



Comune di Marcaria
Ufficio Segreteria

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Allegato alla deliberazione G.C. n. 64 del 24/08/2021

46010 Marcaria (Mn), Via F. Crispi, 81

Tel. +39.0376.953025 - Fax +39.0376.953045 - e-mail: segreteria@comune.marcaria.mn.it

Pec.: marcaria.mn@legalmail.it

Comune di Marcaria

1. Presentazione

La presente relazione viene redatta ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle linee guida fornite dall'ANAC ai sensi della L. 125/2013.

Essa costituisce uno strumento, mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e agli stakeholder i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni.

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Le principali caratteristiche del contesto esterno di riferimento nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione sono rilevabili dalla Sezione Strategica – Condizioni Esterne (“caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'Ente”) del Documento unico di programmazione 2020/2022, *allegato 1*) approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 16/01/2020.

Il 2020 è stato interessato fin dai primi mesi dalla diffusione del Covid-19 che ha coinvolto prima la Cina, poi l'Europa e infine l'intero mondo, rivoluzionando così totalmente le previsioni di crescita su scala globale e dei singoli Paesi. Nella prima parte del 2020 il ciclo economico internazionale è stato caratterizzato quasi esclusivamente dagli effetti delle misure di contenimento legale alla diffusione della pandemia, cui è seguita una timida ripresa nel periodo estivo, con un rallentamento nuovamente in chiusura d'anno a causa della ripresa dei casi e della diffusione del virus su scala globale. Le misure di contenimento che sono state adottate via via dai vari Paesi hanno provocato effetti che non possono essere paragonati alle precedenti crisi economiche e finanziarie. I primi mesi del 2021 sono coinvolti da una nuova ondata pandemica alla quale però si è accompagnato l'avvio delle prime vaccinazioni nelle economie avanzate. Con il passare dei mesi, grazie alla campagna vaccinale in atto emerge un miglioramento del quadro generale non solo a livello italiano, ma internazionale pur permanendo incertezze sul prossimo futuro legate al piano vaccinazione e dei richiami e soprattutto all'andamento della pandemia in certe aree del mondo.

Occorre evidenziare che il suddetto contesto è stato condizionato negativamente dalla congiuntura economica sfavorevole che continua ad interessare l'economia nazionale e internazionale e dai sempre maggiori vincoli normativi e finanziari imposti alle Amministrazioni locali.

Da altro punto di vista è da valutarsi positivamente l'introduzione di disposizioni normative che promuovono una maggiore efficienza, efficacia e trasparenza e, in particolare, dal D.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, che prevede l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione al fine di favorire forme di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle

Comune di Marcaria

risorse pubbliche. Ciò sancisce il principio della moralizzazione dell'attività amministrativa, che si attua mediante l'ampliamento della partecipazione democratica.

2.2 L'amministrazione

I dati quantitativi più rilevanti alla data 31 dicembre u.s. relativi al personale dipendente dal Comune di Marcaria ed ai prodotti distinti per aree di intervento sono sintetizzati nelle allegate schede del personale al 31/12/2020 propedeutiche alla redazione del conto annuale 2020, **allegato 2)**, previste dal Titolo V del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165.

La struttura organizzativa del Comune di Marcaria alla data 31 dicembre u.s. è indicata nel documento e nelle linee funzionali attribuite ad ogni settore come da **allegato 3)** alla presente relazione. La macrostruttura del personale dell'Ente risulta essere quella dell'**allegato 4)** formalmente approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 82 del 05/11/2019 e successive modificazioni intervenute nel corso degli anni in relazione ai fabbisogni, che ha anche ridefinito le linee funzionali attribuite ai Settori/Aree a seguito della riorganizzazione dell'Ente che dall'01/01/2020 sono così suddivise:

- 1) Settore Ragioneria, Finanze, Programmazione Finanziaria, Tributi, Entrate Patrimoniali, Cimiteri, Suap;
- 2) Settore Servizi alla Persona;
- 3) Settore Affari Generali, Personale, Affari Legali, Servizi di Staff;
- 4) Settore Lavori Pubblici, Manutentivo, Ambiente, Patrimonio e Pianificazione Urbanistica, Sue;
- 5) Settore Polizia Locale, Protezione Civile.

2.3 I risultati raggiunti

Nel corso dell'annualità 2020 questo Ente è stato per alcuni mesi sprovvisto del NVM. Con Decreto del Sindaco n. 7/2020 del 16/12/2020 è stato nominato il NVM dall'01/01/2021 fino alla scadenza del mandato del Sindaco, considerato che questo Comune rientra tra quelli coinvolti nell'anno 2021 dalle elezioni amministrative. Pertanto è in corso di valutazione da parte del NVM, lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili per l'anno di riferimento come risulta dagli allegati obiettivi individuati e approvati, allegati alla deliberazione di G.C. n. 76 dell'8/09/2020, **allegato 5)**, dando atto che la parte finanziaria risultava già approvata con deliberazione G.C. n. 1 del 16/01/2020.

Come già ricordato, l'anno 2020 è stato evidentemente condizionato dalla emergenza epidemiologica che si è sviluppata a livello mondiale. Dalla lettura del documento emerge chiaramente lo sforzo di tutto l'ente per mantenere alto il livello di operatività nonostante la pandemia abbia fortemente inciso sulle attività che richiedevano la presenza fisica, con riferimento in particolare alle attività relative allo sport, alla cultura, ai lavori e alle manutenzioni, al commercio. Nel contempo, durante il periodo emergenziale legato al COVID-19, l'Ente ha reagito prontamente attivandosi per dare risposte concrete alle prescrizioni nazionali in materia e alle richieste economiche e sociali del territorio. Dato lo stato di emergenza epidemiologica tutt'ora in corso, erano stati assegnati obiettivi trasversali, volti alla riorganizzazione dei servizi per garantire continuità all'azione amministrativa pur nella contingenza emergenziale. Questi obiettivi hanno consentito di erogare i servizi pur in assenza di contatto con l'utenza aumentando

Comune di Marcaria

l'informazione dell'azione amministrativa delle aree, la quale ha permesso all'Amministrazione di sviluppare in un'ottica di maggiore trasparenza l'attività svolta nei confronti dei cittadini.

Il Piano degli obiettivi / Performance appaiono conformi ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente.

2.4. Le criticità e le opportunità

Il gradualismo adottato negli anni passati ha consentito di avviare il nuovo metodo senza incorrere in particolari criticità e di cogliere nel 2020, in occasione della predisposizione degli obiettivi annuali, un maggiore grado di trasversalità degli stessi con un sempre maggior coinvolgimento e consapevolezza da parte dei Responsabili.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.

Gli obiettivi di performance dei singoli settori per l'anno 2020 sono stati il frutto del lavoro di studio e approfondimento avviato ad inizio anno e alcuni di essi, pur nelle more della formale approvazione, sono stati tempestivamente avviati e, alla data dell'adozione del piano (deliberazione G.C. n. 76 dell'08/09/2020), erano già in fase di avanzata realizzazione. Il NVM ha completato la raccolta delle schede degli obiettivi assegnati ai responsabili del Comune per la pesatura. A seguito della rendicontazione e delle relazioni presentate dai Responsabili, il NVM, come più sopra evidenziato, sta valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi 2020.

4. Risorse, efficienza ed economicità.

I dati economici e finanziari sono desumibili dalle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 2 del 16/01/2020 e n. 21 del 24/07/2020 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020 – 2022 e dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16/01/2020 di approvazione del Bilancio 2020/2022, con relativi allegati, e dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 20/04/2021, con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione e la relazione illustrativa dei dati consuntivi dell'esercizio finanziario 2020. Tali documenti sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente. I dati finanziari e le risorse dell'esercizio 2020 I criteri di valutazione utilizzati per definire le poste contabili sono quelli riferiti ai principi contabili applicati ai sensi del d.lgs. n. 118/2011 “disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio” e sue successive modifiche ed integrazioni. A decorrere dall'esercizio 2015 è stato infatti introdotto per tutti gli Enti Pubblici l'obbligo di applicare in sede di gestione il principio della competenza potenziata. In sede di riaccertamento ordinario dei residui, propedeutico alla redazione del rendiconto 2020, sono stati mantenuti a residuo passivo le somme per le prestazioni già eseguite entro il 31 dicembre 2020. Per i residui attivi si sono lasciati a residuo le somme accertate secondo i principi contabili, vincolando l'avanzo di amministrazione per i crediti dubbi, per l'equivalente importo, ponendo così al riparo il bilancio da fluttuazioni negative da eventuali stralci di crediti. I dati riportati nell'**allegato 6**), corrispondono alle risultanze del Rendiconto 2020.

Comune di Marcaria

5. Pari opportunità e bilancio di genere.

Il Comune di Marcaria ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 23/12/2019 il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2020/2022 che contempla tra gli obiettivi: l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento: all'ambiente di lavoro, alla partecipazione a corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, agli orari di lavoro, all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie, all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

6. Il processo di redazione della relazione sulla performance.

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.

Il NVM ha elaborato apposita nota metodologica e un modello di scheda di misurazione, programmazione e controllo delle performance e, attraverso specifici incontri individuali con i Responsabili dell'Ente, ha illustrato le disposizioni in materia di performance e fornito strumenti funzionali all'individuazione e corretta formulazione degli obiettivi. La Giunta Comunale, con deliberazione n. 79 dell'08/09/2020, ha approvato il piano della performance anno 2020 – 2022 ai fini della valutazione del personale dipendente. La metodologia seguita è risultata congrua e adeguata rispetto all'organizzazione anche se aperta alle esigenze di eventuali correttivi al fine di pervenire ad un consolidamento del sistema. Gli obiettivi per l'anno 2020 sono stati definiti attraverso un processo di condivisione tra ciascun Responsabile ed in collaborazione con il Segretario e gli Assessori di riferimento, al fine di elaborare obiettivi coerenti con lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso. La Giunta Comunale ha approvato gli obiettivi di performance 2020 con la sopra richiamata deliberazione n. 79/2020. Il NVM ha svolto un monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi attraverso incontri individuali con i Responsabili e l'esame della documentazione fornita dai medesimi. Ciascun Responsabile ha presentato una relazione inerente il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati. Il NVM sta analizzando la documentazione pervenuta, raffrontandola con il piano della performance 2020 al fine di esprimere il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi ed al funzionamento complessivo del piano della performance, così da poter procedere alla stesura della relazione annuale ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del D.lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni intervenute.

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito dell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance sono da valutarsi positivamente i seguenti aspetti:

- a) livello di coerenza degli obiettivi formulati con i requisiti metodologici previsti dall'articolo 5 del D.lgs. n. 150/2009: al riguardo è possibile evidenziare che tutti gli obiettivi individuati

Comune di Marcaria

appaiono sostanzialmente rilevanti rispetto ai bisogni della collettività o alla qualità e/o quantità e/o migliore accessibilità dei servizi erogati, risultano concretamente misurabili, sono riferibili ad un arco di tempo determinato (normalmente annuale ed in alcuni casi pluriennale, con step intermedi annuali);

b) adeguatezza del sistema: le modalità di misurazione della performance si sono dimostrate adeguate;

c) impostazione e formulazione degli indicatori e dei target: gli obiettivi sono stati formulati in modo sufficientemente chiaro e ciascuno di essi è riconducibile ad almeno uno degli ambiti di performance organizzativa individuati dall'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

d) orientamento dei comportamenti del vertice politico-amministrativo e dei responsabili: il sistema adottato ed applicato dal Comune di Marcaria è potenzialmente idoneo a realizzare l'obiettivo suddetto se sarà completato il suo adeguamento e collegamento al sistema premiante della dirigenza e del comparto;

e) trasparenza: il Programma triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza – aggiornamento 2020/2022, è stato approvato con atto di G.C. n. 7 del 28/01/2020 ed è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente. Da tale prospetto ricognitivo, si evince che gli obblighi di pubblicazione risultano complessivamente attuati.

Il NVM ha ribadito la necessità dell'aggiornamento costante della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” in conformità ai criteri indicati nel decreto di riferimento. Nel corso dell'applicazione sono emersi alcuni fattori rispetto ai quali il NVM ha individuato margini di miglioramento: “Alcune sezioni necessitano di essere implementate in quanto non riportano integralmente i dati richiesti. L'albero della trasparenza non rispecchia puntualmente quello definito dalla normativa vigente. Le informazioni contenute risultano di difficile reperimento in quanto unite con altri argomenti. La sezione Bandi di gara e contratti necessita di maggiore dettaglio e implementazione”.

E' in corso il consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito del Comune da parte degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, con il controllo dell'ufficio di segreteria generale, nonché una migliore implementazione dei contenuti all'interno delle pagine web nella Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs.. n. 33/2013. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Comune di Marcaria

7. Allegati

Alla presente relazione vengono allegati:

- sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2020-2022 (allegato 1);
- stralcio schede del conto annuale T18-T19-T20, allegato 2);
- struttura organizzativa dell'Ente alla data del 31.12.2020 e linee funzionali attribuite ad ogni settore (allegato 3);
- macrostruttura del personale dell'Ente (allegato 4)
- schede obiettivi performance 2020 relazioni finali (allegato 5)
- I dati finanziari e le risorse dell'esercizio 2020 (allegato 6)

Comune di Marcaria

Indice

1. Presentazione

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

- 2.1 Il contesto esterno di riferimento
- 2.2 L'amministrazione
- 2.3 I risultati raggiunti
- 2.4 Le criticità e le opportunità

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

4. Risorse, efficienza ed economicità

5. Pari opportunità e bilancio di genere

6. Il processo di redazione della relazione sulla performance

- 6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
- 6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

7. Allegati

SEZIONE STRATEGICA

Il Comune di Marcaria, attraverso la Sezione Strategica, ha adottato una serie di misure per promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio. Queste misure sono rivolte a diversi settori, compreso l'ambiente, la cultura e il turismo.

Una delle principali iniziative è stata la creazione di un parco nazionale, che copre una vasta area del territorio comunale. Il parco è destinato a proteggere le risorse naturali e a promuovere lo sviluppo sostenibile della regione.

Inoltre, il Comune ha adottato misure per promuovere lo sviluppo sostenibile del turismo. Queste misure includono la creazione di infrastrutture turistiche, come sentieri escursionistici e punti di ristoro, e la promozione di attività sportive e ricreative.

La Sezione Strategica ha anche lavorato per promuovere lo sviluppo sostenibile della cultura. Questo è stato fatto attraverso la realizzazione di programmi di formazione e di sostegno alle attività culturali locali.

Infine, la Sezione Strategica ha lavorato per promuovere lo sviluppo sostenibile dell'ambiente. Questo è stato fatto attraverso la realizzazione di programmi di gestione dei rifiuti, la promozione della mobilità sostenibile e la protezione delle risorse naturali.

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto

dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimi futuri rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

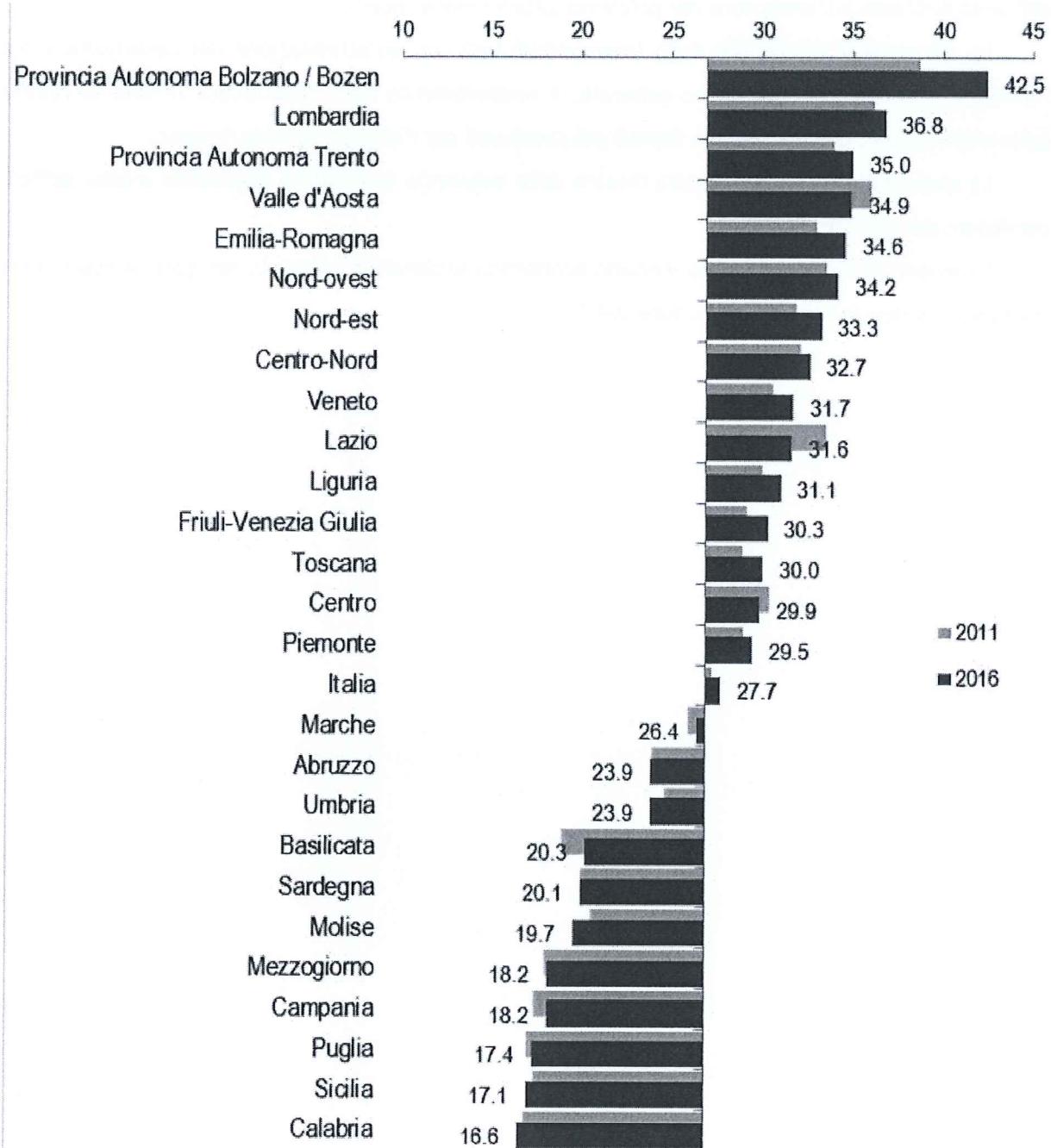


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

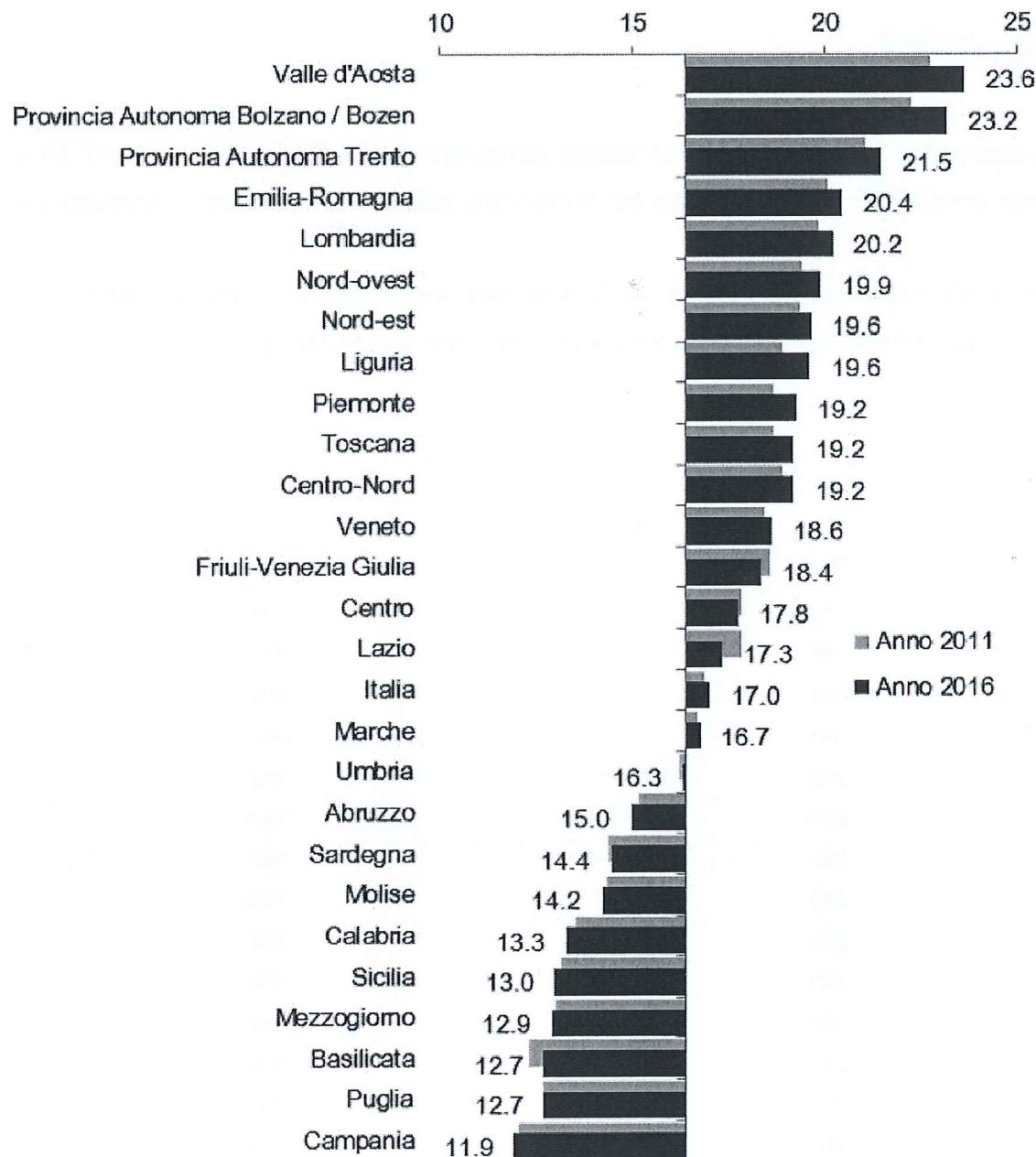


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 0 ed alla data del 31/12/2018, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 6.525.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:
(n.b.: i dati relativi al censimento si riportano nelle successive pagine)

| Anni | Numero residenti |
|------|------------------|
| 1998 | 7029 |
| 1999 | 6994 |
| 2000 | 6970 |
| 2001 | 6965 |
| 2002 | 7003 |
| 2003 | 7067 |
| 2004 | 7069 |
| 2005 | 7028 |
| 2006 | 7005 |
| 2007 | 7076 |
| 2008 | 7098 |
| 2009 | 7059 |
| 2010 | 7024 |
| 2011 | 6942 |
| 2012 | 6828 |
| 2013 | 6753 |
| 2014 | 6694 |
| 2015 | 6680 |
| 2016 | 6652 |
| 2017 | 6601 |
| 2018 | 6525 |

Tabella 1: Popolazione residente

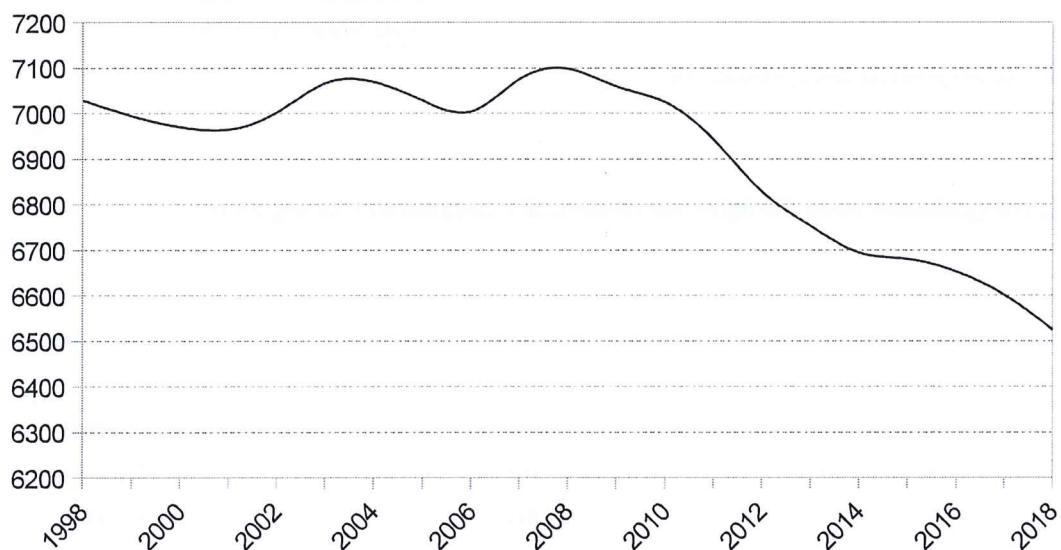


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

| | |
|--|------|
| Popolazione legale al censimento 2011 | 0 |
| Popolazione al 01/01/2018 | 6601 |
| Di cui: | |
| Maschi | 3237 |
| Femmine | 3364 |
| Nati nell'anno | 48 |
| Deceduti nell'anno | 102 |
| Saldo naturale | -54 |
| Immigrati nell'anno | 167 |
| Emigrati nell'anno | 190 |
| Saldo migratorio | -23 |
| Popolazione residente al 31/12/2018 | 6525 |
| Di cui: | |
| Maschi | 3209 |
| Femmine | 3316 |
| Nuclei familiari | 2704 |
| Comunità/Convivenze | 3 |
| In età prescolare (0 / 5 anni) | 270 |
| In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni) | 465 |

| | |
|---------------------------------|------|
| In forza lavoro (15/ 29 anni) | 843 |
| In età adulta (30 / 64 anni) | 3183 |
| In età senile (oltre 65 anni) | 1712 |

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

| Nr Componenti | Nr Famiglie | Composizione % |
|---------------|-------------|----------------|
| 1 | 761 | 28,14% |
| 2 | 840 | 31,07% |
| 3 | 601 | 22,23% |
| 4 | 355 | 13,13% |
| 5 e più | 147 | 5,44% |
| TOTALE | 2704 | |

