetto "Palazzo LAB –Borgo delle Idee" – (lavori conclusi);
3. PSR Marche 2014-2020 – Misura 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER-PSL – sottomisura 19.2.7.5 Operazione A) "Lavori di completamento e recupero funzionale dell'immobile denominato "La Piccionara" in Loc. Palazzo di Esanatoglia, Fg.28 Part. 56 (approvazione progetto definitivo, trasmissione domanda su sistema Siar al GAL);
4. PSR Marche 2014-2020 – Misura 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER-PSL – sottomisura 19.2.7.5 Operazione A) "Percorso Ciclo Naturalistico ORIZZONTI DI GEMMO" in Loc. Palazzo di Esanatoglia e Monte Gemmo (approvazione progetto definitivo, trasmissione domanda su sistema Siar al GAL);
5. O.C.S.R. n.25/2017 "Perimetrazione dell'area Ex Conceria Ottolina" (Affidamento progettazione del piano di recupero, fase relativa agli studi propedeutici conclusa, trasmissione prima bozza del Documento Direttore della Ricostruzione);
6. O.C.S.R. n.27/2017 riparazione con miglioramento sismico edificio denominato "Ex Caserma dei Carabinieri" danneggiato dalla crisi sismica iniziata il 24 agosto 2016 (Opera appaltata);
7. O.C.S.R. n.48/2018 Progetto di ampliamento del plesso scolastico della scuola dell'infanzia denominato "Realizzazione di spazio destinato ad attività ludiche e motorie" (opera conclusa);
8. O.C.S.R. n.56/2018 Lavori di ripristino con miglioramento sismico EX CHIESA S. FRANCESCO SALA CONSILIARE – PINACOTECA – MUNICIPIO (Affidamento geologo);
9. O.C.S.R. n.56/2018 Lavori di ripristino con miglioramento sismico EREMO DI S. CATALDO (Affidamento geologo).

PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il nuovo sistema di valutazione della performance recentemente adottato dall'amministrazione ha consentito, per l'anno 2020, una valutazione essenziale della performance organizzativa ed individuale. Tale risultato è frutto della graduale e convinta introduzione da parte dell'attuale Amministrazione, di una cultura del risultato amministrativo e non solo del mero adempimento formale.

Conformemente al quadro normativo di riferimento, la valutazione del personale si è basata sull'effettivo riconoscimento del merito nell'ottica del miglioramento continuo delle prestazioni.

Oltre al permanere dello stato di emergenza a seguito del sisma 2016, nel 2020 è scoppiata la pandemia dovuta al Covid-19, che ha ulteriormente aggravato e appesantito il lavoro di ogni singolo dipendente,

ognuno per la propria competenza. In particolare, è doveroso segnalare che a fine anno il Comune di Esanatoglia ha registrato una particolare criticità all'interno della Casa di Riposo "S.M. Maddalena" di proprietà comunale, con la registrazione di un focolaio pandemico importante e che ha necessariamente assorbito tutte le risorse di tipo psicologico, umano e finanziario.

Le relazioni trasmesse all'OIV hanno consentito di valutare anche le componenti umane di impegno concreto che è stato profuso dalle posizioni organizzative e dal personale dipendente in generale nel corso dell'anno oggetto di valutazione.