



**CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO**



# **Relazione sulla Performance**

**Anno 2020**

## Premessa: Il ciclo di gestione della performance

La Performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il suo significato quindi si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Muovendo dalla predetta nozione e con riguardo alle amministrazioni pubbliche, il "ciclo di gestione della performance", introdotto dal decreto legislativo n. 150/2009, consente alle Amministrazioni stesse di organizzare il proprio lavoro in una prospettiva di miglioramento della prestazione e dei servizi resi alla cittadinanza, attraverso il passaggio dalla cultura dei mezzi (input/processo) a quella dei risultati (output/outcome).

La performance si estende orizzontalmente in termini di input/processo-output/outcome, ma si sviluppa anche verticalmente secondo i diversi livelli che coinvolge nell'ambito delle amministrazioni: dal livello di programma o politica pubblica, al livello organizzativo, al livello individuale.

In rapporto a quest'ultimo aspetto, la performance si suddivide in:

- organizzativa, che esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in fondo, alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini.
- individuale, che esprime il contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati.

Su questa premessa, il decreto legislativo n. 150/2009 vuole che il ciclo di gestione della performance, si articoli nelle fasi sotto indicate:

- Programmazione,
- Pianificazione,
- Monitoraggio/controllo,
- Misurazione/valutazione con esito finale nella premialità e nella rendicontazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo e ai cittadini.

Il ciclo della performance pertanto prende avvio dai processi di programmazione e pianificazione. In tale prospettiva, il decreto legislativo n. 150/2009 prevede la definizione degli obiettivi che l'amministrazione intende porsi e, che, in sintesi, consistono nella descrizione dei traguardi che l'amministrazione stessa ha intenzione di raggiungere per eseguire i propri indirizzi.

Gli obiettivi devono essere pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie individuate.

Alla loro formulazione devono associarsi i valori attesi di risultato (target) con i rispettivi indicatori.

Gli obiettivi sono poi assegnati all'organizzazione - contesto interno all'amministrazione - per la loro realizzazione. Seguirà anche l'assegnazione delle risorse (umane, strumentali, finanziarie) allo scopo necessarie. Il ciclo si chiuderà con la misurazione/valutazione della performance conseguita e l'erogazione di incentivi economici conseguiti alla valutazione.

Il processo della misurazione/valutazione della performance ha cadenza annuale ed ha lo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, di favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito, e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti, come detto, dalle unità organizzative e dai singoli.

Tutto ciò deve avvenire in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri e trasparenza dei risultati ottenuti.

Esattamente, "Misurare la performance" significa:

- Fissare degli obiettivi;

- Stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio fedele degli stessi;
- Rilevare sistematicamente (ad intervalli di tempo definiti) il valore degli indicatori.

"Valutare la performance" significa interpretare il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato ottenuto) e argomentare quanto, come e perché tale contributo abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità dell'organizzazione.

Il Piano si presenta come un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baseranno misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 29/06/2020 è stato approvato il P.E.G., il P.D.O. e il Piano della Performance relativo al triennio 2020-2022 e con la successiva Deliberazione n. 215 del 15/12/2020 si è provveduto all' "Aggiornamento degli Allegati "A", "B" E "C" di cui alla Deliberazione di Giunta Municipale n. 95 dell'anno 2020 con la quale risultano approvati il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020- 2021 - 2022, il Piano degli Obiettivi (P.D.O.) e il Piano della Performance 2020- 2021 - 2022";

Il ciclo della *performance* si conclude con la rendicontazione dei risultati nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo e nei confronti dei destinatari dei servizi.

### **1. Relazione sulla Performance**

La Relazione sulla performance è il documento previsto dall'art. 10, comma 1, lett b), del decreto legislativo n. 150/2009 che chiude il ciclo della performance. Il documento evidenzia *"a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti"*.

Anche gli enti locali sono tenuti a redigere il detto documento così come ad adottare un Piano della performance, voluto dalla medesima disposizione appena citata come atto che fissa gli obiettivi da perseguire e ciò per effetto del comma 3-bis dell'art. 169 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, dedicato al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) come introdotto dal decreto legge n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, e degli articoli 10, comma 8, lett.b) e 11, comma 1, del decreto legislativo 14.03.2013, n.33.

In particolare, il citato comma 3 - bis dell'art. 169 del decreto legislativo n. 267/2000, prevede che *"Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'[articolo 108, comma 1](#), del presente testo unico e il piano della performance di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione"*, rendendo così obbligatoria l'adozione anche per gli enti locali del citato Piano della performance.

Al pari del Piano Performance, la Relazione sulla performance deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del decreto legislativo n. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Per i Comuni non trova diretta applicazione la normativa ora richiamata, ma sussiste un obbligo di adeguamento dei propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2, del decreto legislativo n. 150/2009.

Relativamente alla costituzione di organismi di valutazione negli enti locali, i Comuni, per effetto di quanto previsto dall'art. 16 del d. Lgs. n. 150/2009 sono tenuti ad adeguarsi ai soli principi desumibili dall'art. 7 dello stesso decreto n. 150/2009; tale disposizione individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

Per espressa indicazione dell'art. 16 del D. Lgs. n. 150/2009, dunque, non trovano applicazione negli enti locali le disposizioni dell'art. 14 del medesimo decreto, sussistendo quindi piena autonomia organizzativa.

Peraltro, nella deliberazione della CIVIT n. 23/2012, la Commissione ribadisce che per le Regioni ed Enti Locali la costituzione degli OIV "è una facoltà non un obbligo", in quanto tali amministrazioni possono, nella loro autonomia, demandare ad altri organi i compiti previsti dal D. Lgs. n. 150/2009.

Per quanto concerne il Comune di San Benedetto del Tronto, con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 31/03/2017, si è provveduto alla nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione, nel rispetto del vigente Regolamento del Nucleo di valutazione nonché del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che ne disciplinano la composizione e il funzionamento, in piena adesione ai principi sanciti dal D.Lgs. n. 286/1999 e dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Per la misurazione e valutazione della Performance, all'interno del Comune di San Benedetto del Tronto è in vigore il "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative e personale non dirigente dipendente del Comune di San Benedetto del Tronto*" (d'ora in avanti denominato semplicemente "SMIVAP"), approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 167 e, con successive integrazioni, n. 90 del 2015.

## **2. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa**

### **Performance Organizzativa**

La Performance Organizzativa è il contributo che l'Ente nel suo complesso e i singoli servizi o unità organizzative nei quali si articola apporta al raggiungimento del programma di mandato e degli obiettivi nei quali si sviluppa per la soddisfazione dei bisogni della comunità amministrata.

La valutazione della Performance Organizzativa viene articolata nei seguenti elementi:

- a) Grado di attuazione della strategia;
- b) Qualità delle attività e dei servizi;
- c) Funzionalità dell'Amministrazione.

La valutazione della performance organizzativa viene garantita attraverso l'integrazione dei documenti di programmazione e controllo già implementati.

Il Nucleo di Valutazione effettua la misurazione e valutazione della Performance Organizzativa nel suo complesso e collabora con gli uffici competenti per migliorare progressivamente il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della Performance che, chiaramente, è soggetto a continui miglioramenti e affinamenti.

### **Performance Individuale**

La Valutazione della Performance individuale viene articolata nei seguenti elementi:

- a) raggiungimento degli obiettivi di PDO (attività di mantenimento, strategiche e di sviluppo). Nell'ambito di un dovuto apprezzamento di tutti i dipendenti, la Conferenza di Direzione, sentito il Segretario Generale, dovrà garantire appositi obiettivi da concordare con i rispettivi Dirigenti;
- b) qualità del contributo assicurato alla performance della struttura;
- c) competenze e adeguamento dei comportamenti organizzativi necessari;
- d) capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori (solo per Dirigenti).

Gli elementi di valutazione sono diversamente collegati e ponderati tra Dirigenti, Posizioni Organizzative e dipendenti.

### **3. Gli Attori**

Gli attori coinvolti nel processo valutativo e i rispettivi ruoli sono così articolati:

a) Organi di indirizzo politico amministrativo:

- Il Consiglio Comunale approva a inizio mandato le linee programmatiche, il bilancio pluriennale e annuale di previsione, mentre quali strumenti di rendicontazione approva i rendiconti della gestione;
- La Giunta Comunale approva il PEG, come integrato ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis del D.lgs. 267/2000;

b) Il Nucleo di Valutazione, in particolare:

- Presidia con il Segretario Generale il funzionamento del sistema, con particolare riferimento al processo di programmazione e controllo;
- Propone al Sindaco la valutazione annuale dei Dirigenti in seguito ai colloqui individuali con i Dirigenti;
- Propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Generale;
- Avvalendosi della Conferenza di Direzione, garantisce l'omogeneità delle valutazioni espresse dai Dirigenti sulle PP.OO. e sul personale;
- Propone eventuali modifiche allo SMIVAP.
- Valida la Relazione sulla Performance dell'Ente;
- Esercita tutti gli altri compiti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dai contratti collettivi di lavoro e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

c) Dirigenti:

- effettuano la valutazione annuale dei titolari di Posizione Organizzativa - P.O.;
- sono responsabili delle valutazioni di tutti i dipendenti assegnati al loro servizio per almeno sei mesi in termini proporzionali al servizio prestato;
- effettuano la valutazione del personale, assistiti dalle P.O.

d) Funzionari titolari di posizione organizzativa:

- supportano il dirigente nella valutazione dei dipendenti.

### **4. Verifica grado di raggiungimento**

A conclusione dell'anno di riferimento, entro il mese di giugno i Dirigenti effettuano la valutazione della performance delle posizioni organizzative e consegnano le schede individuali effettuando, come per i dipendenti, un colloquio sulla valutazione.

Quindi, al fine di garantire equità ed equilibrio, la Conferenza di Direzione, con il Segretario Generale, verifica l'omogeneità delle valutazioni espresse dai Dirigenti sulle Posizioni Organizzative.

I Dirigenti, quindi, sentite eventualmente le P.O., effettueranno la valutazione della performance individuale dei dipendenti, predisponendo le schede di valutazione.

Di seguito i Dirigenti consegnano le schede individuali ai dipendenti nell'ambito di un colloquio finalizzato ad evidenziare i punti di forza e le criticità riscontrate nella performance dell'anno precedente.

Il N.d.V. verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi e quindi effettua la misurazione e la valutazione della Performance nel suo complesso.

Quindi il Nucleo definisce la proposta di valutazione della Performance dei Dirigenti e del Segretario Generale (in composizione parziale, senza il diretto interessato) da sottoporre all'approvazione del Sindaco.

All'esito tutto il materiale è trasmesso al servizio competente per la redazione della Relazione Annuale sulla Performance.

Il Segretario Generale garantisce la correttezza dell'intero processo, anche evidenziando alla Giunta Comunale eventuali anomalie.

Il Nucleo di valutazione valida la *Relazione sulla Performance* ai fini della relativa pubblicazione.

## 5. Obiettivi strategici di mandato del Comune di San Benedetto del Tronto

(Fonte: Sezione strategica della Nota di Aggiornamento al DUP 2020-2022, approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 01/02/2020)

In ossequio alle statuizioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, 8.1., la Sezione Strategica (SeS) del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

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

Nella tabella seguente sono riportati, per ogni Missione di bilancio, gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto intende perseguire entro la fine del mandato:

Missione		Obiettivi strategici di mandato
<b>Missione 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>	1	Istituzione "Autorità per la garanzia e la promozione della partecipazione"
	2	Gestione in chiave strategica del ciclo economico-finanziario che va dalla pianificazione strategica al controllo di gestione
	3	Rafforzamento del presidio e sviluppo in chiave strategica dei sistemi di monitoraggio infrannuali in contabilità analitica delle entrate, dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri
	4	Il "Bilancio del cittadino"

	5	Il Governo del bilancio: orientamento della gestione alla razionalizzazione delle spese in un'ottica strategica di sostenimento finanziario a medio e lungo termine
	6	Nuovo sistema di agevolazioni tributarie legato alla raccolta differenziata
	7	La lotta all'evasione tributaria quale strumento di sostenimento delle Entrate proprie in assenza di trasferimenti erariali
	8	Rafforzamento e sviluppo del sistema di riscossione coattiva quale strumento di presidio alle Entrate
	9	Rafforzamento del legame con i Comitati di Quartiere
<b>Missione 03- Ordine pubblico e sicurezza</b>	1	Lotta al degrado urbano e sociale, alle truffe e all'abusivismo
	2	Incremento sistemi di vigilanza e controllo sul territorio
<b>Missione 04- Istruzione e diritto allo studio</b>	1	Promozione dell'educazione civica e cittadina nell'attività scolastica
	2	Istituzionalizzazione Consiglio Comunale dei bambini
	3	Sostegno a progetti extracurricolari concordati con le scuole per accrescere la conoscenza della città
	4	Manutenzione degli edifici scolastici ai fini della sicurezza e dell'integrità
<b>Missione 05- Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali</b>	1	I luoghi della cultura "seconda casa" dei cittadini
	2	Sistemazione definitiva del Paese Alto come Polo culturale
	3	Realizzazione Festival estivo caratterizzante
	4	La cultura vicino ai più piccoli
	5	Una Biblioteca più vicina al cittadino
<b>Missione 06- Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	1	Sostegno in chiave strategica alle associazioni sportive per favorire il benessere dei cittadini
	2	Eventi sportivi di promozione anche in chiave turistica della città
	3	Sostegno alla creatività e alla crescita formativo-culturale dei giovani in luoghi di aggregazione
	4	Collaborazione con l'associazionismo giovanile
	5	Riqualificazione dell'impiantistica sportiva
<b>Missione 07- Turismo</b>	1	Destagionalizzazione del turismo attraverso la differenziazione dell'offerta turistica
	2	Valorizzazione delle eccellenze del territorio
	3	Sviluppo del turismo digitale
<b>Missione 08- Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	1	Applicazione del sistema della "pianificazione partecipata"

	2	Risistemazione e riqualificazione dell'area portuale
	3	Riordino del territorio tramite il "Piano urbanistico Comunale"
	4	Riqualificazione dei "vuoti urbani"
<b>Missione 09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	1	Cura e tutela del decoro urbano
	2	Conseguimento certificazione EMAS
	3	Estensione del sistema di raccolta differenziata "PAP 2.0"
	4	Valorizzazione Riserva Naturale Regionale Sentina
<b>Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità</b>	1	Incentivazione trasporto pubblico locale nell'ottica della mobilità sostenibile
	2	Miglioramento e razionalizzazione rete piste ciclo-pedonali
	3	Opere di manutenzione ordinaria destinate al miglioramento della viabilità e delle infrastrutture stradali
<b>Missione 11- Soccorso civile</b>	1	Rivisitazione Piano Comunale di emergenza
<b>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	1	Potenziamento affido familiare
	2	Gestione del "Dopo di noi"
	3	Attività di prevenzione a sostegno delle fasce giovanili "a rischio"
	4	Rivalutazione ruolo consultorio familiare
	5	Sostegno psicologico al mondo relazionale
	6	Sostegno di progetti strategici in area vasta per l'assistenza sanitaria
	7	Potenziamento del servizio di cremazione comunale
<b>Missione 14- Sviluppo economico e competitività</b>	1	Valorizzazione delle eccellenze anche in chiave turistica
	2	La città come centro attrattivo di nuovi investimenti
	3	Azioni di redistribuzione del carico tributario
	4	Razionalizzazione della rete distributiva
	5	Potenziamento Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
	6	Estensione rete Wireless nel territorio comunale
<b>Missione 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	1	Sostegno all'occupazione giovanile
	2	Azioni per favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro
<b>Missione 16- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	1	Innovazione e potenziamento del Settore della commercializzazione del pescato locale

### **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:**

La Legge n. 190/2011 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei Documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, c. 8, come costituito dal D. Lgs. n. 97/2016).

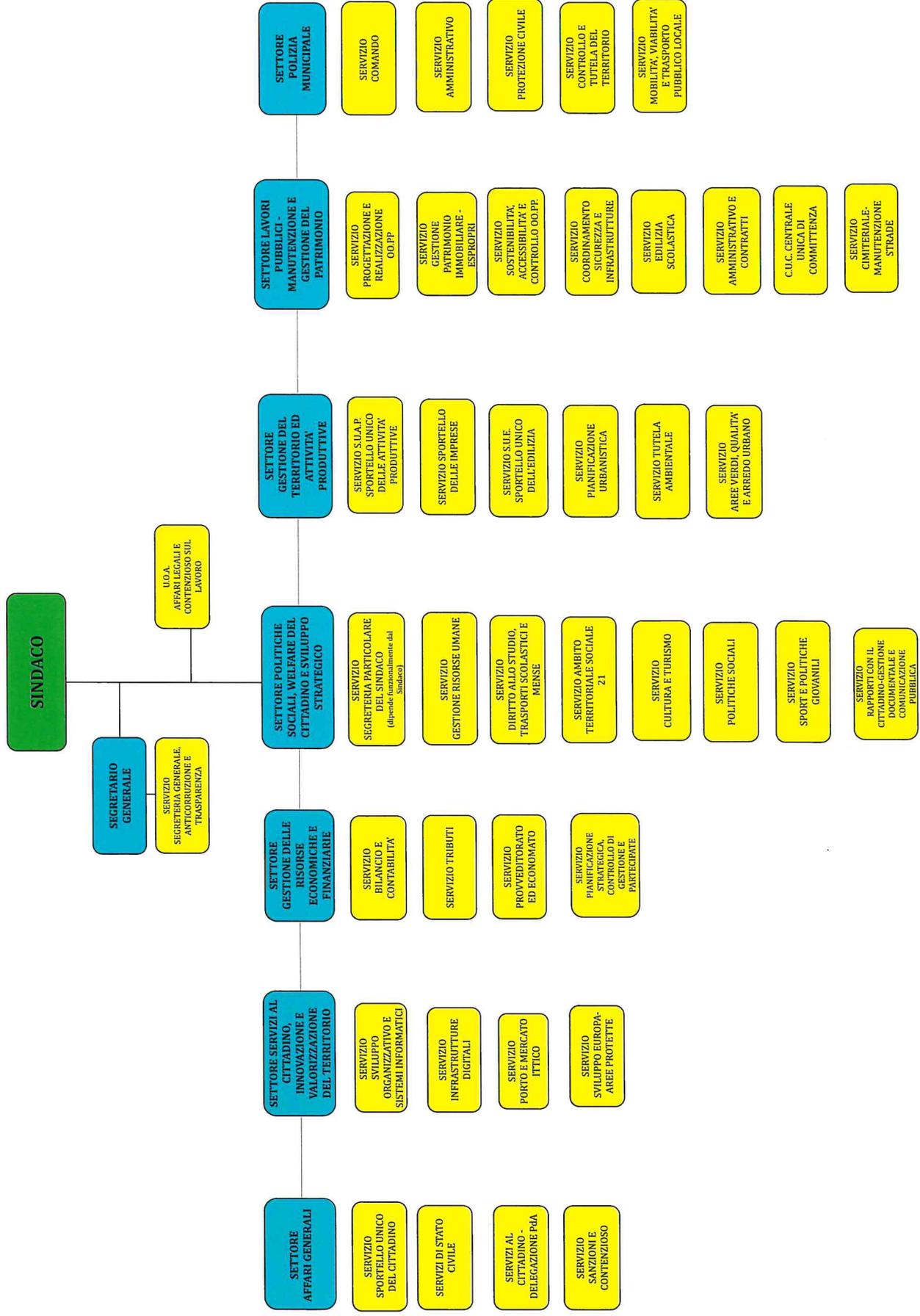
Missione		Obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	1	Verifica successiva all'avvio a regime dell'estrapolazione automatica degli atti oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente"
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	2	Aggiornamento della reportistica inserita nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	3	Attuazione a regime della "Fascicolazione elettronica"

Nelle pagine seguenti sono rappresentati:

- **l'Organigramma** del Comune di San Benedetto del Tronto relativo all'anno 2020 (*il primo approvato con D.G.C. n. 220 del 3/12/2019 ed il secondo approvato con D.G.C. n. 153 del 29/09/2020*);
- le relazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati per l'anno 2020.

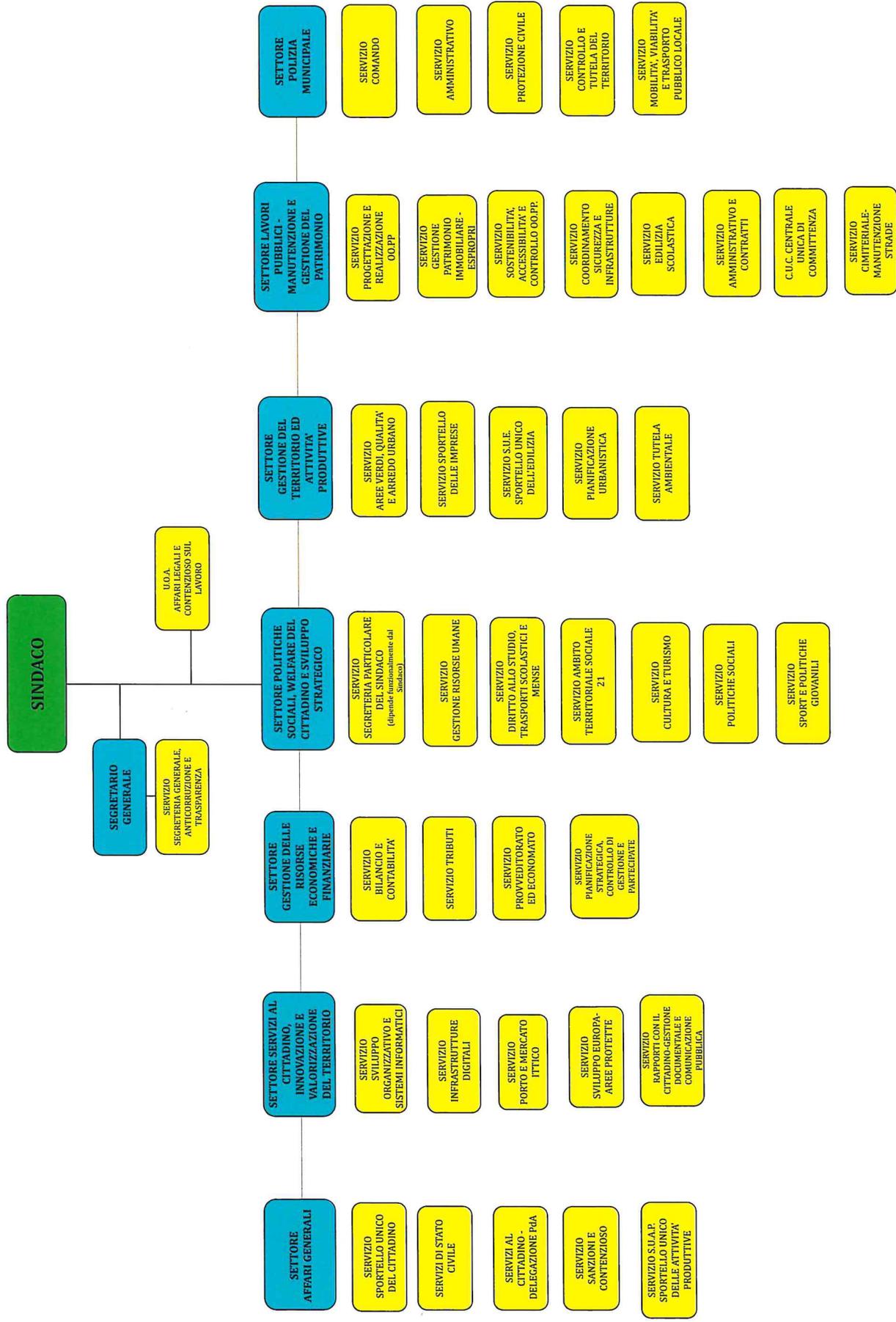


# ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO





# ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO





*Segretario Generale*

**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020**

Prot. n. 57908 DEL 24 MAGGIO 2021

13 Maggio 2021

La presente relazione riporta il resoconto dei tre seguenti obiettivi strategici approvati dall'Amministrazione comunale nell'anno 2020 per il Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza:

- 1) PEG A\_05 - AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO AZIONE SINERGICA CON LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO INTERNO
- 2) PEG A\_06 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 3) PEG A\_07 PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA - AREA STRATEGICA DI INTERVENTO: *STAKEHOLDER ENGAGEMENT*

Le misure normative per il contrasto alla corruzione riguardano sempre più spesso la prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche Amministrazioni. Il sistema di prevenzione si basa, a livello nazionale, sul Piano Nazionale Anticorruzione e sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione adottati da ciascuna Amministrazione. Perno del sistema è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che svolge un ruolo di coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione da parte dei soggetti obbligati.

I Piani Triennali delle singole Amministrazioni devono individuare le attività a maggior rischio corruttivo e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire il fenomeno. Oltre a ciò gli stessi Piani contengono anche la definizione delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ossia le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni.

La sottoscritta, a decorrere dal mese di giugno 2019 ricopre il ruolo di Segretario Generale, dalla stessa data ricopre anche le funzioni di Dirigente del Servizio Anticorruzione e Trasparenza e da dicembre 2019 anche di Dirigente del Settore Segreteria Generale.

I controlli successivi degli atti, da parte del Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, si sono svolti trimestralmente. Nell'anno 2020 sono stati controllati complessivamente n. 199 atti così suddivisi: n. 170 determinazioni, n. 5 ordinanze- ingiunzioni, n. 14 contratti, n. 9 autorizzazioni e n.1 decreto sindacale. Per ogni atto controllato con rilievi, la scrivente in qualità di Segretario Generale ha restituito n° 2 schede report con le relative osservazioni/prescrizioni cui gli uffici hanno l'obbligo di attenersi per un corretto esercizio dell'azione amministrativa. Le risultanze di tali controlli sono state correntemente trasmesse come da regolamento al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione per l'esercizio delle rispettive prerogative.

*Segretario Generale*

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è stata svolta mediante :

- ☐ Formazione a distanza, rivolta a tutti i dipendenti in servizio, sulla tematica “*Il codice di comportamento interno alla Pubblica Amministrazione e gli obblighi del dipendente pubblico - 2020*”;
- ☐ Per la giornata del 15 ottobre 2020 l’RPC ha promosso un ulteriore, specifico intervento formativo, in modalità *e-learning*, sul tema “*Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture dopo il D.L. 76/2020 (Decreto semplificazioni)*”. La giornata formativa è stata progettata per le esigenze conoscitive specifiche dei Dirigenti e dei Direttori dei Servizi.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le annualità 2020/2021/2022, insieme ai relativi allegati, è stato approvato in data 28 gennaio 2020 con deliberazione di Giunta comunale n° 12/2020. Da rilevare, sempre in tema di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che nel corso dell’anno 2020, sono state avviate le attività finalizzate al coinvolgimento interno ed esterno per la predisposizione del Piano 2021-2023. In data 5 novembre 2020 l’RPC ha inviato la nota prot. n. 62427, al fine di avviare la partecipazione interna all’aggiornamento 2021 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2021/2023 , per l’analisi del contesto interno e per l’aggiornamento della mappatura dei processi, che viene portato avanti con cadenza annuale.

In data 15 dicembre 2020, con nota prot. n. 80705/2020, è stato pubblicato l’avviso di partecipazione esterna per la predisposizione di tale nuovo Piano 2021/2023 con scadenza 31 dicembre 2020.

**PEG A\_05 – AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO AZIONE SINERGICA  
CON LE ATTIVITA’DI CONTROLLO INTERNO**

L’obiettivo in oggetto ha avuto come scopo:

- ☐ Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l’efficacia di ambedue i processi. (Rif. PTPCT 2020-2022).

Nell’esercizio del controllo, le criticità riscontrate più frequentemente e ritenute meritevoli di menzione nella fase del *feedback* ai servizi comunali, hanno avuto riguardo a una non sempre adeguata attenzione alla motivazione dell’atto, vale a dire alla accurata (per quanto, di necessità, sintetica) ricostruzione delle ragioni di fatto che hanno condotto a una determinata scelta amministrativa. Inoltre, in un numero non esiguo di atti, la formulazione dell’*oggetto* risultava non chiara ed esplicativa rispetto alla finalità perseguita. Non si tratta, a rigore, di un “*errore*”, ma alle finalità sostanziali del principio di “*trasparenza amministrativa*” non può reputarsi estraneo il perseguimento di una maggiore chiarezza e coerenza logica dei provvedimenti: in tal senso è stata fornita direttiva specifica affinché anche l’oggetto dell’atto amministrativo sia formulato in maniera tale da restituirne con immediatezza la *ratio* e il contenuto dispositivo. Quanto invece alla attestazione, da parte dei dirigenti, delle eseguite verifiche di regolarità secondo quanto dispone la determinazione del Segretario Generale introduttiva della *check list*, nell’esercizio delle attività di

*Segretario Generale*

controllo successivo e nella redazione dei conseguenti report è stata più volte richiamata l'attenzione su come tale attestazione non configuri un adempimento meramente formale: essa sussume e quindi ricomprende l'avvenuto controllo dirigenziale circa la insussistenza di situazioni di conflitto di interesse o di condizioni di incompatibilità/inconferibilità, controllo del quale il dirigente assume ogni responsabilità. E' stato perciò raccomandato di prestare particolare attenzione ai profili indicati, che assumono valore ai fini della legittimità sostanziale dell'atto.

Trattasi, in tutti i casi, di aspetti che **incrociano in modo sostanziale le tematiche della prevenzione della corruzione**, rispetto alle quali il vigente PTPCT del Comune di san Benedetto del Tronto ha introdotto misure specifiche ulteriori di prevenzione (esemplificativamente: monitoraggi semestrali delle dichiarazioni rese, con contraddittorio verbalizzato). La formulazione degli stessi obiettivi di *performance* – richiamata nel vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza - non prescinde dalla valorizzazione delle interrelazioni esistenti tra il sistema dei controlli interni e quello della prevenzione dei fenomeni di corruzione, modelli che vengono necessariamente declinati, nell'Ente, secondo la visione di un sistema "integrato".

In una logica di integrazione e sinergia funzionale tra sistema dei controlli e misure di prevenzione della corruzione, la stessa individuazione delle misure di prevenzione, nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022, ha potuto giovare delle risultanze dell'attività del controllo successivo.

L'obiettivo strategico in oggetto è stato quindi compiutamente realizzato tenendo conto delle seguenti attività svolte da parte del Servizio, che – anche con le difficoltà derivanti dalla necessità di far fronte alla drammatica emergenza pandemica - si sono svolte nella prosecuzione della pianificazione dell'anno 2019:

- Monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento;
- Sollecitazione delle attività di *reporting* prevista dai piani di prevenzione della corruzione a carico dei singoli dirigenti;
- Verifica dei report allegati al Piano nel caso se ne rinveniva l'opportunità;
- Formulazione di direttive alle quali gli uffici devono uniformarsi nel caso in cui si rilevino delle irregolarità;
- Collegamento tra gli esiti del controllo di regolarità e la valutazione della performance della dirigenza da effettuare mediante la trasmissione delle risultanze al nucleo di valutazione e mediante successivi approfondimenti da esplicitare all'interno dei verbali delle riunioni finalizzate alla valutazione della performance.

Le attività di cui sopra, regolarmente eseguite, hanno portato al raggiungimento del valore ottimale per tutti gli indicatori che erano stati previsti, di seguito riportati.

- Reports contenenti gli esiti delle verifiche sulle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa: valore ottimale da 4 a 4 valore critico da 0 a 3, stato attuale 4;
- Trasmissione delle risultanze al Nucleo di valutazione: valore ottimale da 4 a 4, valore critico da 0 a 3, stato attuale 4;

*Segretario Generale*

- Indicazione nei verbali del Nucleo di valutazione, con riferimento alle riunioni in cui si valuta la performance dirigenziale, dell'incidenza degli esiti del controllo in riferimento alla performance: valore ottimale da 7 a 7 valore critico da 0 a 6, stato attuale 7.

E' stato invece rinviato all'anno 2021 l'aggiornamento della pianificazione dei controlli, al fine di tenere conto delle nuove necessità di focalizzazione del controllo imposte dalla fase di emergenza sanitaria nazionale (esemplificativamente: controlli spese dispositivi di protezione individuale e altre spese finanziate con risorse statali e/o comunitarie).