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

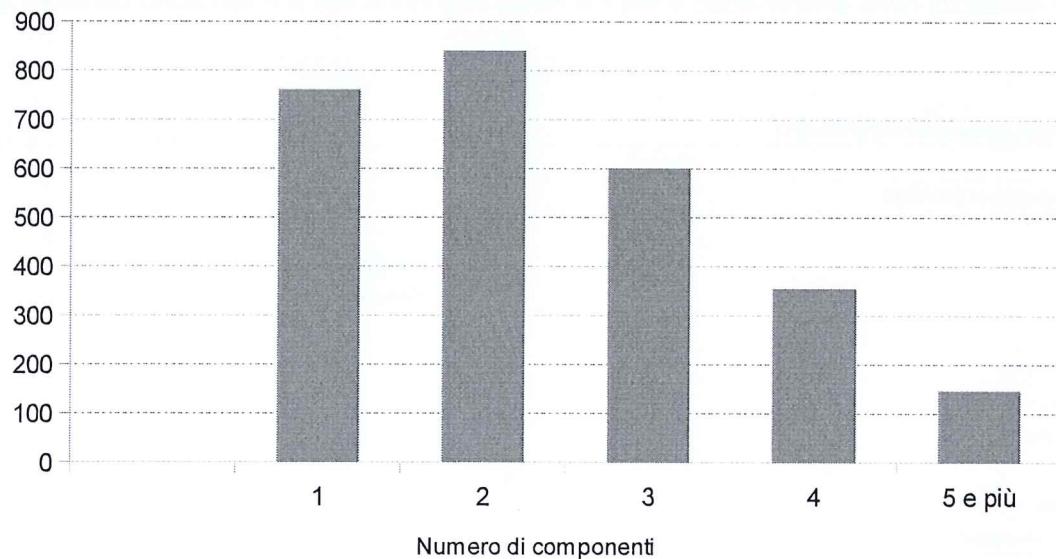


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2018 iscritta all'anagrafe del Comune di Marcaria suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

(n.b: tabella non valorizzata, in quanto l'Ente non ha circoscrizioni)

| Classe di età | Circoscrizioni | | | Totale |
|---------------|----------------|-------|-----|--------|
| | Città storica | Ovest | Sud | |
| -1 anno | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10-14 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15-19 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20-24 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 25-29 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 30-34 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 35-39 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 40-44 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 45-49 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 50-54 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 55-59 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 60-64 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 65-69 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 70-74 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 75-79 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 80-84 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 85 e + | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Età media | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2018 iscritta all'anagrafe del Comune di Marcaria suddivisa per classi di età e sesso:

| Classi di età | Maschi | Femmine | Totale | % Maschi | % Femmine |
|---------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|
| < anno | 26 | 23 | 49 | 53,06% | 46,94% |
| 1-4 | 95 | 81 | 176 | 53,98% | 46,02% |
| 5 -9 | 117 | 132 | 249 | 46,99% | 53,01% |
| 10-14 | 130 | 131 | 261 | 49,81% | 50,19% |
| 15-19 | 146 | 116 | 262 | 55,73% | 44,27% |
| 20-24 | 157 | 130 | 287 | 54,70% | 45,30% |
| 25-29 | 150 | 144 | 294 | 51,02% | 48,98% |
| 30-34 | 164 | 159 | 323 | 50,77% | 49,23% |
| 35-39 | 202 | 176 | 378 | 53,44% | 46,56% |
| 40-44 | 230 | 216 | 446 | 51,57% | 48,43% |
| 45-49 | 236 | 258 | 494 | 47,77% | 52,23% |
| 50-54 | 281 | 263 | 544 | 51,65% | 48,35% |
| 55-59 | 255 | 248 | 503 | 50,70% | 49,30% |
| 60-64 | 242 | 253 | 495 | 48,89% | 51,11% |
| 65-69 | 221 | 230 | 451 | 49,00% | 51,00% |
| 70-74 | 193 | 216 | 409 | 47,19% | 52,81% |
| 75-79 | 153 | 170 | 323 | 47,37% | 52,63% |
| 80-84 | 113 | 146 | 259 | 43,63% | 56,37% |
| 85 > | 77 | 193 | 270 | 28,52% | 71,48% |
| TOTALE | 3188 | 3285 | 6473 | 49,25% | 50,75% |

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

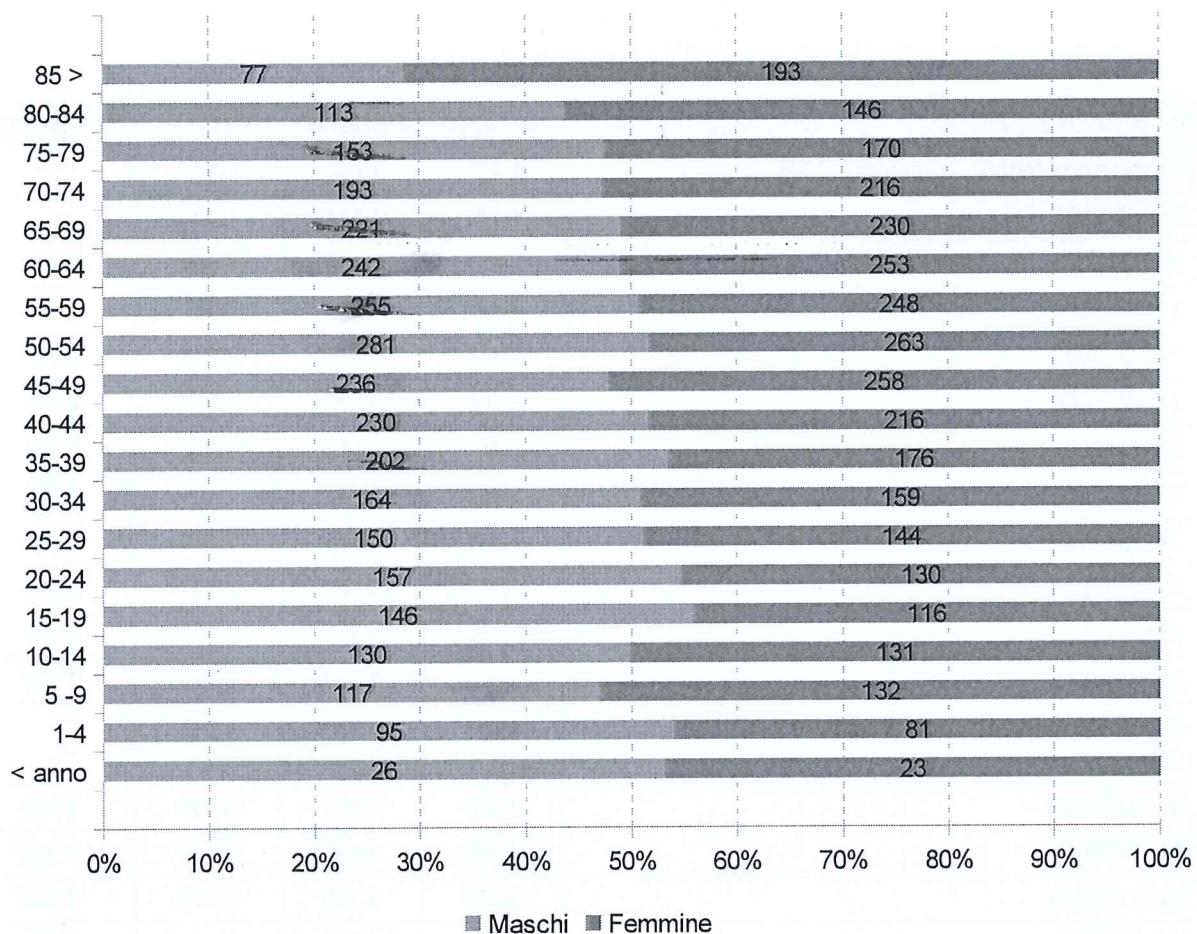


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

ANDAMENTO DEMOGRAFICO

| DATA DI RIFERIMENTO | MASCHI | FEMMINE | TOTALE | N. FAMIGLIE |
|---|--------|---------|--------|-------------|
| Popolazione legale censimento 2001 | 3.372 | 3.602 | 6.974 | |
| 31/12/2002 | 3.390 | 3.614 | 7.004 | |
| 31/12/2003 | 3.414 | 3.642 | 7.056 | 2.711 |
| 31/12/2004 | 3.431 | 3.640 | 7.071 | 2.738 |
| 31/12/2005 | 3.413 | 3.615 | 7.028 | 2.758 |
| 31/12/2006 | 3.406 | 3.593 | 6.999 | 2.755 |
| 31/12/2007 | 3.461 | 3.611 | 7.072 | 2.790 |
| 31/12/2008 | 3.462 | 3.642 | 7.104 | 2.807 |
| 31/12/2009 | 3.441 | 3.629 | 7.070 | 2.810 |
| 31/12/2010 | 3.427 | 3.600 | 7.027 | 2.812 |
| 31/12/2011 | 3.380 | 3.557 | 6.937 | 2.775 |
| 31/12/2012 | 3.316 | 3.510 | 6.826 | 2.758 |
| Popolazione legale censimento 2011 G.U. 209 del 18/12/2012 | 3.359 | 3.554 | 6.913 | |
| 31/12/2013 | 3.278 | 3.472 | 6.750 | 2.748 |
| 31/12/2014 | 3.248 | 3.248 | 6.676 | 2.736 |
| 31/12/2015 | 3.268 | 3.406 | 6.674 | 2.738 |
| 31/12/2016 | 3.259 | 3.387 | 6.646 | 2.735 |
| 31/12/2017 | 3.231 | 3.360 | 6.591 | 2.737 |
| 31/12/2018 | 3.215 | 3.316 | 6.531 | 2.711 |

N.B. Si precisa che i dati sopra riportati sono stati conteggiati in base alle pratiche REGISTERATE alla data del 31.12.2018. In tale tabella non viene considerato la data di decorrenza dell'evento; pertanto sono leggermente difformi da quelli delle tabelle precedenti estrapolati dal programma informatico.

| | ANNO 2016 | ANNO 2017 | ANNO 2018 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| NATI | 37 | 42 | 49 |
| DECEDUTI | 78 | 100 | 99 |
| IMMIGRATI | 185 | 220 | 178 |
| EMIGRATI | 169 | 217 | 188 |

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredata da misure di disegualanza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di trarre le conclusioni sull'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”.

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

| | Entrate (in euro) | RENDICONTO 2014 | RENDICONTO 2015 | RENDICONTO 2016 | RENDICONTO 2017 | RENDICONTO 2018 |
|---|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Utilizzo FPV di parte corrente | 0,00 | 432.992,40 | 470.647,86 | 236.630,63 | 197.642,81 | |
| Utilizzo FPV di parte capitale | 0,00 | 324.286,64 | 362.682,91 | 431.132,13 | 665.236,16 | |
| Avanzo di amministrazione applicato | 350.888,16 | 223.817,67 | 291.070,00 | 512.500,00 | 314.552,00 | |
| Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 3.063.543,07 | 3.269.638,39 | 3.141.908,92 | 3.111.189,65 | 3.160.647,70 | |
| Titolo 2 - Trasferimenti correnti | 458.068,29 | 333.836,84 | 447.615,31 | 455.399,60 | 512.751,83 | |
| Titolo 3 - Entrate extratributarie | 1.802.044,73 | 2.397.830,40 | 2.220.914,32 | 2.416.875,90 | 2.065.819,97 | |
| Titolo 4 - Entrate in conto capitale | 139.294,45 | 136.693,24 | 158.072,26 | 210.064,52 | 262.989,78 | |
| Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 510.000,00 | 0,00 | |
| Titolo 6 - Accensione di prestiti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 510.000,00 | 0,00 | |
| Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| TOTALE | 5.813.838,70 | 7.119.095,58 | 7.092.911,58 | 8.393.792,43 | 7.179.640,25 | |

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

| Spese (in euro) | RENDICONTO 2014 | RENDICONTO 2015 | RENDICONTO 2016 | RENDICONTO 2017 | RENDICONTO 2018 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti | 4.745.795,28 | 4.853.090,12 | 5.051.607,92 | 5.064.302,97 | 4.941.971,19 |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale | 101.578,99 | 342.619,44 | 180.977,85 | 909.676,76 | 685.243,17 |
| Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 510.000,00 | 0,00 |
| Titolo 4 - Rimborso di prestiti | 463.994,92 | 410.376,65 | 432.487,84 | 450.918,01 | 483.329,45 |
| Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 5.311.369,19 | 5.606.086,21 | 5.665.073,61 | 6.934.897,74 | 6.110.543,81 |

Tabella 7: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

| Servizi c/terzi (in euro) | RENDICONTO 2014 | RENDICONTO 2015 | RENDICONTO 2016 | RENDICONTO 2017 | RENDICONTO 2018 |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro | 406.397,76 | 548.455,29 | 529.343,24 | 683.290,47 | 733.547,04 |
| Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro | 406.397,76 | 548.455,29 | 529.343,24 | 683.290,47 | 733.547,04 |

Tabella 8: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2019)

| Titolo | Previsione iniziale | Previsione assestata | Accertato | % | Riscosso | % | Residuo |
|--------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------|-------------------|
| Entrate tributarie | 3.228.000,00 | 3.228.000,00 | 2.176.011,43 | 67,41 | 2.147.768,08 | 66,54 | 28.243,35 |
| Entrate da trasferimenti | 478.550,00 | 497.181,84 | 407.432,88 | 81,95 | 355.202,24 | 71,44 | 52.230,64 |
| Entrate extratributarie | 2.327.150,00 | 2.693.865,70 | 2.163.812,04 | 80,32 | 1.527.561,36 | 56,71 | 636.250,68 |
| TOTALE | 6.033.700,00 | 6.419.047,54 | 4.747.256,35 | 73,96 | 4.030.531,68 | 62,79 | 716.724,67 |

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

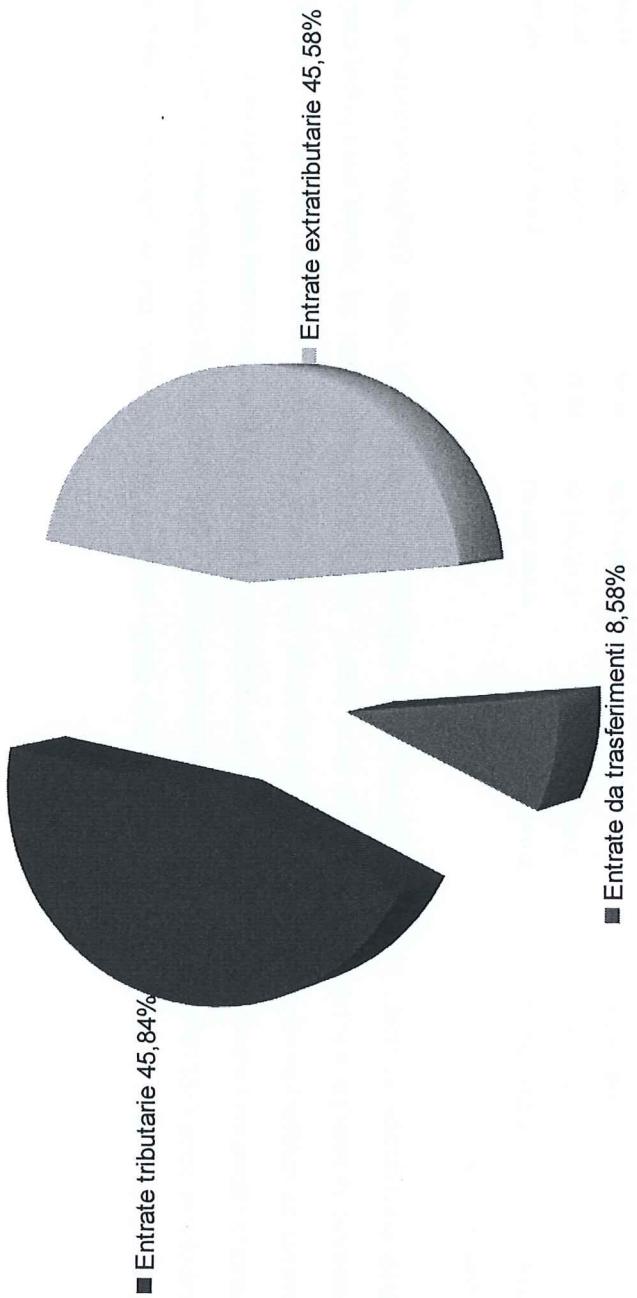


Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

| Anni | Entrate tributarie (accertato) | Entrate per trasferimenti (accertato) | Entrate extra tributarie (accertato) | N. abitanti | Entrate tributarie per abitante | Entrate per trasferimenti per abitante | Entrate extra tributarie per abitante |
|------|-----------------------------------|--|---|-------------|------------------------------------|--|---|
| 2012 | 2.609.278,08 | 240.767,51 | 1.926.609,38 | 6828 | 382,14 | 35,26 | 282,16 |
| 2013 | 2.290.438,27 | 1.284.918,91 | 2.077.298,75 | 6753 | 339,17 | 190,27 | 307,61 |
| 2014 | 3.063.543,07 | 458.068,29 | 1.802.044,73 | 6694 | 457,66 | 68,43 | 269,20 |
| 2015 | 3.269.638,39 | 333.836,84 | 2.397.830,40 | 6680 | 489,47 | 49,98 | 358,96 |
| 2016 | 3.141.908,92 | 447.615,31 | 2.220.914,32 | 6652 | 472,33 | 67,29 | 333,87 |
| 2017 | 3.111.189,65 | 455.399,60 | 2.416.875,90 | 6601 | 471,32 | 68,99 | 366,14 |
| 2018 | 3.160.647,70 | 512.751,83 | 2.065.819,97 | 6524 | 484,46 | 78,59 | 316,65 |

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

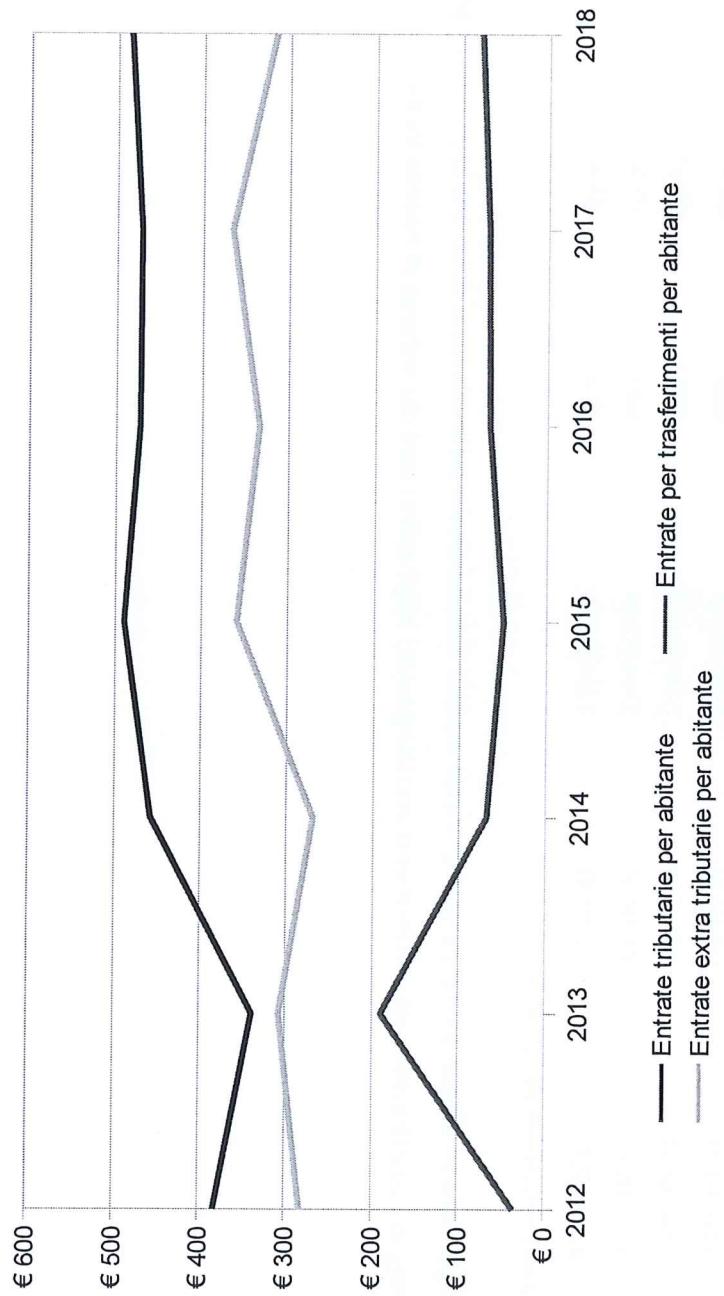


Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2012 all'anno 2018

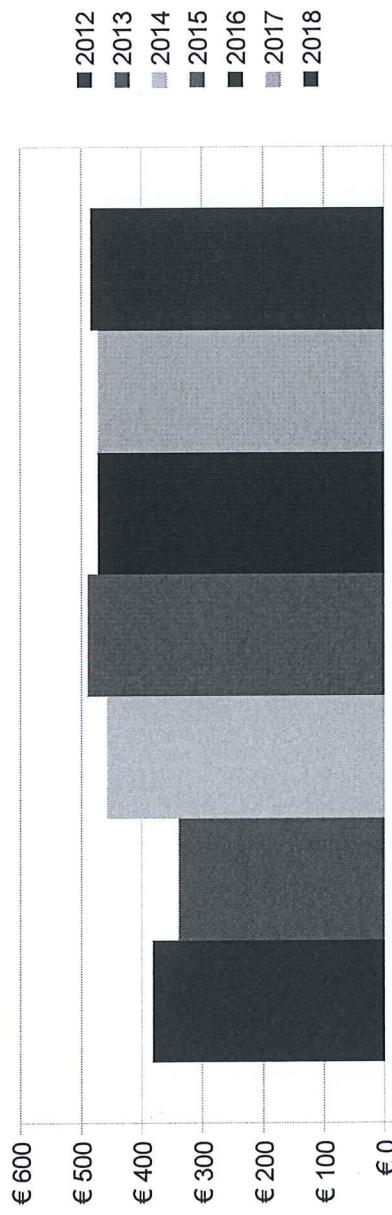


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

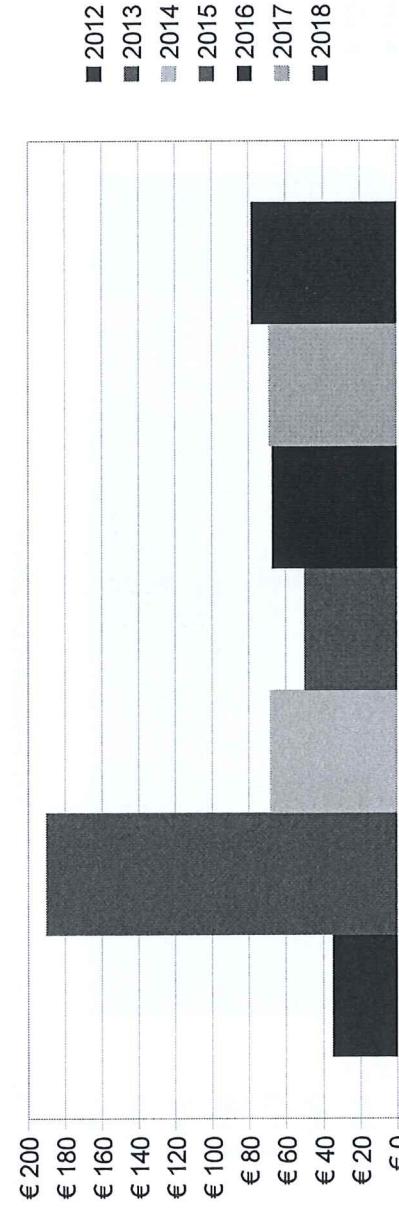


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

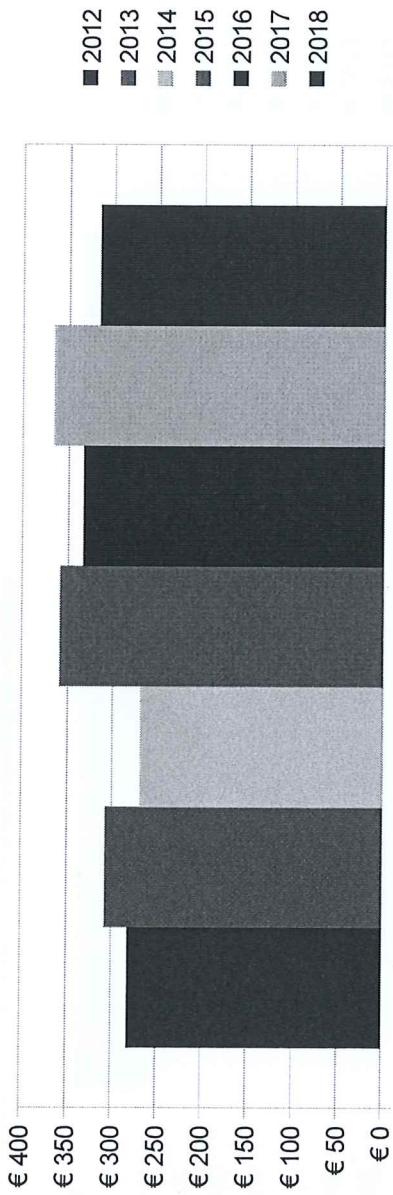


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

| MISSIONE | PROGRAMMA | IMPEGNI ANNO IN CORSO | IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO |
|---|---|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1 - Organi istituzionali | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 2 - Segreteria generale | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 410.339,35 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 6 - Ufficio tecnico | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|--|---|------------|------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8 - Statistica e sistemi informativi | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 - Risorse umane | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 0,00 | 0,00 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 1 - Polizia locale e amministrativa | 15.350,04 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 1 - Istruzione prescolastica | 0,00 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria | 0,00 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 6 - Servizi ausiliari all'istruzione | 0,00 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 7 - Diritto allo studio | 0,00 | 0,00 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | 10.000,00 | 0,00 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore | 132.012,21 | 0,00 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 - Sport e tempo libero | 76.708,65 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 14.230,69 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 78.085,89 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 3 - Rifiuti | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 4 - Servizio idrico integrato | 457,87 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche | 0,00 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 2 - Trasporto pubblico locale | 0,00 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 - Viabilità e infrastrutture stradali | 466.462,79 | 0,00 |
| 11 - Soccorso civile | 1 - Sistema di protezione civile | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 2 - Interventi per la disabilità | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 3 - Interventi per gli anziani | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 5 - Interventi per le famiglie | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|---|--|--------------|------|
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 8 - Cooperazione e associazionismo | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale | 0,00 | 0,00 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei | 0,00 | 0,00 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 1 - Fonti energetiche | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 1 - Fondo di riserva | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità | 0,00 | 0,00 |
| 50 - Debito pubblico | 1 - Quota interessi ammortamento mutui e | 0,00 | 0,00 |
| 50 - Debito pubblico | 2 - Quota capitale ammortamento mutui e | 0,00 | 0,00 |
| 60 - Anticipazioni finanziarie | 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 1.203.647,49 | 0,00 |

Tabella 11: *Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo*

E il relativo riepilogo per missione:

| Missione | Impegni anno in corso | Impegni anno successivo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 410.339,35 | 0,00 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 15.350,04 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 0,00 | 0,00 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 142.012,21 | 0,00 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 76.708,65 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 14.230,69 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 78.543,76 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 466.462,79 | 0,00 |
| 11 - Soccorso civile | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 0,00 | 0,00 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 0,00 | 0,00 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 0,00 | 0,00 |
| 50 - Debito pubblico | 0,00 | 0,00 |
| 60 - Anticipazioni finanziarie | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 1.203.647,49 | 0,00 |

Tabella 12: *Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione*

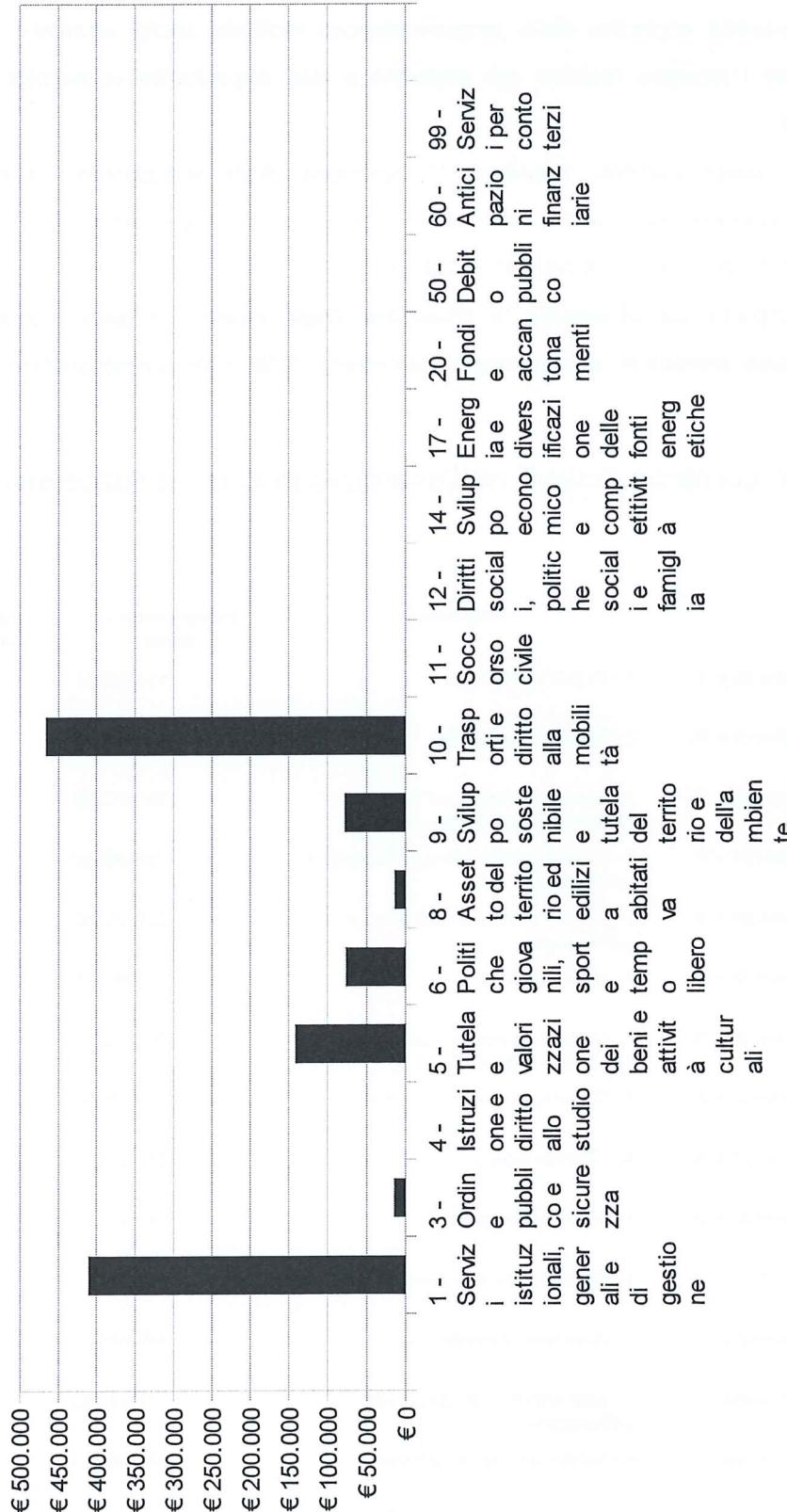


Diagramma 11: *Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione*

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impegni e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

| Missione | Programma | Impegni anno in corso | Impegni anno successivo |
|---|--|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1 - Organi istituzionali | 114.349,92 | 22.538,85 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 2 - Segreteria generale | 158.748,52 | 47.060,28 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 191.957,08 | 54.621,97 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 55.448,68 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 267.192,50 | 2.574,80 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 6 - Ufficio tecnico | 192.803,25 | 6.000,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | 107.036,97 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8 - Statistica e sistemi informativi | 8.405,64 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 - Risorse umane | 270.635,48 | 5.950,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 162.472,47 | 12.082,88 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 1 - Polizia locale e amministrativa | 402.537,53 | 19.608,30 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 1 - Istruzione prescolastica | 149.049,47 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria | 177.641,03 | 29.926,91 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 6 - Servizi ausiliari all'istruzione | 184.500,00 | 139.072,00 |

| | | | |
|--|--|------------|------------|
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 7 - Diritto allo studio | 291.124,46 | 282.249,90 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | 316,53 | 0,00 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 81.831,51 | 17.396,30 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 - Sport e tempo libero | 40.766,99 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 0,00 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | 5.000,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 100.642,23 | 2.999,01 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 3 - Rifiuti | 54.422,20 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 4 - Servizio idrico integrato | 21.857,99 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | 8.868,61 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche | 0,00 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 2 - Trasporto pubblico locale | 611,57 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 - Viabilità e infrastrutture stradali | 379.268,84 | 0,00 |
| 11 - Soccorso civile | 1 - Sistema di protezione civile | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | 206.815,70 | 28.470,01 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 2 - Interventi per la disabilità | 120.159,26 | 5.500,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 3 - Interventi per gli anziani | 445.703,51 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | 73.199,90 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 5 - Interventi per le famiglie | 100,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | 2.521,04 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 8 - Cooperazione e associazionismo | 29.900,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale | 65.012,55 | 11.547,44 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 32.450,00 | 0,00 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 1 - Fonti energetiche | 181.945,39 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 1 - Fondo di riserva | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità | 0,00 | 0,00 |
| 50 - Debito pubblico | 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari | 6.388,54 | 0,00 |
| 50 - Debito pubblico | 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| 60 - Anticipazioni finanziarie | 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 4.591.685,36 | 687.598,65 |

Tabella 13: *Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo*

E il relativo riepilogo per missione:

| Missione | Impegni anno in corso | Impegni anno successivo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1.529.050,51 | 150.828,78 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 402.537,53 | 19.608,30 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 802.314,96 | 451.248,81 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 82.148,04 | 17.396,30 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 40.766,99 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 5.000,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 185.791,03 | 2.999,01 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 379.880,41 | 0,00 |
| 11 - Soccorso civile | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 943.411,96 | 45.517,45 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 32.450,00 | 0,00 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 181.945,39 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 0,00 | 0,00 |
| 50 - Debito pubblico | 6.388,54 | 0,00 |
| 60 - Anticipazioni finanziarie | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 4.591.685,36 | 687.598,65 |

Tabella 14: *Impegni di parte corrente - riepilogo per missione*

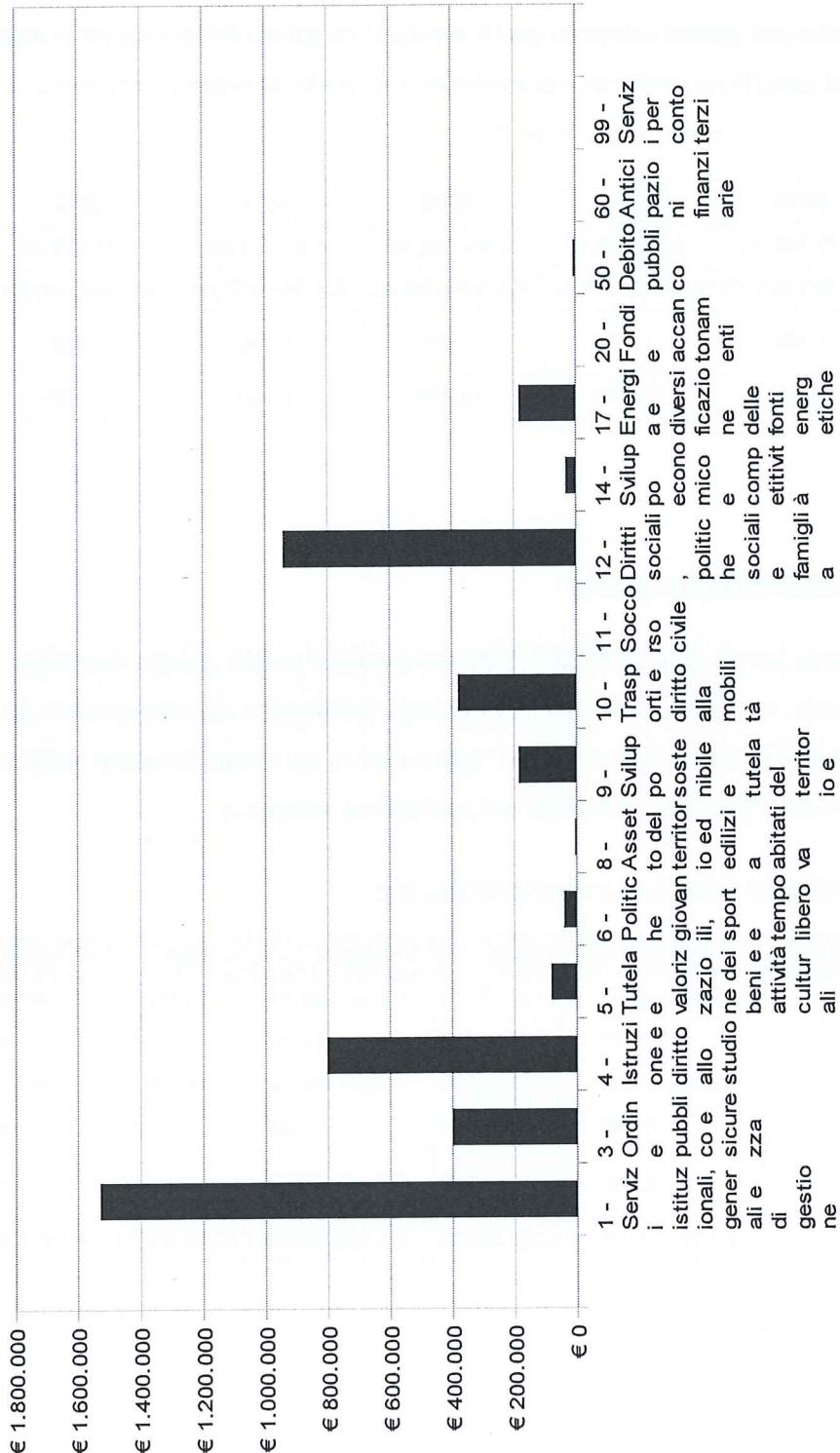


Diagramma 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

Indebitamento

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni 2020, 2021 e 2022 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL e nel rispetto dell'art.203 del TUEL.

L'incidenza degli interessi passivi compresi quelli derivanti da garanzie fideiussorie prestate, sulle entrate correnti del penultimo rendiconto precedente o su quelle previste è così prevista in relazione anche ai limiti di cui al citato art. 204 del TUEL:

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Interessi passivi | € 75.298,85 | € 83.300,00 | € 66.300,00 | € 61.770,00 | € 57.090,00 |
| entrate correnti | € 5.983.465,15 | € 5.739.219,50 | € 5.989.050,00 | € 5.961.250,00 | € 5.966.250,00 |
| % su entrate correnti | 1,30% | 1,45% | 1,10% | 1,04% | 0,96% |
| Limite art.204 TUEL | 10,00% | 10,00% | 10,00% | 10,00% | 10,00% |

Tabella 15: Indebitamento

Interessi passivi e oneri finanziari diversi

La previsione di spesa per gli anni 2020,2021,2022 per interessi passivi e oneri finanziari diversi, come sopra indicati, è congrua sulla base del riepilogo predisposto dal responsabile del servizio finanziario degli altri prestiti contratti a tutt'oggi e rientra nel limite di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL come calcolato nel precedente prospetto.

L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione:

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Residuo debito (+) | € 4.610.902,20 | € 4.127.572,75 | € 3.607.806,53 | € 3.106.806,53 | € 2.596.806,53 |
| Nuovi prestiti (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Prestiti rimborsati (-) | € 483.329,45 | € 519.766,22 | € 501.000,00 | € 510.000,00 | € 517.000,00 |
| Estinzioni anticipate (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Altre variazioni +/- (da specificare) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Totale fine anno | € 4.127.572,75 | € 3.607.806,53 | € 3.106.806,54 | € 2.596.806,53 | € 2.079.806,53 |

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Oneri finanziari | € 75.298,85 | € 68.903,75 | € 66.300,00 | € 61.770,00 | € 57.090,00 |
| Quota capitale | € 483.329,45 | € 519.766,22 | € 501.000,00 | € 510.000,00 | € 517.000,00 |
| Totale | € 558.628,30 | € 588.669,97 | € 567.300,00 | € 571.770,00 | € 574.090,00 |

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 01/01/2019

| CATEGORIA | POSTI IN ORGANICO | POSTI OCCUPATI | POSTI VACANTI |
|--------------|-------------------|----------------|---------------|
| A | / | / | / |
| B | 2 | 2 | 0 |
| B3 | 1 | 1 | 0 |
| C | 23 | 19 | 4 |
| D | 5 | 5 | 0 |
| DIRIGENZIALE | / | / | / |

Tabella 16: Dipendenti in servizio

| ANNO 2018 | |
|--------------------------------------|-------|
| DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2018 | n. 24 |
| Assunzioni | n. 04 |
| Cessazioni | n. 01 |
| DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2018 | n. 27 |

| ANNO 2019 | |
|--------------------------------------|-------|
| DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2019 | n. 27 |
| Assunzioni | n. 02 |
| Cessazioni | n. 04 |
| DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 19/12/2019 | n. 25 |

I dipendenti in servizio al 01/01/2019 risultano così suddivisi nei diversi settori comunali:

| AREA - SETTORE - SERVIZIO | DIPENDENTI IN SERVIZIO | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------|---|----|---|---|----|--------|
| | A | B | B3 | C | D | D3 | DIRIG. |
| SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE | | | | 2 | | | |
| SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | | | | 5 | 1 | | |
| SETTORE TECNICO | | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | |
| SETTORE VIGILANZA | | | | 4 | 1 | | |
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | 5 | 1 | | |

I dipendenti in servizio al 19/12/2019 risultano così suddivisi nei diversi settori comunali:

| AREA - SETTORE - SERVIZIO | DIPENDENTI IN SERVIZIO | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------|---|----|---|---|----|--------|
| | A | B | B3 | C | D | D3 | DIRIG. |
| SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE | | | | 4 | | | |
| SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | | | | 5 | 1 | | |
| SETTORE TECNICO | | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | |
| SETTORE VIGILANZA | | | | 4 | 1 | | |
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | 2 | | | |

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 19/12/2019

| CATEGORIA | POSTI IN ORGANICO | POSTI OCCUPATI | POSTI VACANTI |
|--------------|-------------------|----------------|---------------|
| A | / | / | / |
| B | 2 | 2 | 1 |
| C | 23 | 19 | 3 |
| D | 5 | 4 | 1 |
| DIRIGENZIALE | / | / | / |

Vi è stata altresì, a partire dal 15/01/2019, giusta determinazione n. 3 del 08/01/2019, la trasformazione del rapporto di lavoro di una figura professionale di Istruttore amministrativo cat. C1 di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" da tempo determinato a tempo indeterminato ad orario pieno.

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

| Obiettivo 2020 | Obiettivo 2021 | Obiettivo 2022 |
|----------------|----------------|----------------|
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Equilibrio di bilancio degli enti territoriali a decorrere dall'anno 2019 ai sensi dell'articolo 1, commi da 819 a 830, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019)

L'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della richiamata legge n. 145 del 2018, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021 (in attuazione dell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-regioni il 15 ottobre 2018), utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Resta fermo che qualora risultino, nel corso di ciascun anno, andamenti di spesa di detti enti non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea, si applica il comma 13 dell'articolo 17 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, che prevede che il Ministro dell'economia e delle finanze, allorché riscontri che l'attuazione di leggi rechi pregiudizio al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, assume tempestivamente le conseguenti iniziative legislative al fine di assicurare il rispetto dell'articolo 81 della Costituzione.

VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO

| EQUILIBRIO DI BILANCIO FINANZIARIO | | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|-----|----------------|----------------|----------------|
| A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 | (+) | € 5.989.050,00 | € 5.961.250,00 | € 5.966.250,00 |
| <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| D)Spese Titolo 1.00 - Spese correnti | (-) | € 5.488.050,00 | € 5.454.250,00 | € 5.449.250,00 |
| <i>di cui per fondo pluriennale vincolato</i> | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| <i>di cui per fondo crediti dubbia esigibilità</i> | | € 217.000,00 | € 217.000,00 | € 217.000,00 |

| | | | | |
|---|-----|----------------|----------------|----------------|
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | (-) | € 501.000,00 | € 510.000,00 | € 517.000,00 |
| <i>di cui di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i> | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F) | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI | | | | |
| H) Utilizzo avанzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*) O=G+H+I-L+M | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| P) Utilizzo avанzo di amministrazione per spese di investimento | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00 | (+) | € 3.832.447,79 | € 1.552.500,00 | € 1.902.500,00 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie | (-) | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> | (-) | € 2.832.447,79 | € 552.500,00 | € 902.500,00 |
| V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z= P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine | (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie | (+) | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 |
| X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

| | | | | |
|---|-----|----------------|----------------|----------------|
| X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine | (-) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie | (-) | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 |
| EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNIALI | | | | |
| Equilibrio di parte corrente (O) | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) | (-) | = | = | = |
| Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Nel prospetto seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate:

| TIPOLOGIA | ESERCIZIO PRECEDENTE | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | |
|----------------------|-------------------------|----------------------------|------|------|
| | | 2020 | 2021 | 2022 |
| CONSORZI | 2 | 1 | 1 | 1 |
| AZIENDE | 0 | 1 | 1 | 1 |
| ISTITUZIONI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SOCIETA' DI CAPITALI | 4 | 4 | 4 | 3 |
| ALTRO | 1 | 1 | 1 | 1 |

Tabella 18: Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

nB: consorzio pubblico servizio alla persona si trasformerà in azienda speciale dal 2020 e Marcaria sviluppo proroga liquidazione fino al 2021

Le partecipazioni dirette possedute alla data del 31/12/2019 sono la seguenti:

| DENOMINAZIONE | QUOTA DI PARTECIPAZIONE | CONTROLLATA/ PARTECIPATA | NOTE |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| APAM SPA | 1,14% | NO | |
| SIEM SPA | 1,94% | NO | |
| TEA SPA | 0,74% | NO | |
| MARCARIA SVILUPPO SPA | 100,00% | SI | IN CORSO DI TRASFORMAZIONE IN SRL |
| CONSORZIO FORESTALE PADANO | 2,04% | NO | |
| GAL TERRE DEL PO | 2,11% | NO | |

Le partecipazioni indirette possedute alla data del 31/12/2019 sono la seguenti:

| PARTECIPAZIONE DETENUTA ATTRAVERSO | NOME PARTECIPATA INDIRETTAMENTE | QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE | QUOTA DI PARTECIPAZIONE INDIRETTA |
|------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| APAM SPA | APAM ESERCIZIO SPA | 54,97% | 0,63% |
| SIEM SPA | MANTOVA ENERGIA SRL | 2,50% | 0,05% |
| SIEM SPA | MANTOVA AMBIENTE SRL | 36,00% | 0,70% |
| TEA SPA | BLUGAS INFRASTRUTTURE SRL | 28,70% | 0,21% |
| TEA SPA | TEA SERVIZI FUNERARI SRL | 100,00% | 0,74% |
| TEA SPA | SEI SRL | 100,00% | 0,74% |
| TEA SPA | TEA ACQUE SRL | 60,00% | 0,44% |
| TEA SPA | TEA ENERGIA SRL | 100,00% | 0,74% |
| TEA SPA | MANTOVA AMBIENTE SRL | 40,48% | 0,30% |
| TEA SPA | UNITEA SRL | 50,00% | 0,37% |
| TEA SPA | TNET SERVIZI SRL | 25,00% | 0,19% |
| TEA SPA | TEA RETELUCE SRL | 60,00% | 0,44% |
| TEA SPA | AQA MANTOVA SRL | 100,00% | 0,74% |
| CONSORZIO FORESTALE PADANO | C.F.P. SERVIZI SRL SOCIETA' UNIPERSONALE | 100,00% | 2,04% |

Il Comune di Marcaria partecipa anche a:

| DENOMINAZIONE | QUOTA DI PARTECIPAZIONE | NOTE |
|--|-------------------------|---|
| COOPERATIVA COSIALE SAN GIOVANNI | NESSUNA | Il Comune di Marcaria è socio sovventore |
| CONSORZIO PUBBLICO SERVIZIO ALLA PERSONA | 12,409% | Consorzio fra Comuni ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 276/2000 per gestione associata servizi sociali sul territorio |
| ASSOCIAZIONE REGGE DEI GONZAGA | NESSUNA | Trattasi di quota associativa e non partecipazione |
| PARCO REGIONALE OGLOIO SUD | NESSUNA | Ente di diritto pubblico per gestione Parco Regionale Oglio Sud costituito in attuazione della L.R. Lombardia n. 12/2011 |
| CONSORZIO STRADE VICINALI COMUNE DI MARCARIA | NESSUNA | Consorzio in base al D.L. 1446/18, costituito tra utenti e l'Ente per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade individuate in apposito elenco |

T18 Modalità di Gestione espresse in %

Annata 2021
Pratica G.C.
N. 64 del 24/08/2021

| Area d'Intervento | INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA | APPALTI | CONCESSIONI TERZI | AZIENDE SPECIALI (PER COMUNI, PROVINCE E UNIONI DI COMUNI) | ISTITUZIONI PARTECIPATE OLTRE IL 50% | SOCIETÀ PARTECIPATE FINO AL 50% | CONVENZIONI CONSORZI | ACCORDI DI PROGRAMMA | UNIONE DI COMUNI AUTONOMI | ENTI PATROCINANTI | CO.CO.CO. E CONSULENZE | ALTRI |
|--|--------------------------------|---------|-------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-------|
| Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo | | | | | | | | | | | | |
| Organici istituzionali | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione | 80 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 80 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Risorse umane | 80 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi legali | 20 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi di supporto | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Messi comunali | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi informativi | 40 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi statistici | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Catastro, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente | | | | | | | | | | | | |
| Verifiche catastali e tributarie | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale | | | | | | | | | | | | |
| Urbanistica e programmazione del territorio | 70 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica | 20 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ufficio tecnico-sue | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione e di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi | | | | | | | | | | | | |
| Servizi di protezione | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 95 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Area d'Intervento | INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA | APPALTI | CONCESSI ONIA TERZI | AZIENDE SPECIALI (PER COMUNI, PROVINCE E UNIONI DI COMUNI) | ISTITUZIONI | SOCIETÀ PARTECIPATE OLTRE IL 50% | CONVENZIONI | CONSORZI PROGRAMMA | ACCORDI DI PROGRAMMA | UNIONE DI AUTONOMI ENTI AUTONOMI | COLLABORAZIONI PATROCINI | CO.CO.CO. CONSULENZE | ALTRO | |
|---|--------------------------------|---------|---------------------|--|-------------|----------------------------------|-------------|--------------------|----------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------|-------|---|
| civile | | | | | | | | | | | | | | |
| Interventi a seguito di calamità naturali | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale | | | | | | | | | | | | | | |
| Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici | 30 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Trattamento dei rifiuti | 20 | 0 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizio idrico integrato | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48 | 0 | 42 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini | | | | | | | | | | | | | | |
| Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido | 60 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Interventi per gli anziani | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Interventi per la disabilità | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizio necroskopico e cimiteriale | 40 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici | | | | | | | | | | | | | | |
| Scuola dell'infanzia | 30 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Istruzione primaria | 30 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Istruzione secondaria inferiore | 30 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi ausiliari all'istruzione | 20 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diritto allo studio | 90 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale | | | | | | | | | | | | | | |
| Polizia locale | 70 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio | | | | | | | | | | | | | | |

| Area d'intervento | INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA | APPALTI | CONCESSIONI A TERZI | AZIENDE SPECIALI (PER COMUNI, PROVINCE E UNIONI DI COMUNI) | ISTITUZIONI OLTRE IL 50% | SOCIETÀ PARTECIPATE FINO AL 50% | CONVENZIONI ONI | CONSORZI PROGRAMMA | ACCORDI DI PROGRAMMA | UNIONE DI COMUNI | ENTI AUTONOMI PATROCINI | COLLABORAZIONI CONSULENZE | CO.CO.CO. ALTRO |
|--|--------------------------------|---------|---------------------|--|--------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------|
| delle funzioni di competenza statale | | | | | | | | | | | | | |
| Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | | | | | | | | | | |
| Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | | | | | | | | | | | |
| Sport e tempo libero | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 90 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Giovani | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Sviluppo economico e competitività | | | | | | | | | | | | | |
| Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi e Suap | 60 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Politiche per il lavoro e la formazione professionale | | | | | | | | | | | | | |
| Sostegno all'occupazione | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Note: | | | | | | | | | | | | | |

T19 Ore lavorate per Area di Intervento

| Area d'Intervento | DIRIGENTI | % ALTEZAZIONI IN D.O. | % CATEGORI AD | % CATEGORI AC | % CATEGORI AB | % CATEGORI AA | % DIRIGENTI E ALTEZAZIONI FUORI DOTAZIONE ORG. | % RESTANTE PERSONALE | % PERSONALE CONTRATTISTA | % Totale |
|--|-----------|-----------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|----------------------|--------------------------|----------|
| Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo | | | | | | | | | | |
| Organici istituzionali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1056 | 3.97 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione | 0 | 0 | 608 | 35 | 642 | 13.05 | 5692 | 21.4 | 0 | 0 |
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 0 | 0 | 608 | 35 | 0 | 0 | 1014 | 3.81 | 0 | 0 |
| Risorse umane | 0 | 0 | 269 | 15.49 | 0 | 0 | 83 | 0.31 | 0 | 0 |
| Servizi legali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 139 | 0.52 | 0 | 0 |
| Servizi di supporto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 528 | 1.98 | 0 | 0 |
| Messi comunali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 376 | 1.41 | 0 | 0 |
| Servizi informativi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1022 | 3.84 | 0 | 0 |
| Servizi statistici | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 929 | 3.49 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente | | | | | | | | | | |
| Verifiche catastali e tributarie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 564 | 2.12 | 0 | 0 | 564 |
| Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale | | | | | | | | | | |
| Urbanistica e programmazione del territorio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 401 | 8.15 | 435 | 1.63 | 0 |
| Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 38 | 0.77 | 34 | 0.13 | 0 |
| Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 96 | 1.95 | 776 | 2.91 | 1487 |
| Ufficio tecnico-sue | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2074 | 42.14 | 1438 | 5.4 | 0 |
| Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi | | | | | | | | | | |
| Servizi di protezione civile | 0 | 0 | 0 | 0 | 41 | 0.83 | 97 | 0.36 | 0 | 0 |
| Interventi a seguito di calamità naturali | 0 | 0 | 0 | 0 | 41 | 0.83 | 97 | 0.36 | 0 | 138 |

| Area d'intervento | DIRIGENTI | % SPECIALIZZAZIONI IN D.O. | % CATEGORI AD | % CATEGORI AC | % CATEGORI AB | % CATEGORI AA | % DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZZAZIONI FUORI DOTAZIONE ORG. | % RESTANTE PERSONALE | % PERSONALE CONTRATTISTA | % Totale |
|--|-------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------|--|----------------------|--------------------------|----------|
| Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico | 0 | 0 | 0 | 0 | 83 | 1.69 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 477 | 1.79 | 0 | 477 |
| Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | | | | | | | | |
| Sport e tempo libero | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.27 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Giovani | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.31 | 0 | 0 | 0 | 83 |
| Area Operativa: Sviluppo economico e competitività | | | | | | | | | | |
| Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi e Suap | 0 | 0 | 252 | 14.51 | 87 | 1.77 | 1551 | 5.83 | 0 | 1890 |
| Area Operativa: Politiche per il lavoro e la formazione professionale | | | | | | | | | | |
| Sostegno all'occupazione | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.32 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 0 | 0 | 1737 | 100 | 4921 | 100 | 26623 | 100 | 2974 | 100 |
| T19 Ore lavorate per Area di Intervento - Lavoro flessibile | | | | | | | | | | |
| Area d'intervento | TEMPO DETERMINATO | % FORMAZIONE LAVORO | % SOMMINISTRAZIONE (EX INTERNALE) | % CONTRATTI DI L.S.U./L.P.U./A.S. U. | % Totale | | | | | |
| Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo | | | | | | | | | | |
| Organismi istituzionali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Risorse umane | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi legali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi di supporto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Messi comunali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi informativi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Area d'intervento | TEMPO DETERMINATO | % | FORMAZIONE LAVORO | % | CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE (EX INTERNALE) | % | L.S.U/L.P.U/A.S. U. | % | Totale |
|---|-------------------|---|-------------------|---|--|---|---------------------|---|--------|
| Servizi statistici | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Catastro, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente | | | | | | | | | |
| Verifiche catastali e tributarie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale | | | | | | | | | |
| Urbanistica e programmazione del territorio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Edilizia residenziale pubblica e locale, piano di edilizia economico-popolare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ufficio tecnico-sue | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi | | | | | | | | | |
| Servizi di protezione civile | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Interventi a seguito di calamità naturali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale | | | | | | | | | |
| Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Trattamento dei rifiuti | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizio idrico integrato | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini | | | | | | | | | |
| Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Interventi per gli anziani | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Interventi per la disabilità | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizio necroscopico e cimiteriale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici | | | | | | | | | |
| Scuola dell'infanzia | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Istruzione primaria | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Istruzione secondaria inferiore | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi ausiliari all'istruzione | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Area d'intervento | TEMPO DETERMINATO | % | FORMAZIONE LAVORO | % | CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE (EX INTERNALE) | % | L.S.U/L.P.U/A.S. U. | % | Totale |
|---|-------------------|----------|-------------------|----------|--|----------|---------------------|----------|----------|
| Diritto allo studio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale | | | | | | | | | |
| Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | | | | | | | | | |
| Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | | | | | | |
| Sport e tempo libero | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Giovani | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | | | | | | | |
| Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connesi e Suap | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area Operativa: Sviluppo economico e competitività | | | | | | | | | |
| Sostegno all'occupazione | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

T20 Prodotti per Area di Intervento

| | |
|--|-------|
| Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo | |
| Area d'intervento: Organi istituzionali | |
| N. delibere, decreti e ordinanze adottati | 237 |
| N. sedute del consiglio | 9 |
| N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo | 1 |
| N. consiglieri | 13 |
| Area d'intervento: Risorse umane | |
| N. concorsi banditi nell'anno | 1 |
| N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12 | 0 |
| N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno | 0 |
| N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 | 0 |
| N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale | 0 |
| N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione | 0 |
| N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni | 0 |
| N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi | 0 |
| N. licenziamenti con preavviso | 0 |
| N. licenziamenti senza preavviso | 0 |
| N. visite fiscali richieste | 0 |
| N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione) | 3 |
| Dotazione organica personale dirigente | 0 |
| Dotazione organica personale non dirigente | 26 |
| Area d'intervento: Servizi legali | |
| N. pareri legali espressi | 0 |
| N. contenziosi avviati nell'anno | 2 |
| Area d'intervento: Servizi di supporto | |
| N. atti protocollati in entrata | 16980 |
| N. atti protocollati in uscita | 16972 |
| Area d'intervento: Messi comunali | |
| N. notifiche effettuate | 357 |
| Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale | |
| Area d'intervento: Urbanistica e programmazione del territorio | |

| | | |
|--|---|--------|
| | N. piani urbanistici approvati nell'anno | 1 |
| | Area d'Intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare | |
| | N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno | 0 |
| | N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio | 0 |
| | N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno | 0 |
| | N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente | 0 |
| | Area d'Intervento: Ufficio tecnico-sue | |
| | N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12 | 15 |
| | N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute | 143 |
| | Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi | |
| | Area d'Intervento: Servizi di protezione civile | |
| | N. interventi per prevenire calamità naturali | 2 |
| | Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali | 0 |
| | Area d'Intervento: Interventi a seguito di calamità naturali | |
| | N. interventi a seguito di calamità naturali | 8 |
| | Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali | 0 |
| | Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale | |
| | Area d'Intervento: Trattamento dei rifiuti | |
| | Tonnellate di rifiuti raccolti | 342 |
| | Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti | 91 |
| | Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti | 937410 |
| | Area d'Intervento: Servizio idrico integrato | |
| | N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12 | 2 |
| | Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini | |
| | Area d'Intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido | |
| | N. minori assistiti | 13 |
| | N. bambini iscritti negli asili nido | 20 |
| | Area d'Intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | |
| | N. adulti in difficoltà assistiti | 36 |
| | Area d'Intervento: Interventi per gli anziani | |
| | N. anziani assistiti | 34 |
| | Area d'Intervento: Interventi per la disabilità | |

| | | |
|---|-----------------------|------|
| | N. disabili assistiti | 27 |
| Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici | | |
| Area d'Intervento: Scuola dell'infanzia | | |
| N. dipendenti comunali presso asili nido | | 0 |
| Area d'Intervento: Istruzione secondaria superiore | | |
| N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore | | 0 |
| Area d'Intervento: Servizi ausiliari all'istruzione | | |
| N. alunni portatori di handicap assistiti | | 20 |
| Area Operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale | | |
| Area d'Intervento: Polizia locale | | |
| N verbali di contravvenzioni | | 5224 |
| N. incidenti rilevati | | 18 |
| Area Operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale | | |
| Area d'Intervento: Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | | |
| N. eventi registrati nel registro stato civile | | 317 |
| Area Operativa: Giustizia | | |
| Area d'Intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi | | |
| N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari | | 0 |
| Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | |
| Area d'Intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico | | |
| N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche | | 0 |
| Area d'Intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | |
| N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche | | 0 |
| N. biblioteche, mediateche ed emeroteca | | 1 |
| Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero | | |
| Area d'Intervento: Giovani | | |
| N. strutture ricreative gestite per i giovani | | 0 |
| Area Operativa: Turismo | | |
| Area d'Intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche | | |
| N. punti di servizio e di informazione turistica | | 0 |

| | |
|----------------------|---|
| | Area Operativa: Sviluppo economico e competitività |
| | Area d'Intervento: Farmacie comunali |
| N. farmacie comunali | 0 |

Squadramento T18/T19

Non si rilevano squadrate.

Squadramento T18/T20

Non si rilevano squadre.

Allegato 3) alla Relazione Performance 2020

G.C. N° 64 del 24/08/2021

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 31.12.2020

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO | | |
|--|-------------|----------------------------|----------------------------|--|-----------------|----------------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | Note |
| D5 | 1 | | | Istruttore direttivo tecnico | 1 | Gatti Fabrizio |

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO | | |
|--|-------------|----------------------------|----------------------------|--|-----------------|------------------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | Note |
| D | 1 | | | Istruttore direttivo tecnico | 1 | Marsilli Arianna |

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO | | |
|--|-------------|----------------------------|----------------------------|--|-----------------|------------------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | Note |
| D2 | 1 | | | Istruttore direttivo tecnico | 1 | Diamanti Roberto |

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO | | |
|--|-------------|----------------------------|----------------------------|--|-----------------|------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | Note |
| D | 1 | | | Istruttore direttivo | | |

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO | | |
|--|-------------|----------------------------|----------------------------|--|-----------------|----------------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | Note |
| D2 | 1 | | | Istruttore Direttivo Polizia Locale | 1 | Allegri Monica |

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO | | | |
|---|-------------|----------------------------|----------------------------|---|-----------------|---|----------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | | Note |
| C | 14 | 3 | 2 | Istruttore amministrativo/contabile | 3 | Brontesi Annalisa (C4) Magrini Carlo (C4)* Sudati Armida (C4)* | |
| | | | | Istruttore amministrativo | | Ottoni Chiara (C6) Bozzoli Maria Ester (C4) Goletti Andrea (C4)* Tomasini Roberta (C6)* Zanazzi Valentina (C5) Lodi Rizzini Claudia (C4) Bottoli Alessia (C1) L.68/99 Anghinelli Elena (C1) Pognani Mara (C1) | L.68/99* |
| | | | | Istruttore tecnico | 3 | Gatti Claudio (C5) Castagna Giuseppe (C3) Poletti Silvana (C1) | |
| | | | | Istruttore tecnico | | | |
| | | | | Agente polizia locale | 4 | Beccari Barbara (C5)* Ceccarini Alessia (C2) Cossentino Luigi (C2) Amadasi Andrea (C1) | |

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO | | | |
|---|-------------|----------------------------|----------------------------|--|-----------------|-------------------------|------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | | Note |
| B | 2 | | | Collaboratore professionale conduttore macchine operatrici complesse | 1 | Germiniasi Alessio (B6) | |
| | | | | Operatore ecologico | 1 | Avanzi Moreno (B5) | |

| POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA | | | | PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO (EX 110 TUEL) | | |
|---|-------------|----------------------------|----------------------------|---|-----------------|----------------------|
| CAT | Tempo Pieno | Tempo parziale 27 ore sett | Tempo parziale 18 ore sett | Profilo professionale | Posti Ricoperti | Note |
| D1 | 1 | | | Istruttore Direttivo Economico-Finanziario | 1 | Gibertini Simona *** |

Note:

- * n. 3 Istruttori amministrativi contabili part-time (Magrini part-time 50%, Sudati part-time 75%, Tommasi part-time 75%)
- * n. 1 Istruttore amministrativo part-time (Goletti part-time 50%)
- * n. 1 agente polizia locale part-time (Beccari part-time 75%)
- * n. 1 Istruttore amministrativo categorie protette L.68/99 tempo pieno
- *** n. 1 Istruttore Direttivo ex 110 Tuel settore economico finanziario

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31.12.2020

I dipendenti in servizio al 31/12/2020 risultano così suddivisi nei diversi settori comunali e per categoria:

AREA – SETTORE – SERVIZIO DIPENDENTI IN SERVIZIO SUDDIVISI PER SETTORE

| AREA – SETTORE – SERVIZIO | DIPENDENTI IN SERVIZIO | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------|---|----|---|---|----|-------|
| | A | B | B3 | C | D | D3 | DIRIG |
| SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE | | | | 5 | | | |
| SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | | | | 5 | 1 | | |
| SETTORE TECNICO | | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | |
| SETTORE VIGILANZA | | | | 4 | 1 | | |
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | 2 | | | |

AREA – SETTORE - DIPENDENTI IN SERVIZIO SUDDIVISI PER CATEGORIA

| CATEGORIA | POSTI IN ORGANICO | POSTI OCCUPATI | POSTI VACANTI |
|--------------|-------------------|----------------|---------------|
| A | / | / | / |
| B | 2 | 2 | 0 |
| C | 21 | 19 | 2 |
| D | 6 | 5 | 1 |
| DIRIGENZIALE | / | / | / |

TOTALE POSTI IN ORGANICO N. 29

TOTALE POSTI OCCUPATI N. 26

TOTALE POSTI VACANTI N. 3



Comune di Marcaria

SETTORE AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF

Sono attribuite le seguenti funzioni:

ORGANIZZAZIONE (Ufficio Personale)

- Organizzazione dei Settori Comunali
- Dimensionamento programmazione e acquisizione delle risorse umane ivi incluso il governo dei processi di mobilità interna ed esterna
- Formazione ed aggiornamento del personale tramite la predisposizione di piani annuali e pluriennali
- Gestione delle relazioni sindacali
- Nucleo di valutazione
- Sorveglianza sanitaria e medico competente

Sviluppo Informatico

- Promozione e sviluppo del sistema informativo dell'ente
- Progetti di informatizzazione dell'Ente e interazione con le altre PP.AA.
- Coordinamento per la realizzazione dei programmi di informatizzazione dei settori e del Piano di informatizzazione delle procedure;
- Gestione della manutenzione di strumenti e attrezzature degli uffici (fotocopiatrici, stampanti, scanner, etc..)
- Gestione affidamento dell'assistenza sistematica ed informatica della rete comunale e adempimenti connessi.

SEGRETERIA GENERALE (Ufficio Segreteria)

- Supporto alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Consulenza e assistenza agli organi eletti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti
- Assistenza alle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale e redazione dei relativi verbali, con trasmissione delle eventuali decisioni
- Funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico ed amministrativo per le attività del Consiglio
- Gestione iter atti amministrativi degli organi
- Coordinamento adempimenti in materia di semplificazione amministrativa e diritto di accesso agli atti
- Attività contrattuali nella fase del rogito
- Coordinamento della pianificazione relativa alla trasparenza ed all'anticorruzione



Comune di Marcaria

- Attività di controllo interno (in staff con i vari settori)
- Affari generali e legali e cura del contenzioso dell'Ente
- Gestione dell'archivio storico comunale

SERVIZI DI STAFF

- Collaborazione alla gestione del P.E.G. o degli strumenti esecutivi di gestione
- Attività di monitoraggio su Società ed Enti partecipati dal Comune (attività in staff con altri settori)
- Gestione delle pratiche assicurative dell'Ente, rapporti con i broker e le compagnie assicurative
- Contratti di concessione per impianti di telefonia mobile
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica e relativi contratti (attività in staff con altri settori)

UFFICIO DEMOGRAFICI

- Servizi di anagrafe, leva militare e stato civile
- Rilevazioni statistiche e censimenti
- Protocollo informatico della corrispondenza
- Gestione delle operazioni cimiteriali (tumulazione, estumulazione, inumazione esumazione ecc...)

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Sono attribuite le seguenti funzioni:

ISTRUZIONE

- Promozione e gestione dei servizi rivolti all'infanzia
- Diritto allo studio
- Gestione e organizzazione dei servizi scolastici ausiliari (mensa, trasporto, pre/post-scuola, prolungamento d'orario, centri estivi, etc...)
- Inserimento dei minori disabili e in stato di disagio sociale in ogni grado e ordine di scuola

CULTURA – BIBLIOTECA

- Promozione e valorizzazione delle potenzialità culturali ed artistiche del Comune
- Realizzazione di iniziative e manifestazioni artistiche e culturali
- Gestione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario
- Gestione di strutture destinate ad ospitare attività artistiche e culturali

SPORT – TURISMO

- Tutte le attività connesse alla concessione a terzi degli impianti sportivi comunali
- Promozione delle attività sportive, anche in collaborazione con enti di promozione sportiva ed associazioni



Comune di Marcaria

- Promozione di iniziative per il tempo libero dei cittadini

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

- Programmazione, definizione, gestione e verifica degli interventi e dei servizi relativi ai bisogni abitativi e di sussistenza per la marginalità.
- Programmazione generale degli interventi economici per categoria di utenza (minori, adulti, anziani, disabili, etc...)
- Attività di coordinamento con il Consorzio Pubblico Servizi alla Persona
- Rapporti con gli enti pubblici che operano in campo socio-assistenziale
- Coordinamento attività inerenti l'ISEE
- Gestione dei Servizi sostitutivi civili

SERVIZIO ELETTORALE

- Aggiornamento e tenuta delle liste elettorali generali e sezionali del Comune;
- Gestione archivio corrente relativo ai fascicoli personali degli elettori;
- Iscrizione degli italiani RESIDENTI all'estero nelle liste elettorali;
- Gestione della revisione semestrale per gli iscrivendi nelle liste elettorali generali e sezionali, con la formazione dei fascicoli personali;
- Formazione e aggiornamento delle liste elettorali aggiunte;
- Formazione e aggiornamento dell'Albo dei Presidenti e dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale;
- Formazione e aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari;
- Rilascio in tempo reale del certificato iscrizione nelle liste elettorali;
- Organizzazione servizi per lo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali e referendarie;

SETTORE POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE

Sono attribuite le seguenti funzioni:

- Prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme di polizia locale.
- Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali, la cui esecuzione sia di competenza del Comune.
- Espletamento di servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta nell'interesse del Comune. Svolgimento di incarichi di informazione, notificazione, accertamento e rilevazione connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli. Vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico.
- Gestione delle funzioni di polizia locale e, nei limiti delle attribuzioni di legge, svolgimento di funzioni di polizia giudiziaria, servizi di polizia stradale, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.
- Gestione dei conseguenti procedimenti sanzionatori amministrativi e penali di competenza.
- Autorizzazioni e provvedimenti di competenza in materia di viabilità.



Comune di Marcaria

- Lotta al randagismo.
- Interventi in materia di protezione civile e di emergenza territoriale e relativo coordinamento.
- Calamità naturali: interventi operativi urgenti o di protezione civile (in staff con il Settore Tecnico).
- Controllo attività edilizia ed urbanistica (in staff con il Settore Urbanistica/Edilizia)
- Controlli ambientali (in staff con il settore Manutenzione territorio/Ambiente)
- Controlli in materia di pubblici esercizi e attività commerciali (in staff con il Suap)

SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENTIVO AMBIENTE, TERRITORIO, PIANIFICAZIONE URBANISTICA, SUE

Sono attribuite le seguenti funzioni:

AMBIENTE

- Monitoraggio, pianificazione e controllo nel campo dell'inquinamento atmosferico, acustico, idrico ed elettromagnetico
- Redazione piani comunali di risanamento dell'aria, del rumore ed elettromagnetico
- Valutazione impatto ambientale
- Progettazione ed interventi nel campo dell'arredo urbano e degli spazi pubblici
- Sviluppo, programmazione, progettazione e manutenzione dei parchi e del verde pubblico
- Gestione rapporti con le società pubbliche di igiene ambientale (convenzioni, contratti di servizio, disciplinari...) per le materie di competenza

LAVORI PUBBLICI-SERVIZI MANUTENTIVI

- Programmazione, progettazione ed esecuzione lavori pubblici del Comune secondo procedure definite dal Codice degli appalti pubblici
- Attività di coordinamento e predisposizione programma annuale e piano triennale degli investimenti ed elenco annuale, con particolare riguardo alla fase progettuale
- Progettazione, direzione e/o controllo attuazione per quanto attiene le opere previste dai programmi speciali di riqualificazione urbana e di edilizia residenziale pubblica
- Supervisione e coordinamento attività connesse all'attuazione degli accordi di programma, ed in generale tutte le convenzioni che attengono alle opere e ai lavori pubblici
- Calamità naturali: interventi operativi contingibili ed urgenti o di protezione civile (in staff con la Polizia Locale)
- Progettazione realizzazione e manutenzione del sistema viario e delle relative opere di regolazione e segnalazione anche semaforica (in staff con la Polizia Locale)
- Promozione, coordinamento e controllo del sistema di illuminazione pubblica
- Gestione delle attività di ampliamento e manutenzione dei cimiteri
- Manutenzione straordinaria ed ordinaria dei beni demanio e del patrimonio
- Manutenzione straordinaria ed ordinaria di tutti gli impianti tecnici e tecnologici esistenti sul patrimonio e demanio comunali. Gestione tecnica impianti fotovoltaici di proprietà comunale.

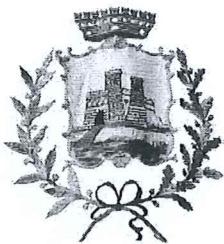


Comune di Marcaria

- Programmazione e coordinamento degli interventi di adeguamento alle norme per la sicurezza degli impianti, delle strutture e del patrimonio comunale (T.U. n. 81/2008) sicurezza sui luoghi di lavoro
- Gestione utenze energia elettrica, gas e telefonia
- Gestione rete fognaria: progettazione e direzione lavori; attività amministrativa e contabile
- Piano per l'abbattimento barriere architettoniche e attività connesse
- Gestione ed esecuzione dei lavori in economia diretti con il personale tecnico dipendente
- Allestimento seggi e propaganda elettorale (parte tecnico manutentiva in staff con il Settore Servizi alla persona e Demografici)
- Allestimenti per manifestazioni pubbliche
- Piano neve
- Prevenzione antinfortunistica
- Progettazione ed interventi nel campo del verde pubblico, dell'arredo urbano e degli spazi pubblici
- Gestione degli spazi verdi pubblici. Gestione del patrimonio arboreo pubblico
- Attività inerenti l'occupazione d'urgenza e l'espropriazione di beni immobili
- Gestione e svolgimento delle procedure di gare (compresi i Cottimi fiduciari) d'appalto di lavori, servizi e forniture (anche in staff con gli altri settori). Gare su piattaforme elettroniche.

PIANIFICAZIONE URBANISTICA – SUE

- Predisposizione di piani e programmi inerenti la gestione e l'assetto del territorio (PGT)
- Sportello unico per l'edilizia
- Gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi del processo edilizio con controllo delle prescrizioni in materia e con rilascio dei relativi atti di assenso e dell'esercizio della funzione di controllo e riscossione dei relativi oneri
- Attività di competenza comunale in ambito igienico sanitario nonché predisposizione degli atti di competenza del Sindaco in veste di autorità sanitaria locale
- Predisposizione e gestione del sistema informativo territoriale
- Rilascio delle certificazioni e idoneità alloggi
- Controllo attività edilizia ed urbanistica, sanzioni, e loro esecuzione (in staff con la Polizia Locale)
- Assegnazione aree in piani particolareggiati, inclusa edilizia residenziale pubblica e piani per gli insediamenti produttivi
- Toponomastica e numerazione civica (in staff con Servizi Demografici)
- Rilevazione della consistenza del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale ai fini del conto del patrimonio



Comune di Marcaria

SETTORE RAGIONERIA, FINANZE, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, TRIBUTI, ENTRATE PATRIMONIALI, CIMITERI, SUAP

Sono attribuite le seguenti funzioni:

RAGIONERIA SERVIZI FINANZIARI ED ECONOMATO

- Formazione dei bilanci – pluriennali ed annuali e loro variazioni – e dei conti consuntivi
- Coordinamento dei rendiconti degli agenti contabili e servizio economato
- Gestione del bilancio con particolare riferimento alla copertura finanziaria e regolarità contabile. Rapporti con il servizio di tesoreria e verifiche di cassa
- Organizzazione e coordinamento dell'attività di accertamento delle entrate del Comune e supporto tecnico ai Settori
- Tenuta della contabilità degli inventari beni mobili e immobili comunali in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio
- Attività di supporto al controllo di gestione

TRIBUTI E ENTRATE

- Gestione riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie
- Gestione riscossione IMU/TASI, avvisi di accertamento/liquidazione
- Gestione COSAP
- Gestione e stipula concessioni cimiteriali

UFFICIO PERSONALE

- Amministrazione e gestione del personale (inclusa gestione contabile - statistiche mensili e annuali Enti di riferimento)
- Gestione del bilancio inerente il personale dell'Ente

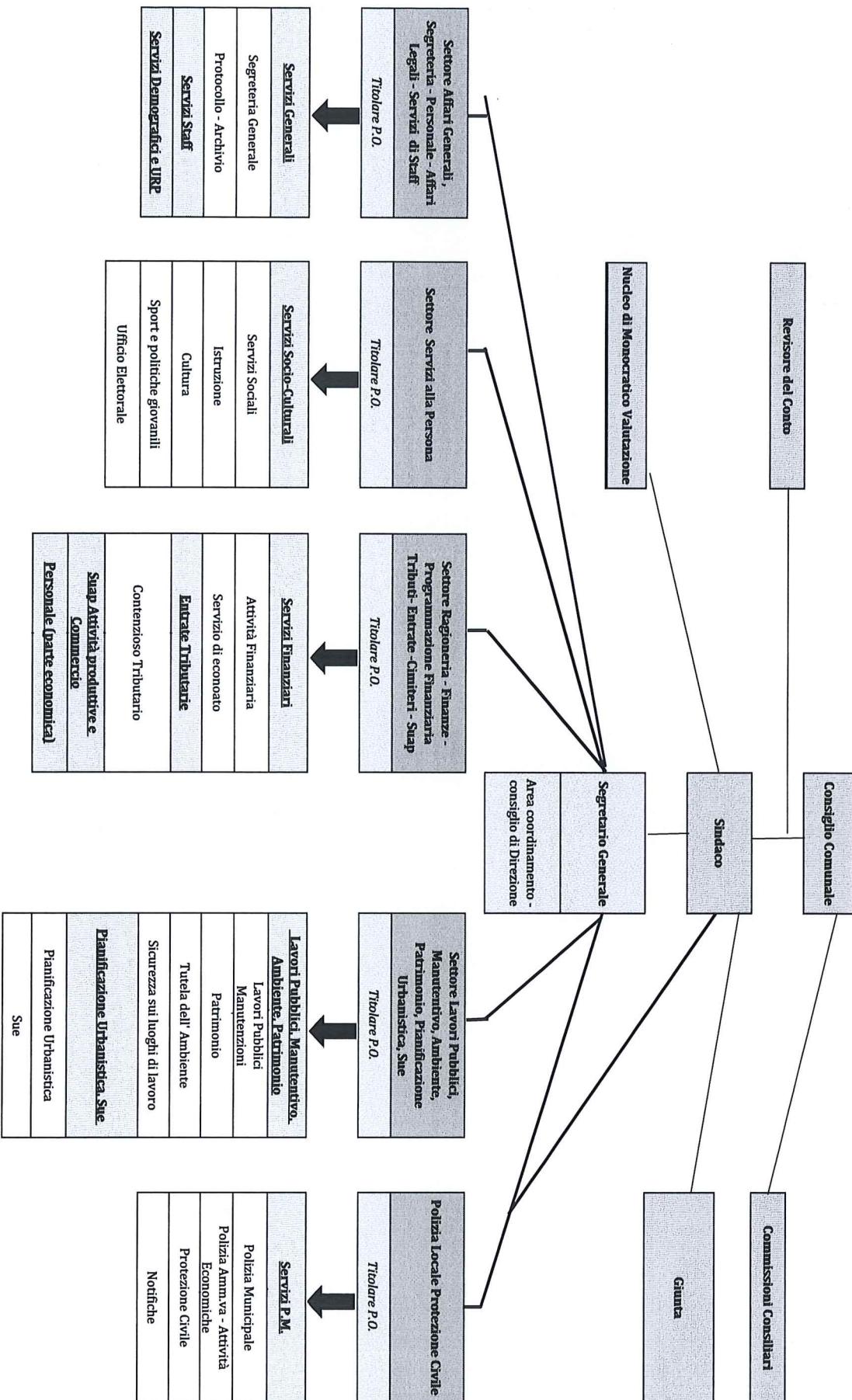
UFFICIO SUAP

- La gestione di tutte le attività riguardanti il servizio di Sportello Unico per le attività produttive

FUNZIONI ATTRIBUITE A TUTTI I SETTORI

Ciascun Settore è responsabile delle procedure di acquisizione e riscossione delle entrate di propria competenza, escluse le tributarie (in capo al Settore Economico-Finanziario) e della liquidazione in forma digitale delle proprie spese impegnate.

ALLEGATO 4) MACROSTRUTTURA DEL PERSONALE DELL'ENTE





Comune di Marcaria

Allegato 5) Relazione Performance
G.C. n. 64 del 24/08/2021

RELAZIONI FINALI
SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
PERFORMANCE 2020

(approvati con deliberazione G.C. n. 76 dell'08/09/2020)

46010 Marcaria (Mn), Via F. Crispi, 81

Tel. +39.0376.953025 - Fax +39.0376.951011

**Al Segretario Comunale
Al Nucleo di Valutazione Monocratico**

**RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
ANNO 2020**

In relazione agli obiettivi assegnati con deliberazione G.C n.76 dell'08/09/2020, per l'anno 2020, si comunica che alla data del 31/12/2020 tutti gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti come di seguito specificato. Durante il periodo dell'emergenza da Covid – 19 si è provveduto ad una costante e puntuale informazione della cittadinanza tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente delle notizie istituzionali di interesse per la popolazione.

| OBIETTIVO GENERALE 1 | | | |
|--|---|------------------------|--|
| OG 1 – partecipazione, trasparenza, comunicazione e rapporto con i cittadini | | | |
| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
| Os 1 | <p>Garantire la funzionalità del settore affari generali, personale, affari legali, servizi di staff nel periodo emergenziale –</p> <p>Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli uffici verso l'esterno, tramite il sito web dell'Ente, nel periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19.</p> <p>Promuovere, nel periodo di emergenza da Covid-19, un progetto per la individuazione di Struttura/Centro Medico Specialistico disponibile all'effettuazione di test rapidi a favore della popolazione residente e richiedente.</p> | OG1 OS 01/ 1 | P.O SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF Maria Ester Bozzoli |
| Os 2 | <p>Risorse umane – garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale-</p> <p>Contrattazione integrativa – Individuazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività mediante la costituzione del relativo fondo.</p> | OG1 OS 01/ 2 | P.O SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF Maria Ester Bozzoli |
| Os 3 | <p>Esternalizzazione servizi cimiteriali</p> <p>Esternalizzazione servizi assicurativi</p> | OG1 OS 01/ 3 | P.O SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF Maria Ester Bozzoli |

Comune Marcaria – Os1

Obiettivo generale – Organi Istituzionali - Comunicazione e rapporto con i cittadini.

Obiettivo specifico – Garantire la funzionalità del settore affari generali, personale, affari legali, servizi di staff nel periodo emergenziale - Promuovere, nel periodo di emergenza da Covid-19, un progetto per la individuazione di Struttura/Centro Medico Specialistico disponibile all'effettuazione di test rapidi a favore della popolazione residente e richiedente.

Azione Strategica – Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata delle attività del settore affari generali, personale, affari legali, servizi di staff, nel periodo di emergenza da Covid-19 – garantire la puntuale informazione relativa agli uffici comunali e del territorio ai cittadini, nel periodo emergenziale.

TITOLO: GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE NEL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID-19 – INDIVIDUAZIONE DI CENTRO SPECIALISTICO, SOCIETA' O AZIENDA DI SERVIZI DISPONIBILE ALL'ESECUZIONE DEL TEST RAPIDO PER CORONAVIRUS SU BASE VOLONTARIA

Descrizione progetto e risultati attesi:

Viene garantito il funzionamento del settore affari generali, personale, affari legali e servizi di staff, con la presenza in servizio dell'unica figura preposta e quindi con il mantenimento dei servizi del proprio settore e di divulgazione, verso l'esterno, di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, tramite i possibili canali di comunicazione, telefonica e sito web.

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica legata al contagio da Covid-19 e il carattere particolarmente diffusivo sul territorio comunale, su indirizzo dell'Amministrazione comunale, vengono predisposti gli atti volti all'individuazione di un centro specialistico, società e/o Azienda di Servizi disponibile ad eseguire le operazioni di screening, su base volontaria di test rapido per Coronavirus, a fronte della concessione, per lo svolgimento delle operazioni da parte dell'affidatario, in forma gratuita, della sala civica di Campitello, per tutta la durata dell'emergenza.

Avanzamento al primo semestre e secondo semestre

Fasi progetto/cronoprogramma*

| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. predisposizione di tutti gli atti volti all'individuazione di Centro Specialistico, Società e/o Azienda di Servizi disponibile ad eseguire alla popolazione residente e richiedente, test rapido per Coronavirus Acquisizione di operatori qualificati ed interessati per assicurare l'effettuazione di test rapido da Covid-19 – aggiudicazione e stipula convenzione per l'uso dei locali di proprietà comunale | | | | x | x | x | x | | | | | |

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|---|----------|------------|---|
| 1 | Gestione puntuale degli adempimenti di legge e del funzionamento degli organi comunali. Aggiornamento costante sul sito web comunale, delle notizie istituzionali di interesse per la popolazione. | 100% | 100% | Pubblicazione di tutte le notizie istituzionali di interesse per la popolazione |
| 2 | Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse e modello di istanza. Stipula convenzione regolante i rapporti con la ditta aggiudicataria del servizio, per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale in forma gratuita. | 100% | 100% | L'obiettivo è stato raggiunto attraverso i seguenti provvedimenti amministrativi: Deliberazione G.C. n.30 del 24.04.2020, Determinazione n.155 del 27.04.2020 e determinazione n.161 del 04.05.2020 |

Servizi coinvolti: SERVIZIO SEGRETERIA
- N. 1 DIPENDENTE – CAT. C 5 – OTTONI CHIARA

Comune di Marcaria – Os 2

Obiettivo generale – Gestire le risorse umane

Obiettivo specifico – Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale

Azione Strategica – Funzionamento dell’Ente; migliorare il funzionamento della macchina comunale

TITOLO: FABBISOGNO DI PERSONALE - GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE E COSTANTEMENTE AGGIORNATA DEGLI ASPETTI GIURIDICI E CONTRATTUALI DEL PERSONALE

Descrizione progetto e risultati attesi:

Alla luce delle novità introdotte dall'articolo 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge 58/2019, e s.m.i., nonché del relativo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, si modifica e integra il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2020/2022, con la previsione di molteplici azioni assunzionali di personale, sia a tempo determinato che indeterminato, con conseguente attività formativa da parte di questo ufficio a favore del personale neo-assunto.

In relazione alla mobilità presso altri Enti richiesta e concessa a personale di ruolo di questo Comune, rende necessaria da parte dell'Ente, l'attivazione di numerose convenzioni ex art. 14 CCNL volte ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici.

Predisposizione degli atti necessari per la contrattazione decentrata triennale 2019/2021, ai quali la delegazione trattante di parte pubblica dovrà ispirarsi al perseguimento dei seguenti obiettivi generali di questo Ente; costituzione fondo risorse decentrate anno 2020.

Avanzamento al primo semestre e secondo semestre

Fasi progetto/cronoprogramma*

| | |
|-------------------------------------|--|
| costituzione del fondo anno 2020 | |
|-------------------------------------|--|

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|---------------|--|----------|------------|---|
| 1-2- 3-4-5 | Predisposizione e completamento di tutti gli atti per la modifica del fabbisogno di personale, nuove assunzioni a tempo determinato e indeterminato, formazione del personale, convenzioni con altri Enti ex art. 14 CCNL, e predisposizione atti per la contrattazione decentrata triennale 2019/2021; costituzione del fondo anno 2020 | 100% | 100% | L'obiettivo è stato raggiunto attraverso i seguenti provvedimenti: Determinazioni : n.13 dell'11.02.2020 , n.39 del 22.05.2020, n.49 del 07.07.2020 – Deliberazione G.C. n.13 dell'11.02.2020 e successiva deliberazione G.C.n.39 del 22.05.2020. Determinazioni : n.192 del 26/05/2020 , n.220 del 16.06.2020, n.264 del 28.07.2020 , deliberazioni G.C. : n.58 del 29.07.2020, n.48 del 30.06.2020, n.59 del 29.07.2020, n.51 del 14.07.2020, n.67 del 25.08.2020 e determinazione n.312 del 26.08.2020. In merito alla contrattazione gli atti predisposti sono i seguenti: deliberazione G.C. n.64 del 20.08.2020, n.75 dell'08.09.2020, n.77 dell'08.09.2020, n.88 del 14.10.2020, n.93 del 17.11.2020 e la n.94 del 17.11.2020 |

Servizi coinvolti: SERVIZIO SEGRETERIA

- N. 1 DIPENDENTE – CAT. C 5 – OTTONI CHIARA
- N. 1 DIPENDENTE – CAT. C 1 – IN SERVIZIO DAL 03/08/2020 – ANGHINELLI ELENA

Comune di Marcaria – Os 3

Obiettivo generale – Esteralizzazione dei servizi in appalto per la gestione delle operazioni cimiteriali e delle polizze assicurative dell’Ente.

Obiettivo specifico – Garantire una gestione efficace ed efficiente dei servizi cimiteriali e assicurativi dell’Ente.

Azione Strategica – Garantire un accurato sistema di gestione delle operazioni cimiteriali e di gestione delle polizze assicurative dell’Ente.

Titolo: ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI IN APPALTO

Descrizione progetto e risultati attesi:

L’obiettivo che si intende perseguire con l’affidamento dei suddetti servizi in appalto, sono:

- Servizi cimiteriali: l’obiettivo è quello di assicurare un servizio che si occupi di tutte le operazioni cimiteriali in tutti i 7 Cimiteri del Comune di Marcaria, non essendovi all’interno dell’Ente, personale specializzato da adibire ai servizi cimiteriali. Proseguire l’affidamento all’esterno dei servizi cimiteriali prevedendo accorgimenti tali da migliorare l’efficienza della propria struttura e l’efficacia delle azioni.
- Servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo relativamente a tutte le decisioni e conseguenti obbligazioni che l’ente deve assumere in materia assicurativa. In materia di definizione e gestione delle coperture assicurative, l’Amministrazione ha la necessità di avvalersi di professionalità specifiche, che garantiscano competenza e professionalità nell’analisi dei rischi e nell’evoluzione del mercato assicurativo, in relazione alla necessità di fronteggiarli in un contesto gestionale della Pubblica Amministrazione in crescente complessità.

Avanzamento al primo semestre e secondo semestre

Fasi progetto/cronoprogramma*

1. Predisposizione procedura telematica negoziata per l'affidamento dei servizi cimiteriali; avviso finalizzato all'acquisizione di manifestazione di interesse; stesura ed approvazione progetto di servizio comprensivo di relazione tecnico-illustrativa, calcolo degli importi, capitolato speciale prestazione descrittivo completo di allegato, schema di contratto; disciplinare di gara, modello dichiarazione di partecipazione e dichiarazioni integrative; modello offerta tecnica; DGUE; gestione gara tramite piattaforma telematica Sintel Regione Lombardia; atti di aggiudicazione e riapprovazione quadro economico; aggiudicazione e riapprovazione quadro

| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| data prevista | x | x | x | x | x | x | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|--|
| economico; acquisizione documentazione e stipula contratto; registrazione telematica dello stesso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Predisposizione elenco polizze assicurative dell'Ente e relativi valori; attivazione procedura per all'affidamento congiunto, tramite piattaforma Sintel Regione Lombardia per il Comune di Marcaria e il Comune di Viadana, del servizio di brokeraggio assicurativo per un biennio, eventualmente prorogabile di un anno; Aggiudicazione. | <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: left;">data prevista</td> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | data prevista | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | x | x | x | x | x | | | |
| data prevista | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|------|--|----------|------------|---|
| 1-2- | Predisposizione e completamento di tutti gli atti di gara e relativo affidamento con la fase contrattuale. | 100% | 100% | <p>In merito ai servizi cimieriali le determinazioni predisposte per l'obiettivo sono: determinazione n. 356 del 28.10.2019, n.73 del 25.02.2020, n.148 del 20.04.2020 e n. 186 del 22.05.2020.</p> <p>Per il servizio di brokeraggio assicurativo in collaborazione con la Centrale Unica del Comune di Viadana le seguenti determinazioni: n.193 del 28.05.2020 e la n.386 del 13.08.2020</p> |

Servizi coinvolti: SERVIZIO SEGRETERIA
- N. 1 DIPENDENTE – CAT. C 5 – OTTONI CHIAR



Comune di Marcaria
Provincia di Mantova
Ufficio Segreteria

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2020
RELAZIONE FINALE
SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF

OBIETTIVO GENERALE 1
OG 1 - partecipazione, trasparenza, comunicazione e rapporto con i cittadini

In relazione all'obiettivo sopra citato assegnato con deliberazione G.C n.76 dell'08/09/2020, per l'anno 2020, si comunica che alla data del 31/12/2020 l'obiettivo di cui sopra è stato pienamente raggiunto come di seguito specificato.

Durante il periodo dell'emergenza da Covid – 19 si è provveduto ad una costante e puntuale informazione della cittadinanza tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente delle notizie istituzionali di interesse per la popolazione.

SERVIZIO COINVOLTO: SEGRETERIA
PERSONALE: N.1 DIPENDENTE - CAT. C6 – OTTONI CHIARA

OBIETTIVO SPECIFICO: OS 1
TITOLO: GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE
NEL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID – 19 – INDIVIDUAZIONE DI CENTRO
SPECIALISTICO, SOCIETA' O AZIENDA DI SERVIZI DISPONIBILE
ALL'ESECUZIONE NEL TEST RAPIDO PER CORONAVIRUS SU BASE VOLONTARIA

In relazione all'obiettivo sopra indicato assegnato con deliberazione G.C n.76 dell'08/09/2020, per l'anno 2020, si comunica che alla data del 31/12/2020 l'obiettivo di cui sopra è stato pienamente raggiunto attraverso le attività di seguito indicate:

Deliberazione G.C. n. 30 del 24/04/2020

INDIVIDUAZIONE DI CENTRO SPECIALISTICO, SOCIETA' O AZIENDA DI SERVIZI DISPONIBILE ALL'EFFETTUAZIONE DEL TEST RAPIDO PER CORONAVIRUS PER I



Comune di Marcaria
Provincia di Mantova
Ufficio Segreteria

RESIDENTI RICHIEDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE DI MARCARIA (MN) ATTO DI INDIRIZZO

Determinazione n.155 del 27/04/2020

EMERGENZA COVID-19 - ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI CENTRO SPECIALISTICO, SOCIETA' O AZIENDA DI SERVIZI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI EFFETTUAZIONE DEL TEST RAPIDO COVID-19 PER I RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE DI MARCARIA - APPROVAZIONE.

Determinazione n.161 del 04/05/2020

EMERGENZA COVID-19 - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ESECUZIONE DEI TEST RAPIDI PER CORONAVIRUS A FAVORE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E RICHIEDENTE SUL TERRITORIO COMUNALE DI MARCARIA - CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E LINEE TELEFONICHE DEDICATE, ALL'OPERATORE FARMACA SRL.

SERVIZIO COINVOLTO: SEGRETERIA

PERSONALE: N.1 DIPENDENTE - CAT. C6 – OTTONI CHIARA

OBIETTIVO SPECIFICO: OS 2

TITOLO: FABBISOGNO DI PERSONALE – GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE E COSTANTEMENTE AGGIORNATADEGLI ASPETTI GIURIDICI E CONTRATTUALI DEL PERSONALE

In relazione all'obiettivo sopra indicato assegnato con deliberazione G.C n.76 dell'08/09/2020, per l'anno 2020, si comunica che alla data del 31/12/2020 l'obiettivo di cui sopra è stato pienamente raggiunto attraverso le attività di seguito indicate:

Determinazioni

n.13 dell'11/02/2020

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020-2022 (PTFP), VERIFICA DELLE ECCEDENZE, DOTAZIONE ORGANICA

n. 39 del 22/05/2020

MODIFICA AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020 – 2022 (PTFP)
APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C.N. 13 DELL'11/02/2020

n.49 del 07/07/2020



Comune di Marcaria
Provincia di Mantova
Ufficio Segreteria

ULTERIORE MODIFICA AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020-2022 (PTFP) APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N.13 DELL'11/02/2020, MODIFICATO CON SUCCESSIVA DELIBERAZIONE G.C. N.39 DEL 22/05/2020

Con quest'ultima si è previsto l'ulteriore assunzione per l'anno 2020:

n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, a tempo indeterminato e pieno, da destinare al **Settore Tecnico e Urbanistica**, e da reclutare mediante **scorrimento graduatoria**, previa verifica della disponibilità di personale in sovrannumero ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

e di confermare le procedure programmate con proprie precedenti deliberazioni n. 13/2020 del 11/02/2020, e n. 39 del 22/05/2020, per l'anno 2020:

n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, da destinare al **Settore Segreteria -Affari Generali**, e da reclutare mediante **scorrimento graduatoria**, previa verifica della disponibilità di personale in sovrannumero ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, da destinare al **Settore Tecnico e Urbanistica**, e da reclutare mediante **mobilità volontaria** ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, previa verifica della disponibilità di personale in sovrannumero ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001

n. 1 Istruttore Direttivo Contabile, cat. D, da destinare al **Settore Economico-Finanziario, Tributi e Suap**, e da reclutare mediante **concorso**, previa verifica della disponibilità di personale in sovrannumero ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001

n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, destinato al **Settore Economico-Finanziario** da **trasformare da tempo parziale al 50% indeterminato a tempo pieno indeterminato**

nonché, per la quota parte riferibile alle assunzioni con lavoro flessibile la seguente procedura a tempo determinato, che risulta ad oggi regolarmente effettuata e conclusa e che si riporta pertanto per mera completezza ricostruttiva:

n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, da destinare al **Settore Affari Generali, Personale, Affari Legali, Servizi di Staff per mesi uno - assunzioni a tempo determinato/per lavoro flessibile**

Determinazione n.192 del 26/05/2020

ATTUAZIONE DELIBERAZIONE DI G.C. N.39 DEL 22/05/2020 -. ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A ORAIO PIENO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1, AL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF, PER ESIGENZE TEMPORANEE ED ECCEZIONALI COLLEGATI ALL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO.

Determinazione n.220 del 16/06/2020

ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO TRAMITE SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSUALE PUBBLICA, APPROVATA DAL COMUNE DI MARCARIA CON DET. N.180 DEL 24/05/2019 – DOTT.SSA ELENA ANGHINELLI DA ASSEGNARE CON DECORRENZA DALL’1/07/2020, AL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF



Comune di Marcaria
Provincia di Mantova
Ufficio Segreteria

Determinazione n.264 del 28/07/2020

ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO TRAMITE SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSUALE PUBBLICA, APPROVATA DAL COMUNE DI MARCARIA CON DET. N.180 DEL 24/05/2019 – SIG.RA MARA POGNANI DA ASSEGNAME AL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF, CON DECORRENZA DALL’1/08/2020

Deliberazione G.C. n.58 del 29.07.2020

CONVENZIONE AI SENSI DELL’ART.14 DEL CCNL 22.01.2004 TRA IL COMUNE DI BORGO VIRGILIO, PER L’UTILIZZO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DEL GEOM. ANDREA MARANGONI DA PARTE DI QUESTO COMUNE - PROROGA DALL’01.08.2020 AL 31.08.2020

Deliberazione G.C. n.48 del 30/06/2020

APPROVAZIONE CONVENZIONE AI SENSI DELL’ART.14 DEL CCNL 22.01.2004 TRA IL COMUNE DI MARCARIA E IL COMUNE BORGO VIRGILIO, PER L’UTILIZZO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DELLA DOTT.SSA DANIELA LECCESE DA PARTE DI QUESTO COMUNE PER IL MESE DI LUGLIO 2020

Deliberazione G.C. n.59 del 29.07.2020

CONVENZIONE AI SENSI DELL’ART.14 DEL CCNL 22.01.2004 TRA IL COMUNE DI BORGO VIRGILIO, PER L’UTILIZZO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DELLA DOTT.SSA DANIELA LECCESE DA PARTE DI QUESTO COMUNE - PROROGA MESE DI AGOSTO

Deliberazione G.C. n.51 del 14/07/2020

APPROVAZIONE CONVENZIONE AI SENSI DELL’ART.14 DEL CCNL 22.01.2004 TRA IL COMUNE DI SAN BENEDETTO PO E MARCARIA, PER L’UTILIZZO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DELLE GEOM. SILVANA POLETTI DA PARTE DI QUESTO COMUNE, CON DECORRENZA DAL 16.07.2020 E FINO AL 31.08.2020

Deliberazione G.C. n.67 del 25/08/2020

PROROGA DELLA CONVENZIONE AI SENSI DELL’ART.14 DEL CCNL 22.01.2004 TRA IOL COMUNE DI SAN BENEDETTO PO E MARCARIA, PER L’UTILIZZO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DELLA GEOM. SILVANA POLETTI DA PARTE DI QUESTO COMUNE, FINO AL 15.09.2020



Comune di Marcaria
Provincia di Mantova
Ufficio Segreteria

Determinazione n.312 del 26/08/2020

ASSUNZIONE, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (36 ORE SETTIMANALI/36) CON DECORRENZA DAL 16/09/2020 DELLA GEOM. POLETTI SILVANA

- **In merito alla CONTRATTAZIONE**

Deliberazione G.C. n.64 del 20/08/2020

INDIRIZZI ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE DATORIALE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA – TRIENNIO 2019-2021

Deliberazione G.C. n. 75 dell'08/09/2020

ADOZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE

Deliberazione G.C. n.77 del 08/09/2020

INDIRIZZI ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE PER LA RIPARTIZIONE FONDI ANNI 2019 E 2020

Deliberazione G.C. n.88 del 14/10/2020

MODIFICA INDIRIZZI ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA 2019/2021 E CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE PER L'ANNO 2020 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE G.C. N.77 DELL'08/09/2020

Deliberazione G.C. n.93 del 17/11/2020

AUTORIZZAZIONE ALLA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA ALLA DEFINITIVA SOTTOSCRIZIONE DEL CCDI NORMATIVO 2019/2021 ED ECONOMICI ANNO 2019 E ANNO 2020

Deliberazione G.C. n.94 del 17/11/2020

APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART.113 DEL D. LGS. 50/2016

SERVIZIO COINVOLTO: SEGRETERIA

PERSONALE: N.1 DIPENDENTE - CAT. C6 – OTTONI CHIARA E N.1 DIPENDENTE – CAT. C1 - IN SERVIZIO DAL 03/08/2020 – ANGHINELLI ELENA



Comune di Marcaria
Provincia di Mantova
Ufficio Segreteria

**OBIETTIVO SPECIFICO: OS3
TITOLO: ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI APPALTO**

In relazione all'obiettivo sopra indicato assegnato con deliberazione G.C n.76 dell'08/09/2020, per l'anno 2020, si comunica che alla data del 31/12/2020 l'obiettivo di cui sopra è stato pienamente raggiunto attraverso le attività di seguito indicate:

- Per quanto riguarda l'affidamento dei **SERVIZI CIMITERIALI** del Comune di Marcaria

Determinazione n. 356 del 28/10/2019

APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO NONCHE' SCHEMA DI ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATI ALL'INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA SU PIATTAFORMA SINTEL – AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI MARCARIA (MN) PER ANNI TRE

Determinazione n.73 del 25/02/2020

PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI PER IL COMUNE DI MARCARIA, MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL – DETERMINA INDIZIONE GARA – CIG 82142250E9

Determinazione n. 148 del 20/04/2020

NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE RELATIVA ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI MARCARIA

Determinazione n.186 del 22/05/2020

PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI DA SVOLGERSI NEI CIMITERI DEL COMUNE DI MARCARIA – CIG 82142250E9 – AGGIUDICAZIONE E RIAPPROVAZIONE DEL QUADRO ECONOMICO



Comune di Marcaria
Provincia di Mantova
Ufficio Segreteria

- Per l'affidamento del **SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO**

Determinazione n. 193 del 28/05/2020

PROCEDURA RICHIESTA PREVENTIVI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

In data 30/05/2020 è stato pubblicato su piattaforma SINTEL di Regione Lombardia un Bando aperto al mercato per la richiesta di preventivi per l'affidamento diretto del servizio in oggetto. n. 308 del 04/07/2020 efficace in data 11/08/2020 determinazione del Responsabile Centrale Unica si è affidato il servizio di brokeraggio assicurativo per i Comuni di Viadana e Marcaria per anni due, alla ditta AON s.p.s. con sede in Milano, via Andrea Ponti 8/10 C.F.:10203070155

Determinazione n.386 del 13/08/2020

GARA AGGREGATA MEDIANTE PIATTAFORMA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DELSERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO – AGGIUDICAZIONE DITTA AON S.P.A. CON SEDE A MILANO – CIG 8325668E91 – CIG DERIVATO 8403889497

SERVIZIO COINVOLTO: SEGRETERIA

PERSONALE: N.1 DIPENDENTE - CAT. C6 – OTTONI CHIARA



Comune di Marcaria

Provincia di Mantova
Settore Affari Generali

Al Segretario Comunale
Al Nucleo di valutazione

RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI AL 31.12.2020 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Vista deliberazione G.C. n. 76 del 08.09.2020 con la quale è stato approvato il Piano degli Obiettivi e delle Performances per l'anno 2020 ed in considerazione degli obiettivi generali fissati dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono stati impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i responsabili di P.O. ed i servizi comunali si relaziona quanto segue:

| OBIETTIVO GENERALE 1 | | | |
|--|--|-----------------|---|
| OG 1 – Attivazione e gestione servizio di messaggistica Alert System | | | |
| Obiettivo specifico (OS) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
| PROGETTO: ATTIVAZIONE SERVIZIO DI MESSAGGISTI CA ALERT SYSTEM | Approntamento e gestione sistema di messaggistica ai fini comunicazione Comune/Cittadini. RISORSE UMANE COINVOLTE: N.1 Cat. C4 Bozzoli Maria Ester | OG1 OS 1 | P.O. AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF Maria Ester Bozzoli |
| OBIETTIVO GENERALE 1 | | | |
| OG 1 – Il servizio di messaggistica “Alert System” è stato attivato, come da obiettivo. | | | |
| <p>Azione Strategica:E' stato attivato il servizio "Alert System" un sistema automatizzato d'informazione tempestiva alla popolazione su eventi di particolare importanza, che ha permesso d'inviare, a tutte le utenze di telefonia fissa, mobile e VoIP, messaggi vocali di allerta ed avvisi, funzionante 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno.</p> <p>Il servizio, ha permesso di comunicare alla cittadinanza, specialmente in questo difficilissimo periodo di pandemia:</p> <ul style="list-style-type: none">- le modalità di attivazione del servizio di spesa a domicilio;- le modalità di attivazione del servizio per la consegna dei farmaci;- la chiusura di alcuni Uffici Postali del territorio e la conseguente attivazione del servizio di trasporto pensionati da una frazione all'altra per il ritiro delle pensioni agli sportelli aperti;- la possibilità e la modalità di adesione ai test – Covid19 - pungi dito rapidi;- il contingentamento degli accessi agli uffici comunali con il numero unico di prenotazione;- avvisi di allerta meteo per condizioni metereologiche avverse;- mancanza di acqua su alcuni cimiteri causa gelo;- avviso alla cittadinanza - su richiesta della locale stazione carabinieri - della pericolosa presenza sul territorio comunale di abili truffatrici, che hanno derubato anziani residenti. | | | |

Risultato conseguito: l'Amministrazione è stata in grado di raggiungere comodamente i propri concittadini con avvisi tempestivi in completa autonomia ed in totale sicurezza 24 ore su 24. Utenze raggiunte n. 1109. Sono stati conseguentemente raggiunti sia l'obiettivo generale, che era quello di attivare un contatto veloce, diretto ed efficace con la popolazione a costo zero per il cittadino, che l'obiettivo specifico che era quello di avvicinare in maniera veloce ed efficace la popolazione residente che ha aderito all'iniziativa, comunicando in tempo reale attraverso un normale telefono. Iniziativa molto apprezzata.

Avanzamento al primo semestre e secondo semestre
Fasi progetto/cronoprogramma*

| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Data prevista | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |

Data reale di attivazione

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|--|----------|------------|------|
| | Attivazione 27.02.2020 Corso formazione 03.03.2020 Messaggio zero 10.03.2020 Messaggio uno 17.03.2020 | 100% | 100% | |

| OBIETTIVO GENERALE 2 | | | |
|--|--|-----------------|---|
| OG 2 – Test sierologici – Obiettivo raggiunto | | | |
| Obiettivo specifico (OS) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
| PROGETTO: CAMPAGNA TEST SIEROLOGICI “PUNGI DITO” UTILI ALLA RICERCA DEGLI ANTICORPI COVID 19 | <p>Promozione della campagna d'informazione sull'iniziativa adottata dall'amministrazione comunale inerente la possibilità, per i residenti nel Comune di Marcaria, di sottoporsi a test pungi dito rapido ad un costo contenuto.</p> <p>RISORSE UMANE COINVOLTE N.1 Cat. C4 Bozzoli Maria Ester</p> | OG2 OS 1 | P.O. AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF Maria Ester Bozzoli |
| OBIETTIVO GENERALE 2 | | | |
| OG 2 –Test Sierologici | | | |
| <p>Azione Strategica: Dopo attenta comparazione delle caratteristiche delle due ditte/laboratorio che hanno manifestato interesse allo svolgimento dei test è stata individuata, quale incaricata allo svolgimento dei test la ditta “Farmaca s.r.l.”, con sede in Bosco Marengo (Alessandria).</p> <p>Si è proceduto a pubblicizzare la campagna d'informazione attraverso avvisi Alert System ed organi di stampa.</p> <p>Con l'ausilio dei volontari si è proceduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – coordinare l'intero apparato del customer service presso la Delegazione Comunale di Campitello; – predisporre l'allestimento quotidiano degli spazi esterni ed interni della Sala civica, al fine di evitare assembramenti ed attuare tutte le misure anti Covid; – ricevere le prenotazioni dei test da parte dei cittadini; – inviare, quotidianamente, i dati aggregati ricevuti da Laboratorio Farmaca s.r.l. al Sindaco ed alle testate giornalistiche. <p>Obiettivo generale raggiunto: In piena emergenza da Covid-19 sono stati avvisati, tramite una campagna d'informazione ALERT (programma di messaggistica) locandine cartacee ed avvisi su siti istituzionali, tutti i cittadini residenti nel Comune di Marcaria sulla possibilità di poter effettuare un test sierologico per verificare la presenza di anticorpi Covid-19.</p> <p>Obiettivo specifico raggiunto effettuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la Campagna d'Informazione sulle modalità di esecuzione degli screening, tramite plurimi canali; – l'organizzazione dell'attività di “Customer Service” all'esterno della sala civica annessa alla Delegazione, riguardante l'accoglienza dell'utenza e il coordinamento dei volontari in loco per sostituzioni e modifiche di appuntamenti telefonici già presi; – gestione e trasmissione quotidiana dei dati raccolti in forma anonima. <p>Nel mese di maggio si è garantita la presenza in servizio in forma continuata e senza sospensioni dalle 7.00 alle 15.30 (apertura e chiusura laboratorio) che ha permesso ai cittadini residenti nel Comune di Marcaria di poter effettuare i test rapidi ad un costo contenuto. La partecipazione all'iniziativa è stata massiccia.</p> | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|----------|---|---|---|------------|---|---|---|------|--|
| Descrizione progetto e risultati attesi: | | | | | | | | | | | | | |
| Avanzamento al primo semestre e secondo semestre | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| Data prevista | | | | x | x | x | | | | | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| Data prevista | | | | | | | | | | | | | |
| Capitoli collegati: | | | | | | | | | | | | | |
| NR | INDICATORI | | | PREVISTO | | | | EFFETTUATO | | | | NOTE | |
| | | | | 100% | | | | 100% | | | | | |

| OBIETTIVO GENERALE 3 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|--|
| OG 3 – Servizio di portierato – Obiettivo raggiunto | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo specifico (OS) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | | | | | | | | | | Codice progetto | Responsabile progetto | |
| PROGETTO: SERVIZIO DI PORTIERATO | Contingentamento ingressi presso la sede Comunale a seguito dell'emergenza pandemica da Covid-19. RISORSE UMANE COINVOLTE N.3 – n. 1 Cat. C4 Bozzoli Maria Ester n. 2 Cat. C1 Bottoli Alessia e Pognani Mara | | | | | | | | | | OG3 OS 1 | P.O. AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF Maria Ester Bozzoli | |

| OBIETTIVO GENERALE 3 | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OG 3 – Servizio di portierato | | | | | | | | | | | | | |
| Azione Strategica: In piena emergenza pandemica da Covid-19 a seguito delle restrizioni disposte dai DCPM e dalla Regione Lombardia, al fine di creare disservizi per la popolazione si è provveduto contingentare gli ingressi. | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo generale: Permettere alla cittadinanza di poter affluire in sicurezza presso la sede Comunale di Marcaria e la Delegazione di Campitello, nonché tutelare gli impiegati in servizio. | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo specifico: L'Ufficio, in seguito alla riapertura degli sportelli ed al protrarsi della situazione di emergenza e delle disposizioni normative in tema di sicurezza ha provveduto al ricevimento di tutta l'utenza giunta in Comune con misurazione della temperatura, registrazione presenze, smistamento e contingentamento delle persone ai vari uffici. Dal mese di agosto e fino alla chiusura della fase emergenza si è provveduto a contattare e coordinare volontari con calendarizzazione settimanale per effettuare le suddette operazioni. | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|----------|---|---|---|------------|---|---|---|------|---|
| Avanzamento al primo semestre e secondo semestre | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| Data prevista | | | | | | | | | x | x | x | x | x |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| Data prevista | | | | | | | | | x | x | x | x | x |
| Capitoli collegati: | | | | | | | | | | | | | |
| NR | INDICATORI | | | PREVISTO | | | | EFFETTUATO | | | | NOTE | |
| | | | | 100% | | | | | | | | | |

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ED ELETTORALE

RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI AL 31.12.2020

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 2 aprile 2019 è stato approvato il Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance, in particolare alla Posizione Organizzativa del Settore Servizi alla Persona sono stati attribuiti i progetti "Iniziative educative e culturali nelle scuole", "Pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni", "Servizi socio-assistenziali" e "Buoni solidarietà alimentari".

Il progetto "Iniziative educative e culturali nelle scuole" si poneva come obiettivo quello di aumentare l'intesa organizzativa tra Comune di Marcaria e il nuovo Istituto Comprensivo di Marcaria-Sabbioneta al fine di garantire l'apertura in sicurezza delle scuole durante l'emergenza Covid-19.

La definizione delle linee organizzative con le parti interessate si è svolta regolarmente tanto da permettere la riapertura in completa sicurezza dei plessi scolastici senza creare alcun disagio all'utenza, garantendo oltre alla regolare attività didattica anche i servizi integrativi quali ristorazione, trasporto scolastico, pre-scuola e doposcuola.

La tempistica di realizzazione delle varie fasi del progetto è stata rispettata.

Il progetto "Pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni" si poneva come obiettivo il passaggio al sistema PagoPa del 80% delle Entrate del Settore per i servizi a domanda.

A livello organizzativo il progetto ha comportato l'applicazione di nuovi gestionali per i servizi in essere e l'informazione oltre al supporto al cittadino in questa fase di cambiamento.

La modifica della modalità di riscossione, dai privati, per i servizi a domanda individuale ha permesso di raggiungere una copertura di oltre il 90% dell'entrate tramite Pago Pa. Gli incassi effettuati altre modalità risultano relativi alla prima parte dell'anno.

La tempistica di realizzazione delle varie fasi del progetto è stata rispettata.

Il progetto "Servizi socio-assistenziali" si poneva come obiettivo il mantenimento dei servizi socio-assistenziali rivolti ai soggetti fragili durante lo stato emergenziale. Nel periodo emergenziale, data la necessità delle famiglie, non solo si è garantito ai cittadini l'erogazione dei servizi (quali assistenza domiciliare e pasti a domicilio) ma è stato implementato il numero degli usufruitori. Quest'ultimi hanno mantenuto i servizi anche oltre il periodo di malattia e in periodo ove la circolazione sul territorio risultava meno vincolante (zona gialla o arancio).

La tempistica di realizzazione delle varie fasi del progetto è stata rispettata.

Il progetto "Buoni solidarietà alimentari" si poneva come obiettivo l'erogazione dei buoni alimentari nel periodo emergenziale. Il servizio

La definizione delle modalità di erogazione e l'emissione di bandi settimanali ha comportato una approfondita analisi dei bisogni dei cittadini. La relativa assegnazione dei buoni e la consegna tramite *l'associazione di protezione civile Torre d'Oglio* ha garantito l'erogazione dell'intero fondo a disposizione.

La tempistica di realizzazione delle varie fasi del progetto è stata rispettata.

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed Elettorale

Rag. Claudia Lodi Rizzini

| OBIETTIVO GENERALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----------------|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|---------------|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| OG | - Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | | | | | | | Codice progetto | Responsabile progetto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Os Iniziative educative e culturali nelle scuole | Aumentare l'intesa organizzativa tra Comune di Marcaria e l'Istituto Comprensivo di Marcaria-Sabbioneta al fine di garantire l'apertura in sicurezza delle scuole durante l'emergenza Covid-19. | | | | | | | | P.O. Settore Servizi alla Persona | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo generale – OG – Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo specifico – Os – Iniziative educative e culturali nelle scuole | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Azione Strategica: Aumentare l'intesa organizzativa tra Comune di Marcaria e Istituto Comprensivo di Marcaria-Sabbioneta al fine di garantire l'apertura in sicurezza delle scuole durante l'emergenza Covid-19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo – Riapertura scuole in sicurezza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione progetto e risultati attesi – Saranno programmati incontri periodici tra la Responsabile del Settore, l'Assessore all'Istruzione, il Dirigente scolastico, ed altri attori esterni chiamati all'occorrenza, per definire la ripartenza nel rispetto della normativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi progetto/cronoprogramma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contatti per la condivisione progetto | <table border="1"> <tr> <td></td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr> <td>data prevista</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | data prevista | | | | | | X | X | X | | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| data prevista | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr> <td>data prevista</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | data prevista | | | | | | X | X | X | | | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| data prevista | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Definizione delle linee organizzative e gestionali | <table border="1"> <tr> <td></td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr> <td>data prevista</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | data prevista | | | | | | X | X | X | | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| data prevista | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr> <td>data prevista</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | data prevista | | | | | | | | | X | X | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| data prevista | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Coordinamento per avvio Scuole | <table border="1"> <tr> <td></td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr> <td>data prevista</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | data prevista | | | | | | | | | X | X | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| data prevista | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr> <td>data prevista</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | | | | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | data prevista | | | | | | | | | | | | | |
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| data prevista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitoli collegati: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NR | INDICATORI | | | | PREVISTO | | | | EFFETTUATO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Numero utenti dei servizi scolastici | | | | 100 % | | | | Accolti il 100% degli utenti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servizi coinvolti: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. 2 DIPENDENTI: LODI RIZZINI Claudia GOLETTI ANDREA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO GENERALE

| OG - Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali | | | |
|---|---|-----------------|---|
| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
| Os | Passaggio al sistema PagoPa del 80% delle Entrate del Settore | | P.O. Settore Servizi alla Persona |

Obiettivo generale – OG – Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali

Obiettivo specifico - Os - Pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni

Azione Strategica – Passaggio al sistema PagoPA del 80% delle Entrate da parte dei privati del Settore per i servizi a domanda

Titolo – Servizi in PagoPa

Descrizione progetto e risultati attesi - PagoPA è una infrastruttura nazionale, creata allo scopo di rendere più sicuro e trasparente ogni pagamento verso la Pubblica Amministrazione, i pagamenti devono transitare su questa piattaforma per obbligo di legge come da Decreto Semplificazioni (D.L. n.135/2018). L'obiettivo prevede l'analisi dei singoli servizi da integrare, la scelta per ciascuno di essi della migliore soluzione tramite il partner tecnologico di cui avvalersi, le modifiche organizzative da porre in essere per adeguare i vari metodi di incassi alle nuove operatività.

Fasi progetto/cronoprogramma

| 1. Contatti con il partner tecnologico | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | data prevista | | | | | | X | X | X | X | X | | |
| 2. Definizione delle linee organizzative e gestionali | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | | | | | | | X | X | X | |
| 3. Attivazione PagoPA | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | | | | | | | X | X | X | |

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO |
|-----------|--|-----------------|---------------------------------|
| 1 | Entrate del settore da parte dei privati | 80 % | Incassato il 94% tramite PagoPa |

Servizi coinvolti: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

N. 1 DIPENDENTI: LODI RIZZINI Claudia

Servizi coinvolti trasversalmente SETTORE FINANZIARIO nella figura della Dott.ssa Simona Gibertini

OBIETTIVO GENERALE

OG - Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali

| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
|---------------------------------------|--|------------------------|--|
| Os Servizi socio-assistenziali | Mantenimento dei servizi socio-assistenziali rivolti ai soggetti fragili durante lo stato emergenziale | | P.O. Settore Servizi alla Persona |

Obiettivo generale – OG – Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali

Obiettivo specifico – Os – Servizi socio-assistenziali

Azione Strategica – Mantenimento dei servizi socio-assistenziali rivolti ai soggetti fragili durante lo stato emergenziale

Titolo – Servizi sociali in stato emergenziali

Descrizione progetto e risultati attesi - Sarà garantito il mantenimento ai soggetti fragili dei servizi socio-assistenziali durante il periodo emergenziale (quali servizio assistenza domiciliare e pasti a domicilio)

Fasi progetto/cronoprogramma

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| Contatti con i soggetti fragili | data prevista | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| Definizione del bisogno | data prevista | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| Attivazione del servizio di assistenza | data prevista | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO |
|-----------|---|-----------------|---------------------------------------|
| 1 | Numero utenti servizi sad e pasti a domicilio | 100 % | 110% - Incremento degli utenti |

Servizi coinvolti: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

N. 2 DIPENDENTI: LODI RIZZINI Claudia
GOLETTI ANDREA

OBIETTIVO GENERALE

OG

- Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali

| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
|--|--|------------------------|---|
| Os Buoni solidarietà alimentari | Erogazione dei buoni alimentari nel periodo emergenziale | | P.O. Settore Servizi alla Persona |

Obiettivo generale – OG – Cultura Istruzione Associazionismo Sport Servizi Sociali

Obiettivo specifico – Os – Buoni solidarietà alimentari

Azione Strategica – Erogazione dei buoni alimentari nel periodo emergenziale

Titolo – Buoni solidarietà alimentari

Descrizione progetto e risultati attesi - In seguito alla dichiarazione dello stato di emergenza e alla costituzione del fondo nazionale di solidarietà alimentare, il Comune è stato chiamato a distribuire il fondo tramite buoni e/o generi alimentari alle famiglie in difficoltà sul territorio. L'obiettivo prevede oltre alla scelta della modalità di erogazione, l'emissione di bandi, l'analisi del bisogno, l'assegnazione dei buoni e la consegna tramite la collaborazione con il servizio vigilanza

Fasi progetto/cronoprogramma

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Scelta della forma di erogazione del beneficio | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | X | X | | | | | | | |
| 2. Definizione del bisogno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Assegnazione del buono | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO |
|-----------|---|-----------------|---------------------|
| 1 | Assegnazione fondo solidarietà alimentare | 100 % | 100% erogato |

Servizi coinvolti: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

N. 2 DIPENDENTI: LODI RIZZINI Claudia
GOLETTI ANDREA

Al Segretario Comunale
Al Nucleo di valutazione

RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2020.

Con deliberazione G.C. n. 76 del 08/09/2020 è stato approvato il Piano degli Obiettivi e delle performances nonché l'assegnazione ad ogni responsabile di Settore titolare di Posizione Organizzativa, degli obiettivi specifici.

In merito agli obiettivi di performance organizzativa attribuiti a questo Settore, gli obiettivi assegnati sono stati alcuni raggiunti altri sono in itinere, tenuto conto dell'emergenza COVID-19.

OBIETTIVO OG1 - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI PER RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE ALLA LUCE DELLA NUOVA NORMATIVA E PER STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO, l'obiettivo è aggiornare e regolamentare il contenzioso tributario e la riscossione coattiva, entrambi i regolamenti non erano presenti nell'Ente.

L'obiettivo è stato raggiunto con l'approvazione dei diversi regolamenti come segue:

- a) Approvazione del regolamento nuova I.M.U. – delibera Consiglio Comunale n. 23 del 24.07.2020;
- b) Approvazione del regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali -delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 24.07.2020;
- c) Approvazione del regolamento sugli strumenti deflattivi del contenzioso - delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 24.07.2020;

I regolamenti e le relative deliberazioni sono stati pubblicati come da obbligo normativo sul sito del MEF – normativa tributaria, in data 01.09.2020;

OBIETTIVO OG2 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN ADERENZA ALLE NUOVE DISPOSIZIONI REGIONALI, l'obiettivo è aggiornare e allineare alle nuove esigenze socio-economiche il regolamento esistente delle attività di commercio su aree pubbliche, quello esistente risulta non aderente alla nuova realtà economica.

L'obiettivo è in itinere, è stata abbozzata una prima versione del regolamento e sottoposta in modo informarle alla commissione commercio le per valutazioni del caso. L'iter di approvazione del regolamento stesso avverrà entro la fine del mandato sindacale.

Il nuovo regolamento del commercio è il frutto di un lavoro di coordinamento dei vari regolamenti oggi vigenti per ogni tipologia di materia, l'obiettivo è quello di unificare la regolamentazione in un unico documento normativo al fine di allineare le varie materie oggetto del rinnovamento sia esso gestionale che normativo.

I regolamenti oggi vigenti sono piuttosto vetusti rispetto ad una normativa che ha visto una evoluzione, soprattutto in ambito regionale ed oggi anche economico-sociale.

OBIETTIVO OG3 - PROSEGUIMENTO AGGIORNAMENTO E BONIFICA BANCA DATI IMU PER CONTROLLI INTERNI. STUDIO E PREDISPOSIZIONE NUOVO ATTO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO. L'obiettivo è il continuo aggiornamento banca dati e rilevazioni omissioni/ parziali versamenti delle imposte comunali.

L'obiettivo è raggiunto nel senso che l'attività è in working-progress, essendo la banca dati in dotazione a suo tempo dell'Ente, vuota, pertanto il lavoro prosegue da qualche anno, dando i primi frutti degli atti di accertamento emessi con le relative riscossioni. L'aggiornamento ed integrazione della banca dati riguarda oltre che alle aree fabbricabili, anche agli immobili concessioni in comodato uso gratuito, alle abitazioni con diritto di abitazione quale bene coniugale a seguito del decesso di uno dei due coniugi, l'inserimento del diritto dell'agevolazione prima casa e relative pertinenze. Gli avvisi di accertamento emessi e notificati nell'anno 2020 sono in totale n. 96, tenuto conto delle sospensioni per emergenza covid delle notifiche degli stessi.

È stato poi predisposto il nuovo atto di accertamento esecutivo con relativo studio e ricerca della normativa di riferimento al fine di produrre le note in appendice necessarie a rende l'atto non impugnabile per mere formalità, di seguito si riporta quanto inserito nell'atto di accertamento esecutivo:

“INTIMAZIONE AD ADEMPIERE

Il presente avviso di accertamento ha valore di INTIMAZIONE AD ADEMPIERE all'obbligo di pagare gli importi indicati nel riepilogo del presente avviso, entro il termine per presentare ricorso. In alternativa al versamento in un'unica soluzione, su richiesta del contribuente, è possibile ripartire il pagamento delle somme dovute a condizione che il debitore versi in situazioni di temporanea difficoltà ai sensi della deliberazione di C.C. n.25 del 24/07/2020.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento deve essere effettuato utilizzando il modello F24 precompilato allegato al presente provvedimento entro il termine per proporre ricorso, presso gli sportelli di Banche e Poste. L'importo riportato nel modello F24 allegato corrisponde al “IMPORTO TOTALE DA VERSARE” indicato nel prospetto di “RIEPILOGO DELL’AVVISO”. In caso di accertamento per infedele/omessa denuncia l'importo totale da pagare riportato nel modello F24 contiene le corrispondenti sanzioni ridotte ad 1/3 ed il pagamento di tale importo, entro il termine per la proposizione del ricorso, costituisce acquiescenza del contribuente.

TITOLO ESECUTIVO E SOGGETTO INCARICATO DELLA RISCOSSIONE

Il presente atto, decorso il termine utile per la presentazione del ricorso senza che sia stato effettuato il versamento di quanto dovuto, è titolo esecutivo ai sensi dell'art. 1, comma 792, lett. b) della L. 160/2019, idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, senza la preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 639/1910. Decorsi ulteriori 30 giorni dal termine ultimo di pagamento, la riscossione delle somme richieste sarà effettuata alla Società I.C.A. S.r.l., affidataria del servizio di riscossione coattiva del Comune n virtù della determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria n.371 del 15/10/2020 che previa comunicazione di presa in carico da inviare al contribuente con raccomandata semplice o posta elettronica certificata procederà alla riscossione, anche ai fini della riscossione forzata. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione (art. 1, comma 792, lett. d) della L. 160/2019) debitamente motivato e portato a conoscenza del contribuente il recupero delle maggiori imposte, sanzioni ed interessi può essere comunque affidato al Concessionario della riscossione senza attendere il decorso degli ulteriori 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione del ricorso. A tutte le somme affidate alla Società I.C.A. S.r.l. si applicano gli interessi di mora decorrenti dal 91° giorno successivo alla notifica dell'atto di accertamento e fino alla data del pagamento. All'importo totale riportato alla voce "IMPORTO TOTALE DA VERSARE" verranno inoltre applicati oneri di riscossione a carico del debitore pari al: 3% dell'importo indicato, fino ad un massimo di Euro 300,00, in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto; il 6% dell'importo indicato, fino ad un massimo di Euro 600,00, in caso di pagamento oltre il termine suddetto.

RICORSO e RECLAMO/MEDIAZIONE

Avverso il presente atto è ammesso ricorso, ai sensi del D.Lgs. n. 546/1992 e successive modificazioni, alla Commissione Tributaria Provinciale di Mantova entro 60 (sessanta) giorni dalla sua notifica. Per tutti i ricorsi inviati dopo il 01 luglio 2019, salvo l'eccezione sotto riportata per le liti di importo inferiore a Euro 3.000,00 (tremila/00) qualora il ricorrente decida di stare in giudizio senza assistenza tecnica, valgono le regole dettate per il processo tributario telematico (PTT). Il ricorso, dovrà essere nativo digitale, ovvero predisposto su formato informatico firmato digitalmente ed inviato solo ed esclusivamente in via telematica all'indirizzo PEC dell'ente impositore (Comune di Marcaria PEC marcaria.mn@legalmail.it) entro 60 (sessanta) giorni dalla data di notificazione dell'accertamento. Ai sensi dell'art. 17 bis del D.Lgs. n. 546/1992, così come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n.156/2015, per le controversie di valore non superiore ad euro 50.000,00 (con riferimento al solo debito d'imposta), il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il reclamo/mediazione non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 (novanta) giorni dalla data di notifica. Se il reclamo/mediazione si conclude negativamente, il ricorrente dovrà costituirsi in giudizio, a pena di inammissibilità e previo assolvimento del contributo unificato, entro i successivi 30 (trenta) giorni mediante invio del ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale, così come previsto dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 546/1992, secondo le modalità di cui all'art. 16-bis, comma 3, del D.lgs. 546/92. La costituzione in giudizio dovrà avvenire mediante invio del ricorso digitale alla Commissione Tributaria Provinciale di Mantova, competente per territorio.

Per poter procedere con l'invio del ricorso telematico alla Commissione tributaria competente per territorio, il soggetto ricorrente e/o suo difensore dovranno abilitarsi alla piattaforma SIGIT messa a disposizione del Ministero delle Finanze al seguente link: www.giustiziatributaria.gov.it/gt/processotributario-telematico-ptt

sigit - (PTT). Per le liti di importo inferiore ad Euro 3.000,00 (tremila/00), sempre con riferimento alla sola imposta e qualora il soggetto ricorrente decida di stare in giudizio senza assistenza tecnica e di non utilizzare il PTT, il ricorso redatto in originale potrà essere recapitato nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di notifica al Comune di Marcaria che ha emesso l'atto di accertamento secondo una delle seguenti modalità: con notifica a norma degli artt. 137 e seguenti del C.P.C., o con notifica a mezzo posta in plico raccomandato senza busta, con avviso di ricevimento, indirizzato al Comune di Marcaria Ufficio Tributi, o mediante consegna diretta a mano, presso l'ufficio protocollo del Comune che provvederà a rilasciare ricevuta. Entro il termine di 30 (trenta) giorni dal deposito del ricorso originale presso l'ente impositore secondo una delle modalità sopra descritte, previo pagamento del contributo unificato tributario, il soggetto ricorrente dovrà costituirsi in giudizio presso la Commissione Tributaria Provinciale competente di Mantova mediante il deposito di copia conforme del ricorso originale notificato all' ente impositore.

AUTOTELA

In presenza di particolari motivazioni, il contribuente può richiedere, in autotutela l'annullamento d'ufficio dell'avviso ovvero la rettifica dei dati in esso contenuti. A tal fine occorrerà trasmettere (a mano o a mezzo raccomandata A.R.) idonea istanza in autotutela indirizzata a: Comune di Marcaria – Ufficio Tributi , Via F. Crispi n. 81 – 46010 Marcaria (MN). Al modello di autotutela, debitamente compilato, è fatto obbligo di allegare oltre alla copia del proprio documento di identità, tutta la documentazione utile a comprovare le dichiarazioni rese per consentire il riesame degli avvisi da parte dell'Ufficio. L'istanza di riesame in autotutela non sospende né interrompe il termine di pagamento né quello per l'eventuale ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale di Mantova, sita in Via Pomponazzo n. 27 – 46100 Mantova (MN).

INFORMAZIONI

Per ogni eventuale chiarimento relativo al presente atto e/o per presentare documentazione atta alla definizione di eventuali variazioni può rivolgersi allo sportello dell'ufficio tributi in Marcaria (MN) – Via F. Crispi n. 81 Tel. : 0376/953018 e 0376/953021 - mail : tributi@comune.marcaria.mn.it e entrate@comune.marcaria.mn.it nei giorni e negli orari di apertura al pubblico indicati sul sito istituzionale del comune di Marcaria.

La responsabile del procedimento e del tributo è Dott.ssa Simona Gibertini nominata con deliberazione G.C. n. 95 del 06.10.2018 (IMU/TASI) e con deliberazione G.C. n.56 del 24/07/2020 Nuova IMU.”

OBIETTIVO OG4 - VALUTAZIONE E VERIFICA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI PER UTILIZZO CANALE PAGOPA.

L'obiettivo è integrare i servizi prestati dall'Ente al servizio di PagoPa, impostando le modalità di riscossione e le varie peculiarità dei servizi. L'obiettivo è condiviso e portato avanti con la Responsabile del Settore Servizi alla persona e scuola.

L'obietto è in itinere, in quanto le risorse necessarie per organizzare il portale per il pagamento dei servizi prestati dall'Ente a mezzo canale PagoPA nell'anno 2020 non erano sufficienti a terminare l'operazione. Il lavoro in collaborazione con la collega Lodi Rizzini Claudia sta proseguendo con l'obiettivo di attivare completamente il servizio entro il mese di maggio 2021, dopo una variazione di bilancio necessaria a stanziare le somme necessarie per ultimare il portale.

OBIETTIVO OG5 - ORGANIZZAZIONE E PREDISPOSIZIONE INVENTARIO FISICO CON CONTESTUALE AGGIORNAMENTO GESTIONALE ANNO 2020.

L'obiettivo è aggiornare l'inventario fisico in collaborazione con tutti i responsabili dei vari settori al fine di aggiornare l'inventario nel nostro gestionale (già inserito quello del 2019) e procedere all'inventariazione dei nuovi beni acquistati e dismettere quelli non più presenti.

L'obiettivo non è stato raggiunto, anche a seguito dell'emergenza epidemiologica data dalla non presenza fisica del personale per buona parte dell'anno 2020. E' stato perseguito invece l'obiettivo dell'internalizzazione del servizio di contabilità economico-patrimoniale a partire dall'esercizio 2020, con predisposizione da parte dell'ufficio delle scritture di assestamento, dell'aggiornamento contabile dell'inventario inserendo ogni bene e/o servizio acquisito nell'anno 2020. Oggi l'inventario è gestito in tempo reale per quanto riguarda la parte dell'acquisizione dei beni e/o costi pluriennali, e sarà integrato da un inventario fisico e con conseguente registrazioni delle dismissioni a partire dall'anno 2021.

Preciso inoltre che per l'anno 2020, l'amministrazione ha assegnato alla sottoscritta il compito di procedere in modo straordinario alla redazione di un bando per contributi a fondo perduto a favore delle imprese marcariesi con conseguente studio e predisposizione del bando stesso, e istruttoria delle domande pervenute oltre 50 e relativa procedura di liquidazione degli stessi.

Seguirà poi la predisposizione delle certificazioni uniche relative ad ogni azienda destinataria del contributo.

Nel corso dell'anno 2020 , come servizio SUAP, relativamente alle gestione dell'emergenza covid-19 , in aderenza alle necessità dell'Amministrazione, si è proceduto allo studio delle varie disposizioni normative emanate dall'amministrazione centrale durante tutto il periodo emergenziale, analizzando ogni aspetto sia esso legato alle attività economiche che alle eventuali esenzioni in termini tributari (sempre di competenza di questo settore) sono state organizzate diverse iniziative di comunicazioni personalizzate ai vari esercenti commerciali e ai mercatali al fine di informare capillarmente delle novità e delle norme applicate nel corso della pandemia. Inoltre si è proceduto ad allineare l'istruttoria delle pratiche SUAP rimaste in evase nel corso dell'anno 2020, con una riorganizzazione del servizio e programmando periodiche riunioni con il personale al fine di analizzare le pratiche particolarmente complesse e con peculiarità normative che necessitano di studi ed analisi di normative regionali e sanitarie.

ESEMPLIFICAZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA
 (riferimento piano/albero degli obiettivi)

| OBIETTIVO GENERALE 1 OG 1 - Gestione del personale | | | |
|---|---|------------------|--------------------------------------|
| Obiettivo specifico (Og) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
| Personale | <p><i>La dotazione organica dell'ufficio prevede una dotazione di ulteriori figure professionali: n. 1 istruttore direttivo tecnico categoria D e n. 1 operaio specializzato categoria B. Si dovrà provvedere a garantire l'integrazione delle suddette figure professionali al fine di rendere più celere l'esecuzione delle procedure d'appalto e migliorare la capacità d'intervento in ambito di manutenzioni. Dovrà essere inoltre garantita più ampia possibilità di subentro in caso di congedi per ferie o malattia.</i></p> <p><i>Nell'ottica di perseguire obiettivi di maggiore efficienza, potrà essere utilizzato il lavoro a distanza sia come mezzo di prevenzione delle infezioni, sia al fine di permettere lo svolgimento dell'attività amministrativa di competenza in ambiente meno soggetto ad interferenze per il perseguitamento di specifici obiettivi, quali istruttorie o procedure complesse da svolgersi in un'unica soluzione.</i></p> | OG1 - OS1 | P.O. Roberto Diamanti |
| RELAZIONE FINALE: | | | |
| <p>Nel corso dell'anno 2020 il personale in dotazione all'ufficio tecnico subì i seguenti avvicendamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in data 17/12/2019 venne autorizzato il trasferimento del Geom. Marangoni verso altro ente; - dal 01/01/2020 non venne rinnovato il contratto di collaborazione a tempo determinato per 18:00 ore settimanali col Geom. Mosconi; - in data 04/02/2020 venne approvata convenzione per l'utilizzo del Geom. Marangoni per 10:45 ore settimanali; - in data 05/05/2020 la suddetta convenzione venne prorogata sino al 31/07/2020; - in data 23/06/2020, n. 228 venne autorizzato il trasferimento della Dott.ssa Leccece verso altro ente; - in 30/06/2020 venne approvata convenzione per l'utilizzo della Dott.ssa Leccece per ore 18:00 ore settimanali; - in data 14/07/2020 venne sottoscritta convenzione per l'utilizzo della Geom. Poletti per 18:00 ore settimanali sino al 31/08/2020; - in data 29/07/2020, n. 59 le convenzioni in atto vennero prorogate sino al 31/08/2020, ma solo parzialmente usufruite in ragione delle ferie già accordate; - in data 25/08/2020 la convenzione riguardante la Geom. Poletti venne prorogata sino al 15/09/2020; - in data 16/09/2020 la Geom. Poletti prese servizio a tempo pieno e indeterminato; - in data 15/10/2020 l'Arch. Marsilli prese servizio a tempo pieno e indeterminato; - in data 07/11/2020 l'Arch. Gatti iniziò a prestare servizio a tempo parziale, indicativamente quantificabile in 18:00 ore alla settimana, presso l'ufficio SUAP. <p>Nel corso dell'anno non è stato possibile integrare la figura di operaio specializzato categoria B cessata. A causa delle suddette vicende che hanno visto coinvolto il personale dell'ufficio, non è stato possibile raggiungere l'obiettivo di un più funzionale assetto organizzativo se non negli ultimi mesi dell'anno. L'attivazione di forme di lavoro a distanza a seguito di misure anti pandemiche fu immediata e si sono protratte, compatibilmente con l'evolversi di forme di contenimento a livello nazionale e regionale più o meno restrittive, sino alla fine dell'anno.</p> <p>Non si sono registrati fenomeni di calo della produttività quale conseguenza del lavoro a distanza. Si ritiene che nel complesso l'ufficio abbia comunque raggiunto gli obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa inizialmente auspicati.</p> | | | |

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: Geom. Giuseppe Castagna, Arch. Fabrizio Gatti, Dott.ssa Daniela Leccese, Geom. Andrea Marangoni, Arch. Arianna Marsilli, Geom. Silvana Poletti.

| | | |
|------------------------------|--|---|
| <p>Organizzazione</p> | <p>Nell'intento di perseguire i suddetti obiettivi di efficacia ed efficienza, dovranno essere individuati specifici compiti in capo ai componenti dell'ufficio tecnico, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore direttivo tecnico categoria D con funzioni di responsabile del servizio tecnico e titolare delle funzioni di gestione e coordinamento del personale, oltre che di RUP in ambito di appalti; egli in particolare gestisce i rapporti con l'amministrazione, gli ulteriori uffici comunali e gli enti aventi competenza in materia urbanistica, edilizia, ambientale e di appalti e si occupa dell'acquisizione e della gestione di finanziamenti pubblici; - n. 1 istruttore direttivo tecnico categoria D con funzioni di responsabile di procedimento in ambito edilizio e urbanistico sia per ciò che riguarda procedimenti afferenti al SUE, che relativi alle competenze del SUAP e dell'ufficio di polizia locale, nei cui confronti svolge attività di coordinamento; - n. 1 istruttore direttivo tecnico categoria D con funzioni di supporto al RUP in ambito di appalti di affidamento di attività libero professionali e conseguente affidamento di esecuzione di lavori, dei quali cura ogni aspetto istruttorio e sottoscrive ogni atto che non sia di specifica competenza del RUP; - n. 1 istruttore tecnico categoria C con funzioni di supporto al RUP in ambito di affidamento di lavori, soprattutto nell'ambito di contributi statali o regionali in specifici ambiti, dei quali cura ogni aspetto istruttorio e sottoscrive ogni atto che non sia di specifica competenza del RUP; egli inoltre si occupa dell'istruttoria relativa a ogni atto concessorio o autorizzatorio riguardante gli immobili comunali; - n. 1 istruttore amministrativo categoria C con funzioni di supporto al RUP in ambito di affidamento di appalti di servizi e forniture, dei quali cura ogni aspetto istruttorio e sottoscrive ogni atto che non sia di specifica competenza del RUP; - n. 1 istruttore tecnico categoria C con funzioni di supporto al RUP in ambito di acquisizione di beni e servizi necessari alla manutenzione ordinaria degli immobili e degli automezzi comunali; egli inoltre si occupa inoltre del coordinamento degli operai addetti alle manutenzioni; - n. 3 operai specializzati categoria B con funzioni operative in ambito di manutenzione del patrimonio comunale. | <p>P.O. Roberto Diamanti</p> <p>OG1 - OS2</p> |
|------------------------------|--|---|

RELAZIONE FINALE:

L'avvicendamento del personale descritto al punto precedente ha portato con sé la necessità di dover più volte intervenire mediante specifici atti di attribuzione di responsabilità del procedimento, che non poteva essere conferita a personale in regime convenzionale a tempo parziale.

Vennero con successivi atti individuati il Geom. Castagna e l'Arch. Gatti come responsabili del procedimento in ambito di edilizia privata, il Geom. Gatti come responsabile del procedimento in ambito di manutenzioni e l'Arch. Marsilli come responsabile del procedimento in ambito di appalti.

L'assetto delle responsabilità attribuite nel corso dell'anno 2020 si è rivelato funzionale al buon andamento dell'ufficio e ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi in materia di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa auspicati.

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: Sig. Moreno Avanzi, Geom. Giuseppe Castagna, Geom. Claudio Gatti, Arch. Fabrizio Gatti, Sig. Alessio Germiniasi, Dott.ssa Daniela Leccese, Geom. Andrea Marangoni, Arch. Arianna Marsilli, Geom. Silvana Poletti.

OBIETTIVO GENERALE 2

OG 2 - Governo del territorio

| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
|--------------------------|---|-----------------|-----------------------------|
| Urbanistica | <p><i>Si dovrà provvedere ad attivare la procedura di individuazione dei professionisti a cui affidare ogni prestazione non espletabile all'interno dell'Ente nell'ambito della revisione dell'attuale strumento urbanistico generale dovrà essere necessariamente oggetto di profonda revisione, con particolare riguardo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- al corretto inserimento di infrastrutture di particolare rilevanza quali il raddoppio dell'attuale linea ferroviaria e la creazione di una nuova arteria autostradale;</i> <i>- alla rivisitazione delle aree di espansione previste dall'attuale strumento urbanistico in un'ottica, oltre che di concreta attuazione delle stesse, di tutela del suolo agricolo;</i> <i>- ad un più forte raccordo con la pianificazione comunale di protezione civile al fine di individuare le strutture a tal fine strategiche.</i> | OG2 - OS1 | P.O. Roberto Diamanti |

RELAZIONE FINALE:

La procedura di definizione delle nuove aree di sedime dell'asta ferroviaria di futuro ampliamento si è protratta per l'intero anno e zone omogenee destinate all'infrastruttura son ben lungi dal poter essere individuate.

Si è quindi provveduto al conferimento di incarichi per la definizione di questioni irrisolte, quali l'individuazione degli ambiti di rigenerazione urbana, o emerse *ex novo*, quali l'appontamento di varianti urbanistiche presupposte allo sviluppo di attività imprenditoriali.

L'incertezza sui tempi di compimento della prossima tornata elettorale, che vedrà coinvolto il Comune di Marcaria, dovrà comportare nel corso del 2021 profonde riflessioni sia di opportunità che di concreta conduzione del procedimento, stante il lungo periodo di inattività *ex lege* del consiglio comunale.

Gli avvenimenti occorsi durante il 2020 hanno comportato quindi una modifica degli obiettivi, che solo oggi emerge stante l'assenza di una verifica intermedia in corso d'anno.

L'attività istruttoria compiuta è in ogni caso risultata maggiormente gravosa, rispetto alla formale attivazione del procedimento di formazione del nuovo PGT prevista.

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: Geom. Giuseppe Castagna.

| | | | |
|----------|--|-----------|-----------------------------|
| Edilizia | <i>Dovrà essere posta costante attenta verifica in ordine al rispetto dei termini dei procedimenti e al coinvolgimento di enti con specifiche competenze in ambito igienico sanitario, di sicurezza pubblica o di tutela dei beni storici o ambientali. Si rende perciò necessario uno stringente utilizzo di sistemi informatici gestionali in grado di fornire supporto al responsabile del procedimento nel governare sia i procedimenti istruttori che quelli ispettivi.</i> | OG2 - OS2 | P.O. Roberto Diamanti |
|----------|--|-----------|-----------------------------|

RELAZIONE FINALE:

Durante l'anno non si sono registrati atti di contestazione dei termini dei procedimenti da parte dei soggetti interessati, né tanto meno ricorsi giurisdizionali in ordine all'attività svolta in ambito edilizio.

Nel corso dell'anno sono state registrate all'interno del programma gestionale dell'ufficio tecnico n. 493 nuove pratiche edilizie, delle quali n. 375 di stretta competenza del SUE afferente all'ufficio tecnico e n. 118 di competenza del SUAP afferente all'ufficio finanziario.

Di queste ultime, n. 57 hanno visto coinvolto l'ufficio tecnico a fini di supporto istruttorio, mentre le restanti n. 61 pratiche sono state interamente istruite all'interno del SUAP.

Delle n. 432 pratiche, siano esse di competenza del SUE che del SUAP, che hanno visto coinvolto l'ufficio tecnico, n. 75 pratiche si sono concluse oltre i termini di legge in n. 70 casi per fatti imputabili ai soggetti interessati e in n. 5 casi per oggettive difficoltà discendenti concomitanti difficoltà riscontrate nelle ricerche d'archivio o necessità di perfezionamento di convenzioni urbanistiche presupposte.

In generale, i termini medi d'istruttoria registrati sono di n. 60 giorni nel primo trimestre, di n. 39 giorni nel secondo trimestre, di 16 giorni nel terzo trimestre e di 18 giorni nel quarto trimestre.

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: Geom. Giuseppe Castagna, Arch. Fabrizio Gatti.

OBIETTIVO GENERALE 3 OG 3 - Gestione del patrimonio comunale

| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
|--------------------------|--|------------------|----------------------------------|
| Patrimonio | <i>Si dovranno porre in essere indagini sulla disponibilità di fonti di finanziamento pubblico a cui accedere per poter procedere al recupero e alla rifunzionalizzazione di edifici comunali ad uso collettivo. Si rileva come altrettanto rilevante la necessità di utilizzare analoghi strumenti di finanziamento pubblico per costruire un piano pluriennale di interventi sul patrimonio residenziale pubblico al fine di poterlo mantenere in ottimali condizioni di fruibilità e sicurezza, oltre che di decoro ed efficienza energetica.</i> | OG3 - OS1 | P.O. Roberto Diamanti |

RELAZIONE FINALE:

Durante l'anno sono state accertate le seguenti somme, pervenute a titolo di contributo pubblico ammontanti a complessivi 420.000,00 €:

- 70.000,00 € quale “Contributo statale per efficientamento energetico e sviluppo territoriale (art. 30 comma 2 lett. b legge 58/2019)”;
- 160.000,00 € quale “Contributo regionale ex legge 9/2020 (fondo per interventi per la ripresa economica)”;
- 91.894,92 € quale “Contributo regionale ex legge 9/2020 (fondo per interventi per la ripresa economica)”;
- 30.978,85 € quale “Contributo regionale ex legge 9/2020 (fondo per interventi per la ripresa economica)”;
- 44.002,35 € quale “Contributo regionale ex legge 9/2020 (fondo per interventi per la ripresa economica)”;
- 23.123,88 € quale “Contributo regionale ex legge 9/2020 (fondo per interventi per la ripresa economica)”.

Le opere pubbliche relative ai suddetti finanziamento si sono concluse o sono in via di conclusione con esito positivo nei termini stabiliti dai rispettivi bandi.

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: Dott.ssa Daniela Leccese, Geom. Andrea Marangoni, Arch. Arianna Marsilli, Geom. Silvana Poletti.

| | | | |
|---------------------|---|------------------|----------------------------------|
| Manutenzioni | <i>Si dovrà procedere mediante interventi che si svolgano su tre differenti livelli, ovvero:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>- interventi programmati in base al conseguimento di contributi pubblici, oppure in base alla disponibilità di somme proprie dell'amministrazione, finalizzati alla valorizzazione, alla messa in sicurezza o all'efficientamento energetico degli edifici, compiuti da imprese specializzate operanti sotto la supervisione di un tecnico comunale;</i> <i>- interventi programmati su base stagionale compiuti da personale comunale;</i> <i>- interventi non programmabili compiuti da personale comunale.</i> | OG3 - OS2 | P.O. Roberto Diamanti |
|---------------------|---|------------------|----------------------------------|

RELAZIONE FINALE:

Durante l'anno non si sono registrati disservizi nell'ambito delle suddette tipologie d'intervento.

La mancata assunzione dell'ulteriore unità di personale di cat. B da impiegare in ambito manutentivo ha impedito l'auspicata formazione di una seconda squadra di operai che potessero garantire una migliore capacità d'intervento sul territorio.

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obbiettivo: Sig. Moreno Avanzi, Geom. Claudio Gatti, Sig. Alessio Germiniasi, Dott.ssa Daniela Leccese, Geom. Silvana Poletti.

OBIETTIVO GENERALE 3**OG 4 - Realizzazione di lavori e acquisizione di beni e servizi**

| Obiettivo specifico (Os) | Azione strategica o Obiettivo operativo (As) | Codice progetto | Responsabile progetto |
|--------------------------|---|------------------|--------------------------------------|
| Appalti di lavori | <i>Dovrà essere individuata una unità di personale che si dedichi in via esclusiva alla conduzione delle procedure di individuazione dei contraenti, al corretto adempimento delle prestazioni libero professionali o di esecuzione dei lavori, di rendicontazione e di trasmissione dei dati alle autorità operanti in materia di anti corruzione e di statistica.</i> | OG4 - OS1 | P.O. Roberto Diamanti |

RELAZIONE FINALE:

L'obbiettivo è stato raggiunto a seguito dell'avvenuta assunzione dell'Arch. Marsilli, successivamente individuata quale responsabile del procedimento in ambito di appalti, e della Geom. Poletti a cui è stata attribuita la gestione della contabilità dell'ufficio e l'espletamento delle procedure per il conferimento di attività libero professionali.

Nello specifico, sono stati assunti n. 59 atti amministrativi nell'ambito di n. 12 distinte procedure complesse di realizzazione di lavori pubblici.

Si è inoltre provveduto all'affidamento di ulteriori n. 8 interventi in ambito di lavori pubblici mediante l'assunzione di singoli atti amministrativi.

Dei precedenti atti afferenti i lavori pubblici n. 12 riguardano l'affidamento di attività libero professionale presupposta all'esecuzione di lavori pubblici, mentre ulteriori n. 4 atti riguardano l'affidamento di attività libero professionale in ambito urbanistico.

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obbiettivo: Dott.ssa Daniela Leccese, Geom. Andrea Marangoni, Arch. Arianna Marsilli, Geom. Silvana Poletti.

| | | | |
|--|--|------------------|--------------------------------------|
| Appalti di forniture e di servizi | <i>Dovranno essere aggiudicati appalti pluriennali di servizi, al fine di renderne meno gravoso l'onere amministrativo. Al contempo si evidenzia la necessità di ricorrere a ciclica revisione dei contratti di fornitura di energia, di gas, di acqua e di servizi telefonici e di connessione, mediante utilizzo di piattaforme di mercato elettronico, al fine di minimizzarne i costi.</i> | OG4 - OS2 | P.O. Roberto Diamanti |
|--|--|------------------|--------------------------------------|

RELAZIONE FINALE:

Nel corso dell'anno non si registrarono ritardi o disservizi in ambito di appalti di servizi. La durata dei nuovi appalti venne inoltre calibrata sul termine di rinnovo delle amministrazioni comunali, all'epoca previsto per la primavera del 2021.

In corso d'anno vennero nel complesso assunti n. 3 atti relativi al servizio di pulizia degli immobili comunali, n. 5 atti relativi al servizio di manutenzione dei cimiteri, n. 7 atti relativi a sanificazioni compiute a seguito dell'emergenza pandemica, n. 2 atti relativi alla gestione calore, n. 2 atti relativi alla gestione del verde pubblico, n. 2 atti relativi al servizio di spargimento sale e spandimento neve, n. 2 relativi al servizio di illuminazione pubblica, n. 5 atti relativi ad ulteriori servizi professionali, n. 17 atti relativi a forniture, n. 30 atti relativi a prestazioni di servizi in ambito di manutenzioni e n. 16 atti in ambito di forniture di utenze.

L'ufficio diede inoltre supporto all'ufficio amministrativo per la conduzione di procedura comparativa inerente i servizi cimiteriali.

In ambito di contratti di fornitura di acqua, gas, energia e servizi telefonici è stata portata a termine l'opera di verifica e razionalizzazione delle utenze con conseguente eliminazione di costi ormai privi di giustificazione.

Sono inoltre state avviate le procedure di affidamento a CONSIP del servizio di gestione calore, con scadenza a giugno 2021, e la verifica dei costi inerenti la telefonia con riaffidamento, ad inizio 2021, al medesimo operatore previa verifica della convenienza della nuova offerta rispetto ai prezzi CONSIP.

Soggetti coinvolti nel raggiungimento dell'obbiettivo: Geom. Claudio Gatti, Dott.ssa Daniela Leccese, Geom. Andrea Marangoni, Arch. Arianna Marsilli, Geom. Silvana Poletti.

SCHEMA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Obiettivo generale: OG1 Obiettivo specifico: OS1 Azione Strategica: Gestione del personale Titolo: Personale Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|---|----------|------------|------|
| 1 | d.g.c. 97/2019, 12/2020, 32/2020, 48/2020, 51/2020, 58/2020, 59/2020 e 67/2020. det. 228/2020, 312/2020 e 344/2020. | 100% | 100% | |

Servizi coinvolti: Personale

SCHEMA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Obiettivo generale: OG1 Obiettivo specifico: OS2 Azione Strategica: Gestione del personale Titolo: Organizzazione Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|---|----------|------------|------|
| 1 | prot. 9494/2020, 12172/2020, 14112/2020 e 14113/2020. | 100% | 100% | |

Servizi coinvolti: Nessuno

SCHEMA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Obiettivo generale: OG2 Obiettivo specifico: OS1 Azione Strategica: Governo del territorio Titolo: Urbanistica Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|------------|----------|------------|------|
| 1 | | | | |

Servizi coinvolti: Finanziario, SUAP, Protezione Civile, Demografico

SCHEMA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Obiettivo generale: OG2 Obiettivo specifico: OS2 Azione Strategica: Governo del territorio Titolo: Edilizia Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|------------|----------|------------|------|
| 1 | Nessuno. | 100% | 100% | |

Servizi coinvolti: Polizia Locale

SCHEMA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Obiettivo generale: OG3 Obiettivo specifico: OS1 Azione Strategica: Gestione del patrimonio comunale Titolo: Patrimonio Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|---|----------|------------|------|
| 1 | det. 235/2020, 292/2020, 293/2020, 300/2020, 329/2020 e 335/2020. | 100% | 100% | |

Servizi coinvolti: Finanziario

SCHEMA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Obiettivo generale: OG3 Obiettivo specifico: OS2 Azione Strategica: Gestione del patrimonio comunale Titolo: Manutenzioni Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|------------|----------|------------|------|
| 1 | Nessuno. | | | |

Servizi coinvolti: Finanziario

SCHEDA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Obiettivo generale: OG4 | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo specifico: OS1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Azione Strategica: Realizzazione di lavori e acquisizione di beni e servizi | | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo: Appalti di lavori | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | | ■ |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|--|----------|------------|------|
| 1 | Asilo nido di San Michele in Bosco: det. 28, 212, 213, 295, 296, 407, 412 e 413 Corte Castiglioni: det. 57/2020, 144/2020, 145/2020, 146/2020, 288/2020 e 291/2020. Caserma dei carabinieri 1: det. 95/2020, 107/2020, 150/2020, 185/2020, 397/2020, 398/2020 e 431/2020. Campo sportivo di Marcaria: det. 142/2020, 421/2020 e 430/2020. Viale Benedini: det. 147/2020, 184/2020, 207/2020, 277/2020, 368/2020, 372/2020, 374/2020 e 390/2020. Efficientamento energetico: 235/2020, 236/2020, 238/2020 e 253/2020. Manutenzione strade: det. 292/2020, 297/2020, 405/2020, 385/2020, 408/2020 e 453/2020. Climatizzazione municipio: 293/2020, 298/2020, 391/2020, 432/2020 e 450/2020. Spogliatoio Campo Compagnoni: det. 300/2020. Mensa di Gabbiana: det. 251/2020, 329/2020, 460/2020 e 467/2020. Caserma dei carabinieri 2: det. 335/2020 e 463/2020. Palestra di Marcaria: det. 168/2020, 406/2020, 414/2020, 424/2020 e 541/2020. Lavori vari: det. 112/2020, 118/2020, 191/2020, 466/2020, 519/2020, 551/2020, 552/2020 e 553/2020. Incarichi urbanistici: det. 98/2020, 103/2020, 259/2020 e 352/2020. | 100% | 100% | |

Servizi coinvolti: Finanziario

SCHEDA P.O. PER OGNI AZIONE STRATEGICA (As) NEL PEG

| Comune di Marcaria | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Obiettivo generale: OG4 | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo specifico: OS2 | | | | | | | | | | | | | |
| Azione Strategica: Realizzazione di lavori e acquisizione di beni e servizi | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo: Appalti di servizi e forniture | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione progetto e risultati attesi: Si veda allegata scheda esplicativa dell'obiettivo. | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi progetto/cronoprogramma* | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Data prevista | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Data prevista | | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| N. | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|---|----------|------------|------|
| 1 | <p>Servizi di pulizia: det. 48/2020, 196/2020 e 282/2020.</p> <p>Manutenzione dei cimiteri: det. 121/2020, 229/2020, 261/2020, 280/2020 e 441/2020.</p> <p>Sanificazioni: det. 162/2020, 164/2020, 211/2020, 323/2020, 365/2020, 488/2020 e 489/2020.</p> <p>Gestione calore: det. 124/2020 e 498/2020.</p> <p>Manutenzione del verde: det. 43/2020 e 491/2020.</p> <p>Spalamento neve: det. 40/2020 e 492/2020.</p> <p>Illuminazione pubblica: 39/2020 e 446/2020.</p> <p>Ulteriori servizi professionali: det. 53/2020, 119/2020, 217/2020, 289/2020 e 514/2020.</p> <p>Forniture: det. 31/2020, 41/2020, 71/2020, 89/2020, 163/2020, 215/2020, 225/2020, 254/2020, 366/2020, 367/2020, 373/2020, 387/2020, 448/2020, 452/2020, 517/2020, 524/2020 e 526/2020.</p> <p>Prestazioni di servizi: det. 42/2020, 52/2020, 122/2020, 133/2020, 137/2020, 138/2020, 156/2020, 173/2020, 175/2020, 176/2020, 187/2020, 190/2020, 194/2020, 204/2020, 272/2020, 276/2020, 283/2020, 293/2020, 307/2020, 308/2020, 325/2020, 326/2020, 349/2020, 359/2020, 379/2020, 404/2020, 477/2020, 494/2020, 516/2020 e 518/2020.</p> <p>Utenze: det. 93/2020, 110/2020, 111/2020, 120/2020, 123/2020, 140/2020, 169/2020, 171/2020, 174/2020, 180/2020, 437/2020, 439/2020, 442/2020, 444/2020, 445/2020 e 457/2020.</p> | | | |

Servizi coinvolti: Finanziario



Comune di Marcaria

Provincia di Mantova

Servizio di Polizia Locale

Via Francesco Crispi n° 81 – 46010 Marcaria (MN)

Tel. 0376 953042 – 0376 953029 – e-mail:infopolizialocale@comune.marcaria.mn.it; pec: poliziamarcaria@legalmail.it;

Al Segretario Comunale
Al Nucleo di valutazione

- Sede -

RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI AL 31.12.2020. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2020.

Con deliberazione G.C. n. 76 del 08/09/2020 è stato approvato il Piano degli Obiettivi e delle performances nonché l'assegnazione ad ogni responsabile di Settore titolare di Posizione Organizzativa, degli obiettivi specifici. In merito agli obiettivi di performance organizzativa attribuiti a questo Settore, alla data del 31.12.2020 tutti gli obiettivi assegnati sono conclusi.

OBIETTIVO GENERALE 1

OG 1 – Partecipazione, Trasparenza, Comunicazione e rapporto con i cittadini

ATTIVAZIONE PROGETTO DI CONTROLLO DI POSITIVI E QUARANTENA CORONAVIRUS.

Descrizione SINTETICA DELL'OBIETTIVO: Si tratta di un progetto che unisce l'amministrazione, le forze dell'ordine e soprattutto i cittadini in una visione d'insieme che possa rendere più peculiare il controllo del territorio. Consiste nell'attivazione di controlli mirati a verificare l'ottemperanza dei periodi di quarantena disposti dall'ATS nei confronti di soggetti positivi a Covid-19 e a persone che hanno avuto contatto con soggetti positivi. Il progetto oltre al controllo domiciliare delle persone in quarantena, comprende anche la consegna del materiale inherente alle modalità di raccolta dei rifiuti al domicilio delle persone compresa la consegna di farmaci e di ogni necessità comunicata. Inoltre l'ufficio ha curato l'organizzazione e la comunicazione degli indirizzi a Mantova Ambiente che settimanalmente ha curato la raccolta al domicilio dei soggetti interessati. Il servizio è stato poi disattivato a fine esigenza (termine della quarantena) Sono stati raccolti i bisogni talvolta urgenti delle persone Covid e organizzato il servizio di consegna farmaci, alimenti, vestiario anche con l'ausilio dei volontari di Protezione civile, attivati dal Responsabile del servizio.

Fasi e tempi: raccolta dati soggetti positivi, colloquio e consegna materiale inherente ai rifiuti ai soggetti positivi, comunicazione a Mantova Ambiente degli indirizzi per la raccolta domiciliare e successivamente disattivazione del servizio, a fine esigenza. Durante tutto il periodo in concomitanza con la consegna del materiale, si è verificata la presenza domiciliare dei positivi e delle persone sottoposte a quarantena.

Risorse umane: Personale incaricato del settore della Polizia Locale.

Risorse finanziarie. Disponibili in bilancio.

Risorse strumentali: strumenti informatizzati dell'Ente.

Relazioni esterne: Tra le Forze dell'Ordine e la Prefettura.

Indicatori di risultato dell'obiettivo finale. Rendicontazione analitica dei casi esaminati e azioni conseguenti.



Comune di Marcaria

Provincia di Mantova

Servizio di Polizia Locale

Via Francesco Crispi n° 81 – 46010 Marcaria (MN)

Tel. 0376 953042 – 0376 953029 – e-mail:infopolizialocale@comune.marcaria.mn.it; pec: poliziamarcaria@legalmail.it;

Descrizione progetto e risultati attesi: l'obbiettivo primario è quello di aumentare i controlli delle persone sottoposte a quarantena e in concomitanza l'attivazione del servizio rifiuti Covid.

Avanzamento al primo e secondo semestre

Fasi progetto/cronoprogramma*

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Controllo persone sottoposte a quarantena e controllo dell'intero territorio comunale. | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | | | | | | | | | |
| 2. Verifica e aggiornamento elenchi persone positive e da contatto | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | | | | | | | | | |
| 3. Attivazione del servizio di raccolta rifiuti Covid | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | | | | | | | | | |
| 4. Costante comunicazione con i soggetti positivi ad ogni necessità | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | | | | | | | | | |
| 5. consegna medicinali ed effetti personali ai positivi e quarantene, ausilio con ausilio dei volontari di protezione civile. | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | data prevista | | | | | | | | | | | |

Capitoli collegati:

| NR | INDICATORI | PREVISTO | EFFETTUATO | NOTE |
|----|---|-----------------------|---|------------|
| 1 | Controllo persone sottoposte a quarantena e controllo dell'intero territorio comunale | Da fine febbraio 2020 | Effettuati controlli a domicilio per verificare l'effettiva presenza delle persone positive e in isolamento | completato |
| 2 | Verifica e aggiornamento elenchi persone positive e da contatto | Da marzo 2020 | Verifica quotidiana degli elenchi | completato |
| 3 | Attivazione del servizio di raccolta rifiuti Covid | Da marzo 2020 | A seguito degli aggiornamenti degli | completato |



Comune di Marcaria

Provincia di Mantova

Servizio di Polizia Locale

Via Francesco Crispi n° 81 – 46010 Marcaria (MN)

Tel. 0376 953042 – 0376 953029 – e-mail:infopolizialocale@comune.marcaria.mn.it; pec: poliziamarcaria@legalmail.it;

| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|------------|
| | | | elenchi, attivazione del servizio Tea. Invio settimanale degli elenchi a Tea - Mantova Ambiente per la raccolta rifiuti | |
| 4 | Costante comunicazione con i soggetti positivi ad ogni necessità | Da fine febbraio 2020 | Quotidiana comunicazione con i soggetti positivi e in isolamento, a seguito dell'aggiornamento degli elenchi che pervengono dalla Prefettura. | completato |
| 5 | consegna medicinali ed effetti personali ai positivi e quarantene, ausilio con ausilio dei volontari di protezione civile. | Da fine febbraio 2020 | A richiesta del servizio sociale, consegna medicinali ed effetti personali ai soggetti positivi | completato |

Servizi coinvolti : Polizia Locale

Personale coinvolto: Responsabile del servizio e tutti gli Agenti di P.L. (n.4) cat. C

Pertanto gli obiettivi assegnati nel Piano degli Obiettivi e delle performance nonché gli obiettivi specifici assegnati al settore sono stati totalmente raggiunti.

Considerato che l'emergenza della pandemia non è terminata, anche per l'anno 2021 rimangono attivi i controlli e i servizi sopra descritti.

Marcaria, 18/03/2021

IL RESPONSABILE DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Commissario Monica Allegri





PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE D. Lgs 118/2011

| | In conto | | Totale |
|---|-------------------|--------------------|---------------------|
| | RESIDUI | COMPETENZA | |
| Fondo di cassa al 1° gennaio 2020 | | | 2.644.224,99 |
| RISCOSSIONI | 754.272,41 | 6.591.857,33 | 7.346.129,74 |
| PAGAMENTI | 1.324.425,39 | 5.431.353,00 | 6.755.778,39 |
| Fondo di cassa al 31 dicembre 2020 | | | 3.234.576,34 |
| PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre | | | - |
| <i>Differenza</i> | | | 3.234.576,34 |
| RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i> | 65.072,09 0,00 | 894.722,41 0,00 | 959.794,50 |
| RESIDUI PASSIVI | 128.096,89 | 1.388.656,86 | 1.516.753,75 |
| FPV per spese correnti | | | 349.207,18 |
| FPV per spese in conto capitale | | | 801.486,76 |
| Avanzo/disavanzo d'amministrazione al 31 dicembre 2020 | | | 1.526.923,15 |

| | 2020 |
|------------------------------------|---------------------|
| Risultato di amministrazione (+/-) | 1.526.923,15 |
| di cui: | |
| parte accantonata | 384.214,45 |
| a) parte accantonata (FCDE) | 289.214,45 |
| b) fondo rischi | 80.000,00 |
| c) altri accantonamenti | 15.000,00 |
| parte vincolata | 813.590,15 |
| d) vincoli attribuiti dall'Ente | 82.000,00 |
| e) da trasferimenti | 731.590,15 |
| f) Parte destinata investimenti | 123.727,20 |
| g) Parte disponibile (+/-) * | 205.391,35 |

VERIFICA RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE:

| RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA | | 2020 |
|---|---|-------------------|
| Accertamenti di competenza | + | 7.486.579,74 |
| Impegni di competenza | - | 6.820.009,86 |
| SALDO | | 666.569,88 |
| Quota FPV iscritta in entrata al 01/01 | + | 1.211.277,57 |
| Impegni confluiti in FPV al 31/12 | - | 1.150.693,94 |
| SALDO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA | | 727.153,51 |

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

| ENTRATE | ACCERTAMENTI | INCASSI | SPESE | IMPEGNI | PAGAMENTO |
|--|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio | | € 2.644.224,99 | | | |
| Utilizzo avanzo presunto di amministrazione | € 166.638,10 | | Disavanzo di amministrazione | € - | |
| Fondo pluriennale vincolato di parte corrente | € 226.248,73 | | | | |
| Fondo pluriennale vincolato in c/capitale | € 985.028,84 | | | | |
| TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | € 3.028.795,19 | € 3.110.562,93 | TIT. 1 - Spese correnti | € 4.809.927,19 | € 4.997.234,84 |
| TIT. 2 - Trasferimenti correnti | € 1.039.159,59 | € 1.059.936,01 | Fondo pluriennale vincolato di parte corrente | € 349.207,18 | |
| TIT. 3 - Entrate extratributarie | € 1.954.364,03 | € 2.082.089,51 | | | |
| TIT. 4 - Entrate in conto capitale | € 726.614,77 | € 463.342,61 | TIT. 2 - Spese in conto capitale | € 959.592,92 | € 688.179,23 |
| | | | Fondo pluriennale vincolato in c/capitale | € 801.486,76 | |
| TIT.5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie | € 0,00 | € 72.939,24 | TIT. 3 - Spese per incremento di attività finanziarie | € 0,00 | € 0,00 |
| Totale entrate finali | € 6.928.993,58 | € 6.788.870,30 | Totale entrate finali | € 6.920.214,05 | € 5.665.414,07 |
| TIT.6 - Accensione di prestiti | € - | € - | TIT. 4 - Rimborso di prestiti | € 492.843,59 | € 492.843,59 |
| TIT.7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | € - | € - | TIT.5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | € - | € - |
| TIT.8 - Entrate per conto di terzi e partite di giro | € 557.646,16 | € 557.259,44 | TIT.6 - Spese per conto terzi e partite di giro | € 557.646,16 | € 597.520,73 |
| Totale entrate dell'esercizio | € 7.486.579,74 | € 7.346.129,74 | Totale spese dell'esercizio | € 7.970.703,80 | € 6.755.778,39 |
| TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE | € 8.864.495,41 | € 9.990.354,73 | TOTALE COMPLESSIVO SPESE | € 7.970.703,80 | € 6.755.778,39 |
| DISAVANZO DELL'ESERCIZIO | € - | | AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA | € 893.791,61 | € 3.234.576,34 |
| TOTALE A PAREGGIO | € 8.864.495,41 | € 9.990.354,73 | TOTALE A PAREGGIO | € 8.864.495,41 | € 9.990.354,73 |

Durante l'esercizio la situazione di cassa ha avuto il seguente andamento:

| ENTRATE | USCITE |
|----------------|--------|
| € 2.644.224,99 | |

saldo di cassa al 31/12/2019

Periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2020

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Competenza (+) | € 6.591.857,33 | € 5.431.353,00 |
| Annnullati a competenza (-) | € 0,00 | € 0,00 |
| Residuo (+) | € 754.272,41 | € 1.324.425,39 |
| Annnullati a residuo (-) | € 0,00 | € 0,00 |
| Annnullati da periodo precedente (-) | € 0,00 | € 0,00 |
| Variazioni per spostamento di cassa | € 0,00 | € 0,00 |
| Totale | € 7.346.129,74 | € 6.755.778,39 |

Saldo di cassa al 31/12/2020

di cui € 377.452,05 per cassa vincolata

€ 3.234.576,34

RIEPILOGO ENTRATE (In Euro)

| RIEPILOGO ENTRATE (Accertamenti) | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 3.160.647,70 | 3.193.287,11 | 3.208.795,19 |
| Titolo 2 – Trasferimenti correnti | 512.751,83 | 410.022,88 | 1.039.159,59 |
| Titolo 3 – Entrate extratributarie | 2.065.819,97 | 2.216.103,57 | 1.954.364,03 |
| Titolo 4 – Entrate in conto capitale | 262.989,78 | 346.403,71 | € 726.614,77 |
| Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie | - | - | - |
| Titolo 6 – Accensione di prestiti | - | - | - |
| Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | - | - | - |
| Titolo 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro | 733.547,04 | 668.235,01 | € 557.646,16 |
| TOTALE ENTRATA | 6.735.756,32 | 6.834.052,28 | 7.486.579,74 |

*ENTRATE Tit.3 – EXTRA TRIBUTARIE
(In Euro)*

| Tit. 3: Extratributarie (Accertamenti) | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Tipologia 100 – vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | 605.707,21 | 542.220,21 | 504.860,05 |
| Tipologia 200 – proventi derivanti dall’attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | 494.369,31 | 557.500,00 | 502.000,00 |
| Tipologia 300 – interessi attivi | 2.458,53 | 39,89 | 37,07 |
| Tipologia 400 – altre entrate da redditi di capitale | 37.899,30 | 318.875,60 | 66.168,45 |
| Tipologia 500 – rimborsi ed altre entrate correnti | 925.385,62 | 797.467,87 | 881.298,46 |
| Totale | 2.065.819,97 | 2.216.103,57 | 1.954.364,03 |

RIEPILOGO USCITE
(in Euro)

| RIEPILOGO USCITE (Impegni) | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Titolo 1 – Spese correnti | 4.941.971,19 | 4.909.114,28 | 4.809.927,19 |
| <i>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente</i> | <i>192.393,31</i> | <i>226.248,73</i> | <i>349.207,18</i> |
| Titolo 2 – Spese conto capitale | 685.243,17 | 560.095,32 | 959.592,92 |
| <i>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale</i> | <i>503.509,21</i> | <i>985.028,84</i> | <i>801.486,76</i> |
| Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie | - | - | - |
| Titolo 4 – Rimborso di prestiti | 483.329,45 | 519.766,22 | 492.843,59 |
| Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | - | - | - |
| Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro | 733.547,04 | 668.235,01 | 557.646,16 |
| TOTALE DELLE SPESE | 7.539.993,37 | 7.868.488,38 | 7.970.703,80 |

SPESA Tit.1 dlgs 118/2011
(In Euro)

| Tit. 1: Spese Correnti (Impegni) | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1.524.814,36 | 1.640.408,14 | 1.793.178,21 |
| Missione 2 – Giustizia | - | - | - |
| Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza | 374.486,35 | 361.154,71 | 303.657,02 |
| Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio | 865.946,53 | 806.203,34 | 764.261,16 |
| Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 110.232,60 | 93.101,82 | 219.185,76 |
| Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero | 166.903,42 | 103.511,83 | 43.358,84 |
| Missione 7 – Turismo | - | - | - |
| Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 33.522,11 | 5.000,00 | 18.914,19 |
| Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente | 300.418,87 | 227.655,63 | 224.340,79 |
| Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità | 535.096,85 | 581.981,26 | 600.275,29 |
| Missione 11 – Soccorso civile | 7.793,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 874.555,20 | 922.311,86 | 1.147.309,97 |
| Missione 13 – Tutela della salute | - | - | - |
| Missione 14 – Sviluppo economico e competitività | 38.614,55 | 32.331,40 | 152.349,77 |
| Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale | - | - | - |
| Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | - | - | - |
| Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 787.754,36 | 682.161,05 | 490.765,35 |
| Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali | - | - | - |
| Missione 19 – Relazioni internazionali | - | - | - |
| Missione 20 – Fondi ed accantonamenti | - | - | - |
| Missione 50 – Debito pubblico | 490.405,61 | 526.154,76 | 497.767,35 |
| Missione 60 – Anticipazioni finanziarie | - | - | - |
| Missione 99 – Servizi conto terzi | 733.547,04 | 668.235,01 | 557.646,16 |
| Total | 6.844.090,85 | 6.657.210,81 | 6.820.009,86 |

SPESE IN C/CAPITALE

Le spese in conto capitale (titolo 2 delle uscite) contengono gli investimenti che il Comune ha attivato nel corso dell'esercizio chiuso. Appartengono a questa categoria gli interventi sul patrimonio per costruzioni, acquisti, urbanizzazioni, manutenzione straordinarie.

Le spese d'investimento attivate sono le seguenti:

| CAPITOLO | DESCRIZIONE | Importo IMPEGNATO suddiviso per tipologia di finanziamento | | |
|---------------|---|--|--------------|-------------|
| | | CONTRIBUTI | OOUU | AVANZO |
| 01052.02.4300 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA DIVERSI EDIFICI COMUNALI (FIN.DA OO.UU.) | | € 49.039,78 | |
| 10052.02.9905 | INTERVENTI PER LA SICUREZZA DELLE STRADE | | € 27.407,30 | |
| 03012.02.2800 | INTERVENTI DI SICUREZZA STRADALE (FIN. CON OOUU) | | € 36.600,00 | |
| 04072.02.2500 | ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE SCUOLE DIVERSE | | € 9.264,51 | |
| 05022.02.1101 | MESSA IN SICUREZZA CORTE CASTIGLIONI | € 1.867.987,79 | | |
| 03012.02.3400 | PROGETTO SICUREZZA | € 21.960,00 | | |
| 01052.02.4905 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA DIVERSI EDIFICI COMUNALI (QUOTA FINANZIATA CON CONTRIBUTO STATALE (ART. 30 COMMA 2 LETT. B LEGGE 58/2019)) | € 69.999,99 | | |
| 10052.02.9908 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (QUOTA FINANZIATA CON CONTRIBUTO REGIONALE Ex legge9/2020) | € 160.000,00 | | |
| 01052.02.4906 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA DIVERSI EDIFICI COMUNALI (QUOTA FINANZIATA CON CONTRIBUTO REGIONALE Ex legge9/2020) | € 190.000,00 | | |
| 06012.02.1902 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI | € 84.521,62 | | |
| 01052.02.4400 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA DIVERSI EDIFICI COMUNALI (FIN.DA AVANZO D'AMM.NE) | | | € 86.637,55 |
| | | € 2.394.469,40 | € 122.311,59 | € 86.637,55 |

Per l'annualità 2020, il dato è stato elaborato con Sistema della Piattaforma crediti commerciali (PCC) del MEF.

**Medie annuali
(media dei giorni di “ritardo” rispetto alla scadenza della fattura)**

| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 9,627 | 12,710 | -9,756 | -4,901 | -15,02 | -12,35 |