

Comune di Casatenovo

Assessorato al Bilancio

**Rendiconto della gestione dell'esercizio
2018**

**RELAZIONE SULLA
GESTIONE 2018**

RELAZIONE SULLA GESTIONE 2018

L'art. 151, comma 6[^], del D.lgs 18.8.2000, n. 267, prescrive che al Rendiconto venga allegata una Relazione della Giunta sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti.

Tale prescrizione è altresì ribadita dall'art. 231, dello stesso D.lgs. 267/2000 nonché dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs 118/2011 e successive modificazioni.

La finalità della Relazione è quella di fornire informazioni integrative, esplicative e complementari per consentire l'effettiva comprensibilità del rendiconto.

Con la presente Relazione si è cercato di soddisfare i precetti normativi sopra richiamati per fornire informazioni utili ad una migliore comprensione dei dati contabili.

Essa si articola nelle seguenti parti alle quali si fa rinvio per le corrispondenti illustrazioni:

PARTE PRIMA : Identità dell'Ente Locale

- caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dei servizi dell'Ente, dell'economia insediata
- assetto organizzativo
- organismi gestionali

PARTE SECONDA: Aspetti finanziari della gestione

- illustrazione delle risultanze dell'Entrata e relativa analisi degli scostamenti - analisi delle politiche di investimento
- illustrazione delle risultanze della Spesa e relativa analisi degli scostamenti
- Andamento della gestione – strumenti di programmazione del sistema di bilancio – attuazione dei programmi
- illustrazione delle risultanze finanziarie complessive.

Alla predetta Relazione risultano altresì allegati

- l' indicatore della tempestività dei pagamenti – anno 2018 (DPCM 22.09.2014)
- i parametri di individuazione degli Enti in condizioni strutturalmente deficitarie per il triennio 2019/2021, approvati con il D.M. 28.12.2018.
- l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione dei Bilanci delle partecipate dell'Ente ai sensi dell'art.227, comma 5, lett. "a" del Tuel.

Parte Prima : Identità dell'Ente Locale
--

1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento (2011)		N° 12.664
Popolazione residente alla data del 31.12.2018		N° 13.111
Tasso di natalità	Anno 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018	Tasso 0,87% 0,72% 0,94% 1,00% 0,92% 0,79% 0,90% 0,75% 0,80% 0,77% 0,89% 0,63%
Tasso di mortalità	Anno 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018	Tasso 0,85% 0,73% 0,85% 0,93% 0,87% 0,89% 0,78% 0,75% 0,99% 0,94% 0,94% 1,03%

1.2 TERRITORIO

Superficie in Kmq. 12,6	
RISORSE IDRICHE	
<ul style="list-style-type: none"> • Laghi n° 0 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiumi e torrenti (reticolo idrico principale e reticolo idrico minore) N° 8
VIABILITA' ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	
<ul style="list-style-type: none"> • Km di strade 62 	<ul style="list-style-type: none"> • Km di strade illuminate 47,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
<ul style="list-style-type: none"> • Piano regolatore adottato • Piano Governo del territorio * • Piano regolatore approvato* • Programma di fabbricazione • Piano edilizia economica e popolare 	<ul style="list-style-type: none"> no si no no no
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI	
<ul style="list-style-type: none"> • Industriali • Artigianali • Commerciali • Altri strumenti (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> no no no no
* Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione C.C. 65 del 28.11.14	

Il territorio del Comune di Casatenovo si estende su una superficie di 1.266 ettari. Si colloca al termine della vasta area collinare, priva di rilievi importanti, che caratterizza la parte di Brianza Orientale compresa tra i Comuni di Monticello (NORD), Besana Brianza e Correzzana (OVEST), Camparada, Usmate-Velate (SUD), Missaglia (EST). Si estende da Nord verso Sud Sud-Est, per una lunghezza di circa 5.100 metri.

1.2.1 CARATTERISTICHE GEOGRAFICHE E GEOLOGICHE

Il territorio risulta, dal punto di vista della struttura geologica, insito in uno dei principali anfiteatri morenici esistenti, che si estende dall'Olonà all'Adda, costituito dai depositi morenici che i ghiacciai hanno abbandonato, nella varie fasi del ritiro, allo sbocco delle valli. La morfologia della zona è quindi legata al meccanismo morfogenetico dei periodi glaciali e interglaciali: è stata rilevata una notevole varietà di depositi quaternari, costituiti da sedimenti, soprattutto morenici, ma anche fluvioglaciali ed alluvionali, poggiati sul substrato roccioso.

Lo studio della geologia della zona e l'esame delle stratigrafie dei pozzi ivi esistenti, permette di schematizzare, come segue, i terreni costituenti il sottosuolo di Casatenovo (dai più antichi a quelli più recenti):

- 1) substrato roccioso ed argilloso impermeabile;
- 2) complesso dei depositi conglomeratici (ceppo, arenario, sabbie e ghiaie più o meno cementate;
- 3) complesso dei depositi morenici più o meno ferrettizzati.

La morfologia del territorio rispetta la sua geologia e ne condiziona l'idrografia superficiale. Fa parte del reticolo idrico principale il Torrente Lavandaia; fanno parte del reticolo idrico minore i seguenti corsi d'acqua: Roggia Nava, Torrente Pegorino, Rio Rancate, Rio Giovenigo, Rio Dossello, Torrente Molgorana e Rio La Molgorana.

1.2.2 CARATTERISTICHE DELLA VIABILITÀ'

Casatenovo si trova naturalmente lungo la direttiva NORD-SUD che collega la Brianza Nord Orientale con il Milanese.

La Strada Provinciale "LA SANTA" è l'arteria che collega Lecco con Milano via Oggiono.

La percorrenza Nord-Sud è quella prioritaria, sia lungo l'attraversamento della Strada Provinciale "LA SANTA", che lungo la Strada Provinciale per Lomagna, che della precedente costituisce una diramazione.

I collegamenti EST OVEST sono di minore importanza e sono rappresentati da quelli intercomunali: verso Besana/Montesiro e Missaglia/Contra a Nord del paese, e da quello centrale di percorrenza locale che collega le frazioni di C.na Grassi e di C.na Bracchi Via Rogoredo, e che nel contempo costituisce la bretella di collegamento fra la Strada Provinciale "LA SANTA" e la Strada Provinciale di Lomagna.

Incentrate sulle direttive di traffico intercomunale, si sviluppano le strade di interesse locale o a servizio delle aree edificate.

1.3 SERVIZI

TIPOLOGIA				
		Anno 2018		
Asili nido	n°1.....	Posti n° 30		
Scuole materne	n°1.....	Posti n° 130		
Scuole elementari	n° 4.....	Posti n° 570		
Scuole medie	n°1.....	Posti n° 315		
Strutture residenziali per anziani	n°0..	Posti n° ..=....		
Farmacie Comunali	0	n°=..		
Rete fognaria in Km.				
- bianca		5,00		
- nera		3,00		
- mista		62		
Esistenza depuratore		no		
Rete acquedotto in Km.		52		
Attuazione servizio idrico integrato		si		
Aree verdi, parchi, giardini		n.° 3 - Ha 22,00		
Punti luce illuminaz. Pubblica		n. 1450		
Rete gas in Km.		70		
Raccolta rifiuti in quintali:				
- civile		59.837		
- industriale		No		
- racc. diff.ta		Si		
Esistenza discarica		No		
Veicoli		n. 3 mezzi operativi - n. 10 veicoli -		
Centro elaborazione dati		Si		
Personal computer		N ° 80		

1.4 ECONOMIA INSEDIATA

Si riportano i dati riferiti al 31.12.2017 delle localizzazioni di impresa in Casatenovo

Localizzazioni di Impresa in CASATENOVO per tipologia attività al 31/12/2017

Fonte: Stock view – Banca dati Infocamere – Uff. studi, progr., Stat. CCIAA di Lecco-estrazione 26.03.2018

N° di U.L. e Sedi di Impresa **registrate e attive** al Reg.Imprese della C.C.I.A.A.

Agricoltura, silvicoltura e pesca	57
Attività manifatturiere	94
Costruzioni	131
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	3
Comm.ingrosso e dettaglio; rip. autov.e motocicli	221
Trasporto e magazzinaggio	29
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	62
Servizi di informazione e comunicazione	39
Attività finanziarie e assicurative	36
Attività immobiliari	59
Attività professionali, scientifiche e tecniche	41
Noleggio, ag.viaggio, serv.supporto imprese	64
Istruzione	11
Sanità e assistenza sociale	19
Attiv.artistiche,sport.,di intrattenim.e divertim.	7
Altre attività di servizi	41
Imprese non classificate	1
TOTALE UNITA' LOCALI	916

1.5 ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il Comune di CASATENOVO (LC) ha una popolazione di 13.111 abitanti alla data del 31.12.2018.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 8 Settori con i seguenti dipendenti (alla predetta data del 31.12.2018):

- Dotazione organica	56
- N. dipendenti in servizio	56
- di cui N. dipendenti in comando	2
- di cui N. dipendenti a tempo determinato	1
- di cui N. dipendenti in aspettativa	1
- Segretario comunale	1

così suddivisa nelle Qualifiche professionali:

Q.F..	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO NUMERO			
Segretario		1			
D.3	3	3			
D.1	8	8*			
D.1		1 (ex art. 110 tuel)			
C.1	27	27			
B.3	18	17			
	56	56			

- Di cui n. 1 in aspettativa per mandato elettorale

Ai sensi delle Linee guida del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018, con deliberazione della Giunta comunale n. 237/2018 è stata effettuata la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente intesa come personale in servizio, integrata con il piano delle assunzioni che si prevede di attuare.

La situazione suesposta evidenzia le risultanze della rideterminazione effettuata.

Nello specifico, alla data del 31.12.2018 risulta scoperto il posto di Collaboratore Amministrativo Cat. B3 presso il Settore Vigilanza, a seguito di mobilità volontaria avvenuta con decorrenza 01.12.2018.

Si evidenzia altresì la presenza di un contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del Tuel (presso il Settore Urbanistica ed Edilizia privata), per sostituzione di personale attualmente in aspettativa per mandato elettorale.

1.6 ORGANISMI GESTIONALI

Con riferimento alla gestione dei servizi pubblici l'ente si affida ai seguenti organismi gestionali:

	Anno 2018
CONSORZI	n° 1
AZIENDE speciali	n° 1
Altro (Enti di diritto Pubblico)	n° 1
SOCIETA' DI CAPITALI	n° 3*
CONCESSIONI	n° 7

- Inclusa Idrolario Srl fusa per incorporazione in Lario reti Holding Spa con efficacia dal 21.12.2018.

Dei suddetti organismi, sotto individuati, fanno parte i seguenti Comuni associati:

Consorzio Villa Greppi - Barzanò, Besana, Brioso, Bulciago, Casatenovo, Cassago B.za, Correzzana, Cremella, Monticello, Nibionno, Sirtori, Triuggio, Veduggio, Verano, Viganò, Amministrazione Provinciale di Monza e Brianza, Amministrazione Provinciale di Lecco.

Azienda Speciale "Retesalute" - Airuno, Barzago, Barzanò, Brivio, Calco, Casatenovo, Cassago, Cernusco Lombardone, Cremella, Imbersago, Lomagna, Merate, Missaglia, Montevecchia, Monticello, Olgiate Molgora, Osnago, Paderno d'Adda, Robbiate, Sirtori, Verderio, Viganò, Unione dei Comuni Lombarda della Valletta, Amministrazione provinciale di LECCO (vedasi Nota in calce al presente paragrafo)

Ente di diritto Pubblico "Parco Regionale della Valle del Lambro"* - Albavilla, Albiate, Alserio, Anzano del Parco, Arcore, Arosio, Besana, Biassono, Bosisio Parini, Brioso, Carate, Casatenovo, Cassago brianza, Cesana B.za, Correzzana, Costamasnaga, Eupilio, Erba, Giussano, Inverigo, Lambrugo, Lesmo, Lurago d'Erba, Macherio, Merone, Monguzzo, Monza, Nibionno, Pusiano, Rogeno, Sovico, Triuggio, Vedano al L., Veduggio, Verano, Villasanta – Amm.ne provinciale di Monza e Brianza - Amministrazione Provinciale di Como; Amministrazione Provinciale di Lecco - (vedasi Nota in calce al presente paragrafo)

Silea Spa - Abbadia Lariana, Airuno, Annone, Ballabio, Barzago, Barzio, Barzanò, Bellano, Brivio, Bosisio Parini, Bulciago, Calco, Casatenovo, Calolziocorte, Carenno, Casargo, Cassago, Cassina Valsassina, Castello, Cernusco Lombardone, Cesana B.za, Civate, Colico, Colle B.za, Cortenova, Costamasnaga, Crandola Valsassina, Cremella, Cremeno, Dervio, Dolzago, Dorio, Ello, Erve, Esino Lario, Galbiate, Garbagnate M., Garlate, Imbersago, Introbio, Introzzo, La Valletta brianza, Lasnigo, Lecco, Lierna, Lomagna, Malgrate, Mandello del lario, Margno, Merate, Missaglia, Moggio, Molteno, Monte Marengo, Montevecchia, Morterone, Monticello, Nibionno, Oggiono, Olgiate Molgora, Olginate, Oliveto Lario, Osnago, Pagnona, Paderno d'Adda, Parlasco, Pasturo, Perledo, Pescate, Premana, Primaluna, Pusiano, Robbiate, Rogeno, Santa Maria Hoè, Sirone, Sueglio, Sirtori,

Suello, Taceno, Torre de Busi, Tremenico, Valgreghentino, Valmadreara, Varenna Vendrognò, Vercurago, Verderio, Vestreno, Viganò B.za

Lario Reti Holding Spa - Alserio, Alzate Brianza, Annone, Anzano del Parco, Arosio, Ballabio, Barzago, Barzanò, Bellano, Bosisio Parini, Brenna, Brivio, Bulciago, Cabiato, Calco, Cantù, Capiago Intimiano, Carugo, Casatenovo, Cassago Brianza, Cassina Valsassina, Castello Brianza, Cernusco Lombardone, Cesana B.za, Civate, Colico, Colle B.za, Cortenova, Costamasnaga, Cremella, Cremeno, Dervio, Dorio, Dolzago, Ello, Erve, Esino Lario, Galbiate, Garbagnate M., Garlate, Imbersago, Inverigo, Introbio, La Villetta Brianza, Lambrugo, Lomagna, Lecco, Lierna, Lurago, Malgrate, Mandello del Lario, Mariano C.se, Merate, Missaglia, Molteno, Monguzzo, Montevicchia, Monticello, Nibionno, Novedrate, Oggiono, Olgiate m., Olginate, Osnago, Paderno d'Adda, Pasturo, Pescate, Perledo, Primaluna, Pusiano, Robbiate, Rogeno, Santa Maria Hoè, Sirone, Sirtori, Suello, Taceno, Valgreghentino, Varenna, Valmadrera, Vercurago, Verderio, Viganò B.za, Azienda speciale ufficio d'Ambito di Lecco. (vedasi Nota in calce al presente paragrafo)

Idrolario Srl - Abbadia Lariana, Airuno, Annone, Ballabio, Barzago, Barzanò, Bellano, Bosisio Parini, Brivio, Bulciago, Calco, Casatenovo, Cassago, Castello, Cernusco Lombardone, Cesana B.za, Civate, Colle B.za, Cortenova, Costamasnaga, Cremella, Cremeno, Dervio, Dorio, Dolzago, Ello, Galbiate, Garbagnate M., Garlate, Imbersago, Introbio, La Villetta Brianza, Lomagna, Lecco, Lierna, Malgrate, Mandello del Lario, Merate, Missaglia, Molteno, Montevicchia, Monticello, Nibionno, Oggiono, Olgiate m., Olginate, Osnago, Paderno d'Adda, Pasturo, Pescate, Perledo, Primaluna, Robbiate, Rogeno, Santa Maria Hoè, Sirone, Sirtori, Suello, Valgreghentino, Valmadrera, Varenna, Verderio, Viganò B.za. (vedasi Nota in calce al presente paragrafo)

Servizi gestiti in concessione - Gas metano – Elettricità – Lampade votive – Risc. Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni – Risc. ed accertamento Tosap - Tesoreria – Servizio Riscossione Tributi-

Di seguito vengono indicati i principali dati contabili riferiti alle partecipazioni dirette dell'Ente riguardanti il triennio 2015/2017.

I dati riferiti all'anno 2017 (ultimo dato disponibile) sono stati utilizzati per la contabilizzazione delle relative quote di partecipazione nello Stato Patrimoniale 2018.

Società partecipate

Lario reti Holding Spa			
Maggiore azionista Comune di Lecco	N. azionisti 87	N. enti pubblici azionisti 87	
Servizio/i erogato/i	Distribuzione gas naturale – ciclo idrico integrato – diversificato energetico		
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	30.128.900,00	30.128.900,00	30.128.900,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	54.309.783,00	65.723.132,00	69.179.077,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	3.199.572,00	7.189.236,00	6.456.786,00
Utile netto a favore dell'Ente	2.071,68	2.071,68	2.071,68
Distribuzione di riserva (anno 2018)	0,00	0,00	3.190,19

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

Silea Spa			
Maggiore azionista Comune di Lecco	N. azionisti 90	N. enti pubblici azionisti 90	
Servizio/i erogato/i	Gestione ciclo integrato dei rifiuti – produzione energia elettrica e termica		
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	10.968.620,00	10.968.620,00	10.968.620,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	33.627.473,00	34.319.684	34.980.840,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	845.286,00	692.211,00	661.156,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

Idrolario Srl			
Servizio/i erogato/i	Gestione delle reti e degli impianti strumentali all'erogazione del servizio idrico integrato		
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	29.087.219,00	30.245.972,00	31.427.744,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	1.435.626,00	1.158.752,00	1.181.773,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

Con riferimento alle suddette partecipazioni societarie, si evidenzia:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 18.02.2011, esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha effettuato la ricognizione sui presupposti per il mantenimento delle suddette partecipazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 26 e 27 della Legge 244/2007.
- Che con Decreto sindacale n. 05 in data 30.03.2015 l'Ente ha approvato il *"Piano operativo di razionalizzazione delle Società partecipate"* previsto dall'art. 1, commi 611 e seguenti della legge 190/2014, debitamente pubblicato sul proprio Sito Istituzionale;
- Che con Decreto sindacale n. 02 del 29.03.2016 l'Ente ha approvato la *"Relazione conclusiva sul processo di razionalizzazione delle Società partecipate 2015"*, prevista dall'art. 1, commi 611 e seguenti della Legge n. 190/2014, pure pubblicata sul Sito istituzionale;
- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 28.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata effettuata la revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dall'art. 24 del D.Lgs 175/2016.
- Che con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 29.09.2017 si è provveduto alla *"riapprovazione"* della revisione di cui sopra a seguito dell'emanazione del D.Lgs n. 100/2017 e delle linee di indirizzo della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, di cui alla deliberazione 19/SEZAUT/2017/INPR del 16.07.2017.

A seguito di detta ricognizione è risultato che la Soc. Idrolario Srl era da assoggettare alle misure di riassetto per la sua razionalizzazione ed è stato indicato in un progetto di fusione in Lario reti Holding Spa la modalità di attuazione della stessa, nell'ambito del riordino delle società idriche dell'Ente.

- Che tale decisione è stata confermata anche in sede di revisione ordinaria delle partecipazioni approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 28.12.2018.

In merito a tale misura di razionalizzazione, in data 05.10.2018 l'Assemblea dei soci di Lario reti Holding Spa ha approvato il progetto di fusione per incorporazione nella stessa LRH Spa della società Idrolario Srl.

A seguito dell'efficacia, in data 21.12.2018, della suddetta fusione, a questo Comune sono state assegnate n. 245.895 azioni, corrispondenti allo 0,60% del capitale sociale di LRH Spa.

I valori economici riportati nello Stato patrimoniale 2018 del Comune fanno tuttavia ancora riferimento alla situazione ante-incorporazione, non essendo ancora stato approvato il Bilancio 2018 da parte della Partecipata.