**PEG A\_06 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'obiettivo in oggetto ha avuto come finalità il monitoraggio e, ove necessario, la revisione/integrazione di tutti i processi mappati dai singoli Dirigenti ai fini della prevenzione della corruzione. (Rif. PTPCT 2020-2022). Anche questo Obiettivo Strategico è stato compiutamente realizzato tenendo conto delle seguenti attività svolte dal Servizio:

- Monitoraggio processi mappati. Revisione/integrazione processi mappati (ove necessario)
- Delle attività di monitoraggio svolte l'RPCT redige specifico verbale (n.3 verbali per anno di riferimento), le cui risultanze sono state discusse in sede del Tavolo dei referenti anticorruzione che l'RPCT ha convocato e coordinato nell'ambito delle attività volte a favorire la partecipazione interna alla predisposizione del PTPCT. Il Responsabile della prevenzione della corruzione redige inoltre annualmente una relazione recante l'esito dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai dirigenti sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e la trasmette all'Organo di indirizzo politico e, per opportuna conoscenza al Nucleo di Valutazione. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito web.

Le attività di cui sopra, regolarmente svolte, hanno portato al raggiungimento del valore ottimale per tutti gli indicatori che erano stati previsti:

- Richiesta annuale ai Dirigenti e Referenti finalizzata all'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi, con feedback da parte degli stessi: valore ottimale da 7 a 7, valore critico da 0 a 6, stato attuale 7.

**PEG A\_07 – PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA - AREA STRATEGICA DI INTERVENTO: STAKEHOLDER ENGAGEMENT**

L'obiettivo in oggetto aveva come finalità il miglioramento degli standard relazionali con i cittadini, l'accrescimento del livello di conoscenza dell'organizzazione e dell'azione del Comune attraverso il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle varie fasi di programmazione e monitoraggio delle attività in materia di trasparenza. (Rif. PTPCT 2020-2022).

Il pieno raggiungimento di questo obiettivo strategico – **peso 10% sul totale** – ha scontato l'impatto relevantissimo che su tutte le ordinarie attività istituzionali (quanto a definizione delle priorità, modalità di svolgimento e tempistica) ha avuto l'eccezionale situazione di emergenza sanitaria nazionale, conseguente alla diffusione pandemica del virus SARS – Cov 2 che ha investito il Paese fin dal mese di febbraio dell'anno 2020, e che tuttora perdura: **l'obiettivo è stato raggiunto**

*Segretario Generale*

al 50% rinviando dunque alla annualità successiva l'azione relativa al possibile incremento del numero delle azioni di coinvolgimento dei portatori di interesse nelle fasi di programmazione e monitoraggio delle attività in materia di trasparenza, dandosi atto della invarianza per l'anno 2020 (mantenimento dello standard annualità precedente).

Le attività di cui sopra, regolarmente svolte, hanno portato al raggiungimento del seguente valore per gli indicatori previsti:

- aggiornamento annuale del Registro degli accessi civici: valore ottimale da 2 a 2 valore critico da 0 a 1, stato attuale 2
- attività di diffusione e coinvolgimento degli *stakeholders*: valore ottimale da 1 a 1 valore critico da 0 a 0,99 valore attuale 0,99.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott.ssa Maria Grazia Scarpone*  
  




Prot. N. 23154

li, 06.04.2021

Al SEGRETARIO GENERALE  
SEDE

Oggetto: Relazione sulla Performance - annualità 2020.

Buongiorno,

**Trasmetto in allegato le relazioni, distinte per Servizio, sugli obiettivi operativi non ordinari, con tipologia di sviluppo e valore strategico, al mio Settore assegnati nell'anno 2020, unitamente alla valutazione di tutto il personale in organico.**

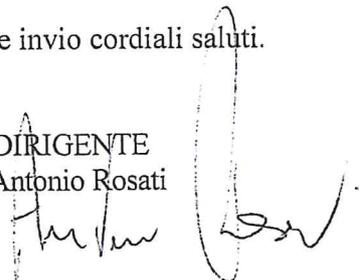
Ritengo opportuno e necessario aggiungere una serie di considerazioni in merito all'attività da me complessivamente espletata.

Nel periodo in questione ho rivestito infatti, oltre alle funzioni di vice Segretario dell'Ente e dirigenziali del Settore "Gestione delle risorse economiche e finanziarie", l'incarico di direttore amministrativo dell'Istituzione "A. Vivaldi" e di liquidatore unico del Consorzio Turistico Riviera delle Palme. Trattasi di due incarichi svolti a titolo totalmente gratuito, che richiedono adeguata professionalità e alto livello di responsabilità, nella considerazione che il direttore Amministrativo dell'Istituzione "Vivaldi" svolge le funzioni di Segretario e dirigente amministrativo e contabile dell'Istituzione e il liquidatore del Consorzio "Riviera delle Palme" deve districarsi su complesse materie contabili di stampo privatistico, in una situazione finanziariamente ed economicamente molto precaria e molto rischiosa, non essendoci inoltre il supporto di copertura assicurativa personale.

Mi piace infine evidenziare che nell'ambito del Settore da me gestito ho assicurato la piena funzionalità dei servizi, anche mediante flessibilità organizzativa ed elevata autonomia dei vari responsabili, ho costantemente monitorato il patto di stabilità e garantito gli equilibri economico-finanziari, ho assicurato la massima collaborazione agli altri settori, ho partecipato attivamente al monitoraggio ed all'applicazione, per quanto di competenza, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione mediante implementazione e consegna dei report semestrali, assicurando gli adempimenti relativi alla "Trasparenza Amministrativa" ed infine, ma non da ultimo, ho costantemente indirizzato la mia gestione al reperimento di importanti risorse finanziarie fruibili dall'Ente.

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti e/o integrazioni e invio cordiali saluti.

IL DIRIGENTE  
dr. Antonio Rosati





## RELAZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG 2020

### OBIETTIVO B\_04

### RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)

L'obiettivo è considerato il caposaldo dell'equità tributaria, dalla sua realizzazione derivano gli importi più rilevanti del bilancio dell'ente del titolo I relativo alle entrate tributarie da accertamenti.

Si tratta di una vasta serie di attività che però derivano tutte da un attento aggiornamento della banca dati tributaria integrata dai dati trasmessi da enti esterni quali:

- **Agenzia delle Entrate** Riscossione tributarie e mezzo F24 – Dati allacci Idrici elettrici e gas -- Contratti di locazione – Dati finanziari – Aggiornamenti ed allineamenti anagrafici ersone fisiche e giuridiche
- **Agenzia delle Entrate Territorio** -- Dati catastali -- MUI modello Unico Istanza conpravendite immobiliari -- DOcFA -- Elaborati planimetri – Forniture metriche immobili – Forniture cartografiche
- **Camera di Commercio** – Servizi “TELEMACO” “VerifichePA” “INIPEC”- Fornitura dati da registro imprese – Bilanci e variazioni societarie – Indirizzi Pec aziende e professionisti
- **Applicativo Misuratoreweb** – Segnalazioni visiva e da tabulati di anomalie metriche su superfici –
- **Applicativo Cityware** – Segnalazioni da incongruenze anagrafiche –
- **SUAP** – Trasmissione comunicazione aperture e chiusure commerciali – Denunce inizio attività ricettive – Aperture e modifiche operatori di mercato e posteggi

Nel corso dell'anno 2020 sono stati effettuati numerosi allineamenti della banca dati e alcune importanti bonifiche di dati anche tenuto conto delle numerose attività svolte in smart working.

Da tali procedure è scaturita poi l'attività accertativa con l'emissione di avvisi di accertamento TARI/TASI ed IMU.

La tempestività dei tempi delle procedure è stata fortemente condizionata dalla pandemia da Covid-19 e soprattutto dai numerosi interventi normativi emanati in via emergenziale in materia tributaria. Di fatto per alcuni periodi è stato volutamente impedito all'ufficio di notificare anche dei provvedimenti tanto che lo stesso Servizio Tributi ha dovuto adottare due deliberazioni per elencare in maniera organica tali rinvii (EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. PRIME MISURE VOLTE ALL'AGEVOLAZIONE DEI CITTADINI IN MATERIA TRIBUTARIA con Delibera Giunta Comunale n. 48 del 02/04/2020 / EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. MISURE VOLTE ALL'AGEVOLAZIONE DEI CITTADINI IN MATERIA TRIBUTARIA con Delibera Giunta Comunale n. 74 del 28/05/2020).

L'elevato numero di atti inoltrati tiene conto oltre che degli accertamenti notificati anche delle comunicazioni di compliance “bonarie” di invito al ravvedimento che invitano i cittadini di pagare applicando sanzioni in misura ridotta che anno riguardato l'annualità 2019. L'elevato numero di accertamenti, oltre che le comunicazioni di compliance “bonarie” di invito al ravvedimento servono sia da deterrente per scoraggiare l'evasione tributaria ma anche per accelerare il recupero di tributi evasi di annualità pregresse anticipando gli accertamenti, permettendo ai cittadini di pagare applicando delle sanzioni ridotte conformemente a quanto stabilito nel Regolamento generale delle entrate approvato con Delibera di CC n. 45 del 24/07/2020.

Relativamente ai tempi di realizzazione delle attività previste nel Peg va segnalato che per effetto del combinato disposto dell'art. 67 del D.L. n. 18 del 17/03/2020, convertito con Legge n. 27 del



24/04/2020 relativamente ai termini di decadenza, dell'articolo 12 co. 1 del D.Lgs. n. 159 del 24/09/2015 nonché della Risoluzione MEF n.6 del 15/06/2020 è stato concesso agli enti locali di poter effettuare la notifica degli avvisi di accertamento entro il 26/03/2021 senza che tale rinvio determini decadenza degli atti notificati. Pertanto si precisa che l'ufficio ha continuato a notificare atti anche ad inizio 2021 per annualità tributarie riferite al 2014 e 2015. Atti che verranno rendicontati all'anno 2021.

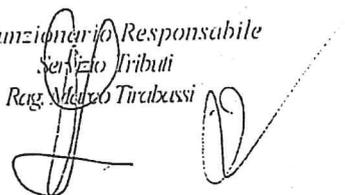
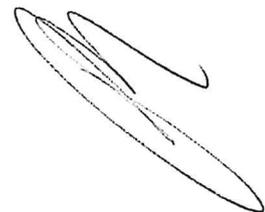
Relativamente alle rateizzazioni tributarie anch'esse sono state oggetto di sospensione causa norme emergenziali Covid, e per scelta dell'ufficio sono state messe in coda rispetto alla notifica degli accertamenti tributari. Al momento sono in fase di istruttoria le richieste con invio dei piani di ammortamento comprensivi degli F24 delle rate nel caso di accoglimento o con nota di rigetto nel caso non siano accoglibili. Il loro numero andrà aumentando frattanto che saranno notificati gli avvisi di accertamento.

**Indicatori:**

Accertamenti tributari TARSU/TARES/TARI comprensivi di richieste di autotutela ricalcoli e dinieghi	717
Accertamenti IMU/ICI/TASI comprensivi di richieste di autotutela ricalcoli e dinieghi	1.263
Comunicazioni Correzioni Automatiche Compliance Imu 2019	2340
Rateizzazioni tributarie. Piani di rateizzazione comprese note di rigetto.	92

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

Il Funzionario Responsabile  
 Servizio Tributi  
 Rag. Marco Tirabassi


## RELAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO 2020

### B\_07 ANALISI DEL DERIVATO E STUDIO/AVVIO DI SOLUZIONI MIGLIORATIVE PER L'ENTE

#### Anno 2019:

- Nel corso dell'esercizio è stato costantemente monitorato l'andamento del derivato in essere con l'Unicredit;
- Sono state studiate eventuali soluzioni economicamente e finanziariamente migliorative per l'Ente che ci hanno indotto ad instaurare, data la complessità della materia, un specifico procedimento per l'individuazione di un operatore economico a cui affidarsi;
- Con deliberazione di G.C. n 154 del 17/09/2019 è stato pertanto approvato l'avvio dell'analisi e della valutazione tecnico-finanziaria del contratto di finanza derivata ancora in essere stipulato da questo Ente onde addivenire allo studio delle condizioni contrattuali e delle caratteristiche dello strumento derivato per verificare, tra l'altro:
  - la conformità dell'operazione alle disposizioni di legge, regolamentari e alle circolari ministeriali;
  - la coerenza tra l'utilizzo dell'operazione e gli obiettivi legittimi dell'Amministrazione;
  - la presenza di eventuali costi occulti applicati dalla controparte;
- Nella deliberazione di Giunta comunale sopra citata è stato conferito allo scrivente dirigente espresso mandato a porre in essere tutti gli atti necessari all'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio di supporto per l'elaborazione di simulazioni comprendenti sia gli aspetti matematico-finanziari sia l'analisi giuridica come sopra specificato, nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa in materia e in coerenza con gli indirizzi allo scopo delineati;
- Con Determina n. 1389 del 28/10/2019 è stato approvato l'avviso esplorativo relativo alla indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di assistenza contrattuale e tecnico finanziaria per l'analisi, la valutazione tecnico giuridica delle operazioni in strumenti derivati di questo Comune e l'assistenza nell'eventuale attività di negoziazione stragiudiziale e/o giudiziale con le banche controparti;

#### Anno 2020:

- non avendo nessun operatore economico manifestato interesse all'avviso esplorativo di indagine di mercato, con successiva determinazione dirigenziale n. 85 del 05/02/2020 è stato affidato in modo diretto all'Avv.to Luca Zamagni - con studio professionale a Rimini in Via Ortaggi n.2 e in possesso delle necessarie, specifiche competenze - il servizio di analisi delle condizioni contrattuali e delle caratteristiche dello swap in essere per:
  - l'inquadramento della fattispecie contrattuale;
  - la rilevazione di eventuali criticità nel derivato alla luce degli orientamenti giurisprudenziali in materia;
  - l'individuazione di rimedi astrattamente configurabili nel caso di specie;
- la relazione del 2/3/2020 dell'incaricato, conservata agli atti del servizio Bilancio e Contabilità, conferma a questo Ente la presenza di criticità nel derivato e la conseguente opportunità di perseguire le proprie ragioni sia in ambito stragiudiziale sia, eventualmente, in ambito giudiziale; è bene tuttavia precisare che nelle medesime fattispecie o in fattispecie analoghe la questione è stata oggetto di oscillazione giurisprudenziale;
- avendo necessità di disporre di un servizio di consulenza legale per perseguire le proprie ragioni, in quanto ciò richiede conoscenze legali di natura specialistica e procedurale che travalicano quelle

riconducibili alle normali competenze riferite al personale dipendente, è stato affidato in modo diretto al medesimo professionista, con determinazione dirigenziale n. 561 del 04/06/2020, l'assistenza in fase extragiudiziale;

- come primo intervento stragiudiziale, in data 19/6/2020 è stata inviata alla controparte bancaria una lettera di reclamo;
- il nostro legale ha poi verificato l'esistenza di una volontà dell'Istituto di Credito di pervenire ad un accordo bonario ed a seguito di contatti con la controparte ha aggiornato la relazione del 2/3/2020 recante la valutazione dell'offerta transattiva informalmente comunicata da Unicredit per un importo pari a circa 1.000.000,00 di Euro successivamente incrementata, a margine della procedura di mediazione, di Euro 500.000,00 per un totale di 1.500.000,00;
- su parere del legale, considerato che l'offerta di Unicredit, compresa quella migliorativa, non raggiunge nemmeno il 50% della sommatoria MTM + saldo flussi, alla luce del fatto che l'operatività riferita all'IRS Collar di cui trattasi ha sortito un saldo dei flussi differenziali negativo per il Comune nell'ordine di circa 3,5 milioni di Euro, non è certo agevole qualificare una transazione a tali valori come di indubbia profittabilità per l'Ente; ciò, a maggior ragione, alla luce dello scenario giurisprudenziale arricchitosi con la sentenza n. 8770 della Suprema Corte di Cassazione, resa a Sezioni Unite e pubblicata il 12/05/2020 (relativa ad un caso di negoziazione di IRS tra un Comune, assistita proprio dall'Avv. Zamagni, ed un banca). In particolare, la sentenza si è soffermata sul seguente aspetto: gli Enti potevano stipulare contratti derivati di copertura (non speculativi) solo in presenza di una precisa misurabilità/determinazione dell'oggetto contrattuale, comprensiva sia del mark to market, cd. "Costi Occulti", sia degli scenari probabilistici, allo scopo di rendere consapevole l'Ente di ogni aspetto di aleatorietà del rapporto; in riferimento al derivato del Comune di San Benedetto del Tronto, dai documenti a disposizione non risulterebbe evidenza del fatto che la Banca, alla data di negoziazione dei derivati, abbia rappresentato al Comune il mark to market iniziale (ovvero il "Costo Occulto"), e che tale comunicazione fosse accompagnata da scenari probabilistici; per tali ragioni l'Avvocato ritiene che la prognosi dell'esito di un eventuale radicando civile possa reputarsi ragionevolmente positiva per l'Ente;
- in vista del radicamento di siffatto contenzioso, l'Ente era tenuto comunque a procedere con l'espletamento della procedura di mediazione ex D.Lgs. n. 28/2010, ricompresa nella fase stragiudiziale del mandato già conferito al legale con determinazione dirigenziale n. 561/20, essendo condizione di procedibilità della stessa azione giudiziaria; in data 14/12/2020 si è svolto il primo incontro di mediazione avanti ad un Organismo di Mediazione con esito negativo;
- valutata quindi, opportuna, per tutto quanto sopra esposto, la prosecuzione delle attività di tutela ed in particolare l'avvio della causa civile di primo grado avverso Unicredit S.p.a. avanti al competente Ufficio giudiziario, al fine di difendere gli interessi del Comune di San Benedetto del Tronto, la Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 19/3/2021 ha demandato al Dirigente del Settore Gestione delle Risorse l'attivazione di tutte le procedure necessarie per l'affidamento dell'incarico di assistenza legale nella fase giudiziale;
- con determinazione in corso di redazione verrà affidata all'Avv. Luca Zamagni la difesa giudiziale del comune di San Benedetto del Tronto;
- L'obiettivo è pertanto pienamente e completamente raggiunto.

## B\_08 RIPIANO DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO

Il Servizio Bilancio e Contabilità ha provveduto a presidiare in modo costante il grado di realizzazione delle entrate di competenza dell'esercizio 2020 e dei residui degli anni 2019 e precedenti inseriti nel rendiconto della gestione, per limitare le tensioni di cassa legate allo sfasamento temporale tra la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese, liquidate periodicamente dai responsabili dei servizi e per verificare anche l'effettiva capacità di impegno di spesa dell'ente comunale. I Servizi comunali sono stati invitati a procedere senza indugio a porre in essere tutte le azioni necessarie ad assicurare il tempestivo realizzo dei crediti, compresa la formale messa in mora del debitore e l'avvio delle procedure di riscossione coattiva tramite l'Ufficio all'uopo istituito presso il Servizio Tributi Comunale.

Tale monitoraggio ha assunto particolare rilevanza alla luce degli effetti determinati dall'emergenza Covid-19 sui fabbisogni di spesa e sulle entrate. I riequilibri periodici sono stati volti alla copertura delle connesse maggiori spese e minori entrate tenendo conto delle risorse assegnate a vario titolo a ristoro e delle misure straordinarie adottate nell'anno come la rinegoziazione dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti o la sospensione degli altri finanziamenti contratti con istituti di credito diversi.

E' stato così assicurato il permanere di tutti gli equilibri di bilancio.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final flourish, positioned in the lower right area of the page.



SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE  
ECONOMICHE E FINANZIARIE  
Servizio Provveditorato ed Economato

RELAZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO

OBIETTIVO B 09 - PEG 2020

ACQUISTI URGENTI EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19

fin dalla della dichiarazione dello stato pandemico, dal momento in cui sono state emanate le prime prescrizioni da osservare per il contenimento del contagio da Covid 19, allorchè con Ordinanza n.5 del 25.02.2020 il Sindaco, dando integrale attuazione alla Ordinanza regionale, disponeva la chiusura di musei, scuole ed altri luoghi pubblici di aggregazione e sospendeva le manifestazioni, viaggi educativi a partire dal 26.02.2020 e fino 04.03.2020, non era ben chiaro che la situazione emergenziale sarebbe andata oltre quelle date prudenzialmente poste come argine alla circolazione ed all'aggregazione delle persone.

Nei giorni immediatamente successivi, e senza soluzione di continuità, abbiamo vissuto il perdurare dello stato di emergenza e con esso le misure di contenimento del contagio.

Fin dalla Conferenza di direzione tenutasi alla fine di Febbraio 2020, il Servizio Provveditorato Economato si è attivato immediatamente nel richiedere alla Ditta affidataria del servizio di pulizia dei locali uso ufficio, l'utilizzo di prodotti igienizzanti idonei alla situazione (email di conferma a tutta la struttura del 28.02.2020).

Si è chiesto al Servizio l'acquisto di prodotti come gel igienizzanti con dosatori automatici a disposizione del pubblico da disporre nelle varie zone di accesso, mascherine chirurgiche e FFP2 per i dipendenti, flaconi di gel igienizzanti a base idralcolica per le mani da tenere sui tavoli dei vari uffici, sia in quelli accessibili al pubblico sia a disposizione dei soli dipendenti.

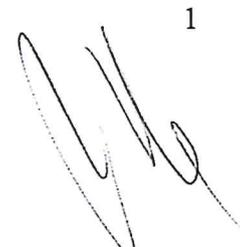
E' da rilevare come il lock down per i dipendenti non è stato totale, ma in diversi, dirigenti, direttori ma anche funzionari eravamo presenti in sede, pur avendo chiuso fisicamente al pubblico gli uffici; alcuni servizi hanno continuato la propria attività in presenza (anagrafe, stato civile, URP, Organi istituzionali) e questo ha richiesto la immediata disponibilità di dispositivi di protezione.

I prodotti igienizzanti e sanificanti utilizzati in genere per le attività ordinarie non si rivelavano efficaci contro un virus non conosciuto, il magazzino non disponeva all'epoca di prodotti idonei alla specifica esigenza: in realtà neppure sul sito del Ministero della Salute erano ben chiari quali fossero i prodotti idonei (a base di cloro, a base di alcool, con precise % di tali sostanze ma i prodotti sul mercato non corrispondevano a tali caratteristiche).

Le indicazioni che provenivano dalla Conferenza di Direzione e dal Segretario Generale erano che questa Dirigenza provvedesse ad adeguati stanziamenti di risorse destinate all'acquisto di prodotti necessari alla protezione dei dipendenti e del pubblico, in osservanza al DPCM del 1^ marzo 2020, ed all'avvio delle procedure adeguate all'individuazione delle aziende fornitrici.

Il Servizio Provveditorato ha immediatamente avviato una consultazione con il fornitore di prodotti di pulizia cui era stato di recente affidato il contratto, ricevendo informazioni sullo stato del mercato di detti prodotti che erano praticamente spariti dalla circolazione, le poche scorte rimaste per una fondamentale legge economica, avevano subito una fortissima impennata nel prezzo, data la scarsità

1



SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE  
ECONOMICHE E FINANZIARIE  
Servizio Provveditorato ed Economato

tà, e soprattutto che non si trovavano forniture di quantità rilevanti, i produttori importatori non garantivano i tempi di consegna, tutto sembrava davvero molto difficile.

Per fare un esempio delle difficoltà, la Angelini Farmaceutica, nota azienda multinazionale con sede ad Ancona, produttrice della famosa Amuchina, dava tempi di consegna di circa due mesi, poiché avevano avuto talmente tante richieste che pur avendo intensificato la produzione non riuscivano a garantire i tempi ordinari.

La tempestività della consultazione e della richiesta di preventivo (email del 02.03.2020 alla Ditta Medori forniture) ha consentito al Comune di disporre in tempi relativamente brevi ed a prezzi piuttosto contenuti, di un quantitativo di flaconi di gel idralcolico per l'igienizzazione delle mani piuttosto importante (420 flaconi da 600ml), fornitura affidata con Determina n.658 del 06.03.2020, prodotto consegnato in due momenti, il 24 marzo e il 28 aprile 2020.

In data 10 marzo intercettavamo un'altra azienda che aveva in pronta disponibilità altro gel idralcolico, che è stato oggetto di fornitura aggiudicata con Determina n.303 del 20.03.2020, insieme ai guanti in lattice e mascherine uso popolazione, unico prodotto che iniziava a circolare, in virtù di un Decreto di marzo 2020 che autorizzava le aziende a produrre mascherine di questo tipo. Prodotti consegnati in data 30.03.2020.

Fin dai primi giorni di marzo abbiamo proceduto a distribuire agli uffici le mascherine chirurgiche, residuo di una fornitura remota che fortunatamente avevamo conservato (ben 850 mascherine!!) e nel frattempo la Responsabile del Servizio avviava una indagine esplorativa presso le aziende fornitrici di prodotti medicali, igienici, chiedendo la disponibilità di prodotti, i prezzi, i tempi di consegna.

Si verificava il problema, oltre che della scarsissima disponibilità di prodotti in genere, anche la richiesta da parte di molte aziende, di richiedere il pagamento anticipato della fornitura: questa particolare richiesta, estranea al processo ordinario di acquisto, in caso di cancellazione dell'ordine o di irreperibilità dell'azienda (non sono stati rari i casi di aziende sparite nel nulla!) avrebbe comportato un serio danno al Comune oltre alla perdita di tempo e al mancato presidio del contagio.

Fin dalle prime indagini, emergeva il problema delle certificazioni delle mascherine, della verifica delle schede tecniche dei prodotti che dovevano avere base alcolica o clorica in percentuali ben precise, problematica del tutto nuova all'ufficio che mai si è occupato di DPI.

Si affacciava anche il rischio di certificazioni farlocche, assemblate, in cinese e quindi incomprensibili; man mano che si procedeva, ci si addentrava in un mondo fatto di enti certificatori, registrati a livello non solo nazionale ma Europeo, di test di filtraggio, di elenchi di DPI pubblicati periodicamente sul sito dell'INAIL, di modalità di verifica di certificazioni rilasciate dal Ministero della Salute a produttori di alcuni prodotti e non anche di altri, codici, sigle... conoscenze non proprio afferenti il patrimonio delle conoscenze di chi si accingeva a procedere a questo tipo di acquisti.

Nei primi mesi c'è stato il supporto del Servizio preposto alla Sicurezza solo per la valutazione dei prodotti idonei alla igienizzazione, poiché il mercato non disponeva di quelli specifici aventi la certificazione quale "virucida" o % di alcool o cloro definiti; cosicché a fine estate, su proposta del



2

SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE  
ECONOMICHE E FINANZIARIE  
Servizio Provveditorato ed Economato

RSPP Ing De Angelis e sottola guida del medesimo, avviavamo una produzione in economia di flaconi di prodotto alcolico per l'igienizzazione di superfici, da distribuire agli uffici.

Il lavoro del 2020, afferente a questo obiettivo, è consistito nell'attività di ricerca, selezione, verifica, valutazione, approvazione, acquisto, nel rispetto delle norme del codice appalti ex Dlgs.n50/2016, che è stato semplificato con DDL successivi; in data 25.03.2020 abbiamo anche pubblicato una Richiesta di offerta aperta sul MePa per tentare di intercettare qualche buona fornitura, ma è andata deserta.

Per quanto riguarda l'attività di reperimento di risorse: con Delibera n.37 del 12.03.2020 la Giunta Comunale ha approvato la proposta di variazione di Bilancio per €.15.000,00, con storno da Fondo di Riserva per coprire i primi acquisti;

successivamente, con la Delibera di Giunta n.41 del 02.04 e la n.53 del 23.04.2020, vi è stato un ulteriore stanziamento di €.15.000 e 25.000, mentre con Determina n.445 del 30.04.2020 si sono rideeterminati gli impegni di spesa assunti per la copertura degli acquisti delle derrate alimentari, azzerandoli per recuperare oltre 80mila €. che in parte, sono stati ancora destinati all'acquisto di prodotti di protezione così come con Determina n.874 del 17.08.2020 è stato rideeterminato l'impegno per l'acquisto di buoni pasto di competenza 2020, data l'inesistenza del presupposto al diritto, e recuperati altri 90.000€, di questi ulteriori altri 10mila € destinati all'acquisto di DPI, per un totale di circa 115mila€. interamente spesi.

Complessivamente, su un totale di 79 proposte di Determinazioni adottate, n.29 sono di affidamento di forniture di prodotti "AntiCOVID", per un totale di n.34.000 mascherine chirurgiche, n.10.800 FFP2, n. 44.100 mascherine uso popolazione che il Sindaco ha quasi completamente distribuito gratuitamente ai cittadini, n.70 taniche da 5lt di Amuchina e n.25 dosatori automatici a muro, n.1.020 flaconi di gel idralcolico, oltre visiere, camici, copriscarpa e cuffie usa e getta, equipaggiamento personale per la gestione delle spiagge libere (canotte, cappellini);

facendo tanti acquisti anche di piccole quantità abbiamo potuto comunque approfittare del tendenziale calo dei prezzi, man mano che i prodotti tornavano disponibili sul mercato, passando da oltre €.7,5 per una FFP2 ad aprile 2020 a €.0,55 di dicembre, così pure per la chirurgica da €.0,90 di aprile a €.0,14 a dicembre 2020, considerando anche che fino al 19 maggio 2020 su tali prodotti gravava l'IVA al 22%, che con il DL Rilancio, n.34/2020, è stata eliminata per tutto il 2020.

A fine maggio, per tentare di contenere le richieste fuori controllo dei vari uffici, anche di DPI non previsti come i guanti in lattice, il Dirigente, di concerto con il Segretario Generale, ribadiva che la richiesta di DPI competesse ai Dirigenti e pertanto si predisponesse un prospetto di richiesta di prodotti che ciascun dirigente periodicamente avrebbe dovuto inviare, stimando il fabbisogno dei servizi di propria competenza: le forniture venivano quindi predisposte su appuntamento e dato lo smart working con ulteriori difficoltà per le consegne.

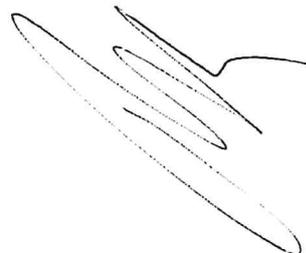
Pur non avendo elaborato indicatori di risultato che potessero dare la misura dell'efficacia del lavoro svolto, la stessa può ben rilevarsi dalla ininterrotta fornitura ai diversi settori comunali da marzo a tutto il 2020 dei prodotti necessari alla protezione, nella misura richiesta, risultato non proprio scontato, come narrano le cronache anche attuali circa il mercato parallelo di mascherine che ha coinvolto il mondo.

SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE  
ECONOMICHE E FINANZIARIE  
Servizio Provveditorato ed Economato

Il tutto portato avanti con il lavoro ordinario, che non si è sospeso nonostante la pandemia, data la funzione tipica del provveditorato economato, che ci ha visto protagonisti anche nelle forniture di tutto quanto è necessario per consentire l'erogazione del servizio mensa in tempo di COVID (lunch box)

Si ritiene l'obiettivo è raggiunto al 100%.

La Responsabile del Servizio  
Provveditorato Economato  
D.ssa Loredana Pennacino





SETTORE AFFARI GENERALI

## RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI P.E.G. ANNO 2020

### **C\_02 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO**

*Servizio Sportello Unico del Cittadino – Obiettivo Non Strategico*

*Obiettivo Tipologia Mantenimento Scheda PEG C\_02 - Stato al 31/12/2019: realizzato al 100%*

Le azioni e le attività assegnate, quali obiettivo non strategico 2020, al servizio Sportello Unico del Cittadino sono consistite nel garantire il funzionamento e il mantenimento della regolare tenuta e del costante aggiornamento dell'Anagrafe, nonché le funzioni di elettorale, leva, toponomastica, statistica e notifiche. Tutte queste, assieme all'attività integrativa relativa alle consultazioni elettorali (regionali) e referendarie, sono state portate a termine con successo, nonostante l'emergenza epidemiologia abbia obbligato all'attuazione di protocolli di sicurezza più specifici e impegnativi.

Il servizio ha regolarmente redatto sia le statistiche demografiche, che le indagini di scopo per l'ISTAT, mentre, su comunicazione dello stesso Istituto, è stato sospeso, in ragione del rischio contagio, il censimento permanente della popolazione e la rilevazione delle istituzioni pubbliche.

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopra enunciati, compatibilmente alle misure di sicurezza richieste dal caso, è stato implementato notevolmente il servizio di assistenza telefonica grazie all'operatività dei dipendenti addetti; inoltre sono state effettuate tutte le spese necessarie per l'acquisto dei materiali di consumo, il servizio di manutenzione e assistenza degli strumenti utilizzati (fotocopiatori, stampanti, fax, archiviatori rotativi rotanti, sistema elimina code) nonché il servizio di assistenza per interventi di implementazione ed extra manutenzione del software City People.

### **Realizzazione 100%**

Il Direttore del  
Servizio Sportello Unico del Cittadino  
Dott. Umberto Romani

**IL DIRIGENTE**  
**SETTORE AFFARI GENERALI**  
**Avv. Roberto De Berardinis**

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D.lgs. n.82/2005, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Comune di San Benedetto del Tronto, Viale De Gasperi 124  
Dirigente del Settore: avv. Roberto De Berardinis  
Tel. 0735/794419 – Fax 0735/794474 - P.E.C. : protocollo@cert-sbt.it  
email: [deberardinisr@comunesbt.it](mailto:deberardinisr@comunesbt.it)



---

Comune di San Benedetto del Tronto, Viale De Gasperi 124  
Dirigente del Settore: avv. Roberto De Berardinis  
Tel. 0735/794419 – Fax 0735/794474 - P.E.C. : protocollo@cert-sbt.it  
email: [deberardinisr@comunesbt.it](mailto:deberardinisr@comunesbt.it)



Settore Affari Generali  
Servizi al cittadino – Delegazione di Porto d'Ascoli

Sede, li 30/03/2021

Al Dirigente del Settore Affari Generali  
Dott. Roberto De Berardinis  
SEDE

**Oggetto: RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2020**

**Scheda C\_03 GESTIONE ORDINARIA SPORTELLO POLIFUNZIONALE ALLA DELEGAZIONE COMUNALE**

L'Ente ha mantenuto attivo lo sportello decentrato, nel mese di marzo del 2020 però a causa della diffusione del virus COVID-19 gli uffici della Delegazione sono stati chiusi al pubblico; i successivi sopralluoghi dei responsabili della sicurezza hanno decretato l'impossibilità di ospitare gli utenti stanti le condizioni logistiche e strutturali degli uffici stessi. Pertanto i dipendenti, come concordato con il Dirigente del Settore, hanno continuato a lavorare per un periodo in *smart working*, e successivamente anche in presenza collaborando strettamente con i principali Servizi di riferimento della sede centrale (Sportello Unico del Cittadino e Stato Civile).

**ATTIVITÀ**

Fino al marzo 2020, nonostante la scarsità di personale con difficoltà le attività sono state svolte rispettando i tempi previsti: sono stati garantiti il *front-office* anagrafico, le funzioni di stato civile, le attività dell'URP ed il protocollo digitalizzato.

L'Ufficiale di Stato Civile, nel periodo di *lock down*, ha iniziato a smaltire un po' del lavoro arretrato, anche se ha dovuto continuare ad occuparsi delle pratiche quotidiane di *back office*. La funzionaria responsabile del Servizio, oltre ad occuparsi della gestione amministrativa ordinaria (determinazioni, impegni e liquidazioni), ha garantito la piena collaborazione al Servizio dello Sportello Unico del Cittadino ed insieme all'Istruttore amministrativo si è occupata dell'istruttoria delle pratiche di residenza, andando così anche ad aumentare il numero di risorse dell'Ufficio Anagrafe dedicate a questo lavoro (che nonostante la pandemia in corso non è mai diminuito, anzi).

Da maggio 2020, quando si è deciso di aprire, su appuntamento, gli sportelli dell'anagrafe centrale, le sopra menzionate dipendenti sono entrate in turnazione di supporto agli altri colleghi, anche per garantire un'alternanza più efficiente tra lavoro in presenza e agile. Le turnazioni sono state concordate in modo tale da garantire comunque la presenza delle due dipendenti in *back office* nella sede di Porto d'Ascoli, anche per rispondere alle telefonate quotidiane degli utenti e per dare informazioni a coloro che si sono recati presso gli uffici trovandoli chiusi.

L'Ufficiale di Stato civile ha continuato a lavorare in *back office* nell'ufficio di Porto d'Ascoli, rapportandosi anche con la sede centrale per supportare i colleghi che si sono dovuti occupare anche dell'utenza che normalmente si rivolgeva all'Ufficio Stato Civile della Delegazione.

Ad ottobre c'è stato uno scambio di funzionari per lo Stato Civile (la dotazione organica è comunque rimasta la stessa): la Dott.ssa Santarelli ha iniziato ad occuparsi con grande professionalità e dedizione dello smaltimento dell'arretrato, oltre ad assolvere il lavoro quotidiano, sempre in collaborazione con la sede centrale.

**Sportello polifunzionale**

Anagrafe, URP, Protocollo: tel. 0735794772 – 774 ● Stato Civile: tel. 0735794771  
Fax 0735659148 - Email: [delegazione@comunesbt.it](mailto:delegazione@comunesbt.it) - PEC: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it)



Settore Affari Generali  
Servizi al cittadino – Delegazione di Porto d'Ascoli

Purtroppo a causa della pandemia non è stato possibile proseguire la collaborazione a titolo gratuito con i comitati di quartiere per la fruibilità della saletta al primo piano. Inoltre sono state sospese sia l'apertura dello Sportello dell'Ufficio Tributi che di quello della Picenambiente SPA.

**INDICATORI**

1. Capacità di far fronte con immediatezza alle istanze dell'utenza di *front-office*:

**Realizzato al 100%**

**Si ritiene di aver fatto comunque fronte, viste le condizioni lavorative oggettive, alle richieste dell'utenza, cercando di venire sempre incontro alle esigenze dei cittadini.**



Servizi al cittadino – Delegazione di Porto d'Ascoli  
La responsabile  
Dott.ssa/Claudia Maduli

**Sportello polifunzionale**

Anagrafe, URP, Protocollo: tel. 0735794772 – 774 ● Stato Civile: tel. 0735794771  
Fax 0735659148 - Email: [delegazione@comunesbt.it](mailto:delegazione@comunesbt.it) - PEC: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it)

## RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI P.E.G. ANNO 2020

### SETTORE AFFARI GENERALI

Il **SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO** nell'anno 2020 ha realizzato il programma di interventi relativo agli obiettivi PEG assegnati per detta annualità:

#### **C\_04 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO**

*Obiettivo Mantenimento:* scheda PEG C\_04

Stato al 31/12/2020: realizzato al 100%

Il Servizio Sanzioni e Contenzioso ha provveduto ad istruire e concludere, mediante emissione di ordinanze ingiunzioni di pagamento o di archiviazione, i procedimenti sanzionatori di competenza del Comune relativi ai verbali trasmessi con appositi rapporti di mancato pagamento (art. 17 della legge n. 689/81) ad esclusione ( G.C. n. 63/2017): - di quelli propri del Servizio Tributi; - di quelli di applicazione di sanzioni accessorie; - di quelli di repressione dell'abusivismo edilizio (ex artt. 27 e ss. DPR 380/2001 e D. Lgs n. 42/2004 e ss. mm. ii. ecc.); - dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia di codice della strada.

Sono stati istruiti e conclusi sia tutti i procedimenti in prescrizione nell'anno 2020 che ulteriori procedimenti in prescrizione negli anni successivi.

Le fasi del procedimento sanzionatorio sono disciplinate dalla L. n. 689 del 24/11/1981 e vengono di seguito indicate sinteticamente.

Il Servizio Sanzioni e Contenzioso, ricevuto il rapporto del mancato pagamento della misura ridotta della sanzione, esaminati gli eventuali scritti difensivi presentati o gli elementi emersi nel corso dello svolgimento dell'audizione personale del trasgressore o dell'obbligato in solido che abbiano chiesto di essere sentiti, provvede all'adozione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento, qualora l'accertamento sia ritenuto fondato, o di archiviazione nel caso contrario.

Il medesimo Servizio provvede alla notificazione ai destinatari, secondo le forme di legge, delle ordinanze ingiunzioni di pagamento ed alla comunicazione dell'archiviazione ai verbalizzati ed agli organi che hanno accertato le violazioni. Provvede in ordine alle eventuali istanze di rateizzazione presentate dagli ingiunti.

Verificato il mancato pagamento nel termine dato, salvo la presentazione di ricorsi all'Autorità Giudiziaria (caso in cui provvede in ordine alla costituzione in giudizio conferendo apposito incarico legale all'U.O.A. Affari Legali e Contenzioso sul Lavoro) il Servizio provvede alla trasmissione dei provvedimenti alla riscossione coattiva.

## **C\_06 PRESA IN CARICO ED ORGANIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE DELL'ENTE**

*Obiettivo Strategico:* scheda PEG C\_06

Stato all' 11/10/2020 : realizzato al 100%

Il Servizio Sanzione e Contenzioso, a cui con delibera di Giunta Comunale n. 220 del 3/12/2019 erano state trasferite *“le funzioni, competenze ed attività delle riscossioni coattive dell'Ente”*, ha provveduto ad organizzare l'attività di riscossione coattiva delle entrate comunali che a seguito dell'entrata in vigore della legge 27 dicembre 2019 n. 160 era stata oggetto di una complessiva riforma.

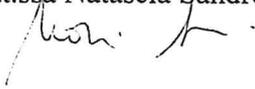
Tenuto conto delle numerose sospensioni dell'attività di riscossione coattiva disposte dall'intervenuta normativa sull'emergenza sanitaria da Covid-19, sino al 12/10/2020 (data di trasferimento delle funzioni ed attività ad altro Settore) si è provveduto, in particolare :

- 1)- alla presa in carico, ricognizione e valutazione dello stato dei procedimenti di riscossione coattiva trasferiti dal Settore Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie - Servizio Tributi, prot. n. 9705 del 14/02/2020;
- 2)- ad acquisire la formazione necessaria - in particolare sulla legge 27 dicembre 2019 n. 160 che ha attuato una complessiva riforma in materia di procedura di riscossione coattiva delle entrate degli enti locali - mediante attività di studio della normativa e la partecipazione a videoseminari;
- 3)- a redigere una proposta di delibera di Giunta Comunale per dare attuazione della delibera di Consiglio Comunale n. 66/2017 (ad oggetto: *“indirizzi in merito all'attuazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 26/08/2017 ad oggetto “affidamento della riscossione coattiva delle entrate comunali all'agenzia delle entrate – riscossione”*) che è stata trasmessa con mail del 22/04/2020 al Dirigente;
- 4)- a predisporre, emettere e notificare AVVISI INTIMAZIONE AD ADEMPIERE ex art. 50 comma 2 D.P.R. 602/1973 e s.m.i. a carico dei soggetti a cui erano state notificate ingiunzioni fiscali nel 2015 (quindi in prescrizione), aventi ad oggetto la somma complessivamente dovuta a fronte della ricognizione della loro posizione debitoria nei confronti del Comune. Si è provveduto direttamente alle predette attività senza affidamenti di servizi/ fasi a soggetti terzi.
- 5)- a prendere in carico le istanze di rateizzazione presentate, a richiedere il nulla osta al servizio competente per l'entrata, a dare riscontro alle richieste di informazioni ricevute in merito ( in ragione dell'emergenza per il Covid-19 con delibere di Giunta Comunale n. 48 del 02/04/2020 e n. 74 del 28/05/2020 il termine per la concessione di piani di rateizzazione richiesti dai contribuenti è stato rinviato *“ a data successiva al 31/08/2020”*);
- 6)- ad emettere, a seguito di apposita istanza, provvedimenti di revoca di fermi amministrativi a seguito del pagamento del debito a fronte del quale erano stati disposti;



Con decorrenza dal 12/10/2020, la riscossione coattiva delle entrate è stata trasferita al Settore "Gestione delle risorse economiche e finanziarie" per effetto della deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 29/09/2020.

Il Direttore  
Servizio Sanzioni e Contenzioso  
Dott.ssa Natascia Sandroni



**IL DIRIGENTE**  
**SETTORE AFFARI GENERALI**  
**Avv. Roberto De Berardinis**





Prot. n. 26020 del 20.04.2021

Al Presidente del Nucleo di Valutazione  
Sede

Oggetto: Relazione obiettivi strategici Polizia municipale anno 2020

Con le delibere di Giunta municipale n. 95/2020 ad oggetto “Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020- 2021 - 2022, Piano degli Obiettivi (P.D.O.) e Piano della Performance 2020- 2021 – 2022” e n. 215/2020 relativa all’“Aggiornamento degli allegati "a", "b" e "c" di cui alla deliberazione di Giunta municipale n. 95 dell'anno 2020” venivano individuati i seguenti obiettivi strategici per il settore Polizia municipale:

- **Scheda D\_18 “Controllo edifici abbandonati per il contrasto del fenomeno dell'occupazione abusiva”**
- **Scheda D\_22 “Implementazione progetto “controllo di vicinato”**
- **Scheda D\_25 “Controlli straordinari emergenza covid 19”**
- **Scheda D\_26 “Attività straordinaria servizio protezione civile emergenza covid 19”**

Ai fini della valutazione, così come previsto dalla delibera di Giunta comunale n.167/2015 “Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) dei Dirigenti, PP.OO. e personale non dirigente dipendente del Comune di San Benedetto del Tronto” e dalla deliberazione Giunta comunale n. 90/2015 “Integrazione al sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) dei Dirigenti, PP.OO. e personale non dirigente dipendente del Comune di San Benedetto del Tronto”, si riportano, di seguito, per ciascuno degli obiettivi, la descrizione in termini di azioni compiute e risultati conseguiti nell’anno 2020.

***Scheda D\_18 “Controllo edifici abbandonati per il contrasto del fenomeno dell'occupazione abusiva-  
Peso % 20”***

### **ANALISI DEL CONTESTO**

Il progetto aveva come obiettivo quello di migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini, con un sistema integrato di interventi finalizzati al rafforzamento dell’attività di controllo ed al censimento degli edifici fatiscenti all’interno del territorio comunale che potevano, potenzialmente, essere occupati abusivamente da parte di soggetti senza fissa dimora. A seguito della verifica dell’eventuale occupazione abusiva si sarebbe provveduto, con la collaborazione delle altre forze di Polizia e degli uffici comunali competenti allo sgombero e, nel caso di edifici facilmente vulnerabili, a diffidare i proprietari intimandogli l’adozione di ogni misura necessaria alla messa in sicurezza dei siti.

## **ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**

Le attività esecutive sono state svolte secondo il crono-programma descritto nella scheda di progetto. In primo luogo si è provveduto a creare una squadra operativa, composta prevalentemente dal personale di vigilanza e tecnico del servizio Tutela e Controllo del territorio al quale sono stati illustrati i contenuti del progetto, le finalità dello stesso e la normativa di riferimento in materia. Successivamente è iniziata l'attività di controllo del territorio con **la mappatura degli edifici** fatiscenti e di quelli potenzialmente oggetto di occupazione abusiva. Degli edifici censiti, nel corso del sopralluogo, è stato effettuato un rilievo fotografico e per quelli dove erano presenti rifiuti o quanto utilizzato per il bivacco si è proceduto alla pulizia ed allo sgombero con l'ausilio degli operai della Picenambiente. Infine, effettuate le necessarie ricerche negli archivi catastali ed individuati i proprietari dei siti, si è provveduto a predisporre le **lettere di diffida** inerenti la messa in sicurezza degli edifici ed a trasmetterle ai rispettivi proprietari.

## **REPORT RISULTATI RAGGIUNTI**

Al termine della fase di controllo del territorio volta all'individuazione dei siti fatiscenti e di quelli potenzialmente oggetto di occupazione sono stati **censiti n. 17 edifici** (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 6 a 20*). Per ogni edificio si è provveduto ad effettuare rilievo fotografico ed ad acquisire i dati catastali e, individuati quelli potenzialmente oggetto di occupazione, sono state predisposte ed inviate ai proprietari **n. 10 lettere di diffida** (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 4 a 10*).

**Scheda D\_22 "Implementazione progetto "Controllo di vicinato" - Peso % 10**

## **ANALISI DEL CONTESTO**

L'obiettivo prevedeva l'avvio operativo del progetto "Controllo di vicinato" il cui punto di partenza è rappresentato dalla sottoscrizione, a fine 2019, di apposito protocollo tra l'Amministrazione comunale, Prefettura e Forze di Polizia. Nel corso del 2020 si intendevano sviluppare delle azioni tese volte a promuovere la partecipazione attiva dei residenti, attraverso il recupero delle regole di buon vicinato" e di "attenzione sociale". Il fine del progetto era quello di aumentare il controllo non solo su attività criminali ma su tutti i comportamenti antisociali, in modo tale da prevenire qualsiasi forma di degrado urbano e sviluppando azioni sinergiche in tema di sicurezza urbana. Tra le attività previste vi erano quelle relative all'installazione di cartelli in punti strategici della città interessate dalla sperimentazione nonché l'organizzazione di incontri, formativi/informativi, con i gruppi di controllo già formati per verificare l'andamento del progetto e confrontarsi su eventuali criticità riscontrate.

## **ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**

In via preliminare occorre precisare come l'avvio del progetto è stato fortemente condizionato dall'evoluzione dell'emergenza pandemica che non solo ha impegnato in maniera quasi totale le risorse umane nelle attività di controllo delle restrizioni, in particolare nella fase di lockdown, ma ha, di fatto, sospeso la possibilità per i cittadini di svolgere l'azione di osservazione delle situazioni inusuali e/o dei comportamenti sospetti da comunicare alle forze di Polizia. Pertanto, solo nella seconda metà dell'anno sono iniziate a pervenire alle mail dedicata [cdv@comunesbt.it](mailto:cdv@comunesbt.it), gestita dal Comando di Polizia municipale, le prime **segnalazioni relative a comportamenti antisociali anche inerenti il mancato rispetto delle prescrizioni anti-covid**.

In ogni modo, pur con le difficoltà sopra riscontrate, si sono svolte e concluse le azioni previste dalla scheda progetto. In primo luogo, unitamente al responsabile della segnaletica dell'Azienda Multiservizi, è stato individuato e, successivamente, realizzato un prototipo di cartello conforme a quello generalmente utilizzato su scala nazionale per identificare il progetto di controllo di vicinato. Tuttavia, accertato che l'utilizzo dello stesso comportava una serie di oneri a carico dell'ente, si è optato per la predisposizione di una segnaletica "originale" dell'ente, realizzata dall'ufficio immagine del Comune. Nel contempo, con la collaborazione dei coordinatori dei gruppi di controllo, sono stati individuati i punti strategici della città dove apporre i cartelli (10 postazioni

corrispondenti ai principali punti di accesso della città e 40 postazioni all'interno dei quartieri aderenti al progetto). Come previsto, sono inoltre stati realizzati diversi **incontri con i coordinatori dei gruppi e con i presidenti dei comitati di quartiere** di cui, alcuni in presenza con la partecipazione del Sindaco e di altri amministratori, ed altri sulla piattaforma Zoom viste le limitazioni imposte dalla normativa alle riunioni in presenza. Infine è da sottolineare che a seguito delle segnalazioni pervenute si è avviato una costante **interlocuzione con i responsabili territoriali delle forze dell'ordine** per una verifica ed eventuale riscontro di quanto riportato nelle stesse segnalazioni. In diverse circostanze i fatti segnalati (veicoli rubati abbandonati, assembramenti in alcune zone cittadine) sono stati oggetto di interventi da parte delle pattuglie operanti sul territorio.

## **REPORT RISULTATI RAGGIUNTI**

Oltre alla predisposizione dei cartelli ed alla individuazione dei punti strategici di successiva collocazione sono stati realizzati **n. 5 di incontri** (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 2 a 3*) con i coordinatori dei gruppi e con i presidente dei comitati di quartiere nel rispetto dell'indicatore previsto nella scheda progetto.

**Scheda D\_25 "Controlli straordinari emergenza covid 19" - Peso % 40**

## **ANALISI DEL CONTESTO**

A seguito dell'evoluzione dello stato di emergenza causato dalla crisi pandemica "Covid-19" ed al fine di contribuire alla verifica del rispetto dei provvedimenti restrittivi, relativi sia allo svolgimento delle attività commerciali che inerenti lo spostamento delle persone, il progetto prevedeva l'impiego del personale della Polizia Locale nel piano straordinario di controlli predisposto dalla Questura di Ascoli Piceno in ottemperanza agli indirizzi formulati dalla Prefettura. Pertanto, a far data dall'adozione dei primi provvedimenti governativi e senza soluzione di continuità, il Comando di Polizia municipale è stato impegnato giornalmente, con un numero variabile di operatori ed unitamente agli agenti ed ufficiali delle altre forze di Polizia, nella attività di controllo del rispetto delle limitazioni imposte dai citati provvedimenti.

## **ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**

Durante tutto l'anno il personale impiegato nelle attività di controllo è stato costantemente aggiornato sui innumerevoli provvedimenti, adottati dai diversi livelli dell'Amministrazione (Governo, Regioni, Enti locali), che si sono susseguiti nel corso dell'emergenza pandemica. Al fine di agevolare la conoscenza e l'interpretazione delle normative sono stati divulgati documenti di sintesi o tabelle riepilogative che racchiudevano le principali disposizioni adottate.

Le azioni di controllo, durante la prima fase di lockdown totale, hanno riguardato sia la predisposizione di posti di blocco per i veicoli in circolazione, finalizzati all'accertamento della correttezza degli spostamenti, sia il rispetto delle chiusure delle attività produttive e commerciali imposte dai decreti governativi. Successivamente, con la graduale riapertura delle attività e l'allentamento del divieto di spostamenti, le verifiche hanno riguardato i divieti e le prescrizioni adottate dal Governo, dalla Regione e dal Sindaco quali ad esempio il divieto di assembramento, l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale ed, in generale, tutti provvedimenti finalizzati al contenimento della curva pandemica. Dopo un parziale allentamento dell'attività di controllo nel corso della stagione estiva, coincisa con una importante riduzione dei contagi da "Sars-Cov-2", già a partire da ottobre, a seguito dell'innalzamento del numero dei positivi, il monitoraggio delle misure restrittive è ripreso con l'impiego sia nel servizio antimeridiano che, soprattutto in quello pomeridiano con un'attenzione particolare nei fine settimana, di un numero importante di operatori di Polizia municipale.

## **REPORT RISULTATI RAGGIUNTI**

Nel corso dei primi quattro mesi di monitoraggio delle disposizioni restrittive (marzo-giugno) sono state controllate **7769 persone** (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 1000 a 3000 persone*). Inoltre nell'ambito dei controlli sono state contestate **82 violazioni** per violazione

delle disposizioni anti-covid di cui 64 a carico di persone ed 18 nei confronti di attività commerciali.

**Scheda D\_26 "Attività straordinaria servizio protezione civile emergenza covid 19 - Peso % 30"**

### **ANALISI DEL CONTESTO**

Il progetto prevedeva che, in base all'evoluzione dell'emergenza pandemica COVID 19, il Servizio Protezione Civile si attivasse al fine di garantire l'assistenza alla cittadinanza attraverso lo svolgimento di una serie di attività di supporto alla popolazione. Tali attività sarebbero state svolte, sulla base delle necessità contingenti, mediante l'impiego dei volontari del gruppo comunale di Protezione Civile con il coordinamento del Dirigente e del Responsabile del servizio.

### **ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**

Le attività sono state svolte in diversi ambiti sulla base degli indirizzi formulati dal Dipartimento nazionale e delle direttive della struttura Regionale di Protezione Civile a cui, tra l'altro, sono stati inoltrati i modelli autorizzativi delle prestazioni effettuate dai volontari.

Nella prima fase emergenziale gli interventi hanno riguardato principalmente il supporto dei volontari nella fase comunicativa ed informativa delle prescrizioni dettate dalla normativa nazionale e locale. In particolare, durante la fase di lockdown totale, è stato effettuato un servizio di fonica su tutto il territorio comunale con avvisi che invitavano i cittadini al rispetto del divieto di spostarsi se non per urgenti e gravi necessità. Successivamente, su richiesta degli istituti scolastici, è stata effettuata la consegna a domicilio di computer portatili e tablet a favore degli studenti che ne risultavano sprovvisti, al fine di consentirgli di svolgere la didattica a distanza. Due ulteriori attività svolte su richiesta del Sindaco e del settore Servizi Sociali hanno riguardato, rispettivamente, la consegna a domicilio delle mascherine chirurgiche a tutti i nuclei familiari cittadini e dei pacchi alimentari a quelli più bisognosi e l'assistenza del personale dei servizi sociali presso sede comunale durante le operazioni di consegna dei buoni pasto. Inoltre, a seguito di interlocuzioni con il servizio "Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica" della locale Asur, si è prestato supporto al presidio sanitario approntato presso il Palazzetto dello Sport e le aree adiacenti per l'effettuazione dei tamponi molecolari.

### **REPORT RISULTATI RAGGIUNTI**

Nel corso dei primi quattro mesi di emergenza pandemica (marzo-giugno) sono state svolte **n. 93 giornate di attività dedicate al supporto e all'assistenza alla popolazione** (la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 11 a 30).

In conclusione si vuole sottolineare come, stante l'attuale cronica *carezza di personale* che non è stata oggetto di adeguato turn-over nel corso degli ultimi anni, la gestione delle complesse e numerose attività in carico al settore sia diventata sempre più difficoltosa e problematica. Si auspica che, con l'espletamento di procedure concorsuali si possa garantire la sostituzione delle passate e future cessazioni contribuendo, tra l'altro, all'abbassamento dell'età media degli operatori che, al momento, supera abbondantemente i 52 anni.

In ogni modo, pur con le precisazioni sopra riportate e le difficoltà determinate dalla crisi pandemica, il personale ha risposto *molto positivamente* nella gestione delle problematiche che si sono presentate nel corso del 2020 svolgendo, in presenza, sia i servizi di controllo e prevenzione anti-covid descritti che tutte le altre attività afferenti al settore.

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente C.te della P.M.  
Dott. Giuseppe Coccia





**Relazione del Dirigente per la valutazione anno 2020**  
**Settore Gestione del Territorio ed Attività Produttive**  
Germano Polidori

Gli obiettivi strategici individuati per il 2020 si sono aggiunti all'imponente lavoro di gestione ordinaria, che assorbe pressoché tutto l'impegno lavorativo dei dipendenti della maggior parte dei Servizi.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E\_17 (*Mantenimento in efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale dell'Ente UNI EN ISO – 14001:2004*) sono stati perseguiti in quanto i valori degli indicatori individuati come ottimali risultano essere stati raggiunti, compresa la predisposizione di implementazione del sistema ai fini della certificazione EMAS.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E\_18 (*Sistemazione finale e gestione post-operativa ex discarica comunale Colle Sgariglia*) sono stati parzialmente raggiunti: nel corso dell'anno 2020 non è stato possibile ottenere il completamento dei lavori a causa di una proroga contrattuale dovuta all'emergenza Covid-19.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E\_31 (*Tracciabilità rifiuti*) sono stati quasi completamente raggiunti: anche in questo caso non è stato possibile concludere l'estensione del servizio originariamente prevista, a causa delle limitazioni conseguenti l'emergenza Covid-19.

Si evidenzia come gli obiettivi strategici per l'anno 2020 siano stati concentrati sull'attività del Servizio Aree Verdi, Qualità ed Arredo Urbano, che risulta recentemente aggregato agli altri Servizi del Settore con la revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente avvenuta nel 2019. Ciò si è tradotto ancora una volta nella necessità di svolgere un idoneo adeguamento gestionale, al fine di mantenere alta l'efficacia dell'azione amministrativa, pur nella crescente ristrettezza di risorse umane disponibili, che continua a configurarsi come consistente criticità interna.

Il 2020 ha portato con sé una serie di radicali innovazioni sia in termini di gestione delle modalità di prestazione di lavoro, sia soprattutto per la necessità di aggiornarsi con inusuale frequenza sulle continue variazioni normative: il condivisibile intento del legislatore,

prevalentemente orientato ad apportare sensibili semplificazioni ai procedimenti, spesso si traduce in aggravio dell'onere istruttorio da parte degli uffici pubblici.

Il suddetto incremento della produzione normativa connesso all'emergenza pandemica va ad aggiungersi all'ordinaria frequenza delle innovazioni legislative in materia di delegificazione, liberalizzazioni, trasparenza dell'azione amministrativa, contrasto alla corruzione, tutela della privacy, certificazione dei crediti, monitoraggio delle entrate, ecc.: la struttura del Settore, seppur depauperata nelle risorse umane, continua a fronteggiare tali adempimenti con rinnovato impegno, ma con esiti negativi sul benessere organizzativo.

Continuano a svilupparsi progetti con competenze intersettoriali, nei quali il Dirigente si spende in prima persona per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

31.07.2021

Il Dirigente del Settore  
Gestione del Territorio ed Attività Produttive  
ing. Germano Polidori



# COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

## (Provincia di Ascoli Piceno)

---

**Lavori di:** *ESECUZIONE DI OPERE DI CONTENIMENTO NECESSARIE ALLA SISTEMAZIONE FINALE EX DISCARICA COMUNALE COLLE SGARIGLIA*

**Località:** *COLLE SGARIGLIA, SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)*

**Esecutore dei lavori:** *PicenAmbiente Energia Spa*

**Direttore Lavori:** *Dott. Ing. Alberto Paradisi*

**Coordinatore per l'esecuzione dei lavori:** *Dott. Ing. Sergio Ciampolillo*

**Responsabile del procedimento:** *Geom. Lanfranco Cameli*

### **RELAZIONE SUL CONTO FINALE**

*La stazione appaltante con contratto Rep. n. 38548 Racc. n. 15025 in data 18.05.2016 affidava a PicenAmbiente Energia Spa l'incarico per la progettazione, esecuzione e gestione delle opere di "Sistemazione della ex discarica comunale Colle Sgariglia", relative ai lavori da eseguirsi in località Colle Sgariglia, presso San Benedetto del Tronto (AP).*

### **IL PROGETTO**

*I lavori realizzati consistono in attività e lavorazioni che garantiscono sicurezza sull'ambiente per quanto riguarda le componenti aria, acqua, suolo e la stabilità dell'intera area di discarica.*

*Gli interventi hanno permesso un miglioramento della rete viaria prevista, soprattutto per l'effettuazione delle lavorazioni di manutenzione ordinarie e straordinaria della discarica, garantendo economie nella gestione post-mortem della stessa. È stato previsto, inoltre, un piano di monitoraggio e controllo della discarica ed un piano di gestione post-mortem della stessa, che garantirà il regime di sicurezza sia nei confronti dell'ambiente che nei luoghi di lavoro.*

*Gli interventi realizzati, sintetizzati come segue, riguardano:*

- Realizzazione del capping definitivo della discarica;*
- Regimazione acque meteoriche;*
- Ottimizzazione del sistema di captazione del percolato;*
- Ottimizzazione del sistema di captazione del biogas;*
- Opere di consolidamento dell'argine di valle lato sud ovest;*
- Lavori di rinverdimento.*

Il quadro economico finale è risultato essere:

- importo dei lavori	€ 2.543.405,79;
- oneri per la sicurezza	€ 15.000,00;
- imprevisti	€ 50.000,00;
- IVA	€ 255.840,58;
- Totale somme a disposizione	€ 589.584,58;

## APPROVAZIONE DEL PROGETTO

Il progetto delle opere di cui sopra è stato approvato con determina n. 998 del 05.08.2019 Reg. SETT-SVILTERR 2019/104 Classifica VI.8.4 dall'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto.

Con la stessa Determina, ai sensi della legge 241/1990 smi e dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 smi, l'Amministrazione Comunale ha ribadito che il Responsabile Unico del Procedimento è il Geometra Lanfranco Cameli.

## QUADRO ECONOMICO

Il quadro economico del progetto esecutivo approvato con determina n. 998 in data 05.08.2019 prevede un importo complessivo delle opere pari a € 2.543.405,79 (lavori a base d'asta comprendenti gli oneri della sicurezza inclusi).

Il quadro economico del progetto esecutivo approvato prevede le seguenti voci di spesa:

QUADRO ECONOMICO	
<b>Importo lavori</b>	
Lavori a base d'asta	€ 2.502.700,68
Oneri per la Sicurezza inclusi	€ 40.705,11
Oneri per la Sicurezza aggiuntivi	€ 15.000,00
<b>Totale oneri per la sicurezza</b>	€ 55.705,11
<b>Importo totale dei lavori</b>	€ 2.558.405,79
<b>Somme a disposizione</b>	
Relazione geologica ed indagini geognostiche	€ 5.000,00
Imprevisti	€ 50.000,00
Spese tecniche generali (Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento per la Sicurezza, Contabilità, assistenza al collaudo,...)	€ 208.000,00
Spese per collaudi, accertamenti di laboratorio, asseverazione e validazione delle varie fasi progettuali ecc.	€ 15.000,00
Iva e tasse sui lavori	€ 255.840,58
Iva e tasse sulle spese tecniche generali	€ 55.744,00
Economie da ribasso	€ -
<b>Totale somme a disposizione</b>	€ 589.584,58
<b>TOTALE</b>	€ 3.147.990,37

## AUTORIZZAZIONI E PARERI ACQUISITI

Con protocollo n. 66208 del 16.10.2018 il SUAP di San Benedetto del Tronto ha provveduto a rilasciare alla PicenAmbiente Energia Spa il Provvedimento Unico conclusivo relativo all'autorizzazione alla variante migliorativa per la realizzazione dei lavori di sistemazione finale ed attività gestionali post operative e di monitoraggio ambientale ex discarica Comunale "Colle Sgariglia".

## UFFICIO DI DIREZIONE DEI LAVORI

Per il controllo e la verifica dello svolgimento dei lavori è stato costituito un Ufficio di Direzione dei Lavori composto dal tecnico qui di seguito indicato.

DIRETTORE DEI LAVORI (tecnico asseveratore)			
Paradisi Alberto		PRDLRT74T23A462Z	
cognome e nome		codice fiscale/Partita IVA	
Ascoli Piceno		AP	23/12/1974
nato/a a		provincia	il
Ingegneri		Ascoli Piceno	1181
iscritto all'albo degli/collegio dei		della provincia di	al numero
Via Pomezia n.2		63074	San Benedetto del Tronto AP
con studio in (indirizzo)		cap	comune prov.
0735 753435	0735 753435	trend@pec.trendproject.it	
telefono	fax	posta elettronica certificata	

## CONSEGNA E DURATA DEI LAVORI

I lavori, come risulta dal relativo verbale, sono stati consegnati in data 11.09.2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 300 ed ultimazione prevista per il giorno 06.11.2020.

## PROROGHE

Durante l'esecuzione dei lavori sono state richieste e concesse n. 1 proroga per le seguenti motivazioni:

- giorni piovosi e impraticabilità del cantiere;
- maggiori oneri temporali a causa di ulteriori lavorazioni a carico dell'Impresa al fine di ottimizzare e migliorare l'intervento di impermeabilizzazione della discarica.

La suddetta proroga consisteva in un aumento di 130 giorni lavorativi, che fissava il nuovo termine dei lavori al 30.06.2021.

## **SOSPENSIONE DEI LAVORI**

*I lavori furono sospesi e ripresi con n. 1 verbali, per complessivi giorni 47 e, precisamente, dal 20.03.2020 al 06.05.2020 a seguito delle misure restrittive legate al contenimento dell'epidemia di Sarscov2 ai sensi del DPCM del 11.03.2020 e seguenti.*

## **STATI AVANZAMENTO LAVORI**

*Nel corso dell'esecuzione delle opere sono stati emessi n. 4 stati avanzamento lavori regolarmente contabilizzati dal direttore dei lavori e liquidati all'appaltatore con i relativi certificati di pagamento.*

*L'elenco e i relativi dati degli stati avanzamento lavori da progetto, al netto delle detrazioni, sono riportati nel seguente elenco:*

- SAL n. 1 del 31.01.2020	€ 492.225,84;
- SAL n. 2 del 29.07.2020	€ 886.335,38;
- SAL n. 3 del 18.01.2021	€ 2.247.288,92;
- SAL finale del 08.09.2021	€ 2.558.405,79;

## **SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

*L'esecuzione delle opere si è svolta con regolarità e non si sono verificati incidenti di sorta o situazioni di impedimento tecnico tali da costituire elemento di rilievo ai fini delle lavorazioni in corso.*

*Le opere sono state eseguite con le modalità e con i materiali indicati negli elaborati progettuali e nel capitolato speciali d'appalto.*

*I profili longitudinali di progetto sono stati sostanzialmente rispettati, a meno di lievi variazioni che si sono rese necessarie per migliorare la fruibilità dell'area della discarica.*

*La PicenAmbiente Energia Spa, nelle more dell'art. 13 del contratto di concessione stipulato con il Comune di San Benedetto del Tronto, ha effettuato maggiori quantità di lavorazioni che, non modificando la sostanza e/o la forma, si sono rese necessarie sia per ragioni di buona esecuzione in corso d'opera, sia per garantire la migliore sicurezza in termini di tutela ambientale nonché di ottimizzare le prestazioni dei lavori previsti da progetto.*

*Si precisa, inoltre, che questi incrementi non sono stati addebitati alla stazione Appaltante.*

*Le lavorazioni di cui sopra consistono in:*

- *Capping definitivo della discarica: solo in corrispondenza delle aree perimetrali, l'Impresa ha esteso l'area prevista da progetto per ulteriori 8.600 mq circa, corrispondenti a circa 11.000 mq di teli posati;*

- *Ottimizzazione del sistema di captazione del biogas: l'Impresa ha provveduto a realizzare/adequare n. 5 ulteriori pozzi di estrazione del biogas, nonché circa 200 metri lineari di tubazione in PEAD per gas;*
- *Regimazione delle acque meteoriche: l'Impresa ha installato una nuova linea di regimazione delle acque costituita da una tubazione in PEAD corrugato DN 500 mm di circa 200 metri di lunghezza;*
- *N. 3 cancelli d'ingresso aggiuntivi, per ottimizzare le operazioni di manutenzione e gestione della discarica.*

*Tutte le lavorazioni qui sopra elencate vengono riportate nell'elaborato "AB. 01, Planimetria generale as built" in allegato.*

### **PENALI PER RITARDI**

*Non sono state applicate penali per il ritardo nell'esecuzione dei lavori che sono stati completati entro i termini contrattuali previsti.*

### **DANNI DI FORZA MAGGIORE**

*Durante l'esecuzione dei lavori non vennero denunciati danni di forza maggiore.*

### **ORDINI DI SERVIZIO**

*Nel corso dei lavori non sono stati emessi dal Direttore dei Lavori ordini di servizio.*

### **ULTIMAZIONE DEI LAVORI**

*L'ultimazione dei lavori, come riportato dall'apposito verbale, è avvenuta in data 30.06.2021, come fu accertato dalla Direzione Lavori con certificato di ultimazione lavori del 01.07.2021, pertanto in tempo utile.*

*I lavori di marginale importanza e non terminati al momento della redazione del certificato di ultimazione lavori di cui sopra, sono stati portati a termine entro i 60 giorni previsti, quindi nel pieno rispetto delle tempistiche.*

### **RISERVE**

*Durante lo svolgimento dei lavori non sono state apposte riserve da parte dell'Impresa.*

### **CONSIDERAZIONI**

*In merito all'esecuzione dei lavori previsti dal contratto si rileva che le lavorazioni effettuate dall'Impresa PicenAmbiente Energia Spa sono state condotte a regola d'arte in tutte le sue parti.*

In fase del precesso di gestione della discarica, la PicenAmbiente Energia Spa procederà, come da autorizzazione, ad effettuare opportune analisi chimiche sulle acque prelevate dai 3 pozzi d'ispezione (Pl. n. 1, Pl. n. 2, Pl. n. 3) presenti a tergo del diaframma impermeabile, più precisamente a valle della discarica in corrispondenza della vasca di rilancio del percolato.

Qualora, dopo opportune analisi chimiche, le stesse presentino caratteristiche qualitative conformi alla Tabella 3 dell'Allegato 5 alla Parte III del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. (scarico in acque superficiali), queste dovranno essere immesse nel limitrofo fosso, venendo allontanate al raggiungimento dei prefissati livelli di guardia.

Infine, nelle aree perimetrali interne alla recinzione (si faccia riferimento all' elaborato "AB. 01, Planimetria generale as built" in allegato) potranno essere realizzati, ai sensi di legge, interventi di ristrutturazione e valorizzazione della casa colonica esistente, nonché lavorazioni di sistemazione del versante sottostante tale edificio attraverso riprofilatura morfologica dell'area.

### **CONTO FINALE DEI LAVORI**

In data 08.09.2021 è stato redatto lo stato finale dei lavori dal quale risulta che l'ammontare netto dell'appalto a corpo è di € 2.588.405,79 (in cui si sommano importo dei lavori e oneri per la sicurezza aggiuntivi) da cui, deducendo l'ammontare dell'anticipazione e dei n. 3 acconti corrisposti, complessivamente di € 2.236.052,48 resta un credito per l'Impresa esecutrice di € 322.353,31 (in lettere trecentoventiduemilatrecentocinquantatre, trentuno) che è stato accettato dall'Impresa senza riserve.

### **FIGURE TECNICHE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI**

Responsabile del Procedimento: Geom. Lanfranco Cameli;

Progettista delle strutture: Dott. Ing. Marco Sciarra

Direttore dei Lavori incaricato: Dott. Ing. Alberto Paradisi;

Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione: Dott. Ing. Sergio Ciampolillo

Collaudatore statico: Dott. Ing. Franco Trebbiani

San Benedetto del Tronto, li 09.09.2021

  
Il Direttore dei Lavori  
Dott. Ing. Alberto Paradisi

Prot.n. 29489

li 30 aprile 2021

**AI NUCLEO di VALUTAZIONE**

**S E D E**

**OGGETTO:** Relazione Performance anno 2020.

Come da richiesta avanzata con nota n.19940 del 22 marzo u.s., trasmetto in allegato relazioni relative ai singoli obiettivi strategici assegnati per l'anno 2020:

- F\_06 "Aggregazione Marche Sud" (peso 15%)
- F\_17 "Implementazione sistema documentale" (peso 15%)
- F\_18 "Uno smart working è per sempre" (peso 15%)
- F\_19 "Contratto di zona umida riserva naturale Sentina" (peso 15%)
- F\_20 "Piano d'azione sui cambiamenti climatici" (peso 15%)
- F\_21 "Park Pass" (peso 15%)

A questi obiettivi va aggiunto quello denominato **G\_13 "Assistenza Personale URP alla compilazione della modulistica"**, cui era stato attribuito il **peso del 10%**, gestito dal Servizio Rapporti con il Cittadino, Gestione Documentale e Comunicazione Pubblica che è transitato solo nel mese di ottobre 2020 nel mio Settore. Anche se l'obiettivo è stato ora inserito tra quelli del mio Settore con il **codice F\_22**, sarà rendicontato, come concordato, dalla Dirigente del Settore che lo aveva in carico in precedenza.

Oltre al contenuto delle singole relazioni al quale rimando, ritengo importante sottolineare come l'emergenza pandemica abbia inevitabilmente imposto urgenze ed interventi non prevedibili che hanno inciso sulle priorità e, quindi, sulle attività svolte, alcune delle quali pur non essendo formalmente confluite in obiettivi strategici non possono sicuramente qualificarsi come ordinarie. Voglio citarne almeno due.

#### **1. Introduzione di sistemi di prenotazione telematici.**

A seguito delle norme sul distanziamento sociale emanate durante la prima metà del 2020, è stato necessario predisporre una piattaforma di prenotazione multifunzionale che gestisse, peraltro, anche dati personali degli utenti. È stata dunque individuata, d'intesa con il Direttore del Servizio Infrastrutture Digitali, una soluzione, tra le molteplici visionate e testate, in grado di gestire le prenotazioni per via telematica senza vincolo di destinazione, cioè con la possibilità di applicarla a diverse esigenze come utilizzazione spiagge libere, concerti, sala studio della biblioteca comunale. Con particolare riferimento alla prenotazione delle spiagge libere, per venire incontro a chi non avesse familiarità con i dispositivi digitali, è stato approntato anche un servizio di prenotazione telefonica articolato 7 giorni su 7 in orario continuato dalle 08:00 alle 18:00, coordinato sempre dal Direttore del Servizio Infrastrutture digitali, grazie all'aiuto di dipendenti comunali che si sono volontariamente prestati al ruolo di "centralinisti" e grazie al supporto esterno di un *call center* a copertura di sabato, domenica e festivi. Per fornire alcuni dati va detto che le prenotazioni per la

fruizione delle spiagge libere durante l'estate 2020 sono state circa 66.000, di cui un terzo prese per via telefonica.

## 2. Formazione *on line* sulle competenze digitali.

Durante il primo *lockdown*, anche in considerazione del massiccio avvio del "lavoro agile" in seno al nostro Comune, abbiamo ideato e portato avanti, con il Direttore del Servizio Infrastrutture digitali, due programmi di formazione per il personale del nostro Ente, coinvolgendo anche quello del Comune di Ascoli Piceno.

Il primo è stato realizzato dal 3 aprile al 5 giugno 2020 con nove appuntamenti a cadenza settimanale su vari argomenti: Internet, Sicurezza, *Social media*, *Smart city*, CAD, protezione civile, attività contrattuale in tempo di COVID. Il secondo è stato condotto, dal 13 novembre al 21 dicembre 2020, in forma di pillole video su alcuni aspetti presi in considerazione dal "Decreto semplificazione" in materia digitale (SPID e identità digitale, domicilio digitale, progetto "app IO", accessibilità digitale e strumenti per disabili). Si è trattato di un lavoro corale che ha visto la partecipazione attiva, oltre che del Personale del nostro Ente (Antonio Prado e Mauro Cecchi) anche di personale informatico del Comune di Ascoli Piceno (Massimo Carloni e Mauro Angiolillo) che hanno curato due delle "pillole" somministrate. Si è trattato di due iniziative che hanno riscosso molto interesse e una cospicua partecipazione.

Altri interventi sono stati poi realizzati nel 2020 per il potenziamento dei **Servizi di Rete**:

- Sono stati condotti alcuni importanti miglioramenti nelle infrastrutture digitali della città. Primo fra tutti è stato consolidato l'*upgrade* del *backbone* in fibra in città a una velocità di 2x100Gbps.

- È stato inoltre esteso il raggio d'azione del servizio WIFIMARCHE a tutta la zona immediatamente a nord del Torrente Albula: zona del Monumento "Preferisco il rumore del mare" di Ugo Nespolo, parco del Monumento alla marinaria sambenedettese e giardino "Nuttate de Lune".

- In centro città è stata installata una nuova zona di WIFI libero: intervento reso possibile grazie al finanziamento WIFI4EU della Commissione Europea. Le zone interessate sono: piazza Matteotti, viale Secondo Moretti, via Montebello.

- Quanto al sistema autonomo SBTAP, è stato attivato un transito a Internet con uno dei quindici operatori cosiddetti Tier-1 nel mondo: Telecom Italia Sparkle (AS6762). Una preziosa aggiunta all'infrastruttura di rete dell'Ente che aumenta così la propria efficienza a servizio di colleghi e cittadini.

Resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento e saluto cordialmente.

IL DIRIGENTE  
Pietro D'Angeli  
Documento firmato da:  
D'ANGELI PIETRO  
30.04.2021 10:44:46  
UTC

---

## **Relazione obiettivo F\_06 PEG e PDO 2020 AGGREGAZIONE “MARCHE SUD” – AZIONI 6.2 E 6.3 - PROGETTI “SYS<sup>2</sup>” E “SOCIAL & GEO OPEN DATA”**

---

### **Descrizione sintetica dei progetti**

#### **Premessa**

Il 15 febbraio 2017 il Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di capofila dell'aggregazione “Marche Sud”, ha inoltrato ufficialmente alla Regione Marche la richiesta di finanziamento per un progetto che servirà a sviluppare *“azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della pubblica amministrazione locale per la gestione dei servizi di E-Government e per la riorganizzazione dei flussi dati in cooperazione applicativa tra sistemi informativi locali e sistemi aggregatori”*.

Di seguito riportiamo i numeri del progetto:

- Enti coinvolti, tra Comuni e Unioni di Comuni: 64
- Popolazione interessata: 361.890 abitanti
- Importo complessivo richiesto per il finanziamento: 1.664.715,38 Euro
- Importo massimo finanziabile per ogni singolo Ente: 70.000,00 Euro
- Percentuale di finanziamento a carico della Regione Marche: 100%

Il bando regionale finanzia, per la durata di tre anni, diverse linee di intervento che vanno dai pagamenti online alla fatturazione elettronica, dalla conservazione dei documenti digitali alla creazione di una base di dati unica dei procedimenti, dall'integrazione con i sistemi del catasto allo sviluppo degli Open data. L'obiettivo primario è utilizzare le tecnologie informatiche per ottenere una maggiore efficienza nei procedimenti degli enti, una maggiore efficacia nei confronti di cittadini ed imprese e una maggiore economicità nell'acquisizione di software e servizi informatici.

Il costo del progetto, in termini assoluti, è sicuramente notevole. tuttavia, quello per singolo cittadino risulterà decisamente inferiore rispetto ad altre esperienze di *E-Government* grazie

all'economia di scala che l'aggregazione potrà ottenere ponendosi come interlocutore unico nei confronti dei fornitori. Le idee, le tecnologie, gli strumenti, i programmi e i servizi che il progetto produrrà saranno replicati su ogni singolo comune dell'aggregazione. L'idea è far arrivare la migliore innovazione anche a quelle amministrazioni che, autonomamente, non avrebbero avuto la possibilità di averla. A costo zero. E il fatto che la guida del progetto sia stata affidata al nostro Comune dice tanto sul livello di competenze e di esperienza che i nostri Sistemi Informativi hanno raggiunto”.

Se si considerano il numero dei Comuni coinvolti, le differenze demografiche (si va da centri con meno di 200 abitanti ad altri con oltre 50.000), la varietà territoriale, le molteplici vocazioni economiche e l'eterogeneità dei sistemi informativi presenti, ci si rende immediatamente conto dell'imponente sfida che l'aggregazione si trova ad affrontare. Questo progetto può diventare un punto di riferimento nel panorama italiano dell'*E-Government*, un esempio virtuoso di sussidiarietà e di collaborazione.

Oltre 360.000 cittadini delle province di Ascoli Piceno e Fermo avranno una pubblica amministrazione più efficiente ad un costo di poco superiore a 5 euro pro capite, interamente finanziati dalla Regione Marche.

### **Governance di progetto e ruolo del servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi**

I progetti sono stati guidati dal **Comune di San Benedetto del Tronto (Lead Partner)** applicando le metodologie di *Program e Project Management* PMI-PMBOK, avvalendosi di PM certificati o senior con alta esperienza nel campo dell'innovazione, della progettazione finanziata e dell'Agenda Digitale.

Per ciascuna Linea di Intervento prevista dal bando, che si configura come progetto a sé stante, è definita una organizzazione di progetto articolata in:

- **Project Board** che ha la responsabilità della stesura dei Capitolati Tecnici relativi al progetto di competenza e del progetto nel suo complesso nelle modalità definite dal Program Board; è

composto da un rappresentante degli Enti Pilota coinvolti nella sperimentazione delle soluzioni implementate per ogni linea di intervento, dai responsabili dei sotto progetti espressi dal PMO e dai rappresentanti dei fornitori.

- **Project Manager (PM)** che è il responsabile per la gestione del singolo progetto ed in particolare del suo coordinamento e monitoraggio; il *Project Manager* sosterrà i partner del progetto nel trasferimento sistematico ed organico delle soluzioni, delle prassi e degli strumenti che dovranno essere standardizzati e condivisi. Il PM implementa le procedure per l'avanzamento tecnico e della spesa, per assicurare che le risorse assegnate siano utilizzate in modo corretto ed ha i seguenti obiettivi:
  - Gestione tecnico-operativa;
  - Gestione amministrativa e finanziaria del progetto, compreso il controllo di qualità e la gestione dei rischi;
  - Supporto alle procedure di acquisto centralizzate;
  - Supervisione del piano di progetto e verifica del corretto andamento delle attività;
  - Valutazione della qualità del progetto;
  - La valutazione e mitigazione dei rischi;
  - Comunicazione interna;
  - Tenere traccia di progetti partner e iniziative, rapporti con fornitori e *stakeholder* per facilitare la gestione efficace dell'innovazione e promuovere l'*open innovation*.
- **Uno o più Gruppi di lavoro** impegnati nella realizzazione dei Work Package; i gruppi di lavoro sono composti da personale tecnico e da key user individuati fra il personale degli Enti e fra potenziali utilizzatori dei servizi implementati.

Il servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi svolge il ruolo di **Project Manager (PM)** nella realizzazione dei progetti.

### Obiettivi dell'azione 6.2 – Progetto SYS<sup>2</sup>

Il progetto si inserisce in un contesto territoriale costituito da 60 Comuni e 4 Unioni di Comuni distribuiti nelle due province di Ascoli e Fermo con un interessamento di molti comuni delle aree interne.

Il progetto intende cogliere non solo l'opportunità di integrazione con i sistemi regionali previsti nel bando ed ottemperare agli obblighi normativi previsti nei diversi ambiti di azione, ma soprattutto intende contribuire a rafforzare il tessuto politico-istituzionale e a stringere maggiormente il forte legame che si è instaurato con il sisma fra i comuni della costa e quelli delle aree interne.

Il progetto persegue i seguenti obiettivi generali:

- Contribuire al rilancio del territorio ascolano e fermano mediante l'innovazione e la collaborazione fra istituzioni, comuni delle aree interne e comuni della costa
- Avviare i servizi di pagamenti nei tempi e nelle modalità previste dalla legge in modo uniforme garantendo servizi di e-gov anche per i comuni di piccola dimensione e delle aree interne
- Favorire una coesione istituzionale e la messa a sistema a livello locale e regionale
- Garantire maggiore efficienza e maggiore trasparenza
- Attivare una community collaborando con altri comprensori che opereranno sugli stessi temi per attivare il coinvolgimento e la partecipazione delle amministrazioni, dei fornitori, degli operatori economici e dei cittadini, nelle logiche dell'open innovation
- Favorire la standardizzazione tecnica e amministrativa
- Razionalizzare e condividere gli investimenti economici per l'erogazione e gestione dei servizi
- Agire sul fattore delle competenze dei dipendenti pubblici e degli amministratori

Il progetto prevede di integrare, secondo il paradigma della cooperazione applicativa, alcuni dei

principali sistemi gestionali degli Enti con le soluzioni sviluppate dalla Regione Marche nell'ambito dell'Agenda Digitale Marche. Le azioni previste ricadono su tutte le linee di intervento indicate dal bando:

- Linea intervento A - Servizi di pagamento on line (Mpay);
- Linea intervento B – Integrazione IntermediaMarche (fatturazione elettronica);
- Linea intervento C – Adesione al Polo di conservazione Marche DigiP;
- Linea intervento D – Alimentazione banca dati regionale dei Procedimenti (ProcediMarche);
- Linea intervento E – Servizi SigmaTER

### **Obiettivi dell'azione 6.3 – Progetto Social & GEO Open Data**

Il progetto, in conformità a quanto previsto dalle “Linee Guida Nazionali per la valorizzazione del patrimonio Informativo Pubblico” emanate da AgID a dicembre 2016, prevede anche attività di coinvolgimento degli enti aderenti, dei cittadini e degli stakeholder per favorire la crescita della cultura sugli open data ed innescare processi partecipativi per l'aggiornamento continuo delle informazioni pubblicate. Per soddisfare i requisiti sopra elencati e garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi del Bando, il progetto si basa sulle seguenti idee chiave:

- 1 Capitalizzare il più possibile gli sforzi nella medesima direzione già effettuati mediante precedenti progetti per la valorizzazione del territorio (turismo, cultura, eventi, PoI, servizi, percorsi, itinerari, strutture, ...) mediante l'implementazione di un sistema di gestione ed aggiornamento degli open data che sia interoperabile in modo automatico o pseudo automatico con il CKAN Regionale e agevoli la standardizzazione la normalizzazione dei dati
- 2 Implementare attività di aggiornamento che gli enti mettono in atto durante la normale attività amministrativa in modo da integrare il processo di produzione degli open data nel normale agire quotidiano ed evitare un ulteriore appesantimento delle attività di gestione. (Piani Comunali, Piani Regolatori, Stradario e Toponomastica, Edifici pubblici e ad uso pubblico, strutture sportive, ...)

- 3 Definire un'organizzazione a rete per l'aggregazione in modo da garantire la gestione dei processi per la validazione, la qualificazione, la standardizzazione e la pubblicazione dei dati, sia provenienti da enti pubblici, sia che da segnalazioni in modalità social dalla comunità di cittadini e stakeholder.
- 4 Mettere a disposizione una serie di **strumenti, di protocolli e di competenze** a disposizione di tutti i Comuni per la standardizzazione e pulizia dei dati;
- 5 Attivare un processo continuo di **coinvolgimento della popolazione**, tramite canali tradizionali (sito web, social networks) e meno tradizionali (contest, hackaton);
- 6 Mettere a disposizione un **ambiente di formazione e supporto** agli operatori dei Comuni, sia in presenza che a distanza - non solo sugli aspetti tecnici – che nel tempo si trasforma da Comunità di Apprendimento a Comunità di Pratica online.
- 7 Sperimentare modalità innovative per la fruizione degli open data mediante lo sviluppo di APP (per il turista e per l'operatore turistico-culturale).
- 8 Aggiornamento e fruizione in modalità mobile e mediante dispositivi IoT beacon (255 nei comuni dell'aggregazione).

Il progetto si articola in tre linee di intervento:

- **Sistema di gestione e pubblicazione degli open data**
- L'idea alla base del progetto è quella di disporre di un sistema di gestione e di pubblicazione degli open data che:
  - sia in grado di recuperare i dati relativi ai progetti finanziati dal GAL Piceno e GAL Fermano rispetto ai dati turistico-culturali geo referenziati al fine di verificarli, aggiornarli e pubblicarli nel formato open data più opportuno,
  - sia in grado di interfacciarsi e di evolvere gli attuali sistemi di CMS che gestiscono i dati istituzionali in modo da consentire di gestire un ulteriore canale di pubblicazione verso il CKAN regionale,
  - consenta di importare dati provenienti da altri gestionali istituzionali , ad esempio i CMS di gestione dei siti web o back office di gestione.

---

Comune di San Benedetto del Tronto  
Settore Servizi ai Cittadini, Innovazione e Valorizzazione del Territorio

Viale A. De Gasperi n. 124, 63074 San Benedetto del Tronto (AP)  
PEC: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it) EMAIL [comunesbt@comunesbt.it](mailto:comunesbt@comunesbt.it)  
Codice fiscale e Partita IVA 00360140446

- **Sperimentazione di sistemi per la fruizione degli open data**

Il progetto intende, altresì, sperimentare alcuni strumenti per la fruizione degli open data pubblicati su GoOD PA mediante lo sviluppo di app per il turista, app per gli operatori turistici e mediante l'impiego di Beacon che possono rafforzare il marketing territoriale, indirizzando i flussi turistici.

Attraverso i Beacon, sarà possibile integrare funzionalità proprie della geo localizzazione con funzionalità di localizzazione indoor, al fine di guidare il turista su itinerari predefiniti, con partenza dalla propria abitazione e possibilità di arrivo alla singola opera o attrattiva turistica. L'integrazione con le altre banche dati che si intende pubblicare (PRG, censimento edifici pubblici, stradario, ...) consentirà inoltre di proporre itinerari privi di barriere architettoniche per limitare i disagi ai portatori di disabilità.

- **Capacity Building e Open Data Community**

Il progetto intende definire e sperimentare una metodologia di creazione ed aggiornamento degli open data mediante una community attraverso la quale si svolgeranno azioni di formazione, accompagnamento e crescita della cultura sugli open data.

## **Relazione sintetica sulle attività svolte nel 2020 – “Progetti SYS<sup>2</sup>” e “Social & Geo Open Data”**

### **Premessa**

Per comprendere le attività poste in essere nel 2020 e inquadrare correttamente quelle future, è indispensabile richiamare le attribuzioni e responsabilità in capo al Comune di San Benedetto del Tronto in qualità di Ente Capofila.

Il Comune di San Benedetto del Tronto è interlocutore unico nei confronti della Regione. I compiti in capo ad esso sono i seguenti:

- Individuare un Responsabile del procedimento, a cui competono:

- La trasmissione entro il 30/11 di ogni anno del cronoprogramma aggiornato,
- La validazione dei dati relativi alla gestione del progetto e loro trasmissione all'Autorità di gestione,
- La disposizione delle procedure necessarie al fine di una corretta gestione del progetto e del controllo da parte della Regione e della competente Autorità di gestione;
- Acquisire il CUP (Codice Unico di progetto) presso il CIPE;
- Fungere da stazione appaltante e da amministrazione aggiudicatrice in nome e per conto dell'aggregazione, per tutti i servizi trasversali (progettazione, supporto al dispiegamento, formazione) e per gli affidamenti delle integrazioni con i sistemi regionali, sulla base delle indicazioni e delle specifiche tecniche fornite dagli Enti aderenti;
- Sottoscrivere i contratti con i singoli fornitori/executori delle attività previste nel Progetto;
- Comunicare agli Enti aderenti i nomi dei fornitori/executori delle attività previste nel Progetto;
- Comunicare agli Enti aderenti lo stato di avanzamento del Progetto al fine di consentire l'aggiornamento dei dati contabili degli stessi Enti;
- Verificare il corretto avanzamento degli interventi del Progetto;
- Raccogliere e trasmettere all'Autorità di gestione i dati relativi alla rendicontazione degli interventi utilizzando il sistema informativo "SIGEF" predisposto dall'Autorità di gestione;
- Tenere le registrazioni contabili di ogni singolo intervento, sulla base della documentazione presentata dagli Enti aderenti e trasmettere all'Autorità di gestione i dati di sintesi;
- Comunicare all'Autorità di gestione le informazioni raccolte presso gli Enti aderenti circa eventuali rinunce ai contributi, o circa l'insorgere di procedure amministrative o giudiziarie concernenti uno degli interventi cofinanziati;
- Raccogliere e trasmettere all'Autorità di Gestione i dati relativi al monitoraggio ed alla sorveglianza secondo le scadenze previste dal bando;
- Fornire ogni altra informazione e documentazione sugli sviluppi delle attività e collaborare a

qualsiasi controllo effettuato dalla Regione o dalle autorità statali e comunitarie;

- Avviare, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalto di servizi, le procedure di evidenza pubblica di affidamento della gestione qualora il progetto preveda l'affidamento della gestione a soggetti terzi;
- Partecipare agli incontri del Tavolo di confronto Regione - Enti Capofila, che verrà convocato dall'Autorità di gestione almeno due volte all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario;
- Provvedere ai compiti relativi alle attività di richiesta di liquidazione del contributo, di riscossione per conto di tutti gli Enti aderenti;
- Rispettare le "Linee Guida per l'attuazione degli interventi 6.2B e 6.3B di cui all'Asse 2 del POR FESR 14-20 Marche" – paragrafo 10, approvate con DGR Marche n. 105 del 05/02/2018 "Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) della Regione Marche - Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020 - Approvazione quinta modifica. Modifica delle deliberazioni di Giunta n. 891/2017 e n. 1313/2017".

### **Emergenza COVID-19 e proroga tecnica**

I progetti SOCIAL&GEO OPEN DATA, az. 6.3.B, e SYS2 az. 6.2.B, prevedono tra le attività:

- la sperimentazione e il dispiegamento dei servizi sviluppati presso gli enti, dunque la presenza delle software house e del soggetto coordinatore presso gli stessi per l'installazione delle applicazioni nei loro server e le configurazioni delle singole postazioni;
- il coinvolgimento degli utenti/destinatari nella sperimentazione dei servizi tra cui un percorso di formazione e affiancamento anche presso gli enti;
- azioni di comunicazione/formazione da attuare anche attraverso incontri sul territorio e, nel caso del progetto SOCIAL&GEO OPEN DATA l'organizzazione di un contest dedicato alle scuole finalizzato a promuovere l'utilizzo degli open data prodotti nell'ambito del progetto.

Le ditte fornitrici incaricate per l'attuazione dei progetti hanno inviato richieste di rimodulazione dei cronoprogrammi a causa delle difficoltà a recuperare presso gli Enti le informazioni necessarie

Comune di San Benedetto del Tronto  
Settore Servizi ai Cittadini, Innovazione e Valorizzazione del Territorio

Viale A. De Gasperi n. 124, 63074 San Benedetto del Tronto (AP)  
PEC: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it) EMAIL [comunesbt@comunesbt.it](mailto:comunesbt@comunesbt.it)  
Codice fiscale e Partita IVA 00360140446

per procedere con le configurazioni e con le successive attività previste per il dispiegamento ed il collaudo dovute all'emergenza COVID-19. Nel corso del 2020 le suddette attività di dispiegamento e coinvolgimento dei dipendenti degli enti risultavano pressoché impossibili da attuare in quanto le misure urgenti intraprese per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, come ad esempio lo smart working applicato al personale degli Enti coinvolti, hanno limitato fortemente, soprattutto nei Comuni più piccoli, l'accesso in sede e di conseguenza il lavoro delle software house coinvolte nell'attuazione dei progetti, soprattutto per i collaudi finali. Inoltre, poiché con il Decreto Legge del 16 maggio 2020 n. 33 erano state sospese tutte le attività didattiche in presenza oltre l'anno scolastico e a seguito della Conferenza Stato – Regioni nelle Marche esse sarebbero dovute riprendere il 14 settembre 2020, non era materialmente possibile né l'accesso alle scuole ed alle Università né dunque alcun tipo di attività del progetto SOCIAL&GEO OPEN DATA di coinvolgimento degli studenti.

Nel 2020 si sono presentate grandi difficoltà operative (limitazione nei movimenti, turnazione dei dipendenti negli uffici, ...) determinate dalle misure di contenimento, che hanno condizionato il lavoro di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti in oggetto (Enti e fornitori).

Alla luce di ciò, nel 2020 è risultato pressoché impossibile procedere allo svolgimento delle attività previste dal bando in oggetto secondo le tempistiche dei cronoprogrammi di progetto e delle relative rendicontazioni finanziarie. Pertanto Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di Ente capofila dei progetti "SYS2" e "SOCIAL&GEO OPEN DATA" ha richiesto una proroga tecnica sino al 31/03/2021. Tale richiesta è stata preceduta da una serie di attività nelle quali abbiamo coinvolto le altre aggregazioni di progetto con lo scopo di definire una linea unica e coerente. Si è organizzato inoltre un incontro preliminare al quale hanno partecipato i rappresentanti della Regione Marche per il bando in oggetto al fine di illustrare dettagliatamente le motivazioni alla base della richiesta di proroga tecnica. Quest'ultima, di fronte all'evidenza dei fatti, è stata successivamente accettata dalla Regione Marche senza riserve.

Ciò nonostante, in particolare nell'ultimo trimestre 2020, sono state realizzate numerose attività che hanno permesso un cospicuo avanzamento dei cronoprogrammi, come di seguito evidenziato.

## Affidamenti

Il 2020 ha visto un'impegnativa azione volta all'esecuzione degli affidamenti previsti. Le gare affidate sono le seguenti:

OGGETTO	IMPORTO	LINEA	ATTO DI AFFIDAM.
SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA E DI ASSISTENZA FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE CON I SISTEMI REGIONALI DEL SOFTWARE URBI SMART 2020 SVILUPPATO DALLA SOCIETA' PA DIGITALE SPA	27.779,40 €	A, B, C, D, E	N. 669 data 29/06/2020
ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA E DI ASSISTENZA FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE DEL SOFTWARE PLANET SCHOOL SVILUPPATO DALLA SOCIETÀ PROIETTI TECH s.r.l.	11.407,00 €	A	N. 304 data 20/03/2020
ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA E DI ASSISTENZA FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE CON I SISTEMI REGIONALI DEI SOFTWARE IRIDE E J-IRIDE SVILUPPATI DALLA SOCIETÀ MAGGIOLI S.P.A.	10.746,15 €	C	N. 1671 data 24/12/2020
ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA PER LA DEFINIZIONE DEI PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DEI SISTEMI SOFTWARE COINVOLTI NELLE INTEGRAZIONI DEI SISTEMI INFORMATIVI COMUNALI E REGIONALI RELATIVI ALLE LINEE A E C	29.844,46 €	A, C	N. 1540 data 17/12/2020
SVILUPPO INTEGRAZIONE APPLICAZIONE 'SILVER BROWSER' CON IL SISTEMA REGIONALE SIGMATER PER I COMUNI DI CASTIGNANO, GROTTAMMARE E RAPAGNANO	5.988,64 €	E	N. 1576 data 18/12/2020
AGGIORNAMENTO DEI PORTALI ISTITUZIONALI DEGLI ENTI FINALIZZATO ALLA COMUNICAZIONE AI CITTADINI DEI SERVIZI DI	25.725,24 €	A	N. 1583 data 18/12/2020

Comune di San Benedetto del Tronto  
Settore Servizi ai Cittadini, Innovazione e Valorizzazione del Territorio

Viale A. De Gasperi n. 124, 63074 San Benedetto del Tronto (AP)  
PEC: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it) EMAIL [comunesbt@comunesbt.it](mailto:comunesbt@comunesbt.it)  
Codice fiscale e Partita IVA 00360140446

PAGAMENTO ON-LINE MPAY IMPLEMENTATI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA DELLA REGIONE MARCHE MPAY”.			
RILIEVO E COSTITUZIONE DELLA BANCA DATI GEOREFERENZIATA DI RILEVANZA TURISTICA, IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI OPEN DATA TURISTICI NEL SISTEMA REGIONALE GOODPA, FORNITURA, INSTALLAZIONE ED INTEGRAZIONE DI DISPOSITIVI BEACON NELL'AMBITO DEL PROGETTO SOCIAL&GEO OPEN DATA	131.714,67 €	F	N. 845 data 06/08/2020
ATTIVITA' DI DIGITALIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI CARTOGRAFICHE E DEI PRG, GENERAZIONE DEI RELATIVI DATASET E PUBBLICAZIONE SU GOOD PA NELL'AMBITO DEL PROGETTO “SOCIAL&GEO OPEN DATA”	58.107,26 €	F	N. 750 data 16/07/2020

Risulta quindi che, per l'azione 6.2, al 31.12.2020 sono stati effettuati affidamenti per complessivi 988.061,11 €, pari al **88%** della spesa prevista da cronoprogramma, mentre per l'azione 6.3, sempre al 31.12.2020, si è completato il **100%** degli affidamenti previsti da cronoprogramma.

### Collaudi

L'emergenza COVID-19 ha richiesto una revisione delle modalità di esecuzione dei collaudi da parte delle ditte affidatarie, così come del resto già richiesto dalle stesse. Dopo un attento studio delle possibili alternative e la condivisione delle stesse con la Regione Marche, per diversi fornitori sono state accordate modalità di collaudo telematiche, attraverso l'uso di PEC e firma digitale. Grazie a questa variante, nonostante le grandi difficoltà legate all'emergenza COVID-19, molti fornitori hanno proceduto a collaudare le loro integrazioni. In totale sono stati effettuati positivamente **103** collaudi così ripartiti:

- Azione 6.2: **39** collaudi
- Azione 6.3: **64** collaudi

superando ampiamente le previsioni programmatiche.

**Rispetto dunque agli indicatori proposti nella scheda obiettivo per il 2020:**

- il cronoprogramma ha visto un avanzamento pari all'**88%** per l'azione 6.2 e al **100%** per l'azione 6.3;
- gli affidamenti sono stati complessivamente **9**;
- i collaudi effettuati sono stati complessivamente **103**.



---

## **Relazione obiettivo F\_17 PEG e PDO 2020 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE, PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI SECONDO LINEE GUIDA AGID**

---

### **Descrizione sintetica dell'obiettivo**

Le “Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni” di AgID individuano le macro fasi che caratterizzano il processo decisionale per dare seguito alla valutazione comparativa prevista all’articolo 68 del CAD. Appare chiaro l’intento di attribuire la massima priorità all’accertamento della possibilità di soddisfare le proprie esigenze utilizzando una soluzione già in uso presso altre amministrazioni (soluzioni a riuso delle PA) o a software libero o codice sorgente aperto ( soluzioni Open Source). Solo in subordine, ove le soluzioni a riuso esistenti non permettano di rispondere alle esigenze della Pubblica amministrazione, si persegue il soddisfacimento delle stesse attraverso il ricorso a programmi informatici di tipo proprietario, mediante ricorso a licenza d’uso e/o a realizzazioni ex novo.

Da quanto illustrato si evince con chiarezza la strategicità dell’intervento in oggetto, per il quale sono previste azioni nel 2020 e nel 2021.

Si ha l’opportunità di acquisire una soluzione a riuso che persegue i seguenti obiettivi:

- è conforme alle normative vigenti, alle regole sull’interoperabilità prescritte nelle linee guida di attuazione dell’articolo 73 del CAD, ai livelli minimi di sicurezza previsti per le pubbliche amministrazioni, ai requisiti di accessibilità (Legge 4/2004) e alle specifiche funzionalità definite nel manuale di gestione adottato dall’Ente;
- è integrata con la maggior parte delle soluzioni in uso nell’Ente;
- è integrata con il polo di conservazione della Regione Marche e quindi in linea con i progetti finanziati con fondi POR FESR attualmente in corso riguardanti, tra l’altro, tale integrazione;

- espone adeguati servizi per effettuare tutte le funzioni automatizzate di protocollazione, fascicolazione, classificazione e trasmissione dei documenti da eventuali applicazioni di terze parti;
- è in grado di colloquiare con la piattaforma GT-SUAM che l'Ente ha acquisito dalla Regione Marche in riuso individuale in modalità partenariato e con la quale si dà attuazione a quanto disposto dall'art. 58 del D. Lgs. 50/2016 "Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione";
- in ottemperanza all'art. 69 del CAD la soluzione è completamente gratuita. I costi a carico dell'Ente sono esclusivamente quelli dovuti ad eventuali servizi connessi (formazione, assistenza, gestione in cloud ecc.);
- può sostituire efficacemente l'attuale piattaforma di gestione del protocollo, degli atti amministrativi e della trasparenza inducendo un risparmio derivante dalla cessazione degli attuali contratti di manutenzione.

## Relazione sintetica sulle attività svolte nel 2020

### Valutazione qualitativa della soluzione

Si è trattato in primo luogo di valutare qualitativamente la soluzione proposta a riuso, non solo dal punto di vista delle funzionalità ma anche da quello della qualità del codice e delle possibilità di personalizzazione ed implementazione. E' emerso un prodotto che il servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici potrà gestire in autonomia per quanto riguarda personalizzazioni e scrittura di codice pur con ragionevole semplicità. La piattaforma viene rilasciata con codice aperto, quindi quest'ultimo può essere modificato. Tuttavia se queste modifiche non fossero ben gestite, potrebbero generare un alto numero di "fork" (diversioni) rispetto al codice mantenuto dal produttore, creando difficoltà nel rilascio di nuove versioni che confliggerebbero con quanto fatto in autonomia. Questo fatto è ben noto nel campo dello sviluppo *software*, e va evitato quanto più possibile. La piattaforma proposta offre due soluzioni al problema:

- una vasta possibilità di personalizzare il comportamento dell'applicazione senza dover modificare il codice
- l'utilizzo della piattaforma "github" per gestire al meglio le "fork" dei programmatori e dei clienti ottimizzando il workflow di rilascio e riducendo al minimo il rischio di conflitti

Inoltre ci si è accertati che la piattaforma:

- è conforme alle normative vigenti, alle regole sull'interoperabilità prescritte nelle linee guida di attuazione dell'articolo 73 del CAD, ai livelli minimi di sicurezza previsti per le pubbliche amministrazioni, ai requisiti di accessibilità (Legge 4/2004) e alle specifiche funzionalità definite nel manuale di gestione adottato dall'Ente;
- è integrata con la maggior parte delle soluzioni in uso nell'Ente;
- è integrata con il polo di conservazione della Regione Marche e quindi in linea con i progetti finanziati con fondi POR FESR attualmente in corso riguardanti, tra l'altro, tale integrazione;
- espone adeguati servizi per effettuare tutte le funzioni automatizzate di protocollazione, fascicolazione, classificazione e trasmissione dei documenti da eventuali applicazioni di terze parti;
- è in grado di colloquiare con la piattaforma GT-SUAM che l'Ente ha acquisito dalla Regione Marche in riuso individuale in modalità partenariato e con la quale si dà attuazione a quanto disposto dall'art. 58 del D. Lgs. 50/2016 "Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione";
- in ottemperanza all'art. 69 del CAD la soluzione è completamente gratuita. I costi a carico dell'Ente sono esclusivamente quelli dovuti ad eventuali servizi connessi (formazione, assistenza, gestione in cloud ecc.);
- può sostituire efficacemente l'attuale piattaforma di gestione del protocollo, degli atti amministrativi e della trasparenza inducendo un risparmio derivante dalla cessazione degli attuali contratti di manutenzione.

### Processo di migrazione dei dati

La seconda attività svolta è stata la preparazione degli ambienti di test e di pre-produzione, indispensabili all'inizio dei lavori di migrazione dei dati del protocollo e degli atti amministrativi, che prevede diverse fasi riassunte nel seguente schema:



La migrazione avviene in due distinte fasi, cosiddette di test e di produzione o pre-produzione. Nella prima fase vengono realizzati e testati i programmi di conversione utilizzando i dati dell'Ente o parte di essi in modalità sola lettura. Dal momento in cui verrà raggiunta una qualità della conversione adeguata, sarà possibile procedere alla migrazione finale in produzione o pre-produzione. Nel caso del Comune di San Benedetto del Tronto, le conversioni richieste sono le seguenti:

Applicativo	Dati recuperati	Perc.
Gestione Atti Amministrativi	La conversione consentirà di importare le informazioni che saranno recuperate in momenti diversi: → Anagrafiche Base → Anagrafiche Amministratori → Organigramma → Proposte → Determine → Delibere → Ordini del giorno → Verbali → Documenti La verifica di dati migrati si articolerà in due diverse fasi svolte in	100%

	tempi diversi. La prima è costituita da una serie di test automatici, che sono eseguiti anche avvalendosi di strumenti progettati e realizzati allo scopo. La seconda fase di verifica è svolta invece dall'Ente in modalità manuale su un campione significativo di dati. Verrà quindi stabilito in un documento e specificato come viene individuato il campione e che tipo di test debbano essere svolti. Il contenuto del documento può essere eventualmente cambiato in ogni momento in base a sopraggiunte nuove esigenze.	
Gestione Documentale e Protocollo	La conversione consentirà di importare le seguenti informazioni: → Titolario di classifica → Organigramma → Rubrica corrispondenti interni/esterni → Stampa del registro di protocollo → Documenti Grigi → Protocollo in ingresso → Protocolli in uscita → Fascicoli Procedimentali → Trasmissioni La verifica di dati migrati si articolerà in due diverse fasi svolte in tempi diversi. La prima è costituita da una serie di test automatici, che sono eseguiti anche avvalendosi di strumenti progettati e realizzati allo scopo. La seconda fase di verifica è svolta invece dall'Ente in modalità manuale su un campione significativo di dati. Verrà quindi stabilito in un documento e specificato come viene individuato il campione e che tipo di test debbano essere svolti. Il contenuto del documento può essere eventualmente cambiato in ogni momento in base a sopraggiunte nuove esigenze.	100%
Gestione Albi	Recupero dati e documenti detenuti nell'albo pretorio e amministrazione trasparente	100%

### Migrazione effettuata nel 2020

Si è quindi proceduto ad avviare l'attività di migrazione con il supporto del fornitore.

Di seguito i programmi di conversione ad oggi implementati:

Caricamento Utenti	Caricati <b>421</b>
Caricamento del Titolare	Caricato <b>420</b>
Caricamento dati protocollo	Caricati - 2019 - <b>82.598</b> Protocolli - 2018 - <b>80.158</b> Protocolli

Dalla precedente tabella si evince che sono stati predisposti, nel 2020, **n. 3 programmi di conversione degli archivi.**

Inoltre, non sono stati riscontrati errori di conversione né perdite di informazione (cioè sono stati riversati tutti i campi necessari) relativamente alle categorie di cui all'elenco precedente, per cui al momento **il fattore di qualità dei protocolli convertiti in fase di test si attesta al 100%.**

**Rispetto dunque agli indicatori proposti nella scheda obiettivo per il 2020:**

- Numero programmi di conversione degli archivi: 3;
- Fattore di qualità dei protocolli convertiti in fase di test: 100%

## Relazione obiettivo F\_18 PEG e PDO 2020 “UNO SMART WORKING È PER SEMPRE?”

---

### Descrizione sintetica dell'obiettivo

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del contagio da COVID-19 e le conseguenti disposizioni dettate per il lavoro pubblico che hanno individuato da subito il cosiddetto “lavoro agile” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa hanno prodotto uno straordinario impatto in termini di impegno lavorativo e di rapidità d'intervento sul Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici che già dai primi giorni di marzo è stato impegnato a far sì che tutti i dipendenti dell'Ente potessero esercitare lo *smart working* con i migliori mezzi tecnologici possibili e con la massima efficienza.

Dall'analisi dei risultati, delle metodologie e delle criticità riscontrate, appare abbastanza chiara la soluzione “finale” per un utente che può essere messo in grado di lavorare in ufficio, da casa o da qualunque altro sito (la cosiddetta utenza “nomadica” - utenti che si connettono alla rete in siti diversi). Il paradigma della “postazione di lavoro d'ufficio” può essere superato ricorrendo all'utilizzo di dispositivi mobili e alla dematerializzazione spinta. La scelta deve ricadere su sistemi connessi dotati di adeguata portabilità che tuttavia non pregiudichi l'efficienza e la comodità fornita dai computer *desktop* nell'uso delle piattaforme *software*. A titolo d'esempio, non dovrebbe mancare un tastierino numerico e lo schermo dovrebbe essere sufficientemente ampio.

L'*hardware* deve essere tale da poter essere usato in maniera assolutamente intercambiabile sia dall'interno del proprio ufficio che da ogni altro luogo. Deve possedere una connessione veloce ad internet che può essere integrata o fornita da un dispositivo mobile esterno (*router* o *smartphone*) nello standard 5G. In questo modo, oltre a non gravare l'utente delle spese di connessione, è possibile ottenere un livello qualitativo elevato ed omogeneo. Naturalmente va scelta attentamente la tariffazione dati più adatta.

I benefici attesi sono evidenti: gli utenti possono operare in maniera assolutamente identica in ufficio o tra le mura domestiche o altrove. Il costo di approntamento del “canale” di telelavoro è nullo. Estrema semplificazione per l’utente che non deve gestire sistemi diversi. Tempo di attivazione dello *smart working* anch’esso tendente a zero, condizione necessaria per affrontare agevolmente eventuali nuove emergenze, non solo di tipo virale.

Naturalmente il quadro va completato con un’adeguata regolamentazione del sistema dello *smart working*, attraverso una stretta interazione tra componente tecnica, amministrativa e giuridica. Il telelavoro introduce cambiamenti tali da richiedere una profonda rivisitazione della gestione del personale, dei meccanismi di controllo, delle politiche di incentivazione e delle leve motivazionali. Soprattutto, va ripensata l’organizzazione stessa del lavoro che deve trasformarsi da “orientata al compito” ad “orientata agli obiettivi”.

## Relazione sintetica sulle attività svolte nel 2020

### Attività svolta nella fase “emergenziale”

La prima importante attività che il servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici si è trovato a dover svolgere, già a partire dal fatidico mese di marzo 2020, è stata quella di affrontare l’emergenza sanitaria legata alla diffusione del contagio da COVID-19 e le conseguenti disposizioni dettate per il lavoro pubblico che hanno individuato da subito il cosiddetto “lavoro agile” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. L’obiettivo in questa fase, definibile “emergenziale”, era quello di fare in modo che tendenzialmente tutti i dipendenti dell’Ente potessero lavorare da casa, **in fretta** e con i migliori mezzi tecnologici possibili senza penalizzarne l’efficienza.

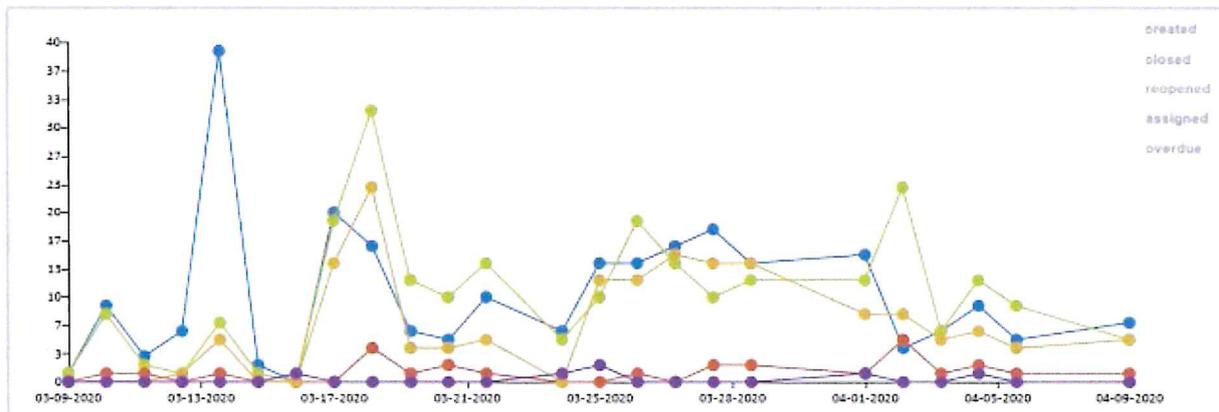


Fig 1 – Andamento delle attivazioni in “smart working” dal 9/3 al 9/4

Trattandosi di una fase emergenziale, il team ha dovuto tempestivamente individuare delle tecnologie che permettessero di raggiungere lo scopo. Si è scelto di attivare delle *Reti Private Virtuali* sulle postazioni di lavoro domestiche dei dipendenti e permettere loro di connettersi ai *Personal Computer* dell’ufficio in modalità *Desktop Remoto*. Ciò ha permesso di ridurre al minimo i tempi di attivazione senza sacrificare gli aspetti di privacy e sicurezza.

Nel 2020 sono stati attivati, in questa modalità, circa **200 utenti**, di cui circa 180 nei soli primi quattro mesi dell’anno.

### Attività svolta nella fase successiva

Pur permanendo tuttora una situazione di emergenza, possiamo dire che il numero di richieste di attivazione di *smart working* informatizzato, a partire dalla fine dell’estate 2020, si è progressivamente ridotto. Era giunto il momento di capitalizzare il successo dell’operazione “#noionstiamoacasa per permettere a voi di rimanerci”.

Nella prima fase è stata effettuata un’analisi dei risultati sul campo, delle metodologie utilizzate e delle criticità riscontrate in fase emergenziale, per comprendere meglio quale sarebbe potuta essere la migliore soluzione tecnologica per uno *smart working* “a regime”.

Si trattava di individuare una soluzione “finale” per un utente che può lavorare in ufficio, da casa o da qualunque altro sito, superando il paradigma della “postazione di lavoro d’ufficio” grazie alle tecnologie mobili e alla dematerializzazione.

L’hardware ottimale ha notevole portabilità senza tuttavia pregiudicare l’efficienza e la comodità fornita dai computer desktop nell’uso delle piattaforme software. A titolo d’esempio, non dovrebbe mancare un tastierino numerico e lo schermo dovrebbe essere sufficientemente ampio. Deve essere tale da poter essere usato in maniera assolutamente intercambiabile sia dall’interno del proprio ufficio che da ogni altro luogo.

Qualora l’utente avesse bisogno di tornare in ufficio, lo stesso dispositivo deve essere facilmente attivato e connesso a una tastiera, un mouse, un monitor ed eventuali altre periferiche. Da qui emerge la necessità dotare ogni *notebook* di una cosiddetta “*Docking Station*”, ovvero un piccolo dispositivo che permette di collegare in maniera estremamente semplice e rapida tutte le periferiche necessarie.

Si è seguito il principio di acquisire attrezzature che non diventino tecnologicamente obsolete per almeno cinque anni e che abbiano un periodo di garanzia non inferiore a tre anni.

Alla luce delle precedenti osservazioni, è stata fatta una ricerca di mercato con l’intento di individuare i prodotti più adatti allo scopo. Al termine della stessa si è individuato un prodotto congruo e con un buon rapporto prezzo prestazioni.

Si è provveduto quindi ad attivare le necessarie procedure di affidamento, al termine delle quali sono state acquisite in totale **29 postazioni e altrettante *Docking Station*** con le caratteristiche desiderate.

Si è partiti quindi con le attività che caratterizzeranno questo progetto nel corso del 2021, cioè la loro installazione, configurazione e dispiegamento agli utenti finali.

**Rispetto dunque agli indicatori proposti nella scheda obiettivo per il 2020:**

- Numero di dipendenti in fase emergenziale posti in grado di connettersi da remoto al PC d'Ufficio da casa: **200** (180 nei primi quattro mesi dell'anno);
- Numero di postazioni “nomadiche” acquisite per la sperimentazione dello *smart working* avanzato (*notebook e docking station*): **29**



## Relazione obiettivo F\_18 PEG e PDO 2020 “UNO SMART WORKING È PER SEMPRE?”

---

### Descrizione sintetica dell'obiettivo

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del contagio da COVID-19 e le conseguenti disposizioni dettate per il lavoro pubblico che hanno individuato da subito il cosiddetto “lavoro agile” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa hanno prodotto uno straordinario impatto in termini di impegno lavorativo e di rapidità d'intervento sul Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici che già dai primi giorni di marzo è stato impegnato a far sì che tutti i dipendenti dell'Ente potessero esercitare lo *smart working* con i migliori mezzi tecnologici possibili e con la massima efficienza.

Dall'analisi dei risultati, delle metodologie e delle criticità riscontrate, appare abbastanza chiara la soluzione “finale” per un utente che può essere messo in grado di lavorare in ufficio, da casa o da qualunque altro sito (la cosiddetta utenza “nomadica” - utenti che si connettono alla rete in siti diversi). Il paradigma della “postazione di lavoro d'ufficio” può essere superato ricorrendo all'utilizzo di dispositivi mobili e alla dematerializzazione spinta. La scelta deve ricadere su sistemi connessi dotati di adeguata portabilità che tuttavia non pregiudichi l'efficienza e la comodità fornita dai computer *desktop* nell'uso delle piattaforme *software*. A titolo d'esempio, non dovrebbe mancare un tastierino numerico e lo schermo dovrebbe essere sufficientemente ampio.

L'*hardware* deve essere tale da poter essere usato in maniera assolutamente intercambiabile sia dall'interno del proprio ufficio che da ogni altro luogo. Deve possedere una connessione veloce ad internet che può essere integrata o fornita da un dispositivo mobile esterno (*router* o *smartphone*) nello standard 5G. In questo modo, oltre a non gravare l'utente delle spese di connessione, è possibile ottenere un livello qualitativo elevato ed omogeneo. Naturalmente va scelta attentamente la tariffazione dati più adatta.

I benefici attesi sono evidenti: gli utenti possono operare in maniera assolutamente identica in ufficio o tra le mura domestiche o altrove. Il costo di approntamento del “canale” di telelavoro è nullo. Estrema semplificazione per l’utente che non deve gestire sistemi diversi. Tempo di attivazione dello *smart working* anch'esso tendente a zero, condizione necessaria per affrontare agevolmente eventuali nuove emergenze, non solo di tipo virale.

Naturalmente il quadro va completato con un’adeguata regolamentazione del sistema dello *smart working*, attraverso una stretta interazione tra componente tecnica, amministrativa e giuridica. Il telelavoro introduce cambiamenti tali da richiedere una profonda rivisitazione della gestione del personale, dei meccanismi di controllo, delle politiche di incentivazione e delle leve motivazionali. Soprattutto, va ripensata l’organizzazione stessa del lavoro che deve trasformarsi da “orientata al compito” ad “orientata agli obiettivi”.

## Relazione sintetica sulle attività svolte nel 2020

### Attività svolta nella fase “emergenziale”

La prima importante attività che il servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici si è trovato a dover svolgere, già a partire dal fatidico mese di marzo 2020, è stata quella di affrontare l’emergenza sanitaria legata alla diffusione del contagio da COVID-19 e le conseguenti disposizioni dettate per il lavoro pubblico che hanno individuato da subito il cosiddetto “lavoro agile” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. L’obiettivo in questa fase, definibile “emergenziale”, era quello di fare in modo che tendenzialmente tutti i dipendenti dell’Ente potessero lavorare da casa, **in fretta** e con i migliori mezzi tecnologici possibili senza penalizzarne l’efficienza.

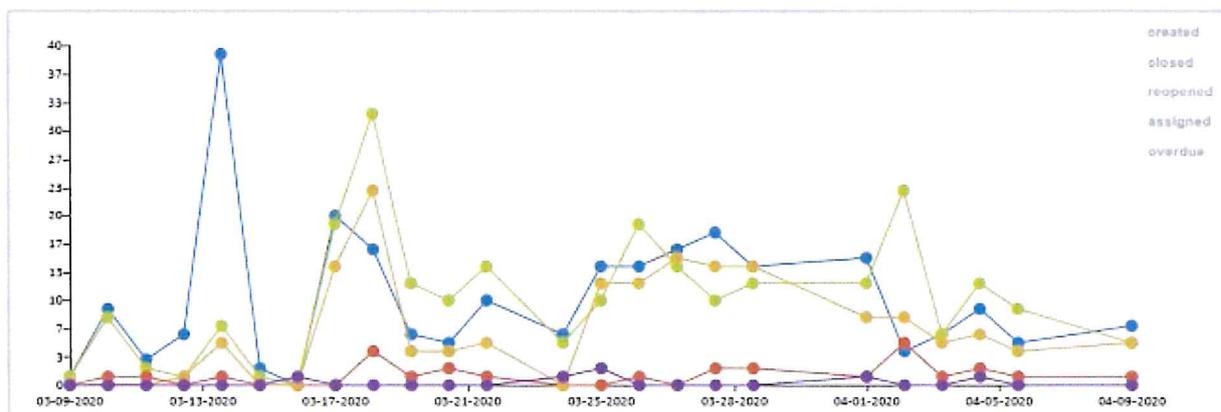


Fig 1 – Andamento delle attivazioni in “smart working” dal 9/3 al 9/4

Trattandosi di una fase emergenziale, il team ha dovuto tempestivamente individuare delle tecnologie che permettessero di raggiungere lo scopo. Si è scelto di attivare delle *Reti Private Virtuali* sulle postazioni di lavoro domestiche dei dipendenti e permettere loro di connettersi ai *Personal Computer* dell’ufficio in modalità *Desktop Remoto*. Ciò ha permesso di ridurre al minimo i tempi di attivazione senza sacrificare gli aspetti di privacy e sicurezza.

Nel 2020 sono stati attivati, in questa modalità, circa **200 utenti**, di cui circa 180 nei soli primi quattro mesi dell’anno.

### Attività svolta nella fase successiva

Pur permanendo tuttora una situazione di emergenza, possiamo dire che il numero di richieste di attivazione di *smart working* informatizzato, a partire dalla fine dell’estate 2020, si è progressivamente ridotto. Era giunto il momento di capitalizzare il successo dell’operazione “#noionstiamoacasa per permettere a voi di rimanerci”.

Nella prima fase è stata effettuata un’analisi dei risultati sul campo, delle metodologie utilizzate e delle criticità riscontrate in fase emergenziale, per comprendere meglio quale sarebbe potuta essere la migliore soluzione tecnologica per uno *smart working* “a regime”.

Si trattava di individuare una soluzione “finale” per un utente che può lavorare in ufficio, da casa o da qualunque altro sito, superando il paradigma della “postazione di lavoro d’ufficio” grazie alle tecnologie mobili e alla dematerializzazione.

L’hardware ottimale ha notevole portabilità senza tuttavia pregiudicare l’efficienza e la comodità fornita dai computer desktop nell’uso delle piattaforme software. A titolo d’esempio, non dovrebbe mancare un tastierino numerico e lo schermo dovrebbe essere sufficientemente ampio. Deve essere tale da poter essere usato in maniera assolutamente intercambiabile sia dall’interno del proprio ufficio che da ogni altro luogo.

Qualora l’utente avesse bisogno di tornare in ufficio, lo stesso dispositivo deve essere facilmente attivato e connesso a una tastiera, un mouse, un monitor ed eventuali altre periferiche. Da qui emerge la necessità dotare ogni *notebook* di una cosiddetta “*Docking Station*”, ovvero un piccolo dispositivo che permette di collegare in maniera estremamente semplice e rapida tutte le periferiche necessarie.

Si è seguito il principio di acquisire attrezzature che non diventino tecnologicamente obsolete per almeno cinque anni e che abbiano un periodo di garanzia non inferiore a tre anni.

Alla luce delle precedenti osservazioni, è stata fatta una ricerca di mercato con l’intento di individuare i prodotti più adatti allo scopo. Al termine della stessa si è individuato un prodotto congruo e con un buon rapporto prezzo prestazioni.

Si è provveduto quindi ad attivare le necessarie procedure di affidamento, al termine delle quali sono state acquisite in totale **29 postazioni e altrettante *Docking Station*** con le caratteristiche desiderate.

Si è partiti quindi con le attività che caratterizzeranno questo progetto nel corso del 2021, cioè la loro installazione, configurazione e dispiegamento agli utenti finali.

**Rispetto dunque agli indicatori proposti nella scheda obiettivo per il 2020:**

- Numero di dipendenti in fase emergenziale posti in grado di connettersi da remoto al PC d'Ufficio da casa: **200** (180 nei primi quattro mesi dell'anno);
- Numero di postazioni “nomadiche” acquisite per la sperimentazione dello *smart working* avanzato (*notebook e docking station*): **29**



## Relazione obiettivo F\_19 PEG e PDO 2020

---

### VERSO IL CONTRATTO DI ZONA UMIDA DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA

#### Descrizione

L'obiettivo è formalmente nato nel 2019 a seguito dell'avvio di un progetto finanziato con fondi Europeo **Interreg Italia Croazia** denominato **Crew** e in quell'anno si sono svolte alcune attività da considerarsi prodromiche rispetto alla proposta qui presentata.

Nell'anno 2020 sono stati organizzati molteplici tavoli di lavoro con l'obiettivo di coinvolgere e sensibilizzare più categorie possibili, di soggetti che hanno interesse sul territorio (*stakeholders* locali), alle problematiche legate alla forte sensibilità e fragilità del territorio che si manifestano periodicamente, a seguito di fenomeni di sversamento, erosione costiera, cambiamento climatico e pressione antropica nei territori più sensibili della Riserva Naturale come quelli della Foce del fiume Tronto e della linea di costa fortemente soggetta ad erosione costiera.

#### Attività svolte

##### 1. Analisi di contesto

L'azione è stata conclusa e l'elaborato prodotto è utile a preparare le successive attività pilota attraverso tre fasi di analisi condotte sull'area di indagine.

Il documento contiene:

- 1) la raccolta delle conoscenze esistenti sulle criticità e i valori ambientali e territoriali su cui basare lo scenario strategico;
- 2) una analisi approfondita del quadro normativo ordinato e sovraordinato vigente nell'area;
- 3) una mappatura degli *stakeholders* che individua gli attori da coinvolgere nei Laboratori Territoriali tra la società civile e i gruppi chiave. Questi *stakeholders* sono gli stessi che hanno implementato il processo partecipativo e alla fine del processo sottoscriveranno il *Wetland Contract*.

##### 2. Definizione di una metodologia

Il percorso progettuale ha previsto di utilizzare una metodologia nota e "standardizzata" descritta nelle prassi operative e riconducibile alle buone pratiche della redazione dei contratti di fiume a livello sia nazionale attraverso le direttive del Tavolo dei Contratti di Fiume, sia europee. Allo scopo di utilizzare al meglio metodologie valide e consolidate ci si è avvalsi della consulenza di una società esperta in materia.

##### 3. Definizione degli scenari

Attraverso il coinvolgimento dei portatori di interesse locale nei tavoli di lavoro organizzati, con metodologie riconducibili alle analisi SWOT e EASW, sono stati definiti scenari strategici per simulare le opzioni di sviluppo delle aree interessate dal progetto e le azioni utili al miglioramento ambientale e gestionale. A seguito dell'individuazione dello scenario futuro ottimale è stato chiesto

ai partecipanti al progetto, di implementare azioni concrete per raggiungere nel breve/medio termine temporale (dai 4 ai 10 anni) le condizioni di sviluppo ottimali previsti in fase di ideazione.

#### **4. Sviluppo delle capacità di progetto e replicabilità**

L'intero partenariato, ha lavorato per far sì che il divario esperenziale ed anche normativo fra i due paesi transfrontalieri potesse essere superato. L'esperienza italiana in materia di Contratti di Fiume è maggiore rispetto a quella Croata. Partendo da questo presupposto, il lavoro in equipe e la creazione di un osservatorio transfrontaliero comune, supportato da una piattaforma *online* contenente mappe e dati scientifici, ha permesso di sviluppare capacità di gestione e programmazione condivise tra i vari Enti coinvolti nel progetto; i soggetti con meno competenze sono stati "aiutati" dai partner esportatori di *best practices* e l'affiancamento e la cooperazione ha permesso a tutte le aree pilota di raggiungere un risultato apprezzabile, nonostante le diverse competenze di partenza.

Il lavoro così impostato risulta avere le caratteristiche per essere replicato in futuro anche in aree locali, attualmente esterne al progetto ma con caratteristiche geomorfologiche e gestionali simili. Il concetto di replicabilità e di "affiancamento e supporto" sono fra i pilastri portanti dei progetti di cooperazione internazionale.

#### **5. Realizzazione piano di comunicazione**

Lo staff interno, attraverso il responsabile della comunicazione, ha svolto le azioni di comunicazione previste dal progetto diffondendo le attività svolte attraverso i canali appropriati.

In questo processo, la comunicazione interna e gli incontri *online* e *offline* sono stati necessari per la corretta realizzazione delle azioni del progetto.

Gli *account* dei *social media* sono stati aggiornati per la promozione del progetto.

Per le attività di promozione e comunicazione del progetto è stato aggiornato il sito web del progetto ed in particolare la pagina del comune che riporta tutti gli stati di avanzamento delle attività svolte.

Ad oggi, dall'inizio del progetto è possibile stimare, attraverso i contatori di visualizzazione di Facebook che sono stati raggiunti più di 4000 soggetti.

Durante l'anno le azioni di comunicazione hanno permesso il coinvolgimento di amministratori, *stakeholder* locali, enti pubblici a scala nazionale, interregionale, regionale e locale per la gestione delle zone umide e dei fiumi; inoltre sono state coinvolte le associazioni ed aziende private impegnate sul territorio.

#### **6. Management del progetto**

Durante il 2020 lo staff del Comune individuato nella scheda ha partecipato alle riunioni di coordinamento *online* con il capofila e gli altri partner del progetto.

Inoltre lo staff ha organizzato cinque laboratori territoriali con gli *stakeholders* per arrivare alla firma del Contratto d'area *Wetland*. Nello specifico il gruppo di lavoro si è incontrato nei mesi di Febbraio, Aprile, Maggio e Giugno e nel mese di Giugno ai partecipanti è stato sottoposto un questionario online per la valutazione dei temi prioritari da inserire in un documento Strategico per la gestione delle aree sensibili di Riserva e foce del Fiume Tronto.

Nel mese di ottobre, durante l'ultimo incontro è stato approvato il Documento Strategico.

## Indicatori

### 1. Analisi di contesto

L'azione è stata conclusa e l'elaborato prodotto è utile a preparare le successive attività pilota attraverso tre fasi di analisi condotte sull'area di indagine.

Il documento contiene:

- 1) la raccolta delle conoscenze esistenti sulle criticità e i valori ambientali e territoriali su cui basare lo scenario strategico;
- 2) una analisi approfondita del quadro normativo ordinato e sovraordinato vigente nell'area;
- 3) una mappatura degli stakeholders che individua gli attori da coinvolgere nei Laboratori Territoriali tra la società civile e i gruppi chiave. Questi *stakeholders* sono gli stessi che hanno implementato il processo partecipativo e alla fine del processo sottoscriveranno il *Wetland Contract*.

### 2. Reports di progetto

Sono stati prodotti, in conformità a quanto previsto dal progetto Interreg, n° 2 report con cadenza semestrale (Gennaio-Giugno/ Luglio-Dicembre) contenenti il dettaglio delle attività svolte sia in relazione all'intero partenariato, nel rapporto reciproco di scambio fra i partner, sia in merito al lavoro svolto dal singolo partner all'interno del suo territorio di competenza.

I due report, su struttura dettata dalla Commissione Europea contengono tutti i dati identificativi del progetto ed inoltre descrivono per ciascun periodo di competenza l'attività svolta, con un focus sia sulle attività generali di progetto, sia sui singoli 4 Pacchetti di lavoro (WP).

### 3. Stakeholders raggiunti

I firmatari del documento di intenti sono 18 oltre il nostro Ente. Questi soggetti si sono concordati per avviare un processo partecipativo condiviso per la gestione sostenibile futura del bacino di area umida della Riserva Sentina.

#### AUTORITA' NAZIONALI

- Capitaneria di Porto

#### ENTI PUBBLICI

- Comune San Benedetto del Tronto
- Comune Ascoli Piceno
- Comune Martinsicuro
- Provincia Ascoli Piceno
- Provincia Teramo
- Regione Marche
- Regione Abruzzo

#### AGENZIE REGIONALI, SOVRAREGIONALI E CONSORZI

- Autorità di Bacino Distrettuale Appennino Centrale
- ARPAM
- AATO5
- CIIP

#### ASSOCIAZIONI E IMPRESE PRIVATE

- Legambiente

- Marche a Rifiuti Zero
- Associazione Sentina
- LIDA - Lega Italiana dei Diritti dell'Animale E
- GEV -Guardie Ecologiche Volontarie
- Azienda agricola Rebez

#### ISTITUTI SCOLASTICI E CENTRI DI RICERCA

- Università degli studi di Camerino

Il percorso di coinvolgimento ha visto inoltre la condivisione delle principali questioni anche ad altri portatori di interesse, che però sono rimasti fuori dalla firma del Documento di intenti (tra questi i Carabinieri Forestali; i 3 ISC presenti sul territorio comunale, Università di Urbino e Politecnica delle Marche, Associazioni di categoria).

#### **4. Incontri pubblici, comunicati stampa, pagine info su BUM e sito web istituzionale**

Sono stati svolti 5 incontri pubblici di cui uno in presenza a Febbraio e gli altri *online* a causa del Covid per il coinvolgimento diretto dei portatori di interesse locale.

Sul sito istituzionale del comune è stato condiviso 1 comunicato stampa.

2 Post sono stati pubblicati sulle pagine Facebook e Twitter ed hanno raggiunto almeno 1.145 persone. 2 giornali locali hanno promosso le iniziative legate alle attività di progetto.

Siamo dunque all'interno del valore ottimale dell'indicatore.

#### **5. Partecipazione ad incontri internazionali**

Nel 2020 l'Ente ha partecipato a 7 incontri internazionali organizzati tra i partner italiani e i partner croati del progetto Interreg ITA-HRO Crew. I 7 incontri, hanno avuto cadenza periodica e sono stati necessari a definire:

1) le metodologie di redazione di Osservatorio internazionale basato su una piattaforma di condivisione online di dati e mappe GIS inerenti le migliori pratiche di gestione delle aree costiere soggette a forte stress antropico;

2) le strategie di coinvolgimento dei portatori di interesse locali e il conseguente percorso per arrivare alla stipula del Contratto di Area Umida.

#### **6. Riunioni intersettoriali all'interno dell'Ente**

Gli incontri intersettoriali si sono tenuti con cadenza almeno mensile al fine di raccogliere il materiale utile alle elaborazioni e allo svolgimento degli incontri con i portatori di interesse locale. Ciascun soggetto individuato come figura tecnica coinvolta nel progetto è stato convocato periodicamente per le porzioni di attività di propria competenza.

---

## Relazione obiettivo F\_20 PEG e PDO 2020

---

### PIANO D'AZIONE SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI

#### Descrizione.

L'idea dell'obiettivo è nata formalmente nel 2019 a seguito dell'avvio di un progetto finanziato con fondi Europeo Interreg Italia Croazia denominato Joint SECAP e in quell'anno si sono svolte alcune attività da considerarsi prodromiche alla proposta qui presentata.

Nell'anno 2020 sono state sviluppate tutte le analisi territoriali, le indagini climatiche, la ricerca sugli ultimi eventi estremi e gli studi per identificare la tipologia dei rischi che ne derivano e la valutazione di quelli più importanti per la Città. Nell'anno sono stati organizzati tre tavoli di lavoro con l'obiettivo di coinvolgere e sensibilizzare più categorie possibili, di soggetti che hanno interesse sul territorio (*stakeholders* locali), alle problematiche legate alla vulnerabilità dei territori a seguito dei cambiamenti del clima con l'obiettivo di giungere insieme a loro a pianificare una strategia condivisa di adattamento e mitigazione delle problematiche descritte, sia sul territorio comunale ma anche per una maggiore riuscita della strategia di pianificazione nei comuni limitrofi.

Attraverso i 3 tavoli di coinvolgimento dei *focus group* si è giunti alla redazione di un piano strategico comunale integrato con quello di altri 4 comuni dell'area territoriale picena (Monteprandone, Grottammare e Cupra Marittima).

#### ATTIVITA' SVOLTE

##### 1. Valutazione ambientale strategica territoriale

L'analisi è stata redatta e costituisce un documento essenziale che è servito per raccogliere le informazioni e le risorse che sono state utilizzate durante le altre attività del progetto. Questo documento è considerato come la base di conoscenza dei dati del territorio.

L'attività è stata divisa in due fasi principali:

-nella prima fase sono state analizzate tutte le politiche esistenti, i piani (PAES) e le misure già messe nel contesto territoriale (livello distrettuale) con particolare attenzione alle questioni energetiche e climatiche. Durante questa fase si è svolta anche l'analisi degli strumenti di finanziamento con l'intento di individuare le potenziali fonti o iniziative che saranno utili durante la fase di attuazione del piano;

- nella seconda fase è stata redatta invece l'analisi utile per rispondere ai requisiti dei piani SECAP e per stabilire una valutazione dei rischi e delle vulnerabilità che interessano il territorio in cui dovremo sviluppare e attuare misure di adattamento congiunte.

A completamento delle analisi locali è stata redatto uno studio inerente le *best practices* sul tema specifico ed a questo scopo il team di lavoro ha approfondito il caso di studio - valutazione del rischio e della vulnerabilità dell'area metropolitana di Roma.

## 2. Realizzazione piani di comunicazione

Lo staff interno, attraverso il responsabile della comunicazione, ha svolto le azioni di comunicazione previste dal progetto diffondendo le attività svolte attraverso i canali appropriati. In questo processo, la comunicazione interna e gli incontri *online* e *offline* sono stati necessari per la corretta realizzazione delle azioni del progetto.

Gli *account* dei *social media* sono stati aggiornati per la promozione del progetto.

Per le attività di promozione e comunicazione del progetto è stato aggiornato il sito web del progetto ed in particolare la pagina del comune che riporta tutti gli stati di avanzamento delle attività svolte. Ad oggi, dall'inizio del progetto è possibile stimare che sono stati raggiunti almeno 20.000 residenti nel Comune di San Benedetto del Tronto dato che sul BUM sono stati pubblicati ben 2 articoli riguardanti il Progetto (Giugno e Dicembre 2020).

Durante l'anno le azioni di comunicazione hanno permesso il coinvolgimento di amministratori, *stakeholders* locali, enti pubblici a scala nazionale, interregionale, regionale e locale; inoltre sono state coinvolte le associazioni ed aziende private impegnate sul territorio. Particolare attenzione è stata data al coinvolgimento dei referenti tecnici e politici dei Comuni Limitrofi.

Anche due riviste di settore nazionali, rivolte a tecnici architetti, urbanisti, paesaggisti e amministratori locali hanno pubblicato articoli sull'esperienza del SECAP congiunto del Comune di San Benedetto del Tronto ("Reticula" e "Gazzetta Ambiente").

Il project manager infine ha partecipato a un convegno nazionale organizzato dall'INU (Istituto Nazionale di Urbanistica) nel mese di Dicembre 2020 per parlare del lavoro svolto.

## 3. Management di progetto

Durante questo anno lo staff del Comune di San Benedetto del Tronto ha partecipato alle riunioni di coordinamento *online* con il capofila e gli altri partner del progetto. Oltre alle attività di cooperazione transfrontaliera, lo staff ha organizzato tre laboratori territoriali con gli *stakeholders* per arrivare alla definizione di un Piano di Adattamento al cambiamento Climatico del Comune di San Benedetto del Tronto, ma coerente e condiviso anche con le esigenze dei comuni di Cupra Marittima, Grottammare e Monteprendone. Questa scelta nasce dal presupposto che i problemi climatici hanno valenza a scala maggiore rispetto a quella degli Enti locali: i fenomeni estremi non rispettano i confini amministrativi e una gestione condivisa appare più funzionale rispetto ad iniziative prese singolarmente.

Nello specifico i tavoli con i *focus group* sono stati tre e si sono svolti *online* nei mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre. Ai partecipanti sono stati somministrati 3 questionari per arrivare a redigere un Piano di Adattamento ai Cambiamenti climatici coerente con le problematiche sentite maggiormente sul territorio e condiviso con chi il territorio lo vive.

La fase di partecipazione/comunicazione con i portatori di interesse piano è conclusa ed attualmente la società di consulenza incaricata sta redigendo il Piano di adattamento condiviso, come previsto dal Progetto Joint SECAP .

## Indicatori

### 1. Analisi di contesto

L'analisi di contesto è stata ultimata. È stato prodotto un documento descrittivo delle conoscenze esistenti sulle criticità e i valori ambientali e territoriali su cui basare lo scenario strategico; tale documento contiene una analisi approfondita del quadro normativo ordinato e sovraordinato vigente nell'area e completo di una mappatura degli *stakeholders* in grado di individuare gli attori da coinvolgere nei Laboratori Territoriali tra la società civile e i gruppi chiave.

### 2. Reports di progetto

Sono stati prodotti, in conformità a quanto previsto dal progetto Interreg, n° 2 report con cadenza semestrale (Gennaio-Giugno/ Luglio-Dicembre) contenenti il dettaglio delle attività svolte sia in relazione all'intero partenariato, nel rapporto reciproco di scambio fra i partner, sia in merito al lavoro svolto dal singolo partner all'interno del suo territorio di competenza.

I due report, su struttura dettata dalla Commissione Europea contengono tutti i dati identificativi del progetto ed inoltre descrivono per ciascun periodo di competenza l'attività svolta, con un focus sia sulle attività generali di progetto che sui singoli Pacchetti di lavoro (WP).

### 3. Stakeholders raggiunti

Sono stati identificati 30 stakeholder locali che rientrano nelle 7 categorie seguenti:

- Enti pubblici
- Consorzi
- Organizzazioni nazionali
- Organizzazioni regionali
- Centri di ricerca
- Associazioni di categoria
- Associazioni ambientali.

Ai 3 tavoli di lavoro hanno partecipato oltre 30 soggetti :

- i referenti tecnici e politici dei comuni di San Benedetto del Tronto (9),
- il referente della protezione civile del Comune di San Benedetto del Tronto (1)
- i referenti tecnici e politici dei comuni di Cupra Marittima (2),
- i referenti tecnici e politici dei comuni di Monteprendone (1) ,
- i referenti tecnici e politici dei comuni di Grottammare (6),
- 3 Tecnici della regione Marche;
- 1 Tecnico della Provincia di Ascoli Piceno
- 1 Ingegnere dell'AATO5;
- 2 rappresentanti tecnici dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino centrale
- 1 rappresentante della Capitaneria di Porto
- 2 Istituti di Ricerca (Unicam e UniUrb)
- 2 Associazioni e 2 Comitati di quartiere
- 1 Presidente del BIM Tronto

#### **4. Incontri pubblici, comunicati stampa, pagine info del BUM e sito web istituzionale**

Sono stati svolti 3 incontri pubblici *online* nei mesi di Ottobre Novembre e Dicembre come fase conclusiva e di condivisione del lavoro svolto nella prima parte dell'anno e per il coinvolgimento diretto dei portatori di interesse locale.

Sul sito istituzionale del comune è stato condiviso un comunicato stampa. Un Comunicato stampa è stato divulgato nel mese di Ottobre.

Sul BUM sono stati pubblicati 2 articoli.

2 Post sono stati pubblicati sulle pagine Facebook e Twitter ed hanno raggiunto almeno 1.178 persone.

2 riviste di settore hanno divulgato notizie legate alle attività di progetto (“Reticula” e “Gazzetta Italia”)

2 Interventi sul tema dei cambiamenti climatici e delle attività di progetto sono state presentati a due convegni su scala nazionale.

#### **5. Partecipazione ad incontri internazionali**

Nel 2020 l'Ente ha partecipato a 5 incontri internazionali organizzati tra i partner italiani e i partner croati del progetto Interreg ITA-HRO JointSEcap.

I 5 incontri, hanno avuto cadenza bimestrale o trimestrale in funzione delle esigenze del partenariato e sono stati necessari a coordinare le modalità di svolgimento delle attività progettuali in maniera coordinata fra gli 8 partner di progetto coordinati da UNICAM.

Durante gli incontri online sono state trattate le tematiche legate alla vulnerabilità dei territori a seguito dei cambiamenti del clima ed è stata condivisa la modalità operativa per redigere la strategia di adattamento e mitigazione degli eventi estremi causati dai cambiamenti climatici, ciascuno per le proprie aree di competenza. Inoltre dalla collaborazione è stata sviluppata una piattaforma *online* per la condivisione delle esperienze e dei dati raccolti che attualmente è in fase di implementazione.

#### **6. Riunioni intersettoriali all'interno dell'Ente**

Gli incontri intersettoriali si sono tenuti con cadenza pressochè mensile, per un numero complessivo di 10, al fine di raccogliere il materiale utile alle elaborazioni e allo svolgimento degli incontri con i portatori di interesse locale. Ciascun soggetto individuato come figura tecnica coinvolta nel progetto è stato convocato periodicamente per le porzioni di attività di propria competenza.

## **Relazione obiettivo F\_21 PEG e PDO 2020 PARK PASS**

### **Descrizione**

Nell'ambito del Piano d'azione triennale "Smart City user a San Benedetto del Tronto" 2018-2020, è prevista una sfera d'intervento sulla mobilità urbana e specificatamente sulla gestione dei parcheggi riservati a persone diversamente abili.

L'attenzione viene rivolta ai molteplici aspetti che ruotano attorno ai cosiddetti "parcheggi gialli" riservati alle persone "con capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta", come recita il Regolamento di esecuzione del Codice della strada): dall'individuazione alla segnalazione del parcheggio, dal monitoraggio all'eventuale sanzione in caso di utilizzo improprio, dal servizio per i residenti all'utilità per i turisti.

Da un punto di vista tecnico l'infrastruttura si articola su diverse componenti:

- un sensore da annegare nell'asfalto;
- un dispositivo portatile, di dimensioni contenute, denominato PARK PASS, da collocare all'interno del veicolo;
- una APP per dispositivi mobili;
- una piattaforma software di monitoraggio.

Si tratta di un progetto pilota che non risulta abbia precedenti in Italia, ideato e realizzato in stretta collaborazione con l'Azienda che, anche sulla base delle nostre indicazioni, ha realizzato sia i sensori che i Park Pass come sotto descritti.

### **Attività svolte**

Nel 2020 sono stati individuati i posteggi da includere nel progetto di concerto con il Corpo della Polizia Locale e con la Consulta comunale sulla disabilità.

È seguito l'approvvigionamento di 50 sensori che dunque sono stati posizionati nell'asfalto dei parcheggi scelti tra il centro città e il quartiere Porto d'Ascoli, sensori che comunicano all'esistente impianto radio cittadino qualora rilevino un veicolo in sosta.

In secondo luogo ci si è approvvigionati dei PARK PASS, dispositivi simili a Telepass autostradali, da collocare all'interno del veicolo e da distribuire nel 2021 a quanti ne facciano richiesta tra coloro già in possesso del tradizionale contrassegno disabili. Per il 2020 si era programmato soltanto di acquisire dall'azienda un numero limitato di prototipi da testare e, eventualmente, da modificare (da qui il numero limitato previsto come indicatore di risultato). In realtà la fase di predisposizione del prototipo e di test si è rivelata più veloce del previsto; anche le modifiche da noi richieste sono state

limitate e rapidamente soddisfatte e hanno riguardato sostanzialmente la riduzione delle dimensioni dell'oggetto. E' stato quindi possibile procedere già nel 2020 all'acquisto di un numero consistente di Park Pass (80).

Alla base del sistema di rilevazione è stata realizzata una piattaforma *software* in *cloud* in grado di gestire lo stato dei parcheggi, libero o occupato e, in quest'ultimo caso, segnalare una possibile sosta illegittima.

Su tale database si poggia una APP per dispositivi mobili (iOS e Android), realizzata e pubblicata negli *store* Android e iOS, capace di segnalare la posizione sul territorio dei parcheggi riservati, evidenziare lo stato libero/occupato e servire da navigatore verso lo stallone libero individuato.

### **Indicatori**

1. Approvvigionamento sensori: n.50
2. Approvvigionamento PARK PASS. n.80
3. Realizzazione APP: predisposta e disponibile negli *store* iOS e Android.

Spett.le Nucleo di Valutazione  
SEDE

**RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2020 SETTORE POLITICHE SOCIALI WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO**

Si trasmette di seguito la relazione sull'attività svolta nell'anno 2020, in riferimento agli obiettivi strategici assegnati alla scrivente dirigente e che **risultano tutti raggiunti al 100 %.**

**1) OBIETTIVO G\_15 - GESTIONE STRAORDINARIA DELL'EMERGENZA COVID-19: BUONI SPESA E SOSTEGNO SOCIALE raggiunto al 100%**

In relazione all'obiettivo in oggetto, relativo al PEG dell'anno 2020 approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 95 del 29/06/2020, si specifica quanto segue.

<i>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<b>GESTIONE STRAORDINARIA DELL'EMERGENZA COVID_19: BUONI SPESA E SOSTEGNO SOCIALE</b>  <i>SCHEDE G_15</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Numero famiglie beneficiare del buono spesa</li><li>2. Numero esercenti aderenti all'avviso pubblico</li></ol>

A seguito dell'Ordinanza n. 658 del 29/03/2020 del Capo Dipartimento della Protezione Civile ad oggetto "*Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili*", vista la situazione economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell'emergenza COVID-19, attraverso un'anticipazione del Ministero dell'interno, è stato disposto il trasferimento al Comune di San Benedetto del Tronto della somma di € 296.080,96 a titolo di misure urgenti di solidarietà alimentare, volta alla distribuzione sul territorio comunale di buoni spesa per generi alimentari e per beni di prima necessità.

Tale opportunità è stata immediatamente recepita dall'Amministrazione comunale che con Deliberazione di Giunta Municipale n. 40 del 02/04/2020 ha dato avvio alle procedure costituendo in primis un apposito tavolo tecnico che potesse definire le linee generali da intraprendere per la



distribuzione dei buoni spesa alimentari. Nella stessa deliberazione fu posta in essere una variazione di bilancio in via d'urgenza per rendere immediatamente disponibili tali fondi.

A seguito della citata deliberazioni, immediatamente il Servizio Politiche Sociali da un lato ha fatto partire la procedura per l'emissione dell'avviso pubblico rivolto alla popolazione, dall'altro un ulteriore avviso pubblico per individuare la platea di esercenti disponibili a distribuire i suddetti buoni spesa sotto forma di carta prepagata o strumento equivalente da poter spendere nei propri supermercati siti nel comune di San Benedetto del Tronto.

Parallelamente sono state nominate le due commissioni atte a definire da un lato i criteri specifici per l'assegnazione dei buoni spesa e la successiva analisi delle domande pervenute, dall'altra una atta a valutare la congruità delle proposte da parte dei vari esercenti.

Alla scadenza dell'avviso, fissato per il giorno 08/04/2020, sono pervenute 2.334 domande. Di queste, a seguito di un minuzioso quanto alacre lavoro di verifica della Commissione preposta (vedasi Verbali n.1 e n.2) ed in ogni modo di tutto il Servizio Politiche Sociali, si sono determinati i seguenti risultati:

- n. 1.695 domande passibili di elargizione del buono spesa legato all'emergenza COVID\_19 nel Comune di San Benedetto del Tronto;
- n. 459 eliminate in quanto ripetute più volte da uno o più componenti dello stesso nucleo familiare;
- n. 180 escluse;

Stante i fondi a disposizione, si sono potute soddisfare esattamente n. 1.117 nuclei familiari (vedasi DD 397 del 21/04/2020 e relativo allegato con elenco soggetti beneficiari, elenco soggetti non liquidabili, elenco soggetti esclusi).

Nel frattempo, la Commissione relativa agli esercizi commerciali definiva l'elenco degli esercenti atti a distribuire tali buoni spesa, approvata con DD 358 del 04/09/2020 pari a 9 esercenti per un totale di n.13 punti vendita, ben distribuiti sull'intero territorio comunale.

Proprio al fine di far circolare il meno possibile la popolazione, il Servizio ha poi altresì associato l'elenco dei beneficiari con i relativi esercizi commerciali, utilizzando il criterio della georeferenziazione, al fine di far andare il beneficiario nel punto vendita più prossimo alla propria residenza.

Con Determinazione dirigenziale n. 401 del 23/04/2021 si è posto in essere l'impegno di spesa a favore degli esercenti.

La distribuzione dei buoni spesa, attraverso gli esercenti, è avvenuta a seguito di contatto diretto (mail e telefono) di tutti i beneficiari al fine di comunicare loro importo destinato e punto vendita ove poter ritirare e spendere la carta prepagata.

Alla fine dell'operazione, sono stati liquidati agli esercenti, previa verifica dell'apposita rendicontazione predisposta, il quantum previsto.



---

Nel contempo, al fine di sostenere ancor di più il tessuto sociale sambenedettese, sono stati elargiti diversi contributi (si vedano Deliberazioni di Giunta Comunale sotto descritte) a soggetti del Terzo Settore (Caritas, associazione di II^livello ed associazioni varie) al fine di fornire un aiuto sociale, anche indirettamente, ai nuclei familiari in difficoltà (attivata nel contempo anche una mail dedicata denominata [aiutosociale@comunesbt.it](mailto:aiutosociale@comunesbt.it)).

---

**Indicatore di risultato n. 1 – G\_15 GESTIONE STRAORDINARIA DELL'EMERGENZA COVID-19: BUONI SPESA E SOSTEGNO SOCIALE: NUMERO FAMIGLIE BENEFICIARE DEL BUONO SPESA (valore ottimale da 800 a 1.500; critico se inferiore ad 800): **n. 1.117 nuclei****

**Indicatore di risultato n. 2 – G\_15 GESTIONE STRAORDINARIA DELL'EMERGENZA COVID-19: BUONI SPESA E SOSTEGNO SOCIALE: NUMERO ESERCENTI ADERENTI ALL'AVVISO PUBBLICO (valore ottimale da 5 a 15; critico se inferiore ): **n. 9 esercenti per 13 punti vendita.****

---

**ATTI (allegati):**

- 
- 2020.04.02 - ALL.A-LTt\_D1118\_variazioni\_bilancio\_competenza\_triennale\_totalizza\_31-03-2020\_161355.rtf.pdf
  - 2020.04.02 - ALL.B-D.L\_118\_Elenco\_variazioni\_cassa\_D.L.118\_x\_Consiglio\_31-03-2020\_162001.pdf
  - 2020.04.02 - AVVISO PUBBLICO BONUS ALIMENTARE.pdf
  - 2020.04.02 - DD 340 - manifestazione d'interesse esercenti.pdf
  - 2020.04.02 - DD 341 - avviso pubblico buoni spesa.pdf
  - 2020.04.02 - DD 345 - nomina commissione.pdf
  - 2020.04.02 - DGC n. 40 - buoni spesa.pdf
  - 2020.04.02 - VERBALE n.1 in carta bollo - Commissione buoni spesa.pdf

---

  - 2020.04.03 - Allegato 1 - Istanza esercizi commerciali.pdf
  - 2020.04.03 - AVVISO PUBBLICO - MANIFESTAZIONE INTERESSE ESERCIZI COMMERCIALI.pdf
  - 2020.04.08 - DD 355 - nomina commissione esercenti.pdf
  - 2020.04.08 - Verbale Commissione selezione esercenti per buoni spesa.pdf
  - 2020.04.09 - DD 358 - costituzione elenco esercizi commerciali buoni spesa - approvazione verbale .pdf
  - 2020.04.10 - VERBALE N.2 in carta da bollo - Commissione buoni spesa.pdf
  - 2020.04.21 - Assegnazione buoni spesa Covid-19 - graduatorie Comune San Benedetto del Tronto.pdf
  - 2020.04.21 - DD 397 - buoni spesa Covid-19 - approvazione graduatoria .pdf
  - 2020.04.23 - DD 401 - Impegno di spesa per esercenti buoni spesa.pdf
  - 2020.04.23 - DGC n.55 - contributo Caritas+ Ora et labora - emergenza COVID.pdf
  - 2020.05.21 - DGC n.71 - concessione contributi emergenza COVID (II^tranche) con rafforzamento coordinamento.pdf
  - 2020.12.15 - DGC n.216 - contributo aiuto sociale (50.000 euro).pdf
  - 2020.12.22 - DGC n.231 - Buoni spesa - contributo associazioni del terzo settore.pdf
  - 2020.12.30 - DGC n.235 - Contributi progettualità sociali - II^tranche 2020.pdf
- 

## 2) OBIETTIVO G-31 raggiunto al 100 %

L'obiettivo G-31 si è concretizzato e realizzato con l'attuazione del progetto **HELPLAB 2020**, il progetto a supporto delle povertà estreme progettato e coordinato dall'Ente Capofila, l'**Ambito Territoriale Sociale XXI** e i relativi partner (la Cooperativa Sociale Lella 2001 di Grottammare, la Caritas Diocesana di San Benedetto del Tronto, la Casa di Accoglienza Papa Giovanni XXIII di San Benedetto del Tronto e le Associazioni Insieme per la Solidarietà di San Benedetto del Tronto e Ora et Labora di San Benedetto del Tronto. Gli altri Ambiti Territoriali partner del progetto sono l'**Ambito Territoriale Sociale XXII** in partnership con la Cooperativa Sociale Il Melograno di Ascoli Piceno e



l'**Ambito Territoriale Sociale XXIII** con il relativo partner la Cooperativa Sociale I Cirenei di Ascoli Piceno.

Obiettivo del progetto è offrire supporto delle povertà estreme tramite i seguenti servizi:

- **servizio di accompagnamento e segretariato sociale: ascolto e presa in carico mediante operatori qualificati e adeguatamente formati**
- **presa in carico in rete attraverso il raccordo di strumenti e di sistemi integrati**
- **supporto al servizio di pronta accoglienza.**

Le azioni in cui si articola il progetto sono le seguenti:

- **Sostegno ai bisogni primari**, che consente di ottenere sia beni alimentari sia, in caso di necessità, anche pannolini e altri prodotti igienici.
- **Sostegno economico** con contributi per le utenze una tantum.
- **Accoglienza notturna** per i più bisognosi con accesso regolamentato e controllato.
- **Sostegno socioeducativo e di segretariato sociale** che attraverso colloqui individuali e home visiting offre alle famiglie e ai singoli un percorso di orientamento e tutoraggio da parte di figure educative professionali.
- **Servizio di accompagnamento e cura** (sportello Legale, servizi personalizzati per minori in condizione di vulnerabilità, supporto psicologico e psicoterapeutico, consulenza psichiatrica)
- **Diffusione dei dati e monitoraggio.**

Ente Capofila è l'**Ambito Territoriale Sociale XXI** che collabora con i relativi partner (la Cooperativa Sociale Lella 2001 di Grottammare, la Caritas Diocesana di San Benedetto del Tronto, la Casa di Accoglienza Papa Giovanni XXIII di San Benedetto del Tronto e le Associazioni Insieme per la Solidarietà di San Benedetto del Tronto e Ora et Labora di San Benedetto del Tronto). Gli altri Ambiti Territoriali partner del progetto sono l'**Ambito Territoriale Sociale XXII** in partnership con la Cooperativa Sociale Il Melograno di Ascoli Piceno e l'**Ambito Territoriale Sociale XXIII** con il relativo partner la Cooperativa Sociale I Cirenei di Ascoli Piceno.

Ad oggi tutti i partner sono attivi sul territorio e perseguono le attività come da progetto.

In tal senso è stata creata anche una Cabina di Regia organizzata dalla Cooperativa Sociale "LELLA 2001", partner dell'Ambito Sociale 21 che, nonostante la situazione sanitaria emergenziale tiene contatti costanti con tutti gli ambiti e con tutti gli Enti del Terzo Settore partners.

L'istituzione di una Cabina di Regia ha permesso la comunicazione del Servizio al Territorio tramite locandine e comunicazioni on line sui siti e sulle pagine social di tutti partners mettendo a disposizione anche un recapito telefonico che fa capo alla Cooperativa Sociale LELLA 2001

In particolare la Cooperativa Sociale LELLA 2001, dopo il primo incontri di presentazione alla presenza della Coordinatrice dell'ATS 21 Dott.ssa Simona Marconi e dell'Assessore del Comune di San



Benedetto del Tronto Emanuela Carboni, ha organizzato équipe tra tutti i partners dell'Ambito sociale 21 con cadenza mensile alla presenza anche di due Assistenti Sociali dell'Ambito. Il primo incontro del 15/10/2020 è avvenuto in presenza mentre il secondo del 19/11/2020 è avvenuto su piattaforma on line. Gli incontri sono stati fondamentali per dare omogeneità al progetto e per condividere le prese in carico al fine di rendere gli interventi il più possibili efficaci.

All'interno delle singole azioni, per quanto riguarda la Cooperativa Sociale LELLA 2001 la stessa ha erogato servizi di sostegno socio-educativo e di segretariato sociale e servizi di accompagnamento e cura (sportello Legale, supporto psicologico e psicoterapeutico, consulenza psichiatrica)

Per quanto riguardano i servizi di segretariato sociale e di sostegno socio educativo sono stati effettuati circa 10 colloqui in orario di sportello con utenza portatrice di necessità riguardanti la propria sfera personale e il proprio stato di bisogno. I tutor hanno supportato gli utenti nel processo di riacquisizione delle proprie competenze e del successivo empowerment per affrontare in modo più efficace il proprio stato di difficoltà; sono stati inoltre effettuati colloqui di orientamento alle pratiche amministrative e burocratiche e con la collaborazione di altri partner costruita una rete di prossimità, ovvero il rafforzamento delle interazioni sociali a supporto della comunità, per creare connessioni tra gli utenti, permettendo loro di confrontarsi sulle problematiche comuni.

Per quanto riguarda lo sportello di accompagnamento e cura per il sostegno psicologico e psicoterapeutico circa 45 persone si sono affacciate al servizio. Utenza diversificata per età e provenienza ma anche per le difficoltà di cui erano portatrici.

Attualmente sono prese in carico dal Progetto circa 16 persone per il sostegno psicoterapeutico. Per 5 utenti è stato necessario chiedere anche una consulenza psichiatrica e successiva terapia farmacologica.

Dello sportello legale hanno usufruito 3 persone che sono attualmente seguite dall'avvocato che collabora con la Cooperativa.

Per quanto concerne le azioni di sostegno ai bisogni primari (sia beni alimentari che di necessità come pannolini, prodotti igienici,...), l'Ambito Sociale 21 consegna dai 60 ai 70 pasti ogni sabato per circa 30/40 nuclei familiari mentre per contributi per le utenze una tantum, contributi per l'inserimento scolastico e similari sono state assistite n. 19 persone, in parte dall'Associazione Ora et Labora e in parte dall'Associazione Insieme per la Solidarietà.

Per quanto concerne l'accoglienza notturna per i più bisognosi con accesso regolato e controllato la Caritas Diocesana ha accolto in maniera continuativa n. 4 persone fornendo vitto, alloggio, prodotti per l'igiene, utenze, effetti lettereci.

Anche la Casa di Accoglienza Papa Giovanni XXIII di San Benedetto del Tronto si è resa disponibile all'accoglienza notturna di n. 4 persone in situazione di povertà estrema.

Date le difficoltà apportate dall'emergenza sanitaria in atto che crea inevitabili limitazioni e nonostante le difficoltà ad incontrarsi i servizi inerenti al progetto sono stati attivati presso tutti gli ambiti sociali



territoriali coinvolti e i partners continuano, nonostante le difficoltà oggettive, ad essere presenti ed operativi sul territorio.

Obiettivo trasversale del progetto è stato quello di aver raggiunto le problematiche giovanili con accessi costanti di giovani ed adolescenti che ricercano sostegno psicologico e talvolta consulenza psichiatrica.

### 3) OBIETTIVO G 28 RIORGANIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO raggiunto al 100 %

Con la ripresa dell'attività didattica in presenza il Governo ha prescritto, nell'allegato 16 (Linee guida per il trasporto scolastico dedicato) del D.P.C.M. del 7.9.2020, misure di sicurezza omogenee per il trasporto scolastico cui ottemperare, nel rispetto della normativa sanitaria e delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da SARS-CoV.

In particolare, nelle citate linee guida è previsto un coefficiente di riempimento dei mezzi di trasporto scolastico non superiore all'80% dei posti consentiti.

Sulla base di queste disposizioni normative si è reso necessario riorganizzare tutto il servizio di trasporto scolastico.

In primo luogo si sono avuti degli incontri con la ditta appaltatrice per definire la nuova organizzazione del servizio, rivedere i percorsi e gli orari di andata e ritorno degli scuolabus, e, soprattutto, determinare l'incremento del numero degli scuolabus al fine di rispettare il coefficiente di riempimento dei mezzi, innanzi richiamato.

La nuova organizzazione del servizio ha visto il fattivo coinvolgimento dei dirigenti scolastici che, al riguardo, hanno rappresentato le necessarie modifiche agli orari di ingresso e di uscita degli alunni, nonché la necessità di prevedere corse aggiuntive per raggiungere i plessi scolastici presso i quali sono state spostate alcune classi.

In relazione a quanto sopra rappresentato, si è provveduto a predisporre i successivi provvedimenti finalizzati alla variazione in aumento delle prestazioni, nei limiti del quinto d'obbligo del contratto del servizio di trasporto scolastico.

### 4) SCHEDA G06: SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CCDI SUCCESSIVO AL CCNL 21/05/2018- PARTE NORMATIVA – PERSONALE NON DIRIGENTE – ADEMPIMENTI PRECEDENTI E SUCCESSIVI raggiunto al 100 %

In data 27.02.2020 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente del Comune di San Benedetto del Tronto parte normativa, successivo al CCNL 2016/2018.

Il contratto decentrato integrativo succede a quello sottoscritto in data 17.11.2015 per il triennio 2013/2015, il quale, in forza del principio dell'ultravigenza dei contratti integrativi, prevista dall'art. 5 c. 4 del CCNL 1.04.1999, è rimasto in vigore, all'interno dell'Ente, fino all'approvazione del nuovo.

Il CCNL 2016/2018 personale non dirigente Funzioni Locali, sottoscritto il 21 maggio 2018, è intervenuto sul sistema delle relazioni sindacali e su molti aspetti normativi, prevedendo nuove indennità e disciplinando in modo innovativo alcuni aspetti del rapporto di lavoro; tutto ciò ha comportato la necessità di dare avvio ad una impegnativa fase di negoziazione decentrata a livello



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

integrativo, al termine della quale, in data 17/12/2019, la delegazione trattante di parte pubblica e le rappresentanze sindacali hanno sottoscritto l'ipotesi di contratto collettivo integrativo parte normativa (CCDI) successivo al CCNL del 21.05.2018.

L'ipotesi di contratto collettivo integrativo parte normativa e la Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria, redatte secondo gli schemi predisposti dal MEF, sono state trasmesse al Collegio dei Revisori in data 23/12/2019 e con successiva nota integrativa del 18/01/2020; il Collegio dei Revisori dei Conti ha certificato la Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria presentate a corredo dell'ipotesi di Contratto collettivo integrativo parte normativa (CCDI) e la coerenza della stessa con le disposizioni normative e contrattuali vigenti, ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, del D. Lgs. n. 165/2001, certificazione trasmessa in data 20/01/2020.

Con Deliberazione n. 10 del 21/01/2020, la Giunta Comunale ha autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo personale non dirigente - parte normativa.

La sottoscrizione definitiva tra le parti è avvenuta in data 27/02/2020.

A norma dell'art. 5 del CCNL del 22.01.2004, si è poi provveduto a trasmettere all'ARAN e al CNEL, in via telematica, il testo contrattuale, unitamente alla relazione illustrativa e relazione tecnico - finanziaria; inoltre ai sensi dell'art. 67, comma 11, del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, si è provveduto a pubblicare in modo permanente nel sito web istituzionale del Comune il Contratto sottoscritto, al fine di garantirne la piena visibilità e accessibilità ai cittadini, oltre che a tutti i dipendenti dell'Ente.

Successivamente, in data 29.10.2020, è stato sottoscritto dalle parti il verbale di interpretazione autentica del sopra citato art. 9, comma 1 lett. b), agli atti del procedimento; in data 2/12/2020, il Collegio dei Revisori dei Conti ha sottoscritto il proprio parere favorevole in relazione al citato verbale di interpretazione autentica, ad integrazione del parere favorevole rilasciato in data 16/01/2020 sul CCDI sottoscritto in data 27/02/2020.

Il nuovo CCDI ha durata triennale (2020-2022) e si applica a tutto il personale in servizio presso il Comune di San Benedetto del Tronto con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato, fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.

Esso sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente, fatti salvi gli istituti non espressamente regolamentati, per la cui disciplina rinvia ai precedenti accordi sottoscritti, ove non incompatibili con le disposizioni del vigente CCNL 2016/2018.

Per quanto riguarda gli istituti contrattuali in esso disciplinati aventi più strettamente carattere economico, si è provveduto alla loro applicazione al personale dell'Ente avente diritto (a titolo esemplificativo: attribuzione indennità per specifiche responsabilità; indennità condizioni di lavoro; indennità di reperibilità; indennità di servizio esterno e di funzione per il personale della Polizia Locale, disciplinati in forma specifica nel Titolo III del CCDI).



## 5) G 32 SAN BENEDETTO ACCOGLIE: SFIDE TECNOLOGICHE E DIGITALI raggiunto al 100 %

Una delle sfide a cui è stata chiamata la città di San Benedetto del Tronto durante l'emergenza da COVID 19 è stata quella di continuare a organizzare iniziative culturali e turistiche necessarie a promuovere la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio culturale cittadino.

A contempo si sono attivate azioni di implementazione della propria attività digitale.

Il contesto generale ha visto inevitabilmente mutato il concetto di spostamento delle persone. Il digitale ha assunto quindi un ruolo ancor più strategico, consentendo di mantenere la relazione virtuale con cittadini e turisti.

L'obiettivo è stato quello di valorizzare l'offerta culturale e turistica attraverso il racconto di luoghi, storie e tradizioni di San Benedetto, sia per creare legami e cementare la comunità, sia per attrarre e mantenere alta l'attenzione dei turisti.

Da marzo 2020 con l'avvio del lockdown nazionale si è quindi agito con attività digitali di promozione, e quindi per quanto riguarda l'attività denominata "emergenza epidemiologica e comunicazione on line" sono state svolte le seguenti azioni:

### **- Polo museale "Museo del Mare"**

Gestione dei social per far conoscere il ricco patrimonio museale cittadino con il suo sito internet e il riavvio del Virtual Tour dei musei.

La Fondazione Marche Cultura ha richiesto dei video che sono stati pubblicati su una loro piattaforma di valorizzazione culturale.

Adesione al Gran Tour musei ( 21 maggio 2020) con la pubblicazione sul sito della Regione di due video realizzati in collaborazione con il Liceo Scientifico e la scuola media Curzi dell'IS Centro.

Nel periodo estivi i musei sono stati aperti ma con provvedimenti statali per fronteggiare l'emergenza epidemiologica, dall'ottobre 2020 fino al 31 dicembre ne è stata disposta la chiusura. Conseguentemente sono riprese le attività digitali con la registrazione e la pubblicazione sui canali social del polo museale di interviste a personaggi che hanno uno stretto collegamento con il Museo del mare

### **- Biblioteca "G. Lesca"**

Sono stati usati i canali social della Biblioteca per far conoscere i servizi della biblioteca incentivando le iscrizioni alla piattaforma regionale di prestito digitale MLOL con 253 nuovi iscritti a questo servizio.

Con post sia sulla pagina facebook della Biblioteca che sulla pagina Instagram di "Cittàsb" condivisi sul profilo FB della Biblioteca, sono stati dati consigli di lettura per ogni fascia di età promuovendo il ricco patrimonio librario della Biblioteca cittadina.

La Biblioteca "G. Lesca" ha aderito a Il Maggio dei libri 2020 con l'iniziativa #leggiloperchèmerita: invito a postare foto e recensioni di libri letti dai followers durante il periodo del lockdown.

Sono stati ideati, progettati e realizzati dei video di presentazione del portale bibliomarchesud.it e di tutti i servizi fruibili da remoto dall'utenza. I tutorial sono accessibili dal canale YouTube di Città di San Benedetto del Tronto, raggruppati nella playlist dal titolo Funzionalità e servizi di bibliomarchesud.it e sono inoltre raggiungibili anche dai canali social della Biblioteca: blog, Facebook e Instagram. I tutorial sono stati condivisi anche dal portale del Polo BiblioMarche sud .

Partendo dall'analisi del contesto epidemiologico in considerazione della necessità di valorizzare la destinazione turistica "San Benedetto del Tronto" è derivata la necessità di una riformulazione del portale istituzionale del turismo.

Le modalità di programmazione, fruizione e condivisione dell'esperienza di viaggio sono fortemente influenzate e regolate dagli strumenti disponibili sul web, sempre più determinanti nell'orientare la



sceita di una destinazione, in quanto capace di coinvolgere l'utente e catturarne l'attenzione trasmettendo informazioni e suggerimenti utili, configurandosi dunque quale strumento di comunicazione in grado di rendere le politiche turistiche maggiormente efficaci.

Con la Deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 12/06/2020 "Realizzazione e gestione del portale web turistico istituzionale" è stato demandato al Dirigente del Settore Politiche Sociali, Welfare del cittadino e Sviluppo Strategico l'avvio delle procedure necessarie all'affidamento della realizzazione e gestione del portale web istituzionale "<https://turismo.comunesbt.it/>" che valorizzi il territorio e la relativa offerta turistico-culturale.

Con determinazione dirigenziale n. 1693 del 24/12/2020 è stata indetta un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione e alla selezione di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata di cui all'art. 36 del d.lgs. 50/2016, tramite RDO sul Mepa, per la fornitura di servizi di realizzazione e gestione integrata del portale web istituzionale "<https://turismo.comunesbt.it/>" che valorizzi il territorio e la relativa offerta turistico-culturale.

Nel 2021 sarà definito l'affidamento

#### **6) SOSTEGNO ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRATICA SPORTIVA raggiunto al 100 %**

Il progetto ha avuto come obiettivo la ripresa dell'attività per la stagione sportiva 2020/2021 a seguito dell'interruzione dovuta al Covid 19, nell'ottica della valorizzazione del principio del diritto allo sport per tutti

L'intervento nel corso dell'anno 2020 si è sviluppato lungo due direzioni.

La prima ha riguardato la ripartenza degli impianti sportivi dopo il primo lock down totale avvenuto nel periodo marzo-giugno 2020.

Sono state poste in essere tutte le azioni necessarie al funzionamento degli impianti sportivi a gestione diretta "Piscina comunale P. Gregori" e "Palazzetto dello Sport B. Specca" con la predisposizione di specifici protocolli di utilizzo dell'impianto, organizzazione di mirate attività di sanificazione ambienti ed attività di formazione del personale dipendente e delle associazioni utilizzatrici degli impianti.

Nonostante la situazione pandemica abbia fortemente limitato l'attività sportiva, la piscina Comunale di San Benedetto del Tronto è risultata l'unico impianto natatorio del comprensorio aperto alle attività sportive di interesse nazionale, ospitando oltre alle attività delle locali associazione anche quelle dei sodalizi dei comuni dell'intera provincia.

Il secondo aspetto è quello relativo al sostegno alle associazioni sportive che ha visto l'istituzione di un fondo di € 45.000 da ripartire tra i soggetti in possesso di predeterminati requisiti. L'intervento ha permesso a circa 70 sodalizi di beneficiare di un contributo straordinario pari a circa 700 euro.

Si resta a disposizione per ogni eventuale integrazione o chiarimento necessario.

Distinti saluti.

San Benedetto del Tronto, li 31/05/2021

La Dirigente  
Settore Politiche Sociali Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico  
Dott.ssa Catia Talamonti

Prot. n°23937

del 10.04.2021

Al Servizio Trasparenza ed Anticorruzione  
 E p.c. al Sindaco  
 Loro Sedi

**OGGETTO: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi strategici 2020 – Dirigente del SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO Arch. Annalisa Sinatra dal 01.02.2020**

### Relazione dirigenziale sulla gestione 2020

**1. Obiettivi strategici, espressi in termini di risultati attesi/risultati raggiunti, appropriatezza degli indicatori e delle milestones, eventuali criticità interne ed esterne nel perseguimento degli obiettivi stessi.**

Gli obiettivi dei PEG relativi ad azioni strategiche per l'anno 2020 del Settore Lavori Pubblici Manutenzione e Gestione del patrimonio sono riportati nella tabella che segue unitamente alle percentuali unitamente al peso percentuale relativo così come riportato nell'allegato "E" alla Delibera di Giunta Comunale n.215 del 15.12.2020:

H_04 ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA 70.28.05 CUC Centrale unica di committenza	10%
H_15 PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE (DPCM 15/10/2015) – INTERVENTI INFRASTRUTTURALI 70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP	20%
H_18 POLO INFANZIA DI VIA FERRI 70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica	20%
H_20 CARTOLINE DA SAN BENEDETTO - COMPLETAMENTO LUNGOMARE 70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture	20%
H_21 SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO COMUNALE 70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture	15%
H_29 POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E NUOVO PERCORSO MUSEO ITTICO 70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica	15%
<b>Totale 100%</b>	

Le attività previste in ciascuno degli obiettivi collegati alle citate azioni sono ugualmente riportate nelle tabelle sintetiche che seguono.

Si evidenzia che il Settore ha risentito per tutto il 2020 degli "stop&go" causati dall'emergenza sanitaria che ha introdotto tra l'altro e per la prima volta, lo smart working in questo Ente. Ciò ha causato un generale aumento delle difficoltà operative del settore impostato prevalentemente su attività in presenza e sulla necessità continua di confronti sulle difficoltà operative che presentano in

generale quasi tutti i cantieri di opere pubbliche. Tutto ciò ha causato un generale slittamento dell'avvio dei progetti previsti e della loro esecuzione. Nonostante tutto gli obiettivi previsti sono stati per la gran parte raggiunti grazie alla tenacia ed alla grande professionalità delle P.O. del Settore.

In linea generale quindi gli obiettivi strategici sono stati avviati e, per la gran parte portati ad esecuzione ovvero ad avvio di quest'ultima, con i risultati e nei tempi concordati con l'Amministrazione e nei limiti delle risorse, umane e finanziarie, attivabili.

Essendo la maggior parte degli obiettivi collegati all'avvio o alla realizzazione di opere pubbliche, i rispettivi crono-programmi attuativi sono stati più volte oggetto di revisione dato che il rispetto dei vari milestones dipende da fattori estranei al controllo dei funzionari e dei tecnici impegnati nel raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati dall'Amministrazione: rispetto degli equilibri di bilancio, ritardi nell'apprestamento delle risorse finanziari, provvedimenti non sempre coerenti di Amministrazioni terze, la stessa organizzazione dell'appaltatore aggiudicatario e ultimo, ma importante evento il fermo-cantieri dovuto al Covid 19 e le successive conseguenti nuove disposizioni sanitarie che hanno portato, in alcuni casi, addirittura alla rinuncia dell'appaltatore in corso d'opera; sono tutte variabili che hanno influito in maniera determinante sull'andamento.

Il Settore lo scorso anno ha inoltre continuato a risentire dell'inadeguatezza delle risorse umane assegnate, alla luce delle cessazioni intervenute e degli ulteriori processi di riorganizzazione che hanno ancor di più accentuato la caratteristica di Settore a "competenza aperta", con i comprensibili effetti sulle attività di programmazione, di integrazione e di riparto delle competenze, delle attività e dei procedimenti. Si è continuato pertanto a sfruttare la flessibilità dei profili professionali a disposizione e la collaborazione sempre assicurata da tutto il personale assegnato, che hanno consentito di sopperire, in larga parte, a tali carenze.

Si sottolinea nuovamente la particolarità e la delicatezza di un Settore caratterizzato da elevati profili di responsabilità amministrativa, civile, penale e contabile, che uniti alle numerosità delle attività da programmare o addirittura da avviare "d'urgenza", alla complessità dei rapporti da intrattenere con tutti i livelli di governo locale, regionale e a volte anche nazionale, dipingono un quadro in continuo divenire, con i conseguenti ripetuti aggiornamenti ed adeguamenti delle competenze del personale; attività tutte peraltro svolte riducendo al minimo il ricorso a risorse esterne, con soluzioni sempre frutto del dialogo e del confronto interni. Si aggiunga inoltre che il sottoscritto Dirigente ha dovuto continuare ad assolvere le funzioni relative al Servizio Patrimonio, servizio soggetto a forte pressione dell'utenza nonché di supporto ad altri settori dell'Ente e caratterizzato da una grande varietà di istanze e procedure giuridico-amministrative-tecniche, con comprensibile aggravio sull'attività Dirigenziale.

Inoltre, in relazione ai notevoli obblighi informativi e di pubblicazione, collegati anche agli adempimenti relativi alla trasparenza e alle azioni anticorruzione, risulta oltremodo oneroso il regolare adempimento degli obblighi di pubblicità, soprattutto per quanto riguarda l'aggiornamento dei dati dei pagamenti a valere su tutti gli affidamenti effettuati dal Settore.

Anche il rispetto degli obblighi della rotazione degli affidamenti e degli inviti, comporta sempre più spesso che, anche e soprattutto nel caso di appalti di valore non elevato, l'affidabilità degli operatori economici aggiudicatari si riveli del tutto inadeguata, con l'apertura di confronti, sul piano tecnico e legale, che sottraggono ulteriore tempo allo svolgimento delle attività, e mettono a rischio il corretto completamento delle attività previste.

Infine, ulteriore criticità è quella relativa alla scarsità di personale tecnico da utilizzare per la conduzione e la vigilanza sui cantieri, che si riverbera sulla tempistica e sul rispetto dei crono-programmi.

## **2.Modalità gestionali adottate e loro impatto sul clima organizzativo, la motivazione ed i risultati oggettivi ottenuti dai collaboratori**

Come in passato, all'interno del Settore si è cercato di tenere separata l'attività di direzione del Settore dal ruolo di RdP o RUP dei vari cantieri e procedimenti e di alternare, tra le varie categorie di lavori, l'incarico delle funzioni di responsabile unico del procedimento, anche al fine di creare lo **sdoppiamento delle fasi proposta/decisione** che risulta più garantista nel contrasto alla

corruzione o ai comportamenti soggetti a tale rischio. Fa eccezione l'intervento di Riqualficazione del Lungomare cittadino dove la scarsità di personale tecnico unitamente alla necessità di specifiche figure tecniche (nelle zone vincolate paesaggisticamente è necessario che il progettista e D.L. sia un architetto) lo ha di fatto impedito, così come per i procedimenti che erano già in capo alla scrivente prima della nomina avvenuta il 02.02.2020, non potendo gravare ulteriormente il personale direttivo.

Nel determinare le scelte relative ad interventi particolarmente delicati o comportanti l'esercizio di una notevole discrezionalità tecnica si è fatto sempre ricorso a conferenze dei servizi interne, anche quando non richieste dalle norme o dai regolamenti.

La scelta di una organizzazione estremamente **flessibile** tuttavia comporta che a volte non siano ben chiare le competenze e i limiti di ciascuno, ma in generale nel Settore si registra un buon grado di integrazione e di collaborazione tale da far superare anche queste fisiologiche crisi.

Tali metodologie hanno fatto sì che non vi siano state situazioni di conflitto di interesse o segnalazioni di pratiche illecite o altri fatti rilevanti sul piano della trasparenza e della lotta alla corruzione.

Tuttavia, alla lunga, tale opzione si sta rivelando non ottimale in relazione viceversa alle evidenti necessità di specializzazione di alcune fasi qualificanti del processo di esecuzione dell'opera pubblica; analogamente, la presenza di attività amministrative complesse (gestione del patrimonio, gestione delle istruttorie per le autorizzazioni connesse al TULPS, ecc.) poste in carico ai medesimi RUP/Titolari di PO, spesso cozza con le impellenti ed estemporanee esigenze che si creano nella gestione dei cantieri.

### **3. Azioni migliorative concrete, dipendenti direttamente dalla volontà del dirigente ed implementabili nel periodo successivo.**

Le notevoli competenze riversate sul Settore senza un adeguato potenziamento della struttura rischia di causare un corto circuito in grado di minare il perseguimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione; inoltre le ulteriori cessazioni del 2019-20 hanno avuto e avranno un forte impatto anche sulla gestione ordinaria del Settore, in particolare per quello che riguarda la manutenzione, il presidio delle infrastrutture e la gestione del patrimonio comunale, attività tutte già rese difficili dalle scarse risorse economiche a disposizione.

### **Rimane necessaria, nel caso permanga tale situazione di scarsità di risorse, una verifica obiettiva dei carichi di lavoro ed una revisione delle competenze assegnate al Settore con una ricollocazione di alcune delle attività oggi poste in capo allo stesso.**

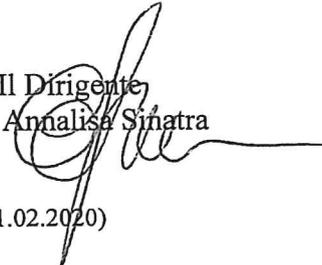
Gli obiettivi dei PEG relativi ad azioni strategiche, come riportato nelle schede allegate, erano riconducibili alle missioni e ai programmi del DUP 2019-2021.

Per concludere, si riferisce che è stata posta una particolare attenzione al ricreare un'ambiente favorevole alla fiducia reciproca, alla collaborazione e soprattutto alla garanzia di un riferimento sicuro, presente e pronto al far fronte alle numerose emergenze caratterizzate dai lavori del Settore da me diretto. Segue nota di proposta di valutazione delle PO da confermare in ambito della Conferenza di Direzione.

Si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento e/o documento integrativo a supporto della valutazione.

San Benedetto del Tronto 10/04/2021

Il Dirigente  
Arch. Annalisa Sinatra



Allegate: relazioni dettagliate degli obiettivi strategici anno 2020 (dal 01.02.2020)

## H\_04 ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

70.28.05 CUC Centrale unica di committenza

Obiettivo di Funzionale - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.05 CUC Centrale unica di committenza
<b>D.U.P.</b>	

H_04 ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Definizione dei modelli procedurali per le funzioni di stazione appaltante e miglioramento degli strumenti messi a disposizione dei Settori dell'ente competenti allo svolgimento delle procedure di affidamento soggette al codice dei contratti pubblici	Peso assegnato 10,00 %
---	---------------------------

<i>Attività Previste</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
Aggiornamento rapporti con Comune capofila alla scadenza della convenzione	X	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								
Aggiornamento modelli documentali per le procedure di affidamento di contratti pubblici	X	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Redazione nuovo regolamento comunale procedure contrattuali	X	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

### Indicatori:

#### Ritardo nella redazione dei modelli (in mesi)

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

#### Ritardo nella approvazione del testo del regolamento (in mesi)

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

In relazione alle diverse attività si precisa che:

- Gli obblighi di aggregazione previsti dal codice dei contratti sono di fatto sospesi e la collaborazione in essere con il Comune di Ascoli è continuata con la condivisione della piattaforma per le gare telematiche, raggiungibile a questo indirizzo:

<http://appalticucascoli.regione.marche.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>.

- E' stata creata una cartella condivisa, a disposizione di tutti i Servizi, con i principali modelli di provvedimenti utili per la fase dell'affidamento dei contratti pubblici \\Srvnas01\CondividiQUI\Modelli CUC.

- A dicembre (mail del 21/12/2020) è stata posta in consultazione per gli uffici la bozza del nuovo regolamento dei contratti, al fine di raccogliere contributi per una sua migliore stesura.

**Raggiungimento obiettivo: 100%**



**H\_15 PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE (DPCM 15/10/2015) –  
INTERVENTI INFRASTRUTTURALI**

65.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	..

H_15 PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE (DPCM 15/10/2015) – INTERVENTI INFRASTRUTTURALI – Strategia progettuale che prevede azioni sinergiche finalizzate alla riqualificazione dell’area lungo il torrente Albula dal centro “Smeraldo” a via Piemonte – compreso il Paese Alto, attraverso interventi di tipo infrastrutturale, sociale e culturale	Peso assegnato 20,00 %
---	---------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Intervento n.1 - Area archeologica Paese Alto	[X]	Previsto												X	
Intervento n.2 - Laboratorio Cultura via Firenze	[X]	Previsto												X	
Intervento n.3 - Giardino Multisensoriale palazzo B. Piacentini	[X]	Previsto												X	
Intervento n.4 - Percorso risalita centro storico ipovedenti	[X]	Previsto												X	
Intervento n.5 - III Stralcio pista ciclabile Albula	[X]	Previsto												X	
Attività amministrativa, coordinamento settori, monitoraggio, ecc...	[X]	Previsto												X	

**Indicatori:**
**AVVIO PROGETTAZIONE DEFINITIVA INTERVENTI INFRASTRUTTURALI**

<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

IL PIANO NAZIONALE DI RIQUALIFICAZIONE SOCIALE E CULTURALE DELLE AREE DEGRADATE (DPCM 15/10/2015 E 6/6/2017) ha previsto una serie di 5 interventi connessi e coordinati. Il ritardo con il quale il Ministero ha comunicato la registrazione alla Corte dei Conti (nota PEC protocollo n.56084 del 7/10/2020) ha comportato uno slittamento di qualche mese delle attività progettuali/esecutive dettate dalla convenzione stessa regolante i 5 interventi.

I 5 interventi sono stati attuati secondo le seguenti modalità:

**Intervento n.1 - Area archeologica (Villa romana) Paese Alto** (piazza Sacconi) A seguito del completamento dei lavori finanziati dal POR FESR (Lotto A area archeologica PEG H29 scavi e teche interne al piano terra dell’ex scuola Castello) che è stato completato ad agosto 2020 sono stati affidati i lavori relativi al lotto B finanziati dal DPCM 6/6/2017 allo stesso operatore economico in virtù della riserva inserita nel bando di gara (affidamento I lotto con riserva del II).

**Intervento n.2 - Laboratorio Cultura via Firenze** consistente nel recupero del piccolo immobile comunale di vicolo Firenze al fine di destinarlo ad attività culturali anche in connessione con l’adiacente palazzo Bice Piacentini. Sono state completate le attività di progettazione eseguite internamente al Settore.

**Intervento n.3 - Giardino Multisensoriale palazzo B. Piacentini** consistente nella riqualificazione del giardino di Palazzo Bice Piacentini al fine di destinarlo ad attività culturali anche in connessione con l’adiacente palazzo Bice Piacentini. Sono state completate le attività di progettazione attraverso incarichi a professionisti esterni.

**Intervento n.4 - Percorso risalita centro storico ipovedenti** consistente nella realizzazione di un percorso guidato per ipovedenti per consentire agli stessi di raggiungere in sicurezza i luoghi della cultura collocati al Paese Alto della città. Sono state completate le attività di progettazione attraverso incarichi a professionisti esterni.

**Intervento n.5 - III Stralcio pista ciclabile Albula – Ultimo tratto di riqualificazione della sponda nord del torrente Albula con realizzazione di pista ciclabile a sbalzo.** Sono in corso le attività di progettazione che vengono svolte con personale interno al Settore con il supporto di specialisti per gli aspetti strutturali.

**Raggiungimento obiettivo: 100%**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**H\_18 POLO INFANZIA DI VIA FERRI**

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	06.01.00 – OPERE PUBBLICHE

H_18 POLO INFANZIA DI VIA FERRI Polo infanzia (0-6 anni) presso il Plesso "Manzoni" della scuola di via Ferri. L'intervento prevede l'adeguamento sismico, l'efficientamento energetico e l'adeguamento funzionale del Plesso di scuola secondaria "Manzoni" (corpo Nord) per destinarlo al piano terra al Polo dell'infanzia (0-6 anni) e ai piani superiori alla ristrutturata scuola secondaria.	Peso assegnato 20,00 %
--	---------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Avvio appalto lavori e conclusione progettazione esecutiva	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Esecuzione e controllo lavori	X	Previsto										X	X	X	

Indicatori:			
<b>Aggiudicazione appalto lavori</b>			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

L'obiettivo è distinto in due lotti esecutivi :

- Realizzazione 1^ lotto dei lavori (intervento di adeguamento sismico, l'efficientamento energetico e l'adeguamento funzionale del polo scolastico di via Ferri) riguardante il plesso scuola secondaria "Manzoni" (piani superiori) **per € 1.791.027,27**
- Realizzazione 2^ lotto dei lavori (intervento di completamento del piano terra) per destinarlo al Polo dell'infanzia (0-6 anni) (piano terra) **per € 770.000,84**

L'opera è stata finanziata in parte con mutuo CDP, in parte con mutui BEI (per € 1.517.111,69)

Al fine di ottimizzare e velocizzare la complessiva conclusione di questo obiettivo di importanza strategica riguardante la sicurezza e l'efficienza del patrimonio edilizio scolastico, è stata scelta una procedura di gara, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del Codice, che prevedeva l'opzione dell'affidamento del II lotto dei lavori (stimati in € 563.719,62). L'appalto è stato positivamente aggiudicato con DT n.1698 del 24.12.2020 per il primo lotto dei lavori e con riserva del secondo lotto in continuità laddove l'aggiudicatario concluda positivamente il primo. I lavori sono in corso di esecuzione.

**Raggiungimento obiettivo: 100%**



## H\_20 CARTOLINE DA SAN BENEDETTO - COMPLETAMENTO LUNGOMARE

70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
<b>D.U.P.</b>	04.05.01 VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE ANCHE IN CHIAVE TURISTICA

H_20 CARTOLINE DA SAN BENEDETTO - COMPLETAMENTO LUNGOMARE Nell'ambito della riqualificazione delle infrastrutture si prevede di completare il percorso avviato nel 2014 e proseguito nel 2015, per la realizzazione della riqualificazione del tratto del lungomare di San Benedetto del Tronto che va da via Pola a via Tedeschi. L'intervento prevede la ristrutturazione della passeggiata, il rifacimento dei sottoservizi e la riqualificazione dell'illuminazione pubblica.	Peso assegnato 20,00 %
--	---------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Approvazione progetto esecutivo	X	Previsto	X	X	X	X	X								
Esecuzione gara di evidenza pubblica e scelta dell'operatore economico	X	Previsto					X	X	X	X	X	X			
Avvio dei lavori	X	Previsto										X	X	X	

Indicatori:			
<b>Approvazione progetto esecutivo</b>			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	30,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

Pubblicazione bando di gara a procedura aperta			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	10,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

Avvio dei lavori			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	10,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

L'obiettivo è distinto in due lotti esecutivi :

- c) Realizzazione 1^ lotto dei lavori (intervento di riqualificazione circa 1km da corrispondenza via Pola a via Orazio) **per € 2.000.000,00**
- d) Realizzazione 2^ lotto dei lavori (intervento di riqualificazione circa 1km da corrispondenza via Orazio a via Tedeschi) **per € 2.000.000,00**

L'opera è stata finanziata in parte con mutuo CDP (€ 2.000.000,00 stipulato per il I lotto dei lavori)

Al fine di ottimizzare e velocizzare la complessiva conclusione di questo obiettivo di importanza strategica riguardante la valorizzazione della principale eccellenza turistica della città (lungomare), è stata scelta una procedura di gara, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del Codice, che prevedeva l'opzione dell'affidamento del II lotto dei lavori (stimati in € 1.508.158,13). L'appalto è stato positivamente aggiudicato con DT n.1202 del 02.11.2020 per il primo lotto dei lavori e con riserva

del secondo lotto in continuità laddove l'aggiudicatario concluda positivamente il primo. I lavori sono in corso di esecuzione.

**Raggiungimento obiettivo: 100%**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a cursive name.

## H\_21 SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO COMUNALE

70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
<b>D.U.P.</b>	02.02.02 INCREMENTO SISTEMI DI VIGILANZA E CONTROLLO SUL TERRITORIO

H_21 SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO COMUNALE Realizzazione del sistema di videosorveglianza del territorio comunale mediante la realizzazione di un impianto a circuito chiuso con rete in fibra ottica, e posa in opera di n. 135 telecamere ad alta risoluzione, n. 12 telecamere OCR per la identificazione dei veicoli in transito, sistema di registrazione in continuo h24 7/7	Peso assegnato  15,00 %
--	-------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Scelta dell'operatore economico	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X						
avvio dei lavori	X	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	

### Indicatori:

#### firma contratto di appalto

Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

#### consegna dei lavori

Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

La scelta dell'operatore economico per l'attuazione di questo importante obiettivo di sicurezza del territorio ha risentito di un andamento anomalo che ha fatto sì, durante la procedura di gara, che il RUP avviasse, sulla base delle previsioni di cui all'art. 97 del Codice, della disciplina di gara e con il supporto della Commissione giudicatrice, la richiesta degli elementi economici, tecnici e organizzativi posti a giustificazione dell'offerta presentata al concorrente, primo classificato, in quanto la sua offerta era risultata anomala.

Nonostante questo i lavori sono stati aggiudicati con DT 636 del 19.06.2020 al secondo operatore economico risultato in graduatoria. I lavori sono in corso di esecuzione.

**Raggiungimento obiettivo: 100%**



(4414)

**H\_29 POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E NUOVO PERCORSO MUSEO ITTICO**

65.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	..

H_29 POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E NUOVO PERCORSO MUSEO ITTICO Si tratta della realizzazione di un intervento che prevede due lotti: il primo riguardante la Musealizzazione dell'area archeologica del Paese Alto al piano terra e nell'area attigua della ex scuola "Castello". Il secondo riguarda invece il rinnovo dell'allestimento del Museo Ittico di Piazza del Pescatore per aggiornarlo alle nuove concezioni di "Museo dinamico".	Peso assegnato 15,00 %
---	---------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
RUP, attività amministrativa di validazione, controllo, monitoraggio, ecc....	X	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
direzione lavori e collaudo	X	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						

<b>Indicatori:</b>			
<b>Inizio lavori</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	1,00

I lavori del Lotto A area archeologica finanziati dal POR FESR CULTURA e riguardanti gli scavi e le teche interne realizzate al piano terra dell'ex scuola Castello sono stati completati ad agosto 2020 e collaudati a settembre. Sono stati altresì rendicontati tutti gli interventi per l'ottenimento del finanziamento assegnato.

**Raggiungimento obiettivo: 100%**





# Risultati Raggiunti

A seguito della presentazione da parte dei Dirigenti di Settore delle proprie relazioni sulla realizzazione degli obiettivi strategici assegnati per il 2020, il Nucleo di Valutazione ha svolto la propria attività di verifica del grado di raggiungimento degli stessi, così come illustrato nelle pagine a seguire.

## **SEGRETARIO GENERALE**

### **OBIETTIVO A\_05: AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO AZIONE SINERGICA CON LE ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO**

#### Descrizione generale obiettivo:

Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l'efficacia di ambedue i processi. (Rif. PTPCT 2020-2022).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO A\_06: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### Descrizione generale obiettivo:

Monitoraggio e, ove necessario, revisione/integrazione di tutti i processi mappati dai singoli Dirigenti ai fini della prevenzione della corruzione. (Rif. PTPCT 2020-2022).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO A\_07 PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA - AREA STRATEGICA DI INTERVENTO: STAKEHOLDER ENGAGEMENT**

#### Descrizione generale obiettivo:

Con riguardo all'area strategica di intervento relativa allo stakeholder engagement, si è delineato un obiettivo strategico in materia di trasparenza finalizzato a migliorare il rapporto con i cittadini, ad accrescere il livello di conoscenza dell'organizzazione e dell'azione del Comune coinvolgendo i portatori di interesse nelle varie fasi di programmazione e monitoraggio delle attività in materia di trasparenza. (Rif. PTPCT 2020-2022).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%.**

## **SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

### **OBIETTIVO B\_04: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI-TASI-IMU)**

#### Descrizione generale obiettivo:

Recupero tributario in materia di tributi comunali. Come da programma di mandato è finalizzato a:

- 1) Recuperare risorse di natura straordinaria da recupero evasione, per l'anno in corso e di consolidamento per gli anni futuri.
- 2) Garantire equità di trattamento tributario locale.
- 3) Adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di decadenza dei termini per l'attività di accertamento;
- 4) Scoraggiare fenomeni di evasione ed elusione tributaria per tributi TARI ed IMU e di riflesso per i tributi minori gestiti dall'azienda in house Ams spa che utilizza la banca dati del Servizio Tributi.
- 5) Ampliare la base imponibile della riscossione spontanea incrementando la regolarità dei pagamenti in autoliquidazione.
- 6) Creare una Banca Dati che integri tutte le Bdati: CATASTO - PUNTO FISCO - CCIAA e SERVIZIO ACI - A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 l'attività è stata fortemente condizionata nel suo svolgimento.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO B\_07: ANALISI DEL DERIVATO E STUDIO/AVVIO DI SOLUZIONI MIGLIORATIVE PER L'ENTE**

#### Descrizione generale obiettivo:

Il Comune di San Benedetto del Tronto ha attualmente in corso un solo contratto relativo a strumenti derivati che rappresenta un'operazione di copertura: i differenziali negativi generati dal derivato in periodi di bassi tassi di interessi vanno a compensare i minori oneri di finanziamento del BOC a tasso variabile di riferimento. Al momento il Comune, attraverso la strategia complessiva di emissione BOC coperta da derivato, corrisponde un tasso fisso pari al 4,50%, che è più basso rispetto al tasso fisso che lo stesso Ente avrebbe pagato se al momento dell'emissione dell'obbligazione avesse optato per un'emissione a tasso fisso (pari al 4,841% secondo la fonte Telekurs) e ai tassi dei mutui rifinanziati mediante l'emissione del Bond ai sensi dell'art.41 legge 448/01 (Finanziaria 2002).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO B\_08: RIPIANO DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO**

#### Descrizione generale obiettivo:

Monitoraggio costante della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa al fine del permanere degli equilibri di bilancio. Adozione delle misure previste dalla normativa per il ripiano di eventuali squilibri segnalati dai responsabili dei servizi. Tale monitoraggio assume particolare rilevanza alla luce degli effetti determinati dall'emergenza Covid-19 sui fabbisogni di spesa e sulle entrate. I riequilibri periodici sono volti alla copertura delle connesse maggiori spese e minori entrate tenendo conto delle risorse assegnate a vario titolo a ristoro e delle misure straordinarie adottate nell'anno come la rinegoziazione dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti o la sospensione degli altri finanziamenti contratti con istituti di credito diversi.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO B\_09: ACQUISTI URGENTI EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19**

#### Descrizione generale obiettivo:

L'emergenza sanitaria da diffusione del Covid-19 che ha investito il nord del nostro Paese a febbraio 2020, è stata estesa gradualmente su tutto il territorio nazionale con l'evidenziarsi dei contagi. È stato perciò necessario, nel rispetto delle prescrizioni dei DPCM che dal 1° marzo in avanti si sono succeduti, acquistare dispositivi di protezione per dotarne i locali aperti al pubblico. Tali prodotti però già a fine febbraio erano pressoché introvabili poiché il mercato non ha retto l'impennata della domanda e quei pochi fornitori ancora in possesso di qualche scorta hanno rincarato i prezzi. La

scommessa è quindi approvvigionarsi di gel idralcolico, mascherine chirurgiche e guanti per consentire il contenimento della diffusione del contagio. Il Provveditorato deve aprire diversi canali per non rimanere senza scorte, possibilmente a prezzi congrui. Il susseguirsi di DPCM che prevedono graduali riaperture anche dei servizi pubblici occupa questo Servizio alla programmazione.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%.**

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

#### **OBIETTIVO C\_06: PRESA IN CARICO ED ORGANIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE DELL'ENTE**

##### Descrizione generale obiettivo:

Attuazione delibera G. C. n. 220 del 3/12/2019, con cui "valutato l'opportunità ed il valore aggiunto, in termini di maggiore efficienza del lavoro e capacità di risposta nell'erogazione dei servizi" ha disposto che "il Servizio Sanzioni e Contenzioso acquisisce le funzioni, competenze ed attività delle riscossioni coattive dell'Ente" , mediante : 1)- presa in carico, ricognizione, valutazione stato dei procedimenti di risc. coattiva trasferiti; 2)-organizzazione attività di risc. coattiva dando attuazione a L.n. 160/2019 di riforma della risc. coatt. e alle disposizioni dall'Amministrazione Comunale, in particolare a delibera di C. C. n. 66 del 26/08/2017 che ha previsto di "affidare, a decorrere dal 1° luglio 2017, l'attività di riscossione coattiva tramite ruolo di cui al Dpr n. 602 del 1973 delle entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali al nuovo soggetto pubblico al quale è attribuita la funzione pubblica della riscossione nazionale Agenzia delle Entrate Riscossione".

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%.**

### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

#### **OBIETTIVO D\_18: CONTROLLO EDIFICI ABBANDONATI PER IL CONTRASTO DEL FENOMENO DELL'OCCUPAZIONE ABUSIVA**

##### Descrizione generale obiettivo:

Con questo progetto la Polizia Locale intende migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini, con un sistema integrato di interventi finalizzati al rafforzamento dell'attività di controllo e dal censimento degli edifici fatiscenti all'interno del territorio comunale, potenzialmente oggetto di occupazione abusiva da parte di senzatetto. A seguito della verifica dell'occupazione ed all'eventuale sgombero, nel caso di edifici facilmente vulnerabili, si provvederà a diffidare i proprietari all'adozione di ogni misura per la messa in sicurezza dei siti.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

#### **OBIETTIVO D\_22: IMPLEMENTAZIONE PROGETTO "CONTROLLO DI VICINATO"**

##### Descrizione generale obiettivo:

Al fine di dare impulso al progetto "Controllo di vicinato", avviato lo scorso anno mediante la sottoscrizione di apposito protocollo tra amministrazione comunale, Prefettura e Forze di Polizia, si intendono sviluppare delle azioni che contribuiscano ad implementare la valenza strategica del progetto con il fine di promuovere la cultura della legalità. Pertanto nel corso dell'anno si procederà con l'installazione di appositi cartelli in punti strategici della città interessate dalla sperimentazione nonché ad organizzare incontri, formativi/informativi, con i gruppi di controllo già formati per verificare l'andamento del progetto e confrontarsi su eventuali criticità riscontrate.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

#### **OBIETTIVO D\_25: CONTROLLI STRAORDINARI EMERGENZA COVID 19**

Descrizione generale obiettivo:

A seguito dell'evolversi della pandemia denominata "COVID 19", il Governo ha adottato una serie di provvedimenti restrittivi relativi sia allo svolgimento delle attività commerciali che inerenti lo spostamento delle persone. A tal fine la Questura, d'intesa con il Prefetto, ha predisposto un piano straordinario di controlli per la verifica del rispetto delle citate limitazioni che coinvolge pienamente il Comando di Polizia Municipale. Pertanto, a far data dagli inizi del mese di marzo e fino al termine dell'emergenza, gli operatori della Polizia locale sono impegnati giornalmente, in via quasi esclusiva, nelle attività di controllo delle citate disposizioni ministeriali

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**OBIETTIVO D\_26: ATTIVITA' STRAORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE EMERGENZA COVID 19**

Descrizione generale obiettivo:

A seguito dell'evolversi dell'emergenza COVID 19, il Servizio Protezione Civile si è attivato al fine di garantire l'assistenza alla cittadinanza attraverso lo svolgimento di una serie di attività di supporto alla popolazione mediante l'impiego, in via principale, del gruppo di volontari comunali. Tali attività sono in continua evoluzione e sono determinate dalle necessità contingenti.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%.**

**SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**OBIETTIVO E\_17 MANTENIMENTO IN EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DELL'ENTE UNI ENISO 14001:20**

Descrizione generale obiettivo:

Programma di mantenimento in efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale dell'ente , UNI EN ISO 14001:2004 per gli audit di natura ordinaria e straordinaria programmati o richiesti dall'ente certificatore finalizzati al : -Mantenimento della certificazione;-Formazione del personale interno;-Realizzazione di una pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e supporto nelle varie fasi di implementazione;-Predisposizione di materiale informativo per migliorare l'attività di comunicazione con i cittadini;-Effettuazione di audit interni sull'applicazione del sistema;- Assistenza durante la verifica dell'ente di certificazione.- avvio procedure per ottenimento certificazione EMAS.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**OBIETTIVO E\_18 SISTEMAZIONE FINALE E GESTIONE POST OPERATIVA EX DISCARICA COMUNALE COLLE SGARIGLIA**

Descrizione generale obiettivo:

Lavori di sistemazione finale post mortem e capping di copertura con affidamento della gestione post operativa del sito a Picenambiente Energia con assegnazione trentennale della manutenzione ordinaria e straordinaria e del monitoraggi ambientali dell'area.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**OBIETTIVO E\_31 TRACCIABILITÀ RIFIUTI**

Comunicazione e sensibilizzazione dei cittadini dei quartieri ove nell'anno 2020 saranno introdotti i mastelli - consegna dei mastelli. Avvio sistema di raccolta.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%.**

## **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

### **OBIETTIVO F\_06 AGGREGAZIONE "MARCHE SUD" - AZIONI 6.2 E 6.3 - PROGETTI "SYS2" E "SOCIAL & GEO OPEN DATA"**

#### Descrizione generale obiettivo:

Bando POR FESR "Azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della pubblica amministrazione locale per la gestione dei servizi di E-Government e per la riorganizzazione dei flussi dati in cooperazione applicativa tra sistemi informativi locali e sistemi aggregatori". Il progetto "SYS2" prevede i seguenti interventi: Servizi di pagamento on line - Integrazione Intermedia Marche (fatturazione elettronica) - Adesione al Polo di conservazione Marche DigiP - Alimentazione banca dati regionale dei Procedimenti (ProcediMarche) - Servizi SigmaTER. Il progetto "SOCIAL & GEO OPEN DATA" prevede i seguenti interventi: Open data per turismo e cultura - Open data per lo sport - Open data per gli edifici pubblici e ad uso pubblico, App PDI turismo e cultura, beacon BLE, contest e hackaton. Il servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi è Project Manager (PM) nella realizzazione dei progetti che avranno la durata di 30 mesi.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO F\_17: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE, PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI SECONDO LINEE GUIDA AGID**

#### Descrizione generale obiettivo:

Per quanto riguarda il sistema documentale, protocollo e atti amministrativi si ha l'opportunità di acquisire una soluzione a riuso che persegue i seguenti obiettivi: - è conforme alle normative vigenti, alle regole sull'interoperabilità prescritte nelle linee guida di attuazione dell'articolo 73 del CAD, ai livelli minimi di sicurezza previsti per le pubbliche amministrazioni, ai requisiti di accessibilità (Legge 4/2004) e alle specifiche funzionalità definite nel manuale di gestione adottato dall'Ente;- è integrata con la maggior parte delle soluzioni in uso nell'Ente;- è integrata con il polo di conservazione della Regione Marche e quindi in linea con i progetti finanziati con fondi POR FESR attualmente in corso riguardanti, tra l'altro, tale integrazione;- espone adeguati servizi per effettuare tutte le funzioni automatizzate di protocollazione, fascicolazione, classificazione e trasmissione dei documenti da eventuali applicazioni di terze parti;- è in grado di colloquiare...

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO F\_18: "UNO SMART WORKING E' PER SEMPRE?"**

#### Descrizione generale obiettivo:

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del contagio da COVID-19 e le conseguenti disposizioni dettate per il lavoro pubblico che hanno individuato da subito il cosiddetto "lavoro agile" come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa hanno prodotto uno straordinario impatto in termini di impegno lavorativo e di rapidità d'intervento sul Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici che già dai primi giorni di marzo è stato impegnato a far sì che tutti i dipendenti dell'Ente potessero esercitare lo smart working con i migliori mezzi tecnologici possibili e con la massima efficienza. Capitalizzando il successo dell'operazione "#noinonstiamoacasa per permettere a voi di rimanerci" che ha visto l'attivazione, in poche settimane, di quasi 180 utenti, sarà possibile, ad emergenza conclusa, mettere a sistema le metodologie sperimentate. Attività: la prima attività è la sperimentazione ad ampio raggio delle tecnologie abilitanti, con relativa analisi dei risultati. Da qui, può essere avviato uno studio di mercato per individuare i prodotti più adatti, nonché le migliori modalità di acquisizione (acquisto, nolo, ecc.). E' auspicabile che questa azione venga svolta in collaborazione con il provveditorato e con l'ufficio gare. Fase successiva sarà l'acquisizione sul mercato dei dispositivi necessari. A seguire la loro installazione e configurazione fino al dispiegamento all'utente. Andranno valutate e gestite le criticità (ad esempio le stampanti, i dispositivi di firma digitale, i dispositivi particolari ecc.) con il ricorso a tecnologie "cloudizzate", ad una più spinta dematerializzazione e, non ultimo, ad una "sburocratizzazione" dei procedimenti. Saranno quindi necessarie adeguate attività di formazione che siano in grado di costruire una vera e

propria "cultura della mobilità e della sicurezza". Le attività si svolgeranno nel corso del triennio 2020 - 2022.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

#### **OBIETTIVO F\_19: VERSO CONTRATTO DI ZONA UMIDA DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA**

##### Descrizione generale obiettivo:

La necessità di avviare il percorso verso il Contratto di Zona Umida della Sentina è amplificata dalla sensibilità e fragilità del territorio che si manifestano periodicamente, a seguito di fenomeni di sversamento, erosione costiera, cambiamento climatico e pressione antropica; vi è dunque l'esigenza di risarcire il territorio in termini di tutela ambientale, salute pubblica e sviluppo sostenibile, per un rilancio generale dell'area. Il progetto è formalmente nato nel 2019 a seguito dell'avvio di un progetto finanziato con fondi Europeo Interreg Italia Croazia denominato Crew e che in quell'anno si sono svolte alcune attività da considerarsi prodromiche alla proposta qui presentata.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

#### **OBIETTIVO F\_20: PIANO D'AZIONE SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI**

##### Descrizione generale obiettivo:

L'idea di un piano strategico comunale riflette la necessità di operare a livello locale senza però trascurare la disponibilità ad elevarlo al livello di altri 4 comuni dell'area territoriale picena (Monteprandone, Grottammare e Cupra Marittima). Il progetto è formalmente nato nel 2019 a seguito dell'avvio di un progetto finanziato con fondi Europeo Interreg Italia Croazia denominato JointSecap e che in quell'anno si sono svolte alcune attività da considerarsi prodromiche alla proposta qui presentata. Il risultato cercato per il 2020 è di definire una metodologia di adattamento e mitigazione al cambiamento climatico e realizzare un'azione di informazione ai cittadini.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

#### **OBIETTIVO F\_21: PARK PASS**

##### Descrizione generale obiettivo:

Nell'ambito del Piano d'azione triennale "Smart City user a San Benedetto del Tronto" 2018-2020, è prevista una sfera d'intervento sulla mobilità urbana e specificatamente sulla gestione dei parcheggi riservati a persone diversamente abili. L'attenzione viene rivolta ai molteplici aspetti che ruotano attorno ai cosiddetti "parcheggi gialli": dall'individuazione alla segnalazione, dal monitoraggio all'eventuale sanzione, dal servizio per i residenti all'utilità per i turisti.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%.**

## **SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO**

### **OBIETTIVO G\_06: SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO SUCCESSIVO AL CCNL 20/05/2018 - PARTE NORMATIVA**

#### Descrizione generale obiettivo:

Invio della proposta di CCDI al Collegio dei Revisori. Predisposizione proposta di delibera di Giunta Comunale di autorizzazione alla sottoscrizione. Sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo da parte della delegazione trattante di parte pubblica e delle rappresentanze sindacali a ciò deputate. trasmissione all'ARAN e al Cnel nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente e trasmissione del CCDI a tutto il personale dipendente dell'Ente. Applicazione al personale dipendente dell'ente di qualifica non dirigenziale degli istituti normativi ed economici previsti dal contratto integrativo decentrato, entro i limiti e nel rispetto delle prescrizioni ivi previsti.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO G\_15: GESTIONE STRAORDINARIA EMERGENZA COVID\_19: BUONI SPESA E SOSTEGNO SOCIALE**

#### Descrizione generale obiettivo:

A seguito dell'Ordinanza n. 658 del 29/03/2020 del Capo Dipartimento della Protezione Civile ad oggetto "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", vista la situazione economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell'emergenza COVID-19, attraverso un'anticipazione del Ministero dell'interno, è stato disposto il trasferimento al Comune di San Benedetto del Tronto della somma di € 296.080,96 a titolo di misure urgenti di solidarietà alimentare, volta alla distribuzione sul territorio comunale di buoni spesa per generi alimentari e per beni di prima necessità. Oltre a questa misura, l'emergenza prevede il sostegno attraverso la collaborazione di soggetti del Terzo Settore.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO G\_27: SOSTEGNO ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRATICA SPORTIVA**

#### Descrizione generale obiettivo:

Il progetto ha come obiettivo la valorizzazione del principio del diritto allo sport per tutti e fornire un servizio anche sociale alla comunità, costituendo un importante tassello del sistema educativo in aree di disagio sociale ed economico; l'intervento ha la funzione di volano per la ripresa dell'attività sportiva per l'anno 2020/2021 a seguito dell'interruzione dovuta al covid-19; Nello specifico oggetto dell'intervento è la predisposizione di tutte le procedure necessarie alla ripresa delle attività presso gli impianti a gestione diretta "Palazzetto dello sport" e "Piscina Comunale". A sostegno delle associazioni cittadine è prevista la predisposizione e pubblicazione di un bando per la concessione di contributi straordinari

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

### **OBIETTIVO G\_28 RIORGANIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

#### Descrizione generale obiettivo:

Il DPCM del 7.9.2020 ha prescritto misure di sicurezza omogenee per il trasporto scolastico nel rispetto delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID, prevedendo un coefficiente di riempimento dei mezzi di trasporto scolastico non superiore all'80% dei posti consentiti. Alla luce di queste disposizioni si è reso necessario riorganizzare ed integrare il servizio di trasporto scolastico con variazione delle prestazioni e conseguente modifica del contratto sottoscritto con la ditta Fratarcangeli, nei limiti del quinto d'obbligo.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

## **OBIETTIVO G\_31 INTERVENTI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' ESTREMA**

### Descrizione generale obiettivo:

L'obiettivo è l'attuazione di interventi complessi per il contrasto al disagio dovuto a povertà estrema e a vulnerabilità psico-sociale. Si rafforzerà la rete di collegamenti fra Servizi pubblici e associazioni del privato sociale dando continuità e sistematicità a servizi già attivi ed improntandone di nuovi più efficaci.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

## **OBIETTIVO G\_32: SAN BENEDETTO ACCOGLIE: SFIDE TECNOLOGICHE E DIGITALI**

### Descrizione generale obiettivo:

Una delle sfide a cui sono chiamate le destinazioni turistiche dopo l'emergenza Covid19 è senza dubbio quella di implementare la propria attività digitale. Il contesto generale vedrà inevitabilmente mutato il concetto di spostamento delle persone. Il digitale assumerà quindi un ruolo ancor più strategico, consentendo di mantenere la relazione con cittadini e turisti. Partendo da un lavoro di analisi del contesto turistico e culturale, è necessario guadagnare visibilità sul web mediante un processo di innovazione digitale. L'obiettivo è valorizzare l'offerta culturale e turistica attraverso il racconto di luoghi, storie e tradizioni di San Benedetto, sia per creare legami e cementare la comunità, sia per attrarre e mantenere alta l'attenzione dei turisti. Per questo si realizzerà un portale su cui far confluire tutto l'engagement generato dall'attività social che già viene effettuata sui canali istituzionali dell'Ente.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%**

## **SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

## **OBIETTIVO H\_04: ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

### Descrizione generale obiettivo:

Definizione dei modelli procedurali per le funzioni di stazione appaltante e miglioramento degli strumenti messi a disposizione dei Settori dell'ente competenti allo svolgimento delle procedure di affidamento soggette al codice dei contratti pubblici

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

## **OBIETTIVO H\_15: PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE (DPCM 15/10/2015) - INTERVENTI INFRASTRUTTURALI**

### Descrizione generale obiettivo:

Realizzazione dei seguenti interventi:

Intervento n. 1 - Area archeologica Paese Alto; Intervento n. 2 - Laboratorio Cultura via Firenze; Intervento n. 3 - Giardino Multisensoriale palazzo B. Piacentini; Intervento n. 4 - Percorso risalita centro storico ipovedenti; Intervento n.5 - III Stralcio pista ciclabile Albula.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

## **OBIETTIVO H\_18: POLO INFANZIA DI VIA FERRI**

### Descrizione generale obiettivo:

Polo infanzia (0-6 anni) presso il Plesso "Manzoni" della scuola di via Ferri. L'intervento prevede l'adeguamento sismico, l'efficientamento energetico e l'adeguamento funzionale del Plesso di scuola secondaria "Manzoni" (corpo Nord) per destinarlo al p.terra al Polo dell'infanzia (0-6 anni) e ai piani superiori alla ristrutturata scuola secondaria

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

## OBIETTIVO H\_20: CARTOLINE DA SAN BENEDETTO - COMPLETAMENTO LUNGOMARE

### Descrizione generale obiettivo:

Nell'ambito della riqualificazione delle infrastrutture si prevede di completare il percorso avviato nel 2014 e proseguito nel 2015, per la realizzazione della riqualificazione del tratto del lungomare di San Benedetto del Tronto che va da via Pola a via Tedeschi. L'intervento prevede la ristrutturazione della passeggiata, il rifacimento dei sottoservizi e la riqualificazione dell'illuminazione pubblica.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

## OBIETTIVO H\_21: SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO COMUNALE

### Descrizione generale obiettivo:

Realizzazione del sistema di videosorveglianza del territorio comunale mediante la realizzazione di un impianto a circuito chiuso con rete in fibra ottica, e posa in opera di n. 135 telecamere ad alta risoluzione, n. 12 telecamere OCR per la identificazione dei veicoli in transito, sistema di registrazione in continuo h 24 7/7.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

## OBIETTIVO H\_29: POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E NUOVO PERCORSO MUSEO ITTICO

### Descrizione generale obiettivo:

Si tratta della realizzazione di un intervento che prevede due lotti: il primo riguardante la Musealizzazione dell'area archeologica del Paese Alto al piano terra e nell'area attigua della ex scuola "Castello". Il secondo riguarda invece il rinnovo dell'allestimento del Museo Ittico di Piazza del Pescatore per aggiornarlo alle nuove concezioni di "Museo dinamico"

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

**Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%**

## Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance



La Relazione sulla Performance costituisce l'elemento di sintesi del ciclo di gestione della performance con riferimento ad un periodo amministrativo e, allo stesso tempo, è l'elemento di analisi per dare il via ad azioni migliorative e correttive future.

In tale ottica, sono qui di fianco elencati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance per l'anno 2018.

Sussistono ancora alcuni elementi di debolezza che l'Ente intende migliorare nel prossimo futuro per garantire una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance, in modo che questo diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