Progetto di aggregazione societaria interessante Lario Reti Holding Spa e società da essa controllate

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 in data 14.03.2018, esecutiva, è stato approvato il progetto di aggregazione societaria interessante "Lario reti holding spa" e le società "ACSM-AGAM Spa" , "A2A spa", ASPEM Spa", e "Azienda Energetica Valtellina Valchiavenna Spa AEVV" .

In data 27 marzo 2018 l'assemblea dei soci di LRH Spa ha approvato il progetto di aggregazione per la parte che interessava Lario Reti Gas ed Acel Service.

Successivamente, le due società controllate da LRH Spa hanno approvato, a loro volta, la fusione in ACSM AGAM, la quale è diventata efficace dopo la stipula dell'atto notarile, a partire dal 1^ luglio 2018.

La nuova struttura societaria di Lario reti Holding Spa, prevede, pertanto, la sola detenzione di partecipazioni nella Società ACS AGAM SPA , con una quota percentuale, a partire dal 12.12.2018, del 23,93%

Altri Enti Pubblici:

Azienda Speciale Retesalute			
Servizio/i erogato/i	Servizi sociali di cui alla Legge 328/2000		
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale sociale	52.984,00	52.984,00	52.984,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	56.019,00	56.041,00	56.047,00
Risultato d'esercizio (conto economico)	4,00	23,00	4,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00
Consorzio Brianteo Villa Greppi			
Servizio/i erogato/i	Cultura ed istruzione		
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Patrimonio netto del Consorzio al 31 dicembre	6.435.258,22	7.915.129,70	8.054.503,49
Risultato d'esercizio (conto economico)	-271.909,62	155.678,78	139.373,79
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

Parco Valle Lambro			
Servizio/i erogato/i	Territorio ed Ambiente		
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Patrimonio netto al 31 dicembre	1.573.872,25	1.615.408,55	1.328.579,71
Risultato d'esercizio (conto economico)	374.199,68	41.536,30	-328.501,91
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

Con riferimento agli Enti Pubblici di cui sopra si evidenzia quanto segue:

Azienda speciale Retesalute: in data 14.03.2019 si sono formalizzati gli atti relativi:

- al recesso della Provincia di Lecco (deliberata dal Consiglio Comunale in data 28.12.2018, atto n.59)
- all'ingresso di n. 4 Comuni (Ello, Nibionno, Oggiono e Sirone) , deliberato dal Consiglio Comunale in data 14.01.2019.
- all'incremento del capitale di dotazione dell'Azienda speciale, per un ammontare complessivo pari ad € 400.000,00 da ripartire negli esercizi finanziari 2019, 2020 e 2021 (deliberato dal Consiglio comunale in data 14.01.2019).

Ad avvenuta approvazione/formalizzazione di tutti gli atti conseguenti, il capitale sociale del Comune di Casatenovo all'interno dell'Azienda speciale Retesalute, sarà il seguente:

- Anno 2019 - € 21.188,53 corrispondente al 9,567%
- Anno 2020 - € 32.651,77 corrispondente al 9,562%
- Anno 2021 - € 44.115,01 corrispondente al 9,559%

Parco Valle del Lambro: è in corso l'adesione da parte del Comune di Concorezzo. Il Consiglio Comunale di Casatenovo si è pronunciato favorevolmente a tale ingresso in data 28.12.2018, con atto n. 61.

Accanto alle suddette Partecipazioni dirette, l'Ente detiene le Partecipazioni Indirette (di Secondo Livello) di seguito evidenziate:

Denominazione	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
Seruso Spa (per il tramite di Silea Spa)	4,122
ACSM AGAM Spa (per il tramite di Lario Reti holding Spa)	0,144

oooooooooooo

Al Rendiconto dell'esercizio 2018 risulta allegata la Nota informativa prescritta dall'art. 11, comma 6, lettera "j" del D.Lgs 118/2011 contenente la verifica dei crediti e dei debiti reciproci tra questo Ente e tutte le Partecipate di cui sopra (dirette ed indirette).

In calce alla presente Relazione risulta l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione dei Bilanci delle suddette partecipate, ai sensi dell'art.227, comma 5, lett. "a" del Tuel.

Parte Seconda: Aspetti Finanziari della gestione

2.1 Illustrazione delle risultanze dell'Entrata e relativa analisi degli scostamenti – Analisi delle politiche di investimento

2.1.1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

La gestione delle Entrate tributarie, attuata nel rispetto della normativa vigente, ha seguito l'evoluzione risultante dalla Tabella che segue:

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	1.707.000,00	1.707.000,00	1.699.815,75	-7.184,25
IMU - IMPOSTA MUNICIPALE ANNI PRECEDENTI	27.500,00	43.500,00	65.082,11	21.582,11
IMU DI SPETTANZA DELLO STATO VERSATA ERRONEAMENTE AL COMUNE	500,00	500,00	0,00	-500,00
PROVENTI IMU SU IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	31.000,00	31.000,00	28.133,90	-2.866,10
RECUPERO IMU ARRETRATA	25.000,00	186.000,00	181.325,00	-4.675,00
I.C.I.- IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ANNI PRECEDENTI	100,00	100,00	0,00	-100,00
RECUPERO ICI ARRETRATA	3.000,00	0,00	0,00	0,00
TASI - TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI	500,00	5.300,00	8.264,00	2.964,00
RECUPERO ICIAP ARRETRATA	100,00	100,00	0,00	-100,00
IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	89.580,00	75.000,00	85.938,10	10.938,10
ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO E.N.E.L.	100,00	100,00	0,00	-100,00
PROVENTI ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	60.000,00	88.000,00	99.099,45	11.099,45
TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
RECUPERO TARSU ARRETRATA	20.000,00	27.900,00	27.811,85	-88,15
PROVENTI ADDIZIONALE EX ECA	2.100,00	2.100,00	1.818,02	-281,98
TASSA AMMISSIONE CONCORSI PUBBLICI	0,00	2.100,00	2.130,00	30,00
TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00
TARI - TASSA SUI RIFIUTI	1.248.100,00	1.223.100,00	1.245.658,10	22.558,10
RECUPERO TARI ARRETRATA	30.000,00	72.600,00	72.599,19	-0,81
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1.384.000,00	1.475.000,00	1.474.769,61	-230,39
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	15.420,00	11.000,00	5.894,34	-5.105,66
TOTALE	6.145.000,00	6.451.400,00	6.498.339,42	46.939,42

Passando all'analisi delle singole voci di Entrata si evidenzia quanto segue.

IMU – ANNO 2018 – IMU ARRETRATA
--

La legge di stabilità 2014 (legge 147/2013) ha istituito la IUC, comprendente l'**IMU**, di natura patrimoniale.

Per l'**anno 2018** sono rimaste in vigore le modalità di riparto dei proventi dell'Imu, fra Stato e Comuni, stabilite dalla Legge 228/2012, che prevedono, in particolare:

- per gli **immobili ad uso produttivo (fabbricati D)** la spettanza dello Stato della quota di gettito calcolata utilizzando l'aliquota base dello 0,76 e, conseguentemente, la spettanza del Comune della quota di gettito derivante dagli aumenti di aliquota, oltre tale soglia;
- la soppressione, **per tutti gli altri immobili**, per le tipologie in cui era presente, della riserva allo Stato, con conseguente intero versamento dell'Imu a favore dei Comuni.

E' rimasta altresì in vigore l'esenzione dell'abitazione principale e delle pertinenze della stessa, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, per le quali è prevista la detrazione di € 200,00.

Sulla base della banca dati in proprio possesso questo Ente, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione, aveva provveduto a stimare il gettito dei proventi dell'IMU 2018 di propria spettanza nell'importo di **€ 1.707.000,00** a fronte delle aliquote e delle detrazioni di seguito precisate, tenuto conto delle agevolazioni e delle esenzioni introdotte dalla Legge di stabilità 2016 nonché della riduzione della quota di alimentazione del Fondo di Solidarietà, a carico di Comuni, pure disposta dalla Legge n. 208/2015.

FATTISPECIE	ALIQUOTA
ALIQUOTA ORDINARIA DELL'IMPOSTA per tutte le categorie di immobili di imposizione non incluse nelle tipologie sotto riportate	DIECIVIRGOLAZERO (10,00) PER MILLE
FABBRICATI RURALI AD USO STRUMENTALE	ESENTI
TERRENI AGRICOLI	ESENTI
Unità immobiliare posseduta da cittadini italiani iscritti all'anagrafe dei RESIDENTI ALL'ESTERO (AIRE): già pensionati nei paesi di residenza, e adibita dai medesimi ad abitazione principale (una sola unità) e relative pertinenze, purché non risulti locata e/o data in comodato d'uso (art. 9-bis comma 2 del D.L. 47/2014). E' escluso il beneficio se percepiscono la pensione in Italia; non pensionati , unità immobiliare posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, adibita ad abitazione principale, a condizione che non risulti locata ad alcuno e che non venga utilizzata dai soggetti non componenti il nucleo familiare	ESENTI QUATTROVIRGOLASESSANTA (4,60) PER MILLE
Abitazione principale di lusso (A1-A8-A9) e relative pertinenze (max 1 pertinenza: C2-C6-C7)	QUATTROVIRGOLACINQUANTA (4,50) PER MILLE
unità immobiliare posseduta a titolo di proprietà o di usufrutto, direttamente adibita ad abitazione principale, da ANZIANI o DISABILI che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata	ESENTE
Immobili industriali e commerciali (Categoria D, tranne D05)	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE
Uffici e Studi Privati (A10)	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE
Negozi e Botteghe (C1)	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE
Laboratori per arti e mestieri (Categoria C3)	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE
fabbricati appartenenti al Gruppo B	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE
Fabbricati e locali di esercizi sportivi senza fini di lucro (C4)	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE
Immobili degli Istituti di Credito ed Assicurazioni (D05)	DIECIVIRGOLASESSANTA (10,60) PER MILLE
Detrazione abitazione principale di lusso	€ 200,00

A fronte della predetta previsione, confermata nel corso dell'esercizio, risultano accertamenti definitivi per € **1.699.815,75**.

Sempre a titolo di IMU, nel corso del 2018 sono stati registrati accertamenti:

- per € 65.082,11 per **versamenti spontanei** (tardivi) dei contribuenti riferiti ad esercizi precedenti il 2018, a fronte di una previsione iniziale di Bilancio di € 27.500,00, definitivamente assestata in € 43.500,00;
- per € 28.133,90 derivanti **dall'Imu sugli immobili di proprietà** comunale non destinati a fini istituzionali; (tale previsione corrisponde, nella parte spesa, ad apposito stanziamento per il pagamento del tributo).
- per € 181.325,00 a seguito dell'attività di recupero posta in essere dall'Ufficio tributi (**Imu arretrata**), a fronte di una previsione iniziale di Bilancio (prudenziale) di € 25.000,00, definitivamente assestata in € 186.000,00.

Si evidenzia che tra le predette somme accertate a titolo di recupero IMU arretrata, l'importo di € 48.446,00 è riferito ad Avvisi di accertamento insinuati a passivi fallimentari.

Poiché detta somma è considerata di dubbia e di difficile esazione, a fronte di detto accertamento è stato effettuato un corrispondente accantonamento al "Fondo Crediti di Dubbia esigibilità", come previsto dai principi contabili vigenti.

TASI – Tributo sui servizi indivisibili

Tenuto conto dell'avvenuta esenzione TASI per le unità immobiliari destinate ad abitazione principale (ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9), introdotta dalla legge di stabilità 2016, per l'anno in esame il tributo non è stato applicato.

Lo stanziamento previsto in Bilancio, pari ad € 500,00 (assestato nel corso dell'esercizio ad € 5.300,00), è riferito a versamenti tardivi effettuati dai contribuenti, riferiti ad esercizi precedenti.

A fronte di detta previsione si è registrato un accertamento di € 8.264,00.

Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

Nel corso del 2018 sono state confermate le tariffe già in vigore nel 2017.

Sono altresì rimaste in vigore le modifiche introdotte dalla Legge Finanziaria 2002 in materia di esenzione, dall' imposta sulla pubblicità, delle insegne di esercizio di attività commerciali e di produzione di beni e servizi che contraddistinguono la sede ove si svolge l'attività cui si riferiscono, di superficie complessiva fino a 5 metri quadrati, nonché quelle introdotte dall'art. 5-bis della Legge 27.02.2002, n. 16, che ha esentato dall'imposta di che trattasi, tutti i veicoli da trasporto muniti di iscrizioni riguardanti la ditta che effettua tali trasporti ed il suo indirizzo.

Per l'esercizio 2018 il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta e dei diritti in parola è stato svolto dalla Società "M.T. Spa" di Santarcangelo di Romagna.

Nelle previsioni iniziali di Bilancio era stato inserito il complessivo importo di **€ 105.000,00** (al lordo dell'aggio spettante al Concessionario, previsto nella parte spesa in complessivi € 40.000,00), suddiviso in **€ 89.580,00** per quanto concerne l'imposta sulla pubblicità ed in **€ 15.420,00** per quanto concerne i diritti sulle pubbliche affissioni.

Le suddette previsioni venivano adeguate, nel corso dell'esercizio, sulla base delle proiezioni (prudenziali) effettuate dal Concessionario della riscossione, e definitivamente assestate nell'importo complessivo di **€ 86.000,00**, di cui **€ 75.000,00** per imposta sulla pubblicità ed **€ 11.000,00** per diritti sulle pubbliche affissioni.

A fronte delle stesse si sono registrati accertamenti complessivi per **€ 91.832,44**, rispettivamente per **€ 85.938,10** e per **€ 5.894,34**.

Proventi addizionale comunale irpef

Per l'anno 2018 questa Amministrazione ha applicato l'Addizionale sul reddito soggetto ad Irpef di cui al D.Lgs. 28.09.1998, n. 360 e successive modificazioni, nella misura unica dello 0,70% (in riduzione rispetto all'esercizio 2017 laddove l'aliquota deliberata era lo 0,80%), con una soglia di esenzione di € 10.000,00.

In sede previsionale veniva iscritto in Bilancio l'importo di € 1.500.000,00 sulla base (prudenziale) delle stime reperite sul Portale del Federalismo fiscale e nel rispetto del Principio contabile per ultimo modificato dalla Commissione Arconet del 20.01.2016.

In sede di accertamento il suddetto stanziamento è stato confermato nel suddetto importo di **€ 1.500.000,00** tenuto conto di quanto effettivamente accertato/riscosso nel corso del 2016, degli aggiornamenti dei dati reperiti sul predetto Portale del MEF e della stima della "perdita" derivante dall'abbassamento dell'aliquota dallo 0,80% allo 0,70%.

Tosap

L'art. 51, comma 2, lett. "a" del D.Lgs 446/1997, prevedeva, con decorrenza 1.1.1999 la soppressione della Tosap (tassa occupazione spazi ed aree pubbliche) e la contestuale approvazione del COSAP (canone occupazione spazi ed aree pubbliche).

L'art. 31 del "collegato" alla Finanziaria 1999, ha tuttavia dato facoltà ai Comuni di continuare l'applicazione della Tosap, facoltà di cui questo Ente si è avvalso.

Nel corso del 2018 sono state confermate le tariffe già in vigore nel 2017.

E' inoltre da evidenziare che, anche per il 2018, come già a partire dal 1997, questo Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 2, comma 63, lett. "a" della Legge 549/1995 che consente ai Comuni di stabilire la *non applicazione della tassa sui passi carrabili*.

Per l'esercizio 2018 il servizio di accertamento e riscossione della Tosap è stato svolto dalla Società "M.T. Spa" di Santarcangelo di Romagna.

Nelle previsioni iniziali di Bilancio era stato inserito l'importo di € 60.000,00, al lordo dell'aggio spettante al Concessionario, previsto nella parte spesa in complessivi € 20.000,00.

Detta previsione veniva adeguata, nel corso dell'esercizio, sulla base delle proiezioni (prudenziali) effettuate dal Concessionario della riscossione, e definitivamente assestata in **€ 88.000,00**.

A fronte della stessa si sono registrati accertamenti complessivi per **€ 99.099,45**.

TARI – TASSA SUI RIFIUTI - anno 2018 - TARI ARRETRATA

La Legge di stabilità 2014 (legge 147/2013) ha istituito la **IUC**, comprendente la **TARI**, il nuovo tributo destinato a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Nel rispetto della normativa vigente questo Ente ha provveduto all'approvazione dello specifico Regolamento attuativo del tributo, del Piano Finanziario della gestione del servizio e delle tariffe per l'anno 2018.

La previsione di entrata a titolo di TARI, per l'anno 2018, veniva quantificata in **€ 1.248.100,00**, esattamente corrispondente ai costi del servizio desunti dal Piano Finanziario come sopra approvato (copertura 100%). Di detta somma, tuttavia, una quota di € 36.000,00 era riferita all'entità globale delle agevolazioni previste nel Regolamento del tributo (locali ed aree comunali, riduzioni per ciascun figlio di età non superiore a 18 anni, riduzione per Case di Riposo, istituti religiosi, istituzioni scolastiche paritarie, comunità parrocchiale), la cui copertura era assicurata da risorse diverse dai proventi del tributo (nella parte spesa era stato infatti previsto un apposito capitolo dotato della suddetta disponibilità).

La suddetta previsione veniva ridotta nel corso dell'esercizio dell'importo di € 25.000,00 (e quindi definitivamente assestata nell'importo di € 1.223.100,00), in relazione a discarichi effettuati dall'Ufficio tributi.

A fronte della suddetta previsione definitiva sono stati registrati accertamenti per **€ 1.245.658,10** determinati:

- dall'emissione del Ruolo TARI per l'anno 2018 per l'importo di **€ 1.206.302,41** (già al netto dei discarichi effettuati alla data di predisposizione della presente Relazione);
- dal gettito relativo alle esenzioni ed alle agevolazioni previste nel vigente Regolamento per l'applicazione della tassa in parola, per un ammontare di **€ 37.862,00**;
- dai proventi della tassa rifiuti giornaliera per il mercato settimanale (**€ 1.493,69**);

Gli ottimi risultati conseguiti nella differenziazione dei rifiuti, inoltre, hanno consentito, a questo Comune, l'ottenimento di premi monetari da parte di Silea Spa, per un ammontare complessivo di € 35.253,22, non previsti in sede di predisposizione del Piano finanziario.

Nel complesso, dai dati a consuntivo risulta una copertura percentuale dei costi del servizio pari al 102,79%: si evidenzia a tal fine che nel Piano Finanziario 2019 è già stato

considerato il "recupero" della predetta somma di € 35.253,22 quale maggiore ricavo del servizio in parola rispetto ai costi effettivamente sostenuti.

Sempre a titolo di TARI, nel corso del 2018 sono stati registrati accertamenti per € 72.599,19 a seguito dell'attività di recupero posta in essere dall'Ufficio tributi (**TARI arretrata**) a fronte di una previsione definitiva di Bilancio di € 72.600,00 ed iniziale di € 30.000,00.

Recupero tarsu arretrata

Poiché la tarsu è stata soppressa con decorrenza 1.1.2013, nel Bilancio di Previsione 2018 erano stati previsti i seguenti importi:

- di € 1.000,00 per eventuali riscossioni di crediti per dubbia esigibilità riferiti ad esercizi precedenti (ruoli principali) stralciati dal Conto del Bilancio;
- di € 20.000,00 a titolo di recupero Tarsu riferita ad esercizi precedenti.

Quest'ultima previsione veniva aumentata, nel corso dell'anno, ed assestata nell'importo definitivo di **€ 27.900,00**. A fronte della stessa è stato registrato un accertamento complessivo di **€ 27.811,85** sulla base degli accertamenti emessi dall'Ufficio tributi.

Si evidenzia, infine, che a partire dal 2018 la contabilizzazione delle riscossioni dei crediti per dubbia esigibilità stralciati dal Conto del Bilancio è stata effettuata in conto residui, per cui non risultano accertamenti a valere sulla voce di € 1.000,00 sopra indicata .

Addizionale ex Eca

Poiché soppressa (come la Tarsu), l'Addizionale Ex Eca è stata prevista con il solo riferimento agli specifici introiti arretrati sopra esaminati.

L'importo accertato, pari ad **€ 1.818,02** è interamente riferito agli accertamenti emessi dall'Ufficio.

Fondo di Solidarietà comunale

In attuazione del federalismo municipale di cui al D.Lgs. 23/2011 è stata prevista l'istituzione di un **Fondo Sperimentale di Riequilibrio** (sostituito nel 2013 dal **Fondo di solidarietà comunale**) per la realizzazione, in forma progressiva e territorialmente equilibrata, della devoluzione ai Comuni dei tributi immobiliari.

In sede di predisposizione del Bilancio di Previsione, in attesa dei dati definitivi da parte del Ministero, veniva prevista la stessa assegnazione dell'esercizio 2017, pari ad **€ 1.384.000,00**.

Nel corso dell'esercizio, sulla base delle successive comunicazioni ministeriali, il suddetto stanziamento veniva assestato nell'importo di € 1.475.000,00. A fronte del medesimo risultano accertamenti per complessivi **€ 1.474.769,61**.

.....
Nel complesso, si evidenzia che gli accertamenti registrati sul titolo 1[^] dell'entrata, ammontanti ad € 6.498.339,42 sono in linea con le previsioni definitive, pari ad € 6.451.400,00, discostandosi da queste ultime per una percentuale dello 0,72%..

2.1.2. Trasferimenti correnti

Le entrate del titolo secondo provengono da contributi e da trasferimenti correnti. In particolare:

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO PER SPECIFICHE FATTISPECIE DI LEGGE	48.500,00	71.150,00	71.115,46	-34,54
DALLO STATO PER PAGAMENTO FORFETTARIO TRIBUTI SUI RIFIUTI EDIFICI SCOLASTICI	8.100,00	8.100,00	9.278,21	1.178,21
RIPARTO FONDI FINANZIAMENTO SISTEMA EDUCATIVO 0 - 6 ANNI - DECRETO N. 65 DEL 13.04.2017	0,00	43.900,00	43.899,00	-1,00
TRASFERIMENTO QUOTA 5 PER MILLE	100,00	6.800,00	6.791,53	-8,47
DALLA REGIONE PER CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'	0,00	5.200,00	5.200,00	0,00
DALLA REGIONE PER TRASPORTO ALUNNI DISABILI	15.350,00	6.350,00	4.598,61	-1.751,39
DALLA REGIONE PER CONTRIBUTI A PRIVATI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	11.000,00	14.000,00	31.250,76	17.250,76
DA RETESALUTE PER FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	7.000,00	7.000,00	0,00	-7.000,00
DA RETESALUTE PER ATTIVITA' SERVIZI SOCIALI	93.000,00	105.000,00	99.828,62	-5.171,38
PROVENTI SPONSORIZZAZIONI AREE VERDI	250,00	250,00	219,60	-30,40
DALLA FONDAZIONE CARIPLO PER IL PROGETTO "ANTICHE CHIESE, NUOVE PROSPETTIVE"	0,00	26.860,00	26.860,00	0,00
TOTALE	183.300,00	294.610,00	299.041,79	4.431,79

Contributi dello Stato

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs n. 23 del 14.04.2011 (Decreto sul federalismo fiscale), tutti i trasferimenti statali "tradizionali" erogati sino al 2010 sono stati fiscalizzati e sostituiti da trasferimenti da federalismo fiscale.

Alla luce delle suddette disposizioni, nel Bilancio di previsione erano stati iscritti i soli contributi statali ritenuti ricorrenti e consolidati, negli importi definitivamente assegnati nell'anno 2017, per un importo complessivo, arrotondato, di € 48.500,00.

Nel corso dell'esercizio, sulla base di specifiche comunicazioni ministeriali, la suddetta previsione iniziale di € 48.500,00 veniva incrementata ad € 71.150,00 in relazione a maggiori trasferimenti (rispetto alle previsioni iniziali) riferiti al ristoro del minor gettito per addizionale comunale Irpef conseguente all'applicazione della cedolare secca e della normativa in materia di detassazione dei salari accessori (€ 15.300,00), nonché alla restituzione di riduzioni operate a valere sui Fondi di solidarietà 2015 e 2016 a titolo di **mobilità ex AGES**, per un importo complessivo di € 7.306,16 (arrotond. 7.350,00).

A fronte del suddetto stanziamento definitivo risulta un accertamento complessivo di € 71.115,46, riferito:

- a) al ristoro per minor gettito IMU derivante dalle disposizioni concernenti le esenzioni introdotte dal D.L. 102/2013 convertito nella Legge 124/2013 per un importo di **€ 13.762,86**;
- b) al ristoro del minor gettito IMU derivante dalle agevolazioni introdotte per i terreni agricoli (**€ 2.219,58**);
- c) al rimborso degli oneri sostenuti per gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia, effettuati dalle Aziende Sanitarie Locali (**€ 104,00**);
- d) al ristoro del minor gettito Imu derivante dalle agevolazioni introdotte a favore degli immobili ad uso produttivo (c.d. imbullonati) **€ 3.761,39**;
- e) al contributo in conto interessi sui Mutui contratti da questo Comune nel corso del 2015 per **€ 8.530,97**;
- f) al ristoro del minor gettito per addizionale comunale Irpef conseguente all'applicazione della cedolare secca e della normativa in materia di detassazione dei salari accessori per **€ 35.430,50**).
- g) alla restituzione di riduzioni operate a valere sui Fondi di solidarietà 2015 e 2016 a titolo di **mobilità ex AGES**, per un importo complessivo di **€ 7.306,16** (come sopra precisato);

Nel Bilancio di previsione iniziale era stato altresì confermato il contributo di **€ 8.100,00** dal Ministero dell'Istruzione per il pagamento forfettario della Tari riferita agli edifici scolastici presenti sul territorio comunale, accertato nell'importo di **€ 9.278,21**.

Si evidenzia, infine, che in sede di variazione effettuata nel mese di Ottobre, si è provveduto all'iscrizione in Bilancio del contributo di € 43.899,00 erogato dal MIUR a valere sui Fondi "**Sistema educativo integrato 0 – 6 anni**", di cui questo Ente è risultato beneficiario a fronte di interventi di gestione dei servizi educativi presso le scuole dell'infanzia del territorio.

Trasferimento quota 5 per mille

Sempre nel corso della gestione dell'esercizio finanziario 2018, in occasione delle operazioni di assestamento di Bilancio, si provvedeva all'integrazione dello stanziamento iniziale "figurativo" di € 100,00 a titolo di "Trasferimento quota 5 per mille", a fronte dell'avvenuta erogazione dell'importo di **€ 6.791,53** riferito all'esercizio di imposta 2015.

Contributi regionali

Nel Bilancio di Previsione iniziale venivano previsti i seguenti trasferimenti dalla Regione:

- ✓ Di € 15.350,00 a sostegno del servizio di trasporto degli alunni disabili frequentanti la scuola secondaria superiore, accertato per l'importo di **€ 4.598,61**;

- ✓ Di € 11.000,00 finalizzato all'abbattimento delle barriere architettoniche, da erogare a soggetti privati che sostengono tali costi nelle proprie abitazioni, accertato per l'importo di **€ 31.250,76**;

Risulta altresì accertato e riscosso, nell'importo di **€ 5.200,00** il contributo regionale di solidarietà, iscritto in Bilancio nel corso dell'esercizio finanziario, da erogare agli assegnatari dei servizi abitativi pubblici (Comune e Aler) in comprovate difficoltà economiche di carattere transitorio.

Occorre a tal fine evidenziare che poiché i suddetti contributi hanno una destinazione vincolata nella parte Spesa del Bilancio (in quanto destinati a contributi economici specifici), e poiché i medesimi non sono stati impegnati (in tutto o in parte), entro l'esercizio finanziario, si è provveduto alla costituzione di apposito vincolo sull'Avanzo di amministrazione, per la successiva applicazione al Bilancio di Previsione 2019/2021.

Tale vincolo, nello specifico, si riferisce:

- Per € 5.200,00 al contributo di solidarietà;
- Per € 4.332,61 al contributo per trasporto alunni disabili;
- Per € 22.833,68 al contributo finalizzato all'abbattimento delle barriere architettoniche.

Altri contributi

Oltre ai contributi statali e regionali sopra esaminati, nel corso del 2018 sono stati accertati i seguenti ulteriori trasferimenti correnti:

Dall'Azienda Speciale Retesalute, a titolo di contributo per le complessive attività espletate da questo Ente nell'ambito degli interventi sociali, pari ad **€ 99.828,62**, a fronte di una previsione definitiva di € 105.000,00;

Da Imprese private per proventi sponsorizzazione area verde parcheggio di Via San Gaetano come da apposita Convenzione all'uopo stipulata (**€ 219,60**).

Dalla Fondazione Cariplo, a sostegno del progetto denominato "Antiche chiesine, nuove prospettive" che questo Comune intende promuovere in collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio comunale (Pro loco – Coop. Il Trifoglio – Coop. Demetra), iscritto in Bilancio nel corso dell'esercizio ed accertato/riscosso nell'importo di **€ 26.860,00**.

Come per i contributi regionali sopra evidenziati, anche per il suddetto contributo Cariplo si è provveduto alla costituzione di apposito vincolo sull'Avanzo di amministrazione, per la successiva applicazione al Bilancio di Previsione 2019/2021.

Rispetto alla previsione iniziale, infine, non risultano accertamenti a fronte del trasferimento, da Retesalute, per il funzionamento dell'asilo nido di C.na Levada, di spettanza della Cooperativa che lo gestisce (€ 7.000,00). Poichè detto stanziamento di entrata trova esatta corrispondenza nella parte spesa (non impegnata) tale mancato accertamento non si traduce in riflessi negativi sugli equilibri finanziari dell'Ente.

Nel complesso, si evidenzia che gli accertamenti registrati sul titolo 2[^] dell'entrata, ammontanti ad € 299.041,79 sono in linea con le previsioni definitive ammontanti a € 294.610,00, pur tenendo conto delle sensibili differenze riferite ai contributi dalla Regione per eliminazione barriere architettoniche e da Retesalute per il funzionamento dell'Asilo nido.

2.1.3. Entrate extra tributarie

Le Entrate Extra tributarie sono di difficile esatta quantificazione in quanto connesse all'utilizzo di servizi da parte dell'utenza ovvero in quanto correlate a Spese che a loro volta si possono rivelare in misura minore/maggiore rispetto alle previsioni inizialmente approvate.

Nel corso dell'anno i relativi stanziamenti sono quindi stati oggetto di modifiche (in aumento ovvero in diminuzione) sulla base degli accertamenti registrati e delle relative proiezioni al 31.12.2018, come ben si evince dalla tabella di seguito riportata.

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
DAI COMUNI PER COMPARTICIPAZIONE NELLA SPESA SERVIZIO TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO DISABILI	10.800,00	600,00	0,00	-600,00
DIRITTI DI SEGRETERIA CONTRATTI DI APPALTO	14.000,00	14.000,00	11.364,01	-2.635,99
RIMBORSO SPESE SERVIZIO NOTIFICA ATTI	600,00	600,00	323,96	-276,04
PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA SU PRATICHE UFFICIO TECNICO	1.800,00	1.800,00	1.710,00	-90,00
RISCOSSIONE MEDIANTE APPLICAZIONE MARCHE SEGNATASSE - DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO ANAGRAFE	1.500,00	1.500,00	916,50	-583,50
DIRITTI FISSI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE /DIVORZI CONSENSUALI	200,00	200,00	96,00	-104,00
PROVENTI COSTITUZIONI UNIONI CIVILI	500,00	500,00	0,00	-500,00
SANZIONI PER SUPERAMENTO TERMINI INVIO ATTI/ACCORDI DI SEPARAZIONE/DIVORZI CONSENSUALI	100,00	100,00	0,00	-100,00
DALL'ISTAT PER ESPLETAMENTO RILEVAZIONI STATISTICHE	0,00	6.000,00	556,00	-5.444,00
PROVENTI CELEBRAZIONE MATRIMONI IN PROPRIETA' PRIVATE	1.000,00	2.000,00	0,00	-2.000,00
DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	12.500,00	14.500,00	8.750,76	-5.749,24
PROVENTI RILASCIO CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA DI SPETTANZA DELLO STATO	7.500,00	30.500,00	21.289,72	-9.210,28
PROVENTI RILASCIO FOTOCOPIE AL PUBBLICO	1.200,00	1.200,00	1.324,64	124,64
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE E NORME DI LEGGE	3.000,00	1.000,00	1.128,62	128,62
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA D.LGS 30.04.1992, N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICHE	250.000,00	335.000,00	428.692,24	93.692,24
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA EX ART. 142 D.LGS. 285/1992	30.000,00	25.000,00	28.948,18	3.948,18
RECUPERO SPESE DI GIUDIZIO CAUSE DI OPPOSIZIONE AL GIUDICE DI PACE	500,00	500,00	0,00	-500,00
PROVENTI SERVIZIO PRE SCUOLA	5.000,00	5.000,00	5.430,00	430,00
PROVENTI PER IL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI	42.000,00	42.000,00	43.046,80	1.046,80
PROVENTI SERVIZIO POMERIGGI A SCUOLA	13.000,00	11.000,00	10.735,00	-265,00

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

DESCRIZIONE segue tit. 3^	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
RISCOSSIONE DIRITTI DI SEGRETERIA I SU CONCESSIONI EDILIZIE CERTIF.DI NAUTURA URBANISTICA	36.000,00	35.000,00	28.468,03	-6.531,97
DIRITTI DI ISTRUTTORIA ATTI UFFICIO COMMERCIO	1.500,00	1.300,00	840,00	-460,00
CONCORSO SPESE UTENTI SERVIZI SOCIALI	65.000,00	72.000,00	74.372,00	2.372,00
DIRITTI DI SEGRETERIA CONTRATTI CONCESSIONI CIMITERIALI	500,00	500,00	0,00	-500,00
PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	55.000,00	60.000,00	55.989,00	-4.011,00
FITTI REALI DI FABBRICATI	90.000,00	90.000,00	89.225,60	-774,40
PROVENTI UTILIZZO PALESTRE COMUNALI	3.000,00	3.400,00	3.320,00	-80,00
PROVENTI CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	17.000,00	17.000,00	19.175,54	2.175,54
CANONE CONCESSIONE UTILIZZO CUCINA VALAPERTA	2.500,00	2.500,00	2.440,00	-60,00
CANONI POLIZIA IDRAULICA	0,00	500,00	153,93	-346,07
PROVENTI USO LOCALI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI	7.510,00	17.580,00	17.573,62	-6,38
PROVENTI ASSEGNAZIONE ORTI URBANI	250,00	270,00	270,00	0,00
PROVENTI PER L'USO DI SALE CIVICHE ED ALTRE STRUTTURE COMUNALI	15.000,00	11.000,00	12.186,60	1.186,60
PROVENTI CONCESSIONE IN USO SUOLO E IMPIANTI AREA VIA VOLTA	100,00	450,00	400,00	-50,00
AFFITTO TERRENO	46.300,00	43.300,00	43.295,40	-4,60
PROVENTI CESSIONE LOCULI CIMITERIALI	23.000,00	30.000,00	28.601,00	-1.399,00
PROVENTI CONCESSIONE LAMPADE VOTIVE CIMITERI COMUNALI	3.000,00	3.300,00	3.295,52	-4,48
INTERESSI ATTIVI DIVERSI (tesoriere e bancoposta)	100,00	100,00	107,57	7,57
INTERESSI ATTIVI DIVERSI (Da Cassa DDPP)	500,00	500,00	71,96	-428,04
INTERESSI ATTIVI DIVERSI (su giacenze Banca d'Italia)	300,00	300,00	2,33	-297,67
PROVENTI DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	100,00	5.350,00	5.261,87	-88,13
CANONE CONCESSORIO SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE GAS NATURALE	73.800,00	73.800,00	73.763,39	-36,61
RIMBORSO BUONI PASTO INSEGNANTI	8.800,00	8.800,00	8.734,94	-65,06
DAL COMUNE DI BARZANO' PER RIPARTO PROVENTI CENTRO NATATORIO CONSORTILE	0,00	36.600,00	36.600,00	0,00
RIASSEGNAZIONE DA PARTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO DI QUOTA EMISSIONE CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA	0,00	1.200,00	887,60	-312,40
PROVENTI IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO	8.500,00	18.000,00	19.286,59	1.286,59
RIMBORSO ONERI ESPLETAMENTO ATTIVITA' GESTIONE BONUS LUCE E GAS	100,00	100,00	0,00	-100,00

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

DESCRIZIONE segue tit. 3^	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
RECUPERO FONDI ED ALTRI RIMBORSI SERVIZIO SOCIALE	800,00	800,00	800,00	0,00
RECUPERO SPESE USO IMMOBILI ED ATTREZZATURE COMUNALI	47.000,00	42.000,00	33.100,12	-8.899,88
PROVENTI GESTIONE AREE PARCHEGGI	5.200,00	5.200,00	5.122,77	-77,23
PROVENTI CONCESSIONE CASETTE DELL'ACQUA	900,00	900,00	600,00	-300,00
PROVENTI CONCESSIONE SPAZI POSIZIONAMENTO CASSONETTI RACCOLTA ABITI USATI	0,00	3.200,00	3.118,50	-81,50
RIMBORSO ONERI UTILIZZO PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	56.835,00	56.835,00	52.616,53	-4.218,47
RIMBORSO ONERI CONVENZIONI CON ALTRI ENTI	6.615,00	6.615,00	0,00	-6.615,00
RIMBORSO ONERI CONVENZIONE SERVIZIO VIGILANZA (COSTO PERSONALE)	9.000,00	0,00	0,00	0,00
RECUPERO SPESE ESTERNALIZZAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	20.000,00	20.000,00	9.908,21	-10.091,79
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	28.500,00	23.500,00	55.030,09	31.530,09
INDENNIZZI ASSICURATIVI	3.000,00	3.000,00	0,00	-3.000,00
RIMBORSO SERVIZI LEGALI ACCORDO DI PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI PRODUTTIVI SOC. VISMARA SPA	70.000,00	0,00	0,00	0,00
RECUPERO PER MALATTIA EX ART. 71 D.L. 112/2008	700,00	700,00	624,07	-75,93
TRANSITO COMPENSI ART. 18 LEGGE 109/94 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	27.000,00	48.350,00	10.369,29	-37.980,71
RIMBORSO DA SOCIETA' PATRIMONIALE ONERI AMMORTAMENTO MUTUI ACQUEDOTTO E FOGNATURA	122.800,00	121.000,00	120.678,08	-321,92
RIMBORSO DA SOCIETA' PATRIMONIALE CANONI E QUOTE CONVENZIONI SERVIZIO IDRICO INTESTATE ALL'ENTE	5.350,00	5.350,00	5.251,98	-98,02
RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO MINISTERO	80.000,00	80.000,00	23.829,71	-56.170,29
RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ALTRI ENTI LOCALI	80.000,00	80.000,00	12.031,97	-67.968,03
CONTRIBUTO CONTRATTO DI TESORERIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
DAL COMUNE DI BARZANO' PER RIMBORSO IMU CENTRO NATATORIO	10.700,00	10.700,00	10.669,00	-31,00
IVA SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE COMMERCIALE	40.000,00	40.000,00	55.300,10	15.300,10
TOTALE	1.470.460,00	1.577.000,00	1.490.685,34	-86.314,66

Di seguito si evidenziano le entrate ritenute più significative, suddivise all'interno delle seguenti tipologie di Bilancio:

- Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni;
- Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti;
- Interessi attivi;

- Altre entrate da redditi di capitale;
- Rimborsi ed altre entrate correnti.

Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni

Tra i proventi dei servizi pubblici si segnalano:

- **I proventi dell'impianto fotovoltaico** esistente presso la scuola elementare del Capoluogo, per l'importo di € 19.286,59, a fronte di una previsione iniziale di € 8.500,00, assestata, nel corso dell'esercizio ad € 18.000,00 in relazione a conguagli positivi riferiti ad annualità precedenti;
- **I proventi per diritti di segreteria** riscossi sui contratti di appalto e sulle convenzioni rogate dal Segretario Comunale (€ 11.364,01), sulle pratiche rilasciate dal Settore Lavori pubblici, ambiente e manutenzione, istituiti nel 2010 quali atti in materia edilizia (€ 1.710,00), nonché sulle concessioni edilizie e relative certificazioni dell'Ufficio Urbanistica (€ 28.468,03);
- **I proventi per diritti di istruttoria** per il rilascio di pratiche di denuncia attività – DIAP – commerciali, produttive ed artigianali, istituiti nel 2010 (€ 840,00);
- **i proventi per l'uso di sale civiche ed altre strutture comunali** (Auditorium Villa Mariani, Sala Civica Campofioreno, locali C.na Levada, Villa Farina, spazio comunale di C.na Bracchi) accertati nell'importo complessivo di € 12.186,60. Si evidenzia che detti importi tengono conto dell'avvenuta concessione in gestione dell'Auditorium "Graziella Fumagalli" all'Associazione "Musica e canto";
- i proventi del Servizio demografico, derivanti dall'**applicazione di marche segnatasse** (€ 916,50), **da proventi per il rilascio delle carte di identità elettronica** (€ 8.750,76 di spettanza del Comune ed € 21.289,72 di spettanza dello Stato) e da diritti fissi per accordi di separazione/divorzi consensuali (€ 96,00);
- **i proventi del servizio trasporto alunni**, rientrante tra i servizi a domanda individuale, le cui tariffe sono rimaste invariate rispetto all'esercizio precedente (€ 43.046,80);
- **i proventi dei servizi Accoglienza a scuola e Pomeriggi a scuola** istituiti presso le scuole primarie del territorio casatese, con un accertamento, rispettivamente di € 5.430,00 e di € 10.735,00;
- **il concorso degli utenti nelle spese per i servizi sociali**, quali l'assistenza domiciliare, i pasti a domicilio, la frequenza del Parco Vivo, ecc, per un importo accertato di € 74.372,00; si evidenzia, per questi servizi, l'adeguamento delle tariffe riferite al servizio di assistenza domiciliare effettuato con deliberazione della Giunta comunale n. 217 del 30.11.2017.
- **I proventi dei servizi cimiteriali**, per un importo accertato di € 55.989,00 (a fronte di una previsione iniziale di € 55.000,00, incrementata ad € 60.000,00 nel corso dell'esercizio).

Alcuni dei servizi sopra esaminati rientrano tra i **Servizi a domanda individuale** che trovano puntuale individuazione nel Decreto Ministeriale 31.12.1983.

Per quanto concerne il Comune di Casatenovo, giusta decreto ministeriale 31.12.1983 sopra richiamato (nel testo, per ultimo, modificato a seguito dell'abrogazione del comma 4 dell'art. 2, del D.M. 1.7.2002, che ha, di fatto, ripristinato l'originaria previsione del decreto, prevedendo, in particolare, per quanto concerne i servizi cimiteriali, che siano da considerare "servizi a domanda individuale" i soli servizi di trasporto funebre, pompe funebri

e illuminazioni votive, di fatto non erogati da questo Ente), sono stati individuati i seguenti servizi pubblici a domanda individuale:

- trasporto alunni;
- concessione in uso di locali per fini non istituzionali;
- centro ricreativo estivo;

Viene di seguito evidenziata, nel dettaglio, la situazione dei predetti servizi per l'anno 2018, sottolineando, nel complesso, il maggior grado di copertura dei costi realizzato, rispetto alla previsione di Bilancio:

Servizi erogati	Totale entrate	Totale spese	Scostamento	% copertura	% cop. Bil. Previsione
Conc. Locali**	1.682,40	3.050,17	-1.367,77	55,16	58,82
Trasp. Alunni	43.046,80	134.723,00	-91.676,20	31,95	26,41
Centro ricreativo	17.689,60	33.840,89	-16.151,29	52,27	50,15
Totale	62.418,80	171.614,06	-109.195,26	36,37	31,78

** le previsioni tengono conto dell'avvenuta concessione in gestione dell'Auditorium "G. Fumagalli" all'Associazione "Musica e Canto"

Risulta rispettata la previsione normativa in base alla quale il costo complessivo dei servizi di cui trattasi deve essere coperto in misura non inferiore al 36%, anche se tale norma di copertura minima obbligatoria si applica, dal 1994, solo agli Enti che si trovano in situazioni strutturalmente deficitarie, così come indicato dall'art. 243 del TUEL 267/2000.

Tra i proventi dei beni dell'Ente si segnalano:

- I proventi **della locazione di fabbricati ad uso residenziale e non** per un importo complessivo di € 89.225,60, in netta diminuzione rispetto agli esercizi precedenti tenuto conto dell'avvenuto affidamento all'ALER, con decorrenza 01.01.2018, della gestione degli immobili di ERP (Edilizia Residenziale Pubblica), di proprietà comunale;
- I proventi **per la concessione in uso di locali, immobili ed attrezzature comunali ad associazioni operanti sul territorio comunale**, quali la C.na Levada e l'area e relativi immobili di Via Volta, per un totale di € 17.573,62;
- I proventi **per la concessione in uso degli impianti sportivi e delle palestre comunali ad associazioni operanti sul territorio comunale**, per un totale, rispettivamente di € 19.175,54 e di € 3.320,00;
- I proventi **per la concessione in uso della cucina della scuola materna di Valaperta** all'appaltatore del servizio mensa scolastica, per un importo di € 2.440,00;
- **i proventi per l'affitto di terreni comunali** (tra i quali i contratti di locazione di porzioni di terreno a varie Società di telefonia mobile per l'installazione di impianti per la telecomunicazione), per un importo di € 43.295,40;
- I proventi della **gestione di aree a parcheggio** in Via Sirtori e Via Garibaldi, in relazione ad apposite convenzioni stipulate per la concessione, a titolo oneroso, di parcheggi a privati interessati (€ 5.122,77);
- **I proventi per la concessione delle "casette dell'acqua"**, per un importo di € 600,00 e per il **posizionamento dei cassonetti per la raccolta degli abiti usati** (€ 3.118,50), a fronte dell'avvenuta aggiudicazione della concessione del servizio per il periodo 2018/2028;

- I proventi **per la cessione di loculi cimiteriali**, accertati per un importo di € 28.601,00, a fronte di una previsione definitiva di Bilancio di € 30.000,00, e per la **concessione del servizio di illuminazione votiva nei cimiteri comunali** (€ 3.295,52);

Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti

All'interno della Tipologia in esame si riscontrano i **proventi delle sanzioni amministrative** per un importo complessivo di € 458.769,04 di cui:

- € 1.128,62 riferiti a sanzioni per violazioni ai Regolamenti comunali, alle ordinanze ed alle norme di legge;
- € 428.692,24 riferiti a sanzioni per violazioni alle norme del codice della strada ex D.Lgs n. 285/1992;
- € 28.948,18 riferiti a sanzioni per violazioni alle norme del codice della strada ex 142 del D.Lgs 285/1992 (con utilizzo di autovelox).

Occorre evidenziare che a partire dal 2015 la gestione contabile dei proventi in parola è stata effettuata nel rispetto dei nuovi Principi della riforma contabile, che ne prevede l'iscrizione in Bilancio sulla base degli accertamenti (e non delle effettive riscossioni, come sempre effettuato, prudentemente, da questo Comune), con il contestuale accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) delle quote di entrata ritenute, appunto, di difficile esigibilità.

In sede previsionale, l'entrata in parola era stata prevista nell'importo complessivo di € 283.000,00 con la contestuale previsione di un accantonamento al FCDE dell'importo di € 111.134,10.

Nel corso dell'esercizio, la predetta previsione era stata incrementata sulla base degli accertamenti registrati e di quelli stimati sino alla fine dell'anno. L'entrata in parola veniva quindi definitivamente assestata nell'importo, sempre complessivo per le diverse tipologie di sanzioni, di € 361.000,00, con il contestuale adeguamento della previsione dell'accantonamento al FCDE (€ 141.764,70)

Gli accertamenti ora risultanti a consuntivo, come sopra pari ad euro 458.769,04, tengono conto:

- dei proventi di sanzioni "ante 2015" accertati "per cassa" (cioè con il metodo in vigore prima dell'entrata in vigore della nuova riforma contabile), per un importo di € 6.160,42;
- dei proventi di sanzioni alle violazioni del codice della strada e di sanzioni alle violazioni di regolamenti comunali, accertati secondo il nuovo Ordinamento contabile ed esigibili al 31.12.2018, per un importo complessivo di € 452.608,62, come da consuntivo approvato dal Servizio Vigilanza.

E' opportuno evidenziare che del complessivo importo di cui sopra (€ 458.769,04), risulta accantonata nel FCDE una quota pari ad € 293.712,14, corrispondente alla somma complessiva rimasta da riscuotere al 31 dicembre 2018 (considerata di difficile esazione).

Tutti gli importi accertati a titolo di sanzioni al codice della strada risultano destinati nei limiti di legge alle finalità di cui all'art. 208, c. 4 del Cds.

Interessi attivi

Rientrano all'interno della Categoria **i proventi degli interessi attivi**, suddivisi tra:

- interessi provenienti dal conto di Tesoreria e dai conti correnti postali (€ 107,57);
- interessi provenienti dalle giacenze presso la Banca d'Italia (€ 2,33);
- interessi provenienti dalla Cassa DDPP sui mutui già concessi ma non ancora erogati (€ 71,96);

Gli accertamenti di cui sopra tengono conto dell'andamento dei tassi di interesse e delle vigenti norme in materia di Tesoreria Unica, in base alle quali le disponibilità liquide del Comune, pur se riscosse materialmente dal tesoriere comunale, vengono versate sul Conto di tesoreria presso la Banca d'Italia, suddiviso tra "Fondi Infruttiferi" (alimentati da entrate provenienti dalla Stato e da altri Enti del settore pubblico) e "Fondi Fruttiferi" (alimentati da tutte le altre Entrate).

Altre Entrate da redditi di capitale

Nel corso dell'esercizio 2018 la partecipata del Comune **Lario Reti Holding Spa** ha provveduto all'erogazione complessiva, a favore di questo Comune, dell'importo di € 5.261,87, di cui € 2.071,68 a titolo di **dividendo ordinario 2017**, ed € 3.190,19 a titolo di distribuzione riserve in conseguenza dell'operazione di integrazione delle controllate e partecipate energetiche nella costituenda Multiutility Nord Lombardia.

Quest'ultima entrata, di natura "straordinaria" è stata destinata al finanziamento delle spese di investimento, come previsto dai principi contabili vigenti.

Sempre nel corso dell'esercizio, è stato iscritto in Bilancio l'importo di € 36.600,00 a titolo di riparto dei proventi della gestione del Centro natatorio consortile, erogato dal **Comune di Barzanò**, capo Convenzione. Trattandosi, anche in questo caso, di entrata di natura "straordinaria" la stessa è stata destinata a spese di investimento, come previsto dai principi contabili vigenti.

Rimborsi ed altre entrate correnti

Sono ricomprese una serie di Entrate non rientranti nelle Tipologie di cui sopra, nonché quelle aventi la caratteristica di "Rimborso/recupero".

Tra i predetti proventi iscritti in Bilancio si segnalano:

- **Il canone concessorio per il servizio di distribuzione del gas naturale**, nell'importo del 10% del VRD – Vincolo sui Ricavi di distribuzione, pari ad € 73.763,39, destinato, nella parte spesa, ad interventi nel Settore sociale (con priorità ad interventi di tutela nei confronti di utenti in stato di disagio economico), in maniera coerente alle indicazioni di intervento previste dal legislatore ed all'effettiva possibilità di sostegno economico e sociale alle fasce più deboli della popolazione.
- **Il parziale rimborso, da parte dello Stato, del costo dei buoni pasto** offerti al personale docente statale impegnato nella vigilanza ed assistenza durante la refezione (€ 8.734,94);
- **l'addebito a terzi di recupero spese varie** quali il rimborso per l'utilizzo di personale dipendente (€ 52.616,53 per il personale in comando presso il Ministero della Giustizia e

presso l'Azienda speciale Retesalute) ed il rimborso di spese generali di riscaldamento, energia elettrica, ecc, per gli affittuari dei locali comunali (€ 33.100,12);

- il **“transito”** (per esigenze di codifica Siope) degli incentivi al personale per funzioni tecniche, per l'importo di € 10.369,29, a fronte della corrispondente voce nella parte Spesa;
- **i proventi del contratto di Tesoreria** per un importo di € 3.000,00 quale contributo che la Banca Popolare di Sondrio, aggiudicataria della Convenzione per il servizio di tesoreria per periodo 2014-2018, si è impegnata a versare annualmente a favore di questo Ente per opere ed iniziative di interesse comunale.
- **I proventi diversi**, per un importo di € 55.030,09, comprendenti varie poste residuali quali rimborsi di consumi di utenze, conguagli premi assicurativi, rimborsi spese di pubblicazione gare di appalto, ecc. Tra i vari proventi accertati si segnalano i premi erogati da Silea spa correlati al raggiungimento dell'obiettivo di riduzione della produzione dei rifiuti, all'incentivo per la raccolta “multimateriale leggero” ed al raggiungimento dell'efficacia economica del servizio, per un importo di € 35.253,22 (di cui si è già trattato in sede di analisi delle entrate Tributarie, nello specifico della TARI).
- **il recupero delle spese per l'esternalizzazione delle sanzioni amministrative** per un totale accertato di € 9.908,21, a fronte di corrispondente capitolo nella parte spesa;
- **Il rimborso** dei costi relativi al **servizio idrico** ancora previsti in Bilancio riferiti per € 120.678,08 ai mutui in corso di ammortamento contratti con la Cassa DDPP, l'ex Banca OPI Spa (ora Intesa San Paolo) e l'Istituto Monte dei Paschi di Siena, sempre riferiti al servizio idrico, e per € 5.251,98 al pagamento delle quote annuali conseguenti alla stipula di Convenzioni (pure riferite al servizio idrico) ancora intestate all'Ente.
- **Il parziale rimborso**, da parte del Ministero e della Regione, delle spese sostenute per le consultazioni elettorali del 04.03.2018 (elezioni politiche e regionali), per un ammontare complessivo di € 35.861,68 a fronte di spese rendicontate per € 54.520,23;
- **Il rimborso**, da parte del Comune di Barzanò, dell'IMU versata da questo Ente per la quota di proprietà del Centro natatorio consortile (€ 10.669,00);
- **Il recupero dell'Iva split payment e reverse charge**, per un importo di € 55.300,10, quale posta necessaria per la “regolarizzazione” contabile della gestione dell'Iva sulle attività commerciali del Comune, modificata a seguito dell'introduzione di due nuovi meccanismi (Split payment e Reverse charge, appunto), che trasferiscono dal prestatore al committente gli obblighi di pagamento dell'Iva. Contrapposto a detta previsione di entrata risulta lo stanziamento riferito al pagamento dell'Iva a debito sulle attività commerciali dell'Ente, incrementato, rispetto agli esercizi precedenti per effetto del mancato recupero dell'Iva sugli acquisti che, di fatto, non viene più pagata.

Nel complesso, gli accertamenti del titolo 3^a dell'entrata, hanno registrato una differenza negativa, rispetto alle previsioni definitive, di € 88.314,66 pari, quindi, al 5,6%.

Gli scostamenti più rilevanti si riscontrano a fronte dei proventi delle sanzioni amministrative (con una maggiore entrata, rispetto alla previsione, di € 97.769,04), a fronte di minori rimborsi correlati a spese correnti anch'esse impegnate in misura inferiore rispetto alle previsioni, e come tali non influenti sull'equilibrio del Bilancio (recupero spese esternalizzazione sanzioni amministrative, incentivi al personale per funzioni tecniche, recupero spese immobili comunali, rimborsi spese consultazioni elettorali, proventi carta identità elettronica di spettanza dello Stato, ecc), a fronte del premio complessivo come sopra erogato da Silea Spa (€ 35.253,22), nonché a titolo di recupero Iva split payment, sulla base dei pagamenti effettuati per le attività commerciali dell'Ente (€ 15.300,10).

2.1.4. Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti.

Il titolo quarto dell'entrata si è caratterizzato con i seguenti accertamenti :

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
PROVENTI ALIENAZIONE AUTOMEZZI	0,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
ALIENAZIONE AREE E CONCESSIONI DIRITTI PATRIMONIALI	315,00	15,00	11,62	-3,38
ALIENAZIONE IMMOBILI COMUNALI - SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE	320.000,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI VENDITA CONCESSIONI AREE PEEP	10.000,00	26.500,00	26.443,67	-56,33
PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI	95.000,00	80.000,00	68.016,00	-11.984,00
DALLA PROVINCIA PER SISTEMAZIONE DISCARICA DI VIA SAN FRANCESCO	100.000,00	0,00	0,00	0,00
DALLA REGIONE PER RIMOZIONE AMIANTO PALESTRA COMUNALE	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00
DALLA REGIONE PER INTERVENTI DI REALIZZAZIONE PARCHI GIOCO INCLUSIVI	0,00	25.000,00	12.500,00	-12.500,00
SANZIONI AMMINISTRATIVE - OBLAZIONI - NORME IN MATERIA URBANISTICA	15.000,00	15.000,00	29.592,48	14.592,48
SANZIONI/COMPENSAZIONI AMBIENTALI	10.000,00	20.000,00	10.931,64	-9.068,36
PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	120.000,00	220.000,00	222.730,85	2.730,85
PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	200.000,00	231.000,00	241.809,80	10.809,80
PROVENTI CONTRIBUTO COSTO DI COSTRUZIONE - SMALTIMENTO RIFIUTI	220.000,00	200.000,00	194.049,77	-5.950,23
MAGGIORAZIONE CONTRIBUTO COSTO DI COSTRUZIONE FONDO AREE VERDI	5.000,00	0,00	0,00	0,00
IMPORTO RICONOSCIUTO A SCOMPUTO DA ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	32.000,00	71.020,52	0,00	-71.020,52
IMPORTO RICONOSCIUTO A SCOMPUTO ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	0,00	70.381,96	0,00	-70.381,96
IMPORTO RICONOSCIUTO A SCOMPUTO DA MONETIZZAZIONI	26.000,00	26.000,00	0,00	-26.000,00
IMPORTO RICONOSCIUTO A SCOMPUTO PROVENTI COMPENSAZIONE PAESAGGISTICA	0,00	9.064,00	0,00	-9.064,00
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE	24.000,00	169.857,27	0,00	-169.857,27
DA TERZI PER RECUPERO CAUZIONI MANCATA ESECUZIONE LAVORI	100,00	100,00	0,00	-100,00
DA COMPAGNIE ASSICURATRICI PER RIMBORSI DANNI IMMOBILI E ATTREZZATURE COMUNALE	100,00	500,00	6.018,01	5.518,01
RIMBORSO DA SOCIETA' PATRIMONIALE QUOTE CONVENZIONE SERVIZIO IDRICO INTESATE ALL'ENTE	11.450,00	11.450,00	11.418,10	-31,90
PROVENTI MONETIZZAZIONI	25.000,00	34.000,00	90.535,50	56.535,50
TOTALE	1.221.465,00	1.218.388,75	921.557,44	-296.831,31

Come si evince dalla tabella di cui sopra, durante il corso del 2018 sono state effettuate modifiche agli stanziamenti iniziali di Bilancio che verranno di seguito analizzate contestualmente all'analisi dei relativi accertamenti, suddivisi nelle seguenti Tipologie di Entrata:

- **Contributi agli investimenti**
- **Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali**
- **Altre entrate in conto capitale**

Contributi agli investimenti

Appartengono alla Tipologia in esame:

- La quota, esigibile nel 2018, pari ad **€ 7.500,00**, del contributo di € 15.000,00 concesso dalla **Regione Lombardia** a fronte dell'intervento di rimozione del cemento amianto presso la palestra comunale di Via Volta;
- La quota, esigibile nel 2018, pari ad **€ 12.500,00**, del contributo di € 25.000,00, pure concesso dalla Regione Lombardia, a fronte del progetto per la fornitura e la posa in opera di giochi inclusivi presso il centro sportivo di Via Volta;
- **I contributi agli investimenti da imprese** per l'inserimento in Bilancio delle Opere pubbliche realizzate a scomputo, corrispondente alla quota di "liberalità" eccedente l'importo degli oneri scomputati.
La previsione si rende necessaria per il rispetto del Punto 3.11 dei nuovi Principi Contabili.
L'entrata in parola, pari per il 2018 ad € 169.857,27, da sommarsi all'importo degli oneri e delle monetizzazioni effettivamente scomputati, pari ad € 176.466,48 "finanzia" interventi di viabilità previste nella parte spesa per pari importo (interventi vari sul territorio comunale e interventi in località Rogoredo, Via San Gaetano).

Detta entrata non risulta, di fatto, accertata e la relativa previsione verrà quindi riproposta nell'annualità 2019 del Bilancio 2019/2021.

Entrate da alienazioni di beni materiali ed immateriali

Appartengono alla tipologia in esame:

- **I proventi dell'alienazione di immobili comunali senza vincolo di destinazione**, inizialmente previsti nell'importo di € 320.000,00 e riferiti alla vendita del terreno edificabile in Via Crotta, non realizzata nonostante varie procedure di gara indette nel corso degli ultimi esercizi (detta previsione è stata peraltro stralciata dal Bilancio nel corso dell'esercizio);
- i proventi annuali dei **diritti di superficie** per la quota parte di soci di cooperative che non hanno effettuato la trasformazione in diritto di proprietà (€ 11,62);
- **i proventi della concessione di aree del PEEP** a seguito della eliminazione dei vincoli di godimento sugli alloggi di proprietà, derivanti dalle Convenzioni a suo tempo stipulate.

A fonte della relativa previsione di Bilancio, inizialmente stimata in € 10.000,00, sono stati registrati accertamenti, nel rispetto dei nuovi Principi contabili, per **€ 26.443,67**;

- i proventi per il rilascio di **concessioni cimiteriali** accertati per un importo complessivo di € 68.016,00, a fronte di uno stanziamento definitivo di € 80.000,00, risultante anche a seguito dello stralcio della previsione della concessione in uso di sepoltura, per anni 99, della Cappella gentilizia (ex Generale Sirtori) sita nel cimitero del Capoluogo.

Altre entrate in conto capitale

Rientrano nella tipologia in esame:

- i proventi delle **concessioni edilizie** (ora denominati proventi da permessi per costruire), accertati/incassati per l'importo di **€ 658.590,42** tutti destinati a **spese di investimento**.

(In calce al presente Paragrafo viene presentata l'evoluzione della riscossione dei proventi in parola nel quinquennio 2014/2018 e la relativa destinazione nel Bilancio di Previsione).

- **I proventi per sanzioni amministrative** in campo edilizio, per un importo accertato/riscosso di € 29.592,48, destinate a spese di investimento;
- **I proventi per sanzioni/compensazioni ambientali**, per un importo accertato/riscosso di € 10.931,64 confluiti nell'avanzo di amministrazione (fondo vincolato, tenuto conto dei vincoli di legge), in quanto non impegnati nel corso del 2018;
- **il rimborso dei danni** causati da terzi agli immobili ed alle strutture di proprietà comunale (€ 6.018,01), da parte delle Compagnie Assicuratrici;
- **Il trasferimento dalla Società patrimoniale** delle annualità conseguenti alla stipula delle Convenzioni afferenti il servizio idrico ancora intestate all'Ente, per la quota in conto capitale, pari ad € 11.418,10;
- **I proventi da monetizzazione aree standard**, accertati/ricossi per un importo di € 90.535,50, confluiti nell'Avanzo di amministrazione (Fondo Vincolato, tenuto conto dei vincoli di legge) per la parte non impegnata nel corso del 2018 (€ 60.444,50).

Per completezza di informazione si evidenzia che non risultano accertate le entrate riconosciute a scomuto per oneri di urbanizzazione primaria e per monetizzazioni, per un importo complessivo di € 176.466,48, riferite alla contabilizzazione, in Bilancio, delle opere di viabilità lungo il territorio comunale, come già evidenziato in sede di analisi dei "contributi agli investimenti". Le relative previsioni verranno riproposte nell'annualità 2019 del Bilancio 2019/2021.

Contributi per permesso di costruire

Come sopra anticipato, di seguito viene presentata l'evoluzione della riscossione dei proventi degli oneri di Urbanizzazione (ora denominati "Contributi per permesso di costruire") nell'ultimo quinquennio:

Accertamento 2014	Accertamento 2015	Accertamento 2016	Accertamento 2017	Accertamento 2018
573.307,50	361.084,14	841.737,42	605.026,15	658.590,42

Come già a partire dal 2012, anche per il 2018 i suddetti proventi sono stati interamente destinati al finanziamento della spesa di investimento.

2.1.5. Entrate da riduzione di attività finanziarie

Trattasi di una posta "figurativa" correlata all'iscrizione in Bilancio dei prestiti e che trova corrispondenza nella Parte Spesa.

Trae origine dai nuovi Principi Contabili (Punto n. 3.18) che prevedono il deposito "figurativo" del finanziamento messo a disposizione dall'Istituto mutuante, presso il tesoriere, per il successivo prelievo nel momento dell'effettivo utilizzo.

Come si evince dalle Tabelle sottostanti, in sede di previsione iniziale di Bilancio era stata prevista, nel corso del 2018, l'assunzione di prestiti per un totale di € 350.000,00, di cui € 250.000,00 per il finanziamento dei lavori di costruzione del marciapiede in Via San Francesco, ed € 100.000,00 per il parziale finanziamento dei lavori di realizzazione del nuovo scolmatore di piena di Via San Gaetano.

Entrambe le suddette previsioni di ricorso all'indebitamento venivano stralciate dal Bilancio in occasione della Variazione approvata nel mese di Ottobre 2018. Al finanziamento degli interventi programmati questo Ente provvedeva con mezzi propri di Bilancio (utilizzo avanzo di amministrazione)

Entrate titolo 5^	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su Prev.def.
Prelievo dal conto di deposito mutuo spese realizzazione marciapiede Via San Francesco	250.000,00	0,00	0,00	0,00
Prelievo dal conto di deposito mutuo realizzazione scolmatore di Via San Gaetano	100.000,00	0,00	0,00	0,00
totale	350.000,00	0,00	0,00	0,00

2.1.6. Accensione di prestiti

Entrate titolo 6^	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su Prev.def.
Assunzione prestito finanziamento lavori di realizzazione marciapiede Via San Francesco	250.000,00	0,00	0,00	0,00
Assunzione prestito parziale finanziamento lavori di realizzazione scolmatore di Via San Gaetano	100.000,00	0,00	0,00	0,00
totale	350.000,00	0,00	0,00	0,00

2.1.6.1 Indebitamento e gestione del debito

Con riferimento all'anno 2018, si evidenzia che il livello di indebitamento dell'Ente è pari all'1,04% delle entrate accertate ai primi tre titoli del Conto del Bilancio 2016 (penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione di mutui) come si evince dalla seguente Tabella.

Accertamenti di Entrata Conto del Bilancio 2016

Titolo Bilancio	Totali
Titolo I, II e III	8.224.191,50
Capacità di impegno complessivo (10% del Totale)*	822.419,15
Interessi per Mutui in ammortamento 2018 (somme impegnate € 94.362,64) – al netto contribuito in conto interessi erogato dal Ministero di € 8.530,97.	85.831,67
Incidenza sulle entrate correnti	1,04%

*In vigore a decorrere dal 2015

L'Ente rispetta quindi il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del Tuel (10% a decorrere dal 2015).

Il predetto livello di indebitamento tiene conto della previsione letterale del suindicato art. 204 del Tuel, in base al quale l'ammontare degli interessi deve essere considerato al netto di eventuali contributi statali e regionali in conto interessi, per l'evidente ragione che, in tale caso, al debito l'Ente fa fronte con risorse provenienti da altra Amministrazione.

Si evidenzia al proposito che questo Ente dall'1.11.2010 riceve il rimborso, da parte della società incaricata dall'ATO di gestire il servizio idrico, degli oneri di ammortamento (interessi e quota capitale) dei mutui contratti per investimenti del settore idrico.

I predetti oneri di ammortamento non incidono, quindi, sulla gestione finanziaria di questo Comune, essendo a totale carico di un altro soggetto.

Con l'esclusione degli oneri riferiti ai mutui contratti per il servizio idrico, la predetta percentuale di incidenza degli interessi dei mutui sulle entrate correnti scende allo 0,90%. Si riportano di seguito le percentuali di incidenza degli interessi passivi al 31.12, per ciascuno degli anni dal 2012 al 2018 sulle entrate correnti:

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2018 al netto mutui servizio idrico
3,95%	3,31%	2,61%	2,16%	1,64%	1,22%	1,04%	0,90%

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registrano la seguente evoluzione nel quinquennio. Anche in questo caso, il dato riferito al 2018 viene evidenziato al lordo ed al netto degli oneri riferiti ai mutui contratti per il servizio idrico, come sopra interamente rimborsati dalla Soc. patrimoniale.

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2018 al netto oneri mutui serv.idrico
Oneri finanziari	207.942	163.589	129.340	105.685	94.363	82.833
Quota capitale	853.635	892.150	561.694	499.768	433.224	341.531
Totale fine anno	1.061.577	1.055.739	691.034	605.453	527.587	424.363

Si riporta altresì la situazione dell'indebitamento dell'Ente e la sua evoluzione sempre con la doppia previsione per l'anno 2018:

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2018 al netto mutui serv. idrico
Residuo debito	5.301.283	4.545.648	4.013.229	3.451.535	3.249.935	2.913.764
Nuovi prestiti	98.000	359.731	0,00	298.168	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	853.635	892.150	561.694	499.768	433.224	341.531
Totale fine anno	4.545.648	4.013.229	3.451.535	3.249.935	2.816.711	2.572.233

La tabella sottostante riporta l'indebitamento globale del Comune al 31.12.2018 suddiviso per soggetto finanziatore:

Istituto finanziatore	Residuo debito al 31.12.18
Cassa DDPP	2.084.897,75
Monte dei Paschi di Siena	534.119,16
Intesa S.Paolo (ex banca Opi Spa)	197.694,94
Totale	2.816.711,85

2.1.7. Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Entrate titolo 7^	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su Prev.def.
Anticipazioni di cassa	1.800.000,00	1.800.000,00	0	-1.800.000,00

Come si evince dalla Tabella di cui sopra, nel corso dell'esercizio 2018 l'Ente **non** ha fatto ricorso all'Anticipazione di Tesoreria in presenza di un costante saldo attivo di Cassa.

Si riporta di seguito l'andamento del Fondo di Cassa nell'ultimo quinquennio:

Fondo di Cassa al 31.12.14	Fondo di Cassa al 31.12.15	Fondo di Cassa al 31.12.16	Fondo di Cassa al 31.12.17	Fondo di Cassa al 31.12.18
€ 1.349.504,06	€ 1.253.248,20	€ 2.402.737,78	2.314.040,02	3.243.898,03

2.1.8 Entrate per conto terzi e partite di giro

Il movimento complessivo delle Entrate per conto terzi e partite di giro (operazioni puramente finanziarie per conto di terzi), è ammontato a € 1.166.001,27 esattamente corrispondente alla parte Spese per partite di giro.

2.1.9 Applicazione avanzo di amministrazione

Al Bilancio di Previsione 2018 risulta applicata una quota di Avanzo di Amministrazione risultante dal Rendiconto dell'esercizio 2017 dell'importo di € 1.052.009,54 di cui:

- € 87.509,54 utilizzata per il finanziamento di spese correnti, di cui al Fondo vincolato;
- € 964.500,00 utilizzata per il finanziamento di spese di investimento;

Il risultato di Amministrazione nel quadriennio è stato il seguente:

	2015	2016	2017	2018
Fondi accantonati	669.516,84	1.191.204,56	1.568.491,03	1.885.233,98
Fondi vincolati	797.394,23	870.858,58	818.315,15	1.000.147,06
Fondi fin. Spese conto capitale	183.891,84	219.120,15	268.196,48	383.440,45
Fondi disponibili	486.992,87	667.337,24	591.265,52	564.988,50
00TOTALE	2.137.795,78	2.948.520,53	3.246.268,18	3.833.809,99

2.1.10 Applicazione Fondo Pluriennale vincolato

A seguito dell'operazione di riaccertamento ordinario dei Residui effettuata dalla Giunta comunale nella seduta del 22.03.2018, atto n. 52, sono stati determinati i seguenti Fondi Pluriennali vincolati applicati al Bilancio 2018:

- € 73.778,02 di parte corrente;
- € 1.750.334,40 di parte conto capitale.

2.1.11 . Quadro riassuntivo delle Entrate di competenza

Entrate	Previsioni iniziali di Bilancio	Previsione definitive 2018	% di Def.	Accertamenti 2018	% di accert.	Riscossioni	% di Risc.
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.145.000,00	6.451.400,00	104,99	6.498.339,42	100,72	5.140.314,36	79,10
Entrate per trasferimenti correnti	183.300,00	294.610,00	160,73	299.041,79	101,51	192.966,42	64,53
Entrate Extra Tributarie	1.470.460,00	1.577.000,00	107,25	1.490.685,34	94,53	983.949,03	66,01
Entrate in conto capitale	1.221.465,00	1.218.388,75	99,75	921.557,44	75,64	908.348,39	98,57
Entrate da riduzione di attività finanziarie	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per conto terzi e partite di giro	1.501.000,00	1.601.000,00	106,66	1.166.001,27	72,83	1.154.308,95	99,00
Totale Entrate Bilancio 2018	13.021.225,00	12.942.398,75	99,39	10.375.625,26	80,17	8.379.887,15	80,77
Avanzo di amministrazione – FPV applicato	545.487,40	2.876.121,96					
Totale complessivo Entrate	13.566.712,40	15.818.520,71		10.375.625,26		8.379.887,15	

I principali scostamenti tra previsioni iniziali e previsioni definitive, nonché tra previsioni definitive ed accertamenti sono già stati ampiamente evidenziati in sede di analisi dei titoli dell'Entrata.

Come si evince dalla Tabella di cui sopra, il confronto tra importi iniziali e definitivi di Bilancio, nonché i relativi accertamenti, consente di dimostrare, nel complesso, il livello quasi ottimale dell'attendibilità del processo di programmazione e di previsione nel rispetto dei principi contabili vigenti.

2.2 Illustrazione delle risultanze della Spesa e relativa analisi degli scostamenti

2.2.1. Analisi della Spesa di competenza - Spese correnti

Le spese correnti hanno avuto la seguente movimentazione nel Bilancio dell'Ente:

Missioni	Previsioni iniziali	Prev. definitive	Impegni	FPV
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.242.022,31	2.347.788,20	1.985.375,49	58.587,62
2. Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	390.787,45	436.476,47	405.961,82	2.844,45
4. Istruzione e diritto allo studio	894.401,12	913.261,96	880.541,67	711,12
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	216.111,12	248.580,91	209.047,77	711,12
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	72.870,00	80.570,00	76.560,48	0,00
7. Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	205.189,80	220.369,28	166.161,53	10.900,34
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.380.695,00	1.366.727,38	1.302.690,55	0,00
10. Trasporti e diritto alla mobilità	390.480,00	398.930,00	343.401,83	0,00
11. Soccorso civile	8.300,00	8.300,00	8.300,00	0,00
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.258.944,64	1.414.628,08	1.284.087,19	1.422,23
13. Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
14. Sviluppo economico e competitività	35.650,00	39.917,62	39.574,61	0,00
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2.000,00	2.150,00	2.122,78	0,00
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali locali	14.000,00	12.600,00	12.599,01	0,00
19. Relazioni internazionali	15.000,00	17.000,00	17.000,00	0,00
20. Fondi e accantonamenti	295.214,00	346.152,66	0,00	0,00
50. Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spese correnti	7.421.665,44	7.853.452,56	6.733.424,73	75.176,88

Di particolare interesse risulta evidenziare l'entità dei fattori produttivi di carattere corrente acquisiti nel corso del 2018 come risulta dalla seguente Tabella:

Spesa corrente: Fattori produttivi	Previsioni iniziali	Impegni
Redditi da lavoro dipendente	1.908.814,24	1.823.644,67
Imposte e tasse a carico dell'Ente	254.651,20	232.826,85
Acquisto di beni e servizi	4.206.384,00	3.846.043,70
Trasferimenti correnti	604.357,00	647.668,16
Interessi passivi	102.925,00	94.362,64
Alte spese per redditi da capitale	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	19.300,00	55.396,37
Altre spese correnti	325.234,00	33.482,34
Totale	7.421.665,44	6.733.424,73

Si rende tuttavia necessario precisare che al suindicato importo di € 6.733.424,73, corrispondente agli impegni di spesa assunti nel 2018, va aggiunto l'importo di € 75.176,88 corrispondente agli impegni di spesa corrente che, pur assunti e finanziati nel 2018, trovano esigibilità nell'esercizio 2019.

Detta somma, corrispondente al Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) finale di parte corrente 2018, costituisce un'entrata del Bilancio 2019.

La stessa si riferisce per € 52.357,07 al salario accessorio e premiante del personale (riferito al 2018 ma esigibile nel 2019), per € 15.359,27 al conferimento di incarichi a legali, e per € 7.460,54 a spese correnti, nello specifico incarichi professionali, re-imputati all'esercizio 2019 per impossibilità di svolgimento della prestazione per fatto sopravvenuto, come da dichiarazione del responsabile dell'Ufficio Urbanistica, agli atti d'Ufficio.

Principali scostamenti:

Gli scostamenti più significativi si riscontrano:

- all'interno della **Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"** con particolare riferimento a previsioni di Spesa correlate ad Entrate (già peraltro evidenziate in sede di analisi del titolo 3^a quali gli incentivi al personale per funzioni tecniche, il versamento dei proventi delle carte di identità di spettanza dello Stato, le spese per consultazioni elettorali, ecc), nonché ad effettive minori esigenze di spesa, quali le spese per la riscossione dei tributi comunali, per la gestione calore, per il versamento dell'Iva a debito e delle tasse registrazioni contratti.
- all'interno della **Missione 4 "Istruzione e diritto allo studio"** dove si sono registrate minori spese per il riscaldamento e per alcuni servizi legati all'istruzione (riconoscimento riduzioni ISEE – assistenza educativa scolastica) e maggiori spese per contributi economici a favore delle scuole materne non statali;
- all'interno della **Missione 8 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa"** con minori spese riferite al conferimento di incarichi per pianificazioni urbanistiche;
- all'interno della **Missione 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente"** a fronte, principalmente, di minori esigenze di spesa riscontrate sugli stanziamenti riferiti alla raccolta e smaltimento dei rifiuti, nonché alla manutenzione ordinaria del verde pubblico;
- all'interno della **Missione 10 "Trasporti e diritto alla mobilità"** a fronte di minori esigenze di spesa riscontrate sugli stanziamenti riferiti alla manutenzione delle

strade, all'illuminazione pubblica e, soprattutto, alla rimozione della neve dall'abitato stante la mitezza della stagione invernale passata;

- all'interno della **Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"**, a fronte di una serie di economie riscontrate su interventi vari (contributi economici, servizio assistenza domiciliare minori ed anziani, iniziative ed interventi a favore di anziani e disabili, servizio trasporto, inserimento di minori in strutture, manutenzione ordinaria cimiteri comunali, ecc.), nonché in corrispondenza di previsioni di spese correlate ad entrate vincolate che non sono state impegnate e sono quindi confluite nell'Avanzo di amministrazione vincolato (vedasi analisi titolo 2^a entrata);
- all'interno della **Missione 20 "Fondi ed accantonamenti"** con riferimento ai Fondi (di Riserva, di accantonamento, di Dubbia esigibilità) che per legge non sono oggetto di impegno e confluiscono nell'avanzo di amministrazione.

.....

2.2.1.1 Analisi di alcune voci di spesa corrente

Spesa per incarichi di collaborazione

Nel corso del 2018 l'Ente, previa approvazione, da parte del Consiglio comunale, con atto n. 18 del 26.04.2018, del prescritto Programma per l'affidamento di incarichi esterni, ha fatto ricorso ad un contratto di collaborazione rientrante nella fattispecie di cui all'art. 3, commi 55 e 56 della Legge 244/2007 e ss.mm.ii., avente ad oggetto il supporto tecnico/amministrativo in materia di verifica, controllo, coordinamento ed esecuzione degli strumenti urbanistici attuativi del PGT con particolare riferimento alle tematiche inerenti l'attuazione e l'esecuzione dell'Accordo di programma per la rilocalizzazione degli impianti produttivi della Società Vismara ed i relativi Programmi Integrati di Intervento.

Spese di rappresentanza

Allegato al Rendiconto 2018 risulta l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dall'Ente nell'anno 2018, come previsto dall'art. 16, comma 26, del D.L. 13.8.2011, n. 138, convertito nella Legge 148/2011, per un ammontare di € 395,79.

Spese di personale

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater come risulta dalla Tabella sottostante:

	Media 2011/2013	rendiconto 2018
Spese macroaggregato 101	1.896.915,72	1.823.644,67
Spese macroaggregato 103	19.050,69	21.726,40
Irap macroaggregato 102	116.570,62	114.697,51
Altre (tirocini formativi serv. Sociale)	4.813,41	2.778,13
Altre spese: consolidamento spese personale Partecipate	174.539,04	188.430,76
Totale spese di personale (A)	2.211.889,48	2.151.277,47
(-) Componenti escluse (B)	223.305,79	225.820,91
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	1.988.583,69	1.925.456,55
<small>(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562</small>		

Poiché nel corso del 2018 è stato approvato il nuovo CCNL del comparto degli Enti Locali, si è reso necessario ricalcolare il limite di spesa “storica” del 2011/2013 senza alcuna esclusione per i rinnovi contrattuali connessi al precedente CCNL 31.07.2009 e conteggiare la spesa sostenuta nel 2018 scorporando unicamente i maggiori oneri determinati dal CCNL sottoscritto in data 21.05.2018.

2.2.2 Analisi della Spesa di competenza - Spese in conto capitale

Missioni	Previsioni iniziali	Prev. definitive	Impegni	FPV
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	222.765,00	609.709,80	203.386,91	286.303,51
2. Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	80.500,00	81.000,00	9.263,46	68.627,11
4. Istruzione e diritto allo studio	43.000,00	615.444,79	464.925,93	25.458,48
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	56.000,00	62.617,32	39.742,79	18.535,72
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	97.000,00	99.789,59	76.110,35	0,00
7. Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	55.000,00	93.361,70	74.624,80	9.617,02
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	478.960,00	534.156,15	198.297,47	285.171,59
10. Trasporti e diritto alla mobilità	799.499,78	1.669.738,71	338.796,14	822.006,09
11. Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	195.787,18	362.405,09	243.899,12	40.463,97
13. Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
14. Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali locali	0,00	0,00	0,00	0,00
19. Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
20. Fondi e accantonamenti	32.000,00	0,00	0,00	0,00
50. Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spese in conto capitale	2.060.511,96	4.128.223,15	1.649.046,97	1.556.183,49

Come già evidenziato per le Spese correnti, si precisa che al suindicato importo di € 1.649.046,97, corrispondente agli impegni di spesa per investimenti assunti nel 2018, va aggiunto l'importo di € **1.556.183,49** corrispondente agli impegni di spesa in conto capitale che, pur assunti e finanziati nel 2018, troveranno esigibilità nell'esercizio 2019.

Detta somma, corrispondente al Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) finale di parte conto capitale 2018, costituisce un'entrata del Bilancio 2019.

La stessa si riferisce a vari interventi quali (**più significativi**):

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

	Impegni
Realizzazione scolmatore di Via San Gaetano	208.021,60
Realizzazione nuovo marciapiede Via San Francesco	225.000,00
Lavori di manutenzione marciapiedi comunali anno 2018	241.118,40
Acquisto n. 2 automezzi Servizio Polizia locale	50.449,11
Realizzazione sistema videosorveglianza Caserma Carabinieri	18.178,00
Realizzazione tratto marciapiede Via Greppi	95.000,00
Conferimento incarichi professionali vari (restauro chiesina Santa Giustina, rimodellazione area in Via galilei, ristrutturazione piazza della Pace, adeguamento sismico sc. Primaria Bracchi, restauro complesso storico di Villa Facchi, realizz. Nuovi alloggi caserma Carabinieri, formazione marciapiede Via Foscolo, realizzazione rotatoria stradale incrocio via Resistenza/Via Alighieri, realizzazione nuova scuola media,	262.820,56
Manutenzione straordinaria verde pubblico	19.995,80
Asfaltatura strade comunali anno 2018	141.096,18
Lavori attraversamento Via Somaglia	26.092,34
Lavori di ristrutturazione cimitero Rogoredo	34.089,09
Interventi idrogeologici sul territorio comunale	44.530,00
Realizzazione impianto automazione e informatizzazione centro raccolta rifiuti	28.486,18

Nella tabella di seguito riportata vengono evidenziati gli scostamenti degli impegni rispetto alle previsioni definitive di Bilancio.

DESCRIZIONE	Prev. Definitiva	Impegni	FPV	Effettiva disponibilità
MISURE DI SICUREZZA PER SITUAZIONI DI EMERGENZA ARCHIVIO COMUNALE	100,00	0,00	0,00	100,00
ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE ASILO NIDO	500,00	114,16	0,00	385,84
ACQUISTO ATTREZZATURE ED ARREDI UFFICIO SOCIALE	790,00	727,12	0,00	62,88
INTERVENTI STRAORDINARI SU EDIFICI COMUNALI - VILLA MARIANI	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
SPESE DI ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI	2.268,45	2.000,00	0,00	268,45
ACQUISTO BENI TRUMENTALI UFFICIO TECNICO - QUOTA 20% INCENTIVO PROGETTAZIONE	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	2.500,00	2.360,36	0,00	139,64
ACQUISTO ATTREZZATURE PER ELEZIONI	2.500,00	2.499,05	0,00	0,95
INTERVENTI STRAORDINARI SU EDIFICI COMUNALI	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI RISCALDAMENTO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

DESCRIZIONE segue	Prev. Definitiva	Impegni	FPV	Effettiva disponibilità
ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE	3.210,00	2.479,47	0,00	730,53
INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI.	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
UTILIZZO PROVENTI MONETIZZAZIONI AREE	4.000,00	91,00	0,00	3.909,00
CONTRIBUTO REALIZZAZIONE PARCO GIOCHI IN PIAZZA PER LA PACE - LOCALITA' COLOMBINA	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
ACQUISTO ATTREZZATURE UFFICIO URBANISTICA	5.000,00	0,00	4.541,82	458,18
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA CARABINIERI	5.000,00	575,84	2.928,00	1.496,16
INTERVENTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PARCHEGGI	5.000,00	2.127,68	0,00	2.872,32
EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	8.000,00	584,74	0,00	7.415,26
REALIZZAZIONE TRONCO DI RACCORDO FOGNATURA LAVIGIATE E CAMPOFIORENZO CON COLLETTORE CONSORTILE ALTO LAMBRO	9.400,00	9.359,11	0,00	40,89
INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI.	11.599,39	0,00	7.500,00	4.099,39
INTERVENTI STRAORDINARI CIMITERO DI GALGIANA	19.336,83	451,03	0,00	18.885,80
INTERVENTI DI RISANAMENTO AMBIENTALE	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
EROGAZIONE CONTRIBUTO A SOSTEGNO INIZIATIVE A FAVORE DELLA DISABILITA'	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
REALIZZAZIONE SISTEMA DI ACCESSO CONTROLLATO PIATTAFORMA RIFIUTI - SOFTWARE	21.500,00	14.634,14	6.865,86	0,00
REALIZZAZIONE PARCO GIOCHI INCLUSIVO CENTRO SPORTIVO DI VIA VOLTA	25.400,00	18.300,00	7.100,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	37.500,00	32.790,93	0,00	4.709,07
ACQUISTO ATTREZZATURE PER L'ARREDO URBANO DEL TERRITORIO	38.286,50	30.053,48	0,00	8.233,02
REALIZZAZIONE SISTEMA DI ACCESSO CONTROLLATO PIATTAFORMA ECOLOGICA	40.000,00	18.379,68	21.620,32	0,00
RESTITUZIONE PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE E CONDONO EDILIZIO	45.000,00	44.571,32	0,00	428,68
ACQUISTO POSTAZIONE MOBILE SERVIZIO POLIZIA LOCALE	52.000,00	0,00	50.449,11	1.550,89
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI - INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO ANTISISMICO	79.909,72	59.497,15	0,00	20.412,57
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	89.530,00	69.529,37	19.995,80	4,83
ADEGUAMENTO PALESTRA DI VIA VOLTA	90.000,00	68.319,09	0,00	21.680,91

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

DESCRIZIONE segue	Prev. Definitiva	Impegni	FPV	Effettiva disponibilità
INTERVENTI VARI VIABILITA'	125.000,00	232,66	121.092,34	3.675,00
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO ROGOREDO	149.987,18	116.623,21	33.363,97	0,00
OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	152.210,20	147.817,26	0,00	4.392,94
INTERVENTI STRAORDINARI IDROGEOLOGICI	152.226,15	82.395,17	44.530,00	25.300,98
INTERVENTI STRAORDINARI IDROGEOLOGICI IN LOCALITA' GRASSI	197.500,00	0,00	192.159,61	5.340,39
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASFALTI	322.000,00	137.708,83	184.291,17	0,00
REALIZZAZIONE OPERE VIABILITA' A SCOMPUTO ONERI	346.323,75	0,00	0,00	346.323,75
ACQUISTO MATERIALI MULTIMEDIALI BIBLIOTECA	6.000,00	2.315,12	3.000,00	684,88
ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE	500,00	385,52	0,00	114,48
MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA	10.819,94	6.050,22	3.660,00	1.109,72
ACQUISTO MOBILI ED ATTREZZATURE UFFICI	100,00	0,00	0,00	100,00
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI	2.000,00	1.487,18	0,00	512,82
INTERVENTI ILLUMINAZIONE NUOVO CAMPO DI CALCIO	2.789,59	791,26	0,00	1.998,33
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI UFFICIO DEMOGRAFICO	700,00	0,00	0,00	700,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	6.000,00	5.749,86	0,00	250,14
REALIZZAZIONE PARCHEGGIO CIMITERO CAPOLUOGO	30.028,69	25.744,83	0,00	4.283,86
ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	23.887,38	11.883,86	11.875,72	127,80
LAVORI DI AMPLIAMENTO CIMITERO VALAPERTA	91.362,39	43.588,62	0,00	47.773,77
SPESE PER INFORMATIZZAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	100,00	0,00	0,00	100,00
EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ACQUISTO STRAORDINARIO ARREDI (ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE)	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE - ACQUISTO SOFTWARE	30.300,00	30.144,98	0,00	155,02
REALIZZAZIONE PROGETTO RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE	14.945,00	14.945,00	0,00	0,00
REALIZZAZIONE PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIO COMUNALE	18.500,00	0,00	18.178,00	322,00
EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ACQUISTO STRAORDINARIO ARREDI (ISTRUZIONE PRIMARIA)	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00
INTERVENTI STRAORDINARI NEI CIMITERI COMUNALI	25.000,00	18.350,15	0,00	6.649,85
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	16.200,00	14.710,59	1.034,56	454,85
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	24.334,40	21.182,46	0,00	3.151,94

DESCRIZIONE segue	Prev. Definitiva	Impegni	FPV	Effettiva disponibilità
CONFERIMENTI INCARICHI PROFESSIONALI	5.075,20	0,00	5.075,20	0,00
SOSTITUZIONI/RIPARAZIONI STRAORDINARIE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	4.500,00	3.513,60	0,00	986,40
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	30.399,56	15.945,43	0,00	14.454,13
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	58.754,96	32.023,32	0,00	26.731,64
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	453.341,39	101.579,33	282.340,95	69.421,11
QUOTA 8% ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA DESTINATA EDIFICI DI CULTO	17.100,00	17.014,12	0,00	85,88
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	146.729,82	75.101,48	25.392,06	46.236,28
RISTRUTTURAZIONE - COSTRUZIONE MARCIAPIEDI	680.251,35	102.443,03	483.730,52	94.077,80
COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA MEDIA - SPESE DI PROGETTAZIONE	222.040,00	196.581,52	25.458,48	0,00
INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO ANTISISMICO SCUOLA PRIMARIA DI C.NA GRASSI	82.385,31	1.293,64	0,00	81.091,67
Totale	4.128.223,15	1.649.046,97	1.556.183,49	922.992,69

2.2.3 Analisi della Spesa di competenza - Spese per incremento attività finanziarie

All'interno del Titolo in esame sono comprese le spese correlate all'iscrizione in Bilancio dei prestiti (per il deposito "figurativo" del finanziamento messo a disposizione dall'Istituto mutuante, presso il tesoriere, per il successivo prelievo nel momento dell'effettivo utilizzo), e le spese per l'acquisizione di partecipazioni e conferimenti di capitale nelle Partecipate dell'Ente (trattasi, nello specifico, dell'aumento della quota capitale in Retesalute a seguito del recesso della Provincia di Lecco).

Per quanto riguarda le spese correlate all'iscrizione in Bilancio dei prestiti, si rimanda a quanto già evidenziato in sede di analisi del paragrafo 2.1.5. "Entrate da riduzione di attività finanziarie".

Missioni	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni
9.Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	100.000,00	0,00	0,00
10. Trasporti e diritto alla mobilità	250.000,00	0,00	0,00
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	0,00	2.310,00	2.307,25
Totale Spese per incremento attività finanziarie	350.000,00	2.310,00	2.307,25

2.2.4 Analisi della Spesa di competenza – Rimborso prestiti

Missioni	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni
50. Debito pubblico	433.535,00	433.535,00	433.223,87
Totale Spese per Rimborso prestiti	433.535,00	433.535,00	433.223,87

Il rimborso delle quote capitale dei mutui è stato effettuato sulla base dei Piani di Ammortamento predisposti dagli Istituti finanziatori.

2.2.5 Analisi della Spesa di competenza –Chiusura anticipazione da Istituto tesoriere Cassiere

	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni
60. Restituzione anticipazione di Tesoreria	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
Totale Spese	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00

Come già evidenziato in sede di analisi dell'Entrata, nel corso del 2018 non è stato fatto ricorso ad anticipazione di tesoreria.

2.2.6 Analisi della Spesa di competenza - Spese per servizi per conto terzi

Il movimento complessivo delle Spese per conto terzi e partite di giro (operazioni puramente finanziarie per conto di terzi), è ammontato a € 1.166.001,27 esattamente corrispondente alla parte Entrate per partite di giro.

2.2.7 Debiti fuori Bilancio riconosciuti e finanziati nel 2018

Nel corso del 2018 sono stati riconosciuti e finanziati debiti fuori Bilancio per complessivi € 141.731,67, riferiti:

- A n. 2 sentenze (del Tribunale e del Giudice di Pace di Lecco), di condanna del Comune al pagamento di somme complessive per € 1.636,26 nell'ambito di procedimenti promossi per opposizione a sanzioni amministrative. Tale debito complessivo è stato riconosciuto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 14.03.2018, esecutiva, ed è stato interamente finanziato con fondi di bilancio dell'annualità 2018 del Bilancio di previsione 2018/2020;
- A lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza della scuola secondaria di primo grado di Via San Giacomo, a seguito degli eventi atmosferici del mese di Ottobre 2018. Il debito fuori Bilancio, quantificato in € 140.095,41, è stato riconosciuto con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 26.11.2018, esecutiva, ed è stato interamente finanziato con fondi di Bilancio dell'annualità 2018 del Bilancio di Previsione 2018/2020.

2.2.8 Quadro riassuntivo delle spese

Spese	Previsioni iniziali di Bilancio	Previsione definitive 2018	% di Def.	Impegni 2018	% di Impegno	Pagamenti	% di Pagam.
Spese correnti	7.421.665,44	7.853.452,56	105,82	6.733.424,73	85,74	5.954.492,71	88,43
Spese in conto capitale	2.060.511,96	4.128.223,15	200,35	1.649.046,97	39,95	1.118.541,23	67,83
Spese per incremento attività finanziarie	350.000,00	2.310,00	0,66	2.307,25	99,87	2.307,25	100,00
Rimborso di prestiti	433.535,00	433.535,00	100,00	433.223,87	99,92	433.223,87	100,00
Chiusura anticipazioni tesoriere	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per conto terzi e partite di giro	1.501.000,00	1.601.000,00	106,66	1.166.001,27	72,83	1.048.922,04	89,96
Totale Spese Bilancio 2018	13.566.712,40	15.818.520,71	116,60	9.984.004,09	63,12	8.557.487,10	85,71

2.3. Andamento della gestione – strumenti di programmazione del sistema di Bilancio – Attuazione dei programmi e degli obiettivi individuali approvati dall’Organo di governo.

Di seguito vengono analizzati i singoli programmi in cui si è articolata l’attività di questo Ente per il 2018 (riassunti nell’elenco sotto riportato) così come individuati, nel dettaglio, nel Piano dettagliato degli obiettivi.

Per ogni singolo Programma vengono proposte le Relazioni finali di gestione dell’esercizio 2018 visionate dal competente Nucleo di Valutazione.

N^	Elenco dei Programmi
01	Segreteria – Affari istituzionali
02	Programmazione Economico Finanziaria
03	Programmazione Risorse
04	Servizi alle persone
05	Lavori pubblici, ambiente e manutenzione
06	Urbanistica ed edilizia privata
07	Vigilanza
08	Servizi al cittadino

P.O. 1: Segreteria – Affari Istituzionali

Responsabile: Roberta Cesana

Titolo obiettivo n. 1	AGGIORNAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL VIGENTE REGOLAMENTO
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art. 23 del vigente regolamento sul procedimento amministrativo rubricato "Aggiornamento dei procedimenti amministrativi" stabilisce quanto segue:</p> <p>1. I Responsabili di Servizio per materia provvederanno all'aggiornamento delle schede di settore, ogniqualvolta intervengano modifiche normative e/o regolamentari nelle materie di propria competenza, mentre nel caso di variazioni di carattere organizzativo, le Schede saranno aggiornate su impulso del Segretario comunale, da parte di chi spetta.</p> <p>2. Le modifiche delle schede di settore sono sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale, in quanto aventi valore di tipo organizzativo.</p> <p>3. La Segreteria Generale è incaricata di monitorare l'attività di aggiornamento dei procedimenti, di dare impulso alla stessa, coordinando gli adempimenti relativi.</p> <p>4. Le schede di settore dei procedimenti amministrativi comunali sono a disposizione per la visione da parte dei cittadini, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oltre che pubblicate sul sito Internet del Comune di Casatenovo.</p> <p>In considerazione dei mutati assetti organizzativi di alcuni uffici e/o mansioni, nonché del cambio di alcuni titolari di posizione organizzativa e che l'ultimo aggiornamento delle schede procedurali risale al 16.06.2016, si rende necessario procedere ad un aggiornamento delle medesime e dei termini procedurali di conclusione dei procedimenti.</p>
Strategico/Gestionale	G
Tipologia	Individuale del responsabile
Coordinamento con DUP	Missione 1.1 _____
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: n. 8 schede predisposte da aggiornare/implementare</p> <p>Tempo: vedi fasi e tempi</p> <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1 Predisposizione bozze delle schede aggiornandole con quanto previsto dagli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza– anticorruzione – accesso civico – registro settoriale istanze di accesso – pubblicazioni all'albo pretorio on-line degli atti di competenza ad ogni settore – privacy (mesi di settembre ottobre 2018)</p> <p>Fase 2 Invio schede di nuova redazione a tutti i settori per approfondimenti ed implementazione (mese di ottobre 2018)</p> <p>Fase 3 Raccolta di tutte le schede aggiornate e predisposizione di modello unico (novembre-dicembre 2018)</p> <p>Fase 4 Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale (mese di dicembre)</p> <p>Fase 5 Pubblicazione dei dati sul sito Internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente (mese di dicembre).</p>
Personale impiegato	Nome cognome Vanda Galbusera categoria C1 percentuale partecipazione: 70%

	Marinella Crippa categoria B3 percentuale di partecipazione: 30%
Verifica intermedia	Verifica al 15/09/2017 Non ancora iniziato vedi al riguardo nota di accompagnamento.
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2018 non si segnalano criticità e/o scostamenti con le previsioni</p> <p>Fase 1 predisposto schede</p> <p>Fase 2 In data 1 ottobre sono state trasmesse via email a tutti i Responsabili di P.O. le schede predisposte con l'inserimento dei procedimenti suggeriti, con richiesta di aggiornamento/implementazione/ricognizione.</p> <p>Fase 3 Nel corso del mese di ottobre, novembre e dicembre sono pervenute da tutti i settori le risposte con le schede rivisitate. Si è proceduto al controllo, alla verifica ed alla conseguente ritrasmissione delle stesse ai responsabili per le correzioni necessarie da apportare.</p> <p>Fase 4 In data 20 dicembre si è completata la fase di raccolta delle schede ed è stato predisposto un documento unico con titolo "Termini temporali per la conclusione dei procedimenti amministrativi/attività", che, quale allegato parte integrante e sostanziale, la Giunta ha approvato con delibera 235 nella seduta del 21 dicembre.</p> <p>Fase 5 In data 27 dicembre si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti (curandone anche l'aggiornamento) http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-181-Tipologie_di_procedimento e nella sezione dedicata ai Regolamenti comunali/ Relazioni con il Pubblico http://www.comune.casatenovo.lc.it/det_amministrazione-325-Regolamenti_Comunali</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>

Titolo obiettivo n. 2	MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ISTITUZIONE ED AL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO – CONSEQUENTE RIDETERMINAZIONE COMPOSIZIONE DEL PREDETTO ORGANISMO DI VALUTAZIONE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Comune di Casatenovo è dotato di uno specifico regolamento relativo all'istituzione e al funzionamento del Nucleo di valutazione interno approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 226 del 22.12.2010, in seguito modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 in data 15.04.2013. In esecuzione del citato regolamento, che prevede la costituzione del predetto organismo in forma collegiale e la presidenza in capo al Segretario comunale, con decreto del Sindaco n. 8 in data 21/08/2017 il medesimo veniva rinnovato e costituito nel modo che segue: dr. Giuseppe Mendicino – Segretario comunale in qualità di presidente e dr. Massimiliano Mussi – componente esterno.</p> <p>Ora, alla luce di successive valutazioni riguardo all'esigenza di garantire la massima autonomia ed indipendenza del predetto organismo con riferimento altresì alle competenze di quest'ultimo in relazione all'attestazione circa l'adempimento degli obblighi di trasparenza e di verifica dell'attuazione della disciplina anticorruzione, si ritiene opportuno costituire il Nucleo in forma monocratica con incarico a soggetto esterno all'Amministrazione.</p> <p>Il presente obiettivo ha quindi come fine quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire autonomia e indipendenza al Nucleo di valutazione del Comune di Casatenovo.

	<p>Occorrerà pertanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) modificare il regolamento 2) predisporre la proposta da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale rientrando il precitato regolamento nelle competenze dell'organo di gestione 3) modificare il decreto sindacale limitatamente alla composizione del nucleo di valutazione ossia costituito dal solo componente esterno, già individuato e nominato a seguito di procedura ad evidenza pubblica 4) aggiornare la sezione di Amministrazione Trasparente: Personale/OIV.
Strategico/Gestionale	G
Tipologia	Individuale del responsabile
Coordinamento con DUP	Missione 1.1 _____
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: 3 atti (deliberazione – regolamento – decreto)</p> <p>Tempo: vedi fasi e tempi</p> <p>Qualità: garantire la massima autonomia e indipendenza</p> <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: esame del regolamento in vigore (FINE FEBBRAIO)</p> <p>Fase 2: modifiche/aggiornamento/revisione in toto del testo regolamentare (MARZO)</p> <p>Fase 3: proposta di deliberazione per la giunta comunale (MARZO)</p> <p>Fase 4: approvazione da parte della giunta comunale, pubblicazione, entrata in vigore del regolamento (MARZO- APRILE)</p> <p>Fase 5: Modifica Decreto sindacale 8/2017 (APRILE-MAGGIO)</p> <p>Fase 6: Trasmissione degli atti modificati al nucleo di valutazione, all'ufficio personale e ai Titolari di posizione organizzativa (MAGGIO)</p> <p>Fase 7: Aggiornamento Amministrazione trasparente (MAGGIO)</p>
Personale impiegato	
Verifica intermedia	<p>Verifica al 15/09/2017</p> <p>Fase 1 e 2: negli ultimi giorni del mese di febbraio si è provveduto ad esaminare il regolamento in vigore e ad apportare le modifiche richieste dall'Amministrazione. Si è ritenuto di revisionare globalmente il Regolamento apportando anche degli aggiornamenti/integrazioni dopo un accurato confronto con il Segretario comunale.</p> <p>Fase 3: con e-mail del 26 febbraio si provvedeva a trasmettere al Sindaco e alla Giunta comunale lo schema di regolamento contenente le modifiche ed integrazioni.</p> <p>Fase 4: in data 1 marzo il regolamento veniva approvato dalla Giunta comunale (atto n. 39). In data 23/03/2018 il regolamento entrava in vigore.</p> <p>Fase 5 e 6: in data 27/03/2018, in esecuzione della deliberazione GC n. 39/2018, si provvedeva a modificare il precedente Decreto n. 8/2017 con il Decreto 15 del 27/03/2018. Nella medesima data venivano inviati al NV il nuovo decreto 15/2018, la deliberazione GC 39 e il nuovo regolamento e venivano informati a mezzo di e-mail ordinaria le PO e l'ufficio personale. A fine marzo veniva aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente con la pubblicazione nella sotto - sezione Disposizioni generali/Atti generali del regolamento modificato.</p> <p>http://www.comune.casatenovo.lc.it/det_amministrazione-325-Regolamenti_Comunali</p> <p>Fase 7: nel mese di Aprile si provvedeva ad aggiornare la sezione di</p>

	<p>Amministrazione Trasparente Personale/OIV relativa all'incarico/nomina del Nucleo di Valutazione, pubblicando i dati in formato tabellare, in conformità alle Linee Guida Anac adottate con Deliberazione 1310/2016. http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-168-OIV</p> <p>Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi Nessuna criticità. Obiettivo raggiunto al 100%</p>
Verifica finale	Verifica al 31/12/2018 Obiettivo raggiunto al 100%

Titolo obiettivo n. 3	CONSOLIDAMENTO DELLA ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA. EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE (PLURIENNALE)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Consolidata l'attivazione del protocollo si rende ora necessario avviare in modo massiccio la fase della fascicolazione elettronica che diverrà obbligatoria dal prossimo 01.01.2019.</p> <p>Passaggio fondamentale rivestirà la corretta classificazione per avviare un corretto processo di fascicolazione di tutti i documenti prodotti all'interno dell'Ente. La fascicolazione elettronica rappresenterà un cambiamento culturale nella gestione del lavoro d'ufficio che giungerà alla totale sostituzione del documento cartaceo con supporti informatici utilizzati nella predisposizione dei fascicoli di archivio prendendo come base di riferimento il Manuale di gestione del Protocollo approvato con delibera di Giunta Comunale N. 64 del 30.03.2017.</p> <p>Il settore ha provveduto a quantificare la cifra necessaria ed a richiedere lo stanziamento a bilancio per affidare un servizio di affiancamento per tale particolare e delicata attività a ditta competente.</p> <p>Al fine di garantire i principi di efficienza, efficacia, buon andamento e celerità procedimentale, e dato atto che il servizio di cui trattasi ha per oggetto una attività soggetta a normativa molto complessa, delicata per tipologia e di particolare natura storico/documentale che comporterà gradualmente l'adeguamento dell'intero sistema di gestione documentale dell'Ente, si è ritenuto di consultare la microimpresa che ci ha affiancato nell'avvio del protocollo informatico e nella redazione del manuale di gestione secondo le indicazioni della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia.</p> <p>Ritenuto congrua e conveniente l'offerta proposta in data 18.7.18 con Prot. 15705 si è provveduto ad affidare il servizio alla ditta Scripta con determina N. 12 (gen. 400) del 31.07.2018.</p> <p>Si è poi studiato uno schema organizzativo interno per coinvolgere tutti i dipendenti dell'Ente individuati ed abilitati alla creazione dei fascicoli informatici e che parteciperanno a specifiche giornate di formazione organizzate con il coinvolgimento di persona qualificata.</p> <p>Nel dettaglio dell'affiancamento si è ipotizzato di proporre una mattinata (che sarà individuata in un mercoledì giorno di chiusura degli uffici al pubblico) rivolta a tutti i settori per proporre nozioni teoriche/tecniche e successivamente momenti pratici in ogni singolo settore al fine di sviscerare/analizzare ogni possibile dubbio e/o criticità e "personalizzare" la fascicolazione con gli incaricati preposti.</p>
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Di gruppo (sette capofila e di coordinamento con Ced-trasversale a tutti i settori)
Coordinamento con DUP	Missione 1.1 _____
Priorità stabilita dalla Giunta	Media

Indicatori	<p>Quantità: saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente</p> <p>Tempo: provveduto all'affidamento si proporranno i corsi nell'ultimo quadrimestre portandolo a termine entro il 31.12.18</p> <p>Qualità: l'affiancamento porterà ad una corretta fascicolazione elettronica facilitando il cambiamento anche culturale della gestione del lavoro</p> <p>Costo: € 1600,00 +Iva</p>										
Fasi e tempi	<p>Fase 1: contatti con la ditta Scripta al fine di ottenere una offerta congrua ed un affiancamento adeguato alle nostre esigenze e relativo affidamento</p> <p>Fase 2: incontro di studio e programmazione momenti di formazione con personale specializzato</p> <p>Fase 3: condivisione con i responsabili, in particolare con il responsabile Ced e predisposizione di calendario organizzativo delle giornate di affiancamento.</p> <p>Fase 4: momento rivolto a tutti i dipendenti individuati delle P.O. ed abilitati alla creazione dei fascicoli dove si forniranno indicazioni pratiche/operative per una corretta fascicolazione e conservazione dei documenti.</p> <p>Fase 5: avvio di formazione pratica presso ognuno degli otto settori</p>										
Personale impiegato	<table> <tr> <td>Vanda Cazzaniga C p.t.</td> <td>percentuale di partecipazione 60%</td> </tr> <tr> <td>Vanda Galbusera C t.p.</td> <td>percentuale di partecipazione 10%</td> </tr> <tr> <td>Miriam Sangalli B3 p.t.</td> <td>percentuale di partecipazione 10%</td> </tr> <tr> <td>Marinella Crippa B3 p.t.</td> <td>percentuale di partecipazione 10%</td> </tr> <tr> <td>Patrizia Larice B3 p.t.</td> <td>percentuale di partecipazione 10%</td> </tr> </table>	Vanda Cazzaniga C p.t.	percentuale di partecipazione 60%	Vanda Galbusera C t.p.	percentuale di partecipazione 10%	Miriam Sangalli B3 p.t.	percentuale di partecipazione 10%	Marinella Crippa B3 p.t.	percentuale di partecipazione 10%	Patrizia Larice B3 p.t.	percentuale di partecipazione 10%
Vanda Cazzaniga C p.t.	percentuale di partecipazione 60%										
Vanda Galbusera C t.p.	percentuale di partecipazione 10%										
Miriam Sangalli B3 p.t.	percentuale di partecipazione 10%										
Marinella Crippa B3 p.t.	percentuale di partecipazione 10%										
Patrizia Larice B3 p.t.	percentuale di partecipazione 10%										
Verifica intermedia	<p>Verifica al 15/09/2018</p> <p>Fase 1 e 2: presi contatti con la ditta Scripta che si è resa disponibile ad accettare l'affiancamento quantificando una cifra complessiva di € 1.952,00 iva compresa; programmati i momenti per la collaborazione (una mattinata rivolta a tutti i settori e successivamente momenti di formazione in ogni settore). Affidato in data 31.07.2018 l'incarico.</p>										
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2018</p> <p>Le successive fasi previste con avvio nell'ultimo quadrimestre dell'anno in corso vengono posticipate nel 2019. Infatti dopo una condivisione tra responsabili/segretario/nucleo vista la carenza di personale, ulteriormente peggiorata nel corso dell'anno conseguentemente a dimissioni e pensionamenti e vista la priorità data ad altri corsi (es: Privacy a seguito di Reg. UE 2016/679) si è concordato di procedere con l'avvio della formazione nel corso del 2019, rendendo l'obiettivo pluriennale.</p> <p>Per quanto attiene l'impegno economico la ditta manterrà invariata la cifra prevista senza aumenti sebbene la formazione venga posticipata, pertanto il relativo cap. 1300 è stato imputato al bilancio 2019.</p> <p>Al 31/12/2018 l'obiettivo n. 3 "consolidamento della attività di fascicolazione elettronica, erogazione formazione a tutto il personale dipendente (pluriennale)" per quanto attiene la parte prevista nell'anno 2018 risulta raggiunto una ulteriore fase proseguirà sul 2019</p> <p>Il settore sta continuando a fascicolare in modalità sperimentale.</p>										
Titolo obiettivo n. 4	"PIANO ANTICORRUZIONE – PROSIEGUO MAPPATURA PROCESSI"										
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2015 ha stabilito che per la stesura dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è necessaria l'analisi del contesto interno mediante mappatura dei processi su tutte le attività (non solo per le aree di rischio definite "obbligatorie") svolte dall'Amministrazione. L'analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa e deve</p>										

	<p>evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'Amministrazione, con l'obiettivo che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.</p> <p>Come previsto dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC: <i>“L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento (.....) Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili (.....)”</i></p> <p>Alla luce di quanto sopra, vista la vastità del numero dei processi da mappare e la carenza di risorse e di personale specializzato del nostro comune, la realizzazione di questo obiettivo non può che avvenire gradualmente nel corso degli anni.</p> <p>Una prima fase è stata attuata nel corso dell'anno 2016 in cui si è provveduto ad analizzare le schede di individuazione dei procedimenti/attività di competenza dei vari Settori dell'Ente che sono state oggetto di approfondimento, implementazione ed allineamento a quanto stabilito dalle norme di legge.</p> <p>Con la revisione delle predette schede si è ottenuta una solida base dalla quale partire per effettuare un'analisi dettagliata dei processi, dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.</p> <p>La seconda fase è stata affrontata nell'anno 2017 che, attraverso una formazione mirata del personale tramite la programmazione di apposito corso, ha portato alla mappatura di 8 nuovi processi (uno per settore) con relativa individuazione del rischio corruttivo e valutazione del relativo trattamento, che ha coinvolto tutti i settori e i relativi responsabili dell'Ente coordinati dal Settore Segreteria – Affari istituzionali e CED/Settore Programmazione risorse.</p> <p>Nel corso dell'anno 2018, vista la positiva esperienza precedente, si riproporrà l'avvio di un'altra sessione di formazione del personale nella quale analizzare altri 2 processi per area. Il coordinamento sarà affidato ancora al Settore Segreteria – Affari istituzionali e CED/Settore Programmazione risorse</p>
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Trasversale / settore capofila e di coordinamento con CED
Coordinamento con DUP	D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 e PTPCT 2017/2018.
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: 8 processi mappati (1 per area)</p> <p>Tempo: vedi fasi e tempi</p> <p>Qualità: = =</p> <p>Costo: a carico ufficio personale</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: confronto con RPCT in merito alla pianificazione degli interventi da porre in essere (marzo/aprile/maggio)</p> <p>Fase 2: corso di formazione - inizio attività di analisi dei procedimenti e conseguente mappatura dei processi ed analisi del rischio (maggio/giugno/luglio)</p> <p>Fase 3: aggiornamento del PTPCT (settembre/ottobre/novembre/dicembre)</p>
Personale impiegato	Patrizia Larice (fase 1 e 2) categoria B percentuale partecipazione: 50 %

	<p>Marinella Crippa (fase 2 e 3) categoria B percentuale partecipazione: 30 %</p> <p>Vanda Cazzaniga (fase 2 e 3) categoria C percentuale partecipazione: 20 %</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 15/09/2018</p> <p>Fase 1: in data 13 marzo si sono avviati i primi contatti con il docente di Ancitel al fine di verificare la disponibilità dello stesso ad organizzare alcune giornate di formazione presso la nostra sede. A causa di alcuni disguidi prettamente contabili, che hanno portato necessariamente ad una serie di verifiche e chiarimenti, questa fase si è protratta fino ai primi giorni di maggio. Nel frattempo, sentito il RPCT, si è stabilito di procedere alla mappatura di 2 processi per area e si è provveduto a richiedere a tutti i responsabili di PO di individuare i 2 processi ritenuti prioritari. In data 16 maggio sono stati trasmessi al docente i titoli dei processi da mappare (2 per settore) e si sono confermate le date dei corsi previste per il 23 ed il 30 maggio. Il docente ha comunicato che due processi per area, visto il tempo a disposizione, sono troppi pertanto si è richiesto ai vari responsabili di PO di scegliere un processo fra i due precedentemente individuati.</p> <p>Fase 2: mercoledì 23 maggio si è tenuto il primo corso che ha visto partecipare i settori: LL.PP. ambiente e Manutenzione, Programmazione Risorse e Vigilanza. Mercoledì 30 maggio hanno partecipato i settori: Segreteria Affari Istituzionali, Finanziario e Servizi alle Persone. Vista la complessità di analisi di alcuni processi si è concordato con il docente di programmare un altro incontro per lunedì 18 giugno mattino al quale hanno partecipato i settori: Urbanistica Edilizia Privata e Servizi al Cittadino. Il 20 giugno 2018 il docente trasmetteva gli attestati da partecipazione relativi al corso "Anticorruzione".</p> <p>Fase 3 Si è in attesa del file riepilogativo di tutti i nuovi processi mappati che costituirà allegato al piano anticorruzione triennio 2019/2021.</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2018</p> <p>Fase 3 In data 30/08/2018 il docente ha trasmesso al RPCT le schede dei processi di rischio mappati che sono state inviate in data 19 settembre a ciascun Responsabile per opportuna verifica. Dopo la verifica effettuata dai titolari di PO, che hanno fatto pervenire tra il mese di settembre e il mese di ottobre tutte le schede, si è provveduto ad assemblarle in un' unico file per allegarlo quale parte integrante e sostanziale al PTPCT 2019/2020 (Allegato A) approvato con atto di Giunta Comunale n. 23 del 31.01.2019 e che sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente al link http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-27-Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>

<p>Titolo obiettivo n. 5</p>	<p>PROGETTO DI SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE PER ATTIVITA' DI INTERESSE COLLETTIVO ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEL TERZO SETTORE</p>
<p>Descrizione obiettivo e finalità</p>	<p>L'Amministrazione comunale di Casatenovo da anni sostiene fondamentale promuovere la partecipazione attiva attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale.</p> <p>In particolare in data 26.01.2016 veniva sottoscritto un patto di collaborazione tra il Comune di Casatenovo e la Pro Loco di Casatenovo per proseguire la gestione di alcune attività di interesse generale nel corso degli anni 2016 e 2017 con l'obiettivo di inserire gradualmente e dare priorità a cittadini in difficoltà economica e/o in situazioni di fragilità avvalendosi della graduatoria e delle segnalazioni del settore servizi alla persona.</p> <p>Nel corso del 2017, precisamente il 3 agosto, è entrato in vigore il Codice del terzo settore (D.Lgs. n. 117 del 03.07.2017) che ha dato avvio ad un riordino ed una revisione organica della disciplina speciale e delle altre disposizioni vigenti relative agli enti del Terzo settore.</p> <p>Alla luce della nuova normativa l'Amministrazione ha espresso l'intenzione di giungere ad uniformare più progetti rivolti ad una platea di soggetti che si rivolgono principalmente, per motivi diversi, ai servizi sociali attribuendoli ad un solo settore che abbia una visione generale sia delle necessità solidaristiche e di utilità sociale sia delle attività utili al territorio e conoscenza delle associazioni (registro delle associazioni) presenti sul territorio individuando il settore servizi alla persona, come il più idoneo e competente per materia.</p> <p>La nuova normativa richiedeva un attento approfondimento poiché particolarmente complessa e per tale motivo si provvedeva alla proroga del patto di collaborazione con la Pro Loco per mesi 3 sino al 31.03.2018 con deliberazione della Giunta Comunale N. 221 del 30.11.2017.</p> <p>Prima della presa in carico da parte del settore servizi alla persona, l'ufficio segreteria ha portato a termine la proroga svolgendo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ presi contatti telefonici con la Pro Loco per verificare la disponibilità alla proroga ipotizzata; ▶ pervenuta al Protocollo con nota 23906/2017 la disponibilità espressa dalla Pro Loco al proseguimento per mesi 3 delle attività alle medesime condizioni ed ai medesimi patti in corso; ▶ predisposizione della delibera da sottoporre alla G.M. (N. Proposta 311 poi deliberata con N. 221 in data 30.11.17); ▶ predisposta modulistica per il gruppo volontari per il trimestre 2018 (nello specifico dichiarazioni sostitutive di presenza, elenchi per coordinatore, registro presenze...); ▶ predisposto conteggio relativo al fabbisogno economico del progetto per il periodo di mesi tre; ▶ ordinati ticket per conto della Pro Loco; ▶ organizzate attività tra uffici e coordinatore; ▶ conteggio e distribuzione dei ticket per la partecipazione di 15 soggetti nei mesi di gennaio-febbraio-marzo 2018; ▶ predisposta determina proposta N. 163 per impegno del contributo 2018 alla Pro Loco; ▶ verificata la dichiarazione sostitutiva/nota spese presentata dalla Pro Loco (Prot. 7849 del 06.04.2018); ▶ predisposto atto di liquidazione N. 164 del 16.4.2018 per l'erogazione del contributo/rimborso spese di € 2.000,00 a favore della Pro Loco di Casatenovo; ▶ Predisposta bozza, rimarcando i concetti di sussidiarietà, di delibera di G.M. per avvio della nuova procedura poi trasmessa per le opportune verifiche ed inserimento in hyperSIC al responsabile settore serv. persone (Delibera di GM n. 48 del 14.03.18); ▶ L'avviso di manifestazione di interesse è stato pubblicato con scadenza al 30.03.2018;

	<p>► Con determina N. 177 del 5/4 si nominava la commissione giudicatrice per l'apertura delle proposte che in data 06.04.18 provvedeva all'apertura dell'unica busta pervenuta redigendo apposito verbale;</p> <p>► In data 13.4.18 con determina N. 202 si approvava la proposta pervenuta dalla Pro Loco;</p> <p>► si provvedeva successivamente alla trasmissione alla Pro Loco di materiale utile per proseguire in autonomia il progetto (dichiarazioni sostitutiva, moduli per ordini...varie email inizio aprile 18)</p> <p>► Con delibera di G.M.n. 85 del 26.4.18 si approvava la convenzione con la Pro Loco per il periodo 01.05.2018-30.04.2021 questo atto rappresenta il materiale passaggio del procedimento al settore Servizi alla Persona</p> <p>Per meglio organizzare il tutto e giungere alla definizione della nuova convenzione si sono svolti diversi incontri: novembre 2017 Sindaco/Settore Segreteria /Settore serv. Persona/ 11 gennaio 2018 Sindaco/Ass. ai servizi sociali/Sett.Segreteria/Servizi Persona 28 febbraio 2018 settori segreteria e Servizi alla Persona 02 marzo 2018 Sindaco/Segreteria/Serv. Persona 12 marzo 2018 Sindaco/Segreteria/Servizi Persona 23 e 27 aprile 2018 Sindaco/ProLoco/settore Serv. Persona/il referente dei volontari 7 maggio tra Sindaco/ProLoco/il referente dei volontari ed i volontari stessi</p> <p>Trattandosi di progetto trasversale il settore segreteria ha cercato di trasmettere l'esperienza accumulata in quasi dieci anni di attività in progetti espressi in forme diverse ma sempre in base al principio di sussidiarietà orizzontale elaborando bozze di materiale da sottoporre in occasione degli incontri sia alla Pro Loco sia al responsabile del settore servizi alle persone. Pertanto per l'anno 2018 l'ufficio segreteria ha provveduto ad assumere impegno di spesa per € 2.000,00 a fronte del capitolo 11482 (determina n. 5-n. gen 164 del 29.03.2018) ed alla relativa liquidazione (atto di liq. N. 164 del 16.4.18)</p> <p>La restante cifra del cap. 11482 è stata assegnata al settore servizi alla persona che dal 1° maggio 2018 si occupa del progetto di sussidiarietà orizzontale. Il settore Segreteria continua a collaborare e a relazionarsi con i volontari della ProLoco per predisposizione di modulistica, contatti telefonici e altro ancora.</p>
Strategico/gestionale	S
Tipologia	Trasversale con servizio alla persona P.O.1 N. 5 di gruppo
Coordinamento con DUP	<p>Le linee programmatiche approvate con delibera di C.C. n. 49 del 26.9.2014 relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2014 - 19 prevedono al punto 6.6. forme di sussidiarietà</p> <p><i>citando .."più in generale, alla luce della scarsità di risorse disponibili, per alcuni interventi sarà opportuno creare ulteriori sinergie con i privati (richiamandosi al principio di sussidiarietà), valutare tutte le possibili forme di manovra a disposizione dell'ente pubblico, oltre che delineare ulteriori obiettivi per le attività di volontariato sociale che hanno visto cittadini singoli ed associati, impegnati, con riscontri molto positivi, nel miglioramento della qualità dei servizi, del decoro e dell'arredo urbano, dando al nuovo bando una funzione sociale di reintegrazione delle persone che versano attualmente in uno stato di disoccupazione".</i></p>
Priorità stabilita dalla Giunta	<p>ALTA</p> <p>Con delibere di G.M. N. 221 del 30.11.17 e N. 48 del 14.03.18 l'Amministrazione esprimeva la volontà di promuovere tale partecipazione per l'anno 2018 ampliando la platea e rivolgendosi soprattutto a persone in situazione di disagio .</p>

Indicatori	<p>Quantità soggetti coinvolti (in media per 1 trimestre): n. 13 gruppo informale di cittadini (pensionati) n. 02 altri</p> <p>Tempo /qualità: il territorio è stato suddiviso in n. 8 zone tra capoluogo e frazioni per ciascuna zona è stato previsto minimo un passaggio 2 volte a settimana di pulizia e manutenzione arredo urbano, ciò ha consentito di segnalare puntualmente eventuali criticità agli uffici competenti. Inoltre è stata svolta una puntuale informazione con le affissioni alle bacheche comunali effettuate da un volontario.</p> <p>Costo: contributo a Pro Loco € 2.000,00 corrisposto dal settore Segreteria per il trimestre gennaio, febbraio, marzo 2018.</p> <p>Rotazione: il progetto ha permesso la rotazione del procedimento assegnato ormai da oltre 10 anni al settore segreteria questo anche alla luce delle indicazioni dettate dal PTPC che invitano ad attuare una rotazione nell'assegnazione delle pratiche salvaguardando comunque la continuità della gestione amministrativa poiché impraticabile la rotazione delle figure professionali in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente e del numero e delle caratteristiche professionali dei responsabili e dei dipendenti.</p>
Fasi e tempi	Le attività sono state svolte per il trimestre 2018 secondo quanto indicato dall'Amministrazione
Personale impiegato	Vanda Cazzaniga categoria C percentuale partecipazione: 100 %
Verifica intermedia	Al 31.03.2018 prestazioni ed attività sono state svolte per il primo trimestre 2018 regolarmente e senza interruzioni dalla Pro Loco di Casatenovo.
Verifica finale	Al 01.05.18 il progetto risulta assegnato al Settore Servizi alla Persona ed attualmente risulta operativo con la Pro Loco. In considerazione di quanto espresso si ritiene raggiunto l'obiettivo senza particolari criticità. Il Settore segreteria e affari istituzionali collabora comunque e continua a relazionarsi con i volontari della ProLoco (predisposizione di modulistica, contatti telefonici...varie ed eventuali). Obiettivo raggiunto al 100%

Titolo obiettivo n. 6	IMPLEMENTAZIONE/AGGIORNAMENTO PAGINE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE RIGUARDANTE IL SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI A SEGUITO DI MUTATI CONTESTI ORGANIZZATIVI E/O REGOLAMENTARI
Descrizione obiettivo e Finalità	A seguito di processi di riorganizzazione del Settore e/o di nuovi adempimenti, si rende necessario verificare lo stato dell'arte riguardante l'attuale descrizione delle pagine di presentazione del medesimo presenti sul sito istituzionale e arricchirlo laddove carente di informazioni. Questo al fine di garantire una maggiore trasparenza e miglioramento della consultazione da parte degli utenti
Strategico/gestionale	S
Tipologia	di gruppo
Coordinamento con DUP	Missione 1.1 _____
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità:</p> <p>Tempo: vedi fasi e tempi</p> <p>Qualità: maggiore trasparenza/miglioramento consultazione da parte degli utenti</p> <p>Costo: nessuno</p>

<p>Fasi e tempi</p>	<p>Fase 1: Stato dell'arte circa la presentazione del settore su sito internet istituzionale, controllo capillare delle pagine web e riflessioni riguardo agli aggiornamenti e/o integrazioni da effettuare. (marzo/aprile) Fase 2: Predisposizione informazioni aggiornate di illustrazione delle attività del settore e delle sue articolazioni/servizi (URP/Sportello Operativo - protocollo e archivio - segreteria/affari istituzionali) e conseguente richiesta di aggiornamenti al Ced (aprile – maggio – giugno) Fase 3: Conseguente aggiornamento della pagina amm. trasparente/organizzazione - implementazione della scheda articolazione degli uffici relativa al settore Segreteria/Affari Istituzionali per trasmissione all'Ufficio Personale che si occuperà della pubblicazione unitamente a quella degli altri uffici (luglio – agosto – settembre)</p>
<p>Personale impiegato</p>	<p>Marinella Crippa cat. B3 p.t. percentuale partecipazione: 20 % Miriam Sangalli cat. B3 p.t. percentuale partecipazione: 30 % Vanda Galbusera cat. C1 percentuale partecipazione: 50%</p>
<p>Verifica intermedia</p>	<p>Verifica al 15/09/2018: Fase 1: nei mesi di marzo/aprile/maggio si è provveduto a controllare il sito internet istituzionale per un aggiornamento/arricchimento, volendo mettere a disposizione degli utenti il maggior numero di informazioni al fine di una trasparenza sempre puntuale e precisa Il controllo ha richiesto tempo – accuratezza e attenzione mnemonica costante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per quanto riguarda la SEGRETERIA a completamento delle informazioni sono stati fatti collegamenti a link preesistenti sul sito. Sono stati predisposti dei titoli cliccabili che rimandano a documentazione a completamento quale: Statuto Comunale http://www.comune.casatenovo.lc.it/det_amministrazione-324-Statuto_Comunale Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale http://www.comune.casatenovo.lc.it/files/AMMINISTRAZIONE/ATTI/REGOLAMENTI/cons_com.PDF Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri comunali, degli amministratori comunali e degli eletti in Enti o Aziende Pubbliche http://www.comune.casatenovo.lc.it/files/AMMINISTRAZIONE/ATTI/REGOLAMENTI/REDDITI_CONSIGLIERI.pdf Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-27-Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza Accesso agli atti http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-24-Accesso_civico Regolamento per le riprese audiovisive del Consiglio Comunale http://www.comune.casatenovo.lc.it/files/AMMINISTRAZIONE/ATTI/REGOLAMENTI/riprese_audiovisive_cons_com.pdf Regolamento albo pretorio http://www.comune.casatenovo.lc.it/public/allegato/Regolamento%20per%20lorganizzazione%20e%20la%20disciplina%20dellalbo%20Pretorio%20online%20del%20Comune%20di%20Casatenovo.pdf Indirizzi per la nomina la designazione la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni http://www.comune.casatenovo.lc.it/images/amministrazione_trasparente/RAPPRESENTANTI_DEL_COMUNE_PRESSO_ENTI_A

	<p>ZIENDE ED ISTITUZIONI%20.pdf Regolamento nucleo di valutazione interno http://www.comune.casatenovo.lc.it/public/allegato/MODIFICHE_AL_REGOLAMENTO_SUL_FUNZIONAMENTO_NUCLEO_DI_VALUTAZIONE_ALLEGATO_Bdoc.pdf (mese di aprile/maggio)</p> <ul style="list-style-type: none">• Per quanto riguarda l'URP/Sportello Operativo è stato pubblicato in data 12/04 il nuovo regolamento accesso agli atti e/o informazioni in vigore dal 8 aprile 2018 e relativa modulistica nelle pagine dedicate http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizi-115-Ufficio_Relazioni_col_Pubblico. In data 16/04 in home page http://comune.casatenovo.lc.it/servizi-115-Ufficio_Relazioni_col_Pubblico: sono stati pubblicati ulteriori aggiornamenti inserendo una frase per potersi collegare alla pagina dell'Amministrazione trasparente http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-24-Accesso_civico, è stato inserito il collegamento alla pagina URP mantenendo la stessa immagine preesistente alla sezione Servizi. E' stato reso in formato editabile il Modulo segnalazioni Urp http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizio-40-Modulo_segnalazioni_URP.• Per quanto riguarda l'UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO è stato predisposto nella sezione Uffici Comunali http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizi-971-Ufficio_Protocollo_e_Archivio un bottone cliccabile, con foto dell'archivio comunale, contenente una pagina con le informazioni inerenti le attività svolte. A completamento sono stati effettuati collegamenti preesistenti sul sito in Amministrazione Trasparente: al Manuale di gestione protocollo informatico http://comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-791-Protocollo_informatico, al Registro degli accessi http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-730-Registro_degli_accessi e al Decreto sindacale per l'accesso all'archivio http://www.comune.casatenovo.lc.it/public/allegato/cura_e_conservazione_archivio_comunale_decreto_11.pdf. A fondo pagina sono stati inseriti ulteriormente due bottoni cliccabili che collegano al Manuale di gestione del protocollo informatico http://comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-791-Protocollo_informatico e al modulo di richiesta per la consultazione dell'archivio storico http://www.comune.casatenovo.lc.it/public/allegato/Domanda_di_consultazione_archivio_storico.pdf. Nella descrizione dell'archivio storico è stato inserito un ulteriore collegamento al modulo/richiesta creando un bottone cliccabile con foto nella sezione Servizi http://www.comune.casatenovo.lc.it/public/allegato/Domanda_di_consultazione_archivio_storico.pdf. <p>Nella sezione Come fare per http://www.comune.casatenovo.lc.it/come-82-Documenti_archivio_protocollo_informatico_notifiche a seguito dell'accorpamento dell'ufficio messi al Settore Vigilanza: 1) è stato modificato il titolo togliendo "notifiche" 2) sono state tolte le schede esistenti: - Consegna atti giudiziari</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Notifiche – Ritiro presso l'Ufficio Messi di atti depositati per assenza momentanea dei destinatari <p>3) sono state aggiornate e reinserite le schede delle attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accesso e consultazione di atti conservati nell'archivio storico (atti antecedenti gli ultimi 40 anni) - Accesso e consultazione di atti conservati nell'archivio di deposito del Comune (atti relativi agli ultimi 40 anni) - Presentazione atti, documenti, ricezione corrispondenza <p>4) sono stati aggiunti titoli collegati ai link preesistenti sul sito web:</p> <p>Accesso Civico http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-24-Accesso_civico Segreteria / Affari istituzionali http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizi-109-Segreteria_Affari_Istituzionali Protocollo Informatico / Archivio http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizi-971-Ufficio_Protocollo_e_Archivio</p> <p>Fase 2: pubblicazione delle informazioni sul sito internet del Comune pagina iniziale Home page/Uffici Comunali aggiornate e correlate da documentazione varia e collegamenti/link agli atti già esistenti sul sito: SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizi-109-Segreteria_Affari_Istituzionali (mese di maggio) UFFICIO URP/SPORTELLO OPERATIVO http://comune.casatenovo.lc.it/servizi-115-Ufficio_Relazioni_col_Pubblico (mese di aprile) UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO http://comune.casatenovo.lc.it/servizi-971-Ufficio_Protocollo_e_Archivio (mese di giugno) pubblicazione dei collegamenti/modifiche inerenti l'URP e modulo archivio nella sezione Servizi http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizi pubblicazione modifiche/aggiornamenti delle schede informative nella sezione apposita Come fare per http://www.comune.casatenovo.lc.it/come-82-Documenti_archivio_protocollo_informatico_notifiche</p> <p>Fase 3: in considerazione di ulteriori approfondimenti riguardo le nuove attività che negli ultimi anni sono state attribuite a questo settore, solo in data 17.12.2018 si è potuto inviare all'ufficio personale la nuova articolazione dei servizi e degli uffici che compongono il settore segreteria e affari istituzionali.</p>
Verifica finale	Verifica al 31/12/2018 Obiettivo raggiunto al 100%

Titolo obiettivo n. 7	AGGIORNAMENTO SCHEDE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/ ATTIVITÀ DEL SETTORE SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI
Descrizione obiettivo e Finalità	Ricognizione ed aggiornamento della scheda dei procedimenti amministrativi/attività di competenza del settore a seguito processi di riorganizzazione e nuovi adempimenti. L'aggiornamento è di particolare importanza in considerazione della individuazione dei processi da mappare nell'ambito del Piano Anticorruzione e della predisposizione dei registri di trattamento in attuazione della nuova normativa in materia di privacy.
Strategico/gestionale	S
Tipologia	Individuale

Coordinamento con DUP	Piano Triennale Prevenzione Anticorruzione 2019/2021, D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016 - Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 del 27 aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità: predisposizione scheda aggiornata del settore Tempo: vedi fasi e tempi Qualità: in linea con art. 35 decreto trasparenza così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e con Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 del 27 aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016 Costo: nessuno
Fasi e tempi	Fase 1: ricognizione capillare delle varie attività svolte dal settore. Fase 2: predisposizione nuova scheda aggiornata a seguito processi di riorganizzazione e nuovi adempimenti. Fase 3: Predisposizione proposta di delibera da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale Fase 4: Pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente (mese di dicembre)
Personale impiegato	Marinella Crippa cat. B3 p.t. percentuale partecipazione: 50 % Vanda Galbusera cat. C1 t.p. percentuale partecipazione: 50%
Verifica intermedia	Verifica al 15/09/2018 Non ancora iniziato vedi al riguardo nota di accompagnamento
Verifica finale	Verifica al 31/12/2018 non si segnalano criticità e/o scostamenti con le previsioni Fase 1 – 2 Parallelamente all'attuazione dell'obiettivo n. 1 si è provveduto all'aggiornamento della scheda settoriale con le variazioni intervenute a seguito processi di riorganizzazione e all'implementazione con nuovi adempimenti, normativa, modulistica e link di collegamento al sito istituzionale in materia di trasparenza – anticorruzione – accesso civico – registro settoriale istanze di accesso – registro generale istanze di accesso – monitoraggio albo pretorio on-line - pubblicazioni all'albo pretorio on-line atti di competenza – commissioni consiliari - consulta rioni e frazioni – consulta scuola e formazione – commissione disabilità - supporto al segretario generale – supporto all'organo di valutazione - whistleblowing - privacy- (mesi di ottobre, novembre, dicembre 2018) Fase 3 Nella seduta del 21 dicembre la Giunta ha approvato con delibera 235 il documento unico creato con titolo "Termini temporali per la conclusione dei procedimenti amministrativi/attività" Fase 4 In data 27 dicembre si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti (curandone anche l'aggiornamento) http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-181-Tipologie di procedimento e nella sezione dedicata ai Regolamenti comunali/ Relazioni con il Pubblico http://www.comune.casatenovo.lc.it/det_amministrazione-325-Regolamenti Comunali <u>L'obiettivo risulta raggiunto al 100%</u>

Titolo obiettivo n. 8	“ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALE CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 “ASSISTENTE AI SEVIZI AMMINISTRATIVI” TEMPO PARZIALE 30 ORE – CATEGORIA C - SETTORE SEGRETERIA-AFFARI ISTITUZIONALI”.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>A seguito della cessione del contratto presso altro ente di dipendente categoria B3 assegnata a questo settore (vedi anche scheda obiettivo n. 10 relativo a temporanea riorganizzazione del settore) si è reso necessario procedere con la sua sostituzione. Al riguardo l’Amministrazione ha ritenuto opportuno prevedere l’assunzione di un assistente ai servizi amministrativi categoria C.</p> <p>Pertanto, l’ufficio personale attivava il relativo procedimento amministrativo.</p> <p>Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Casatenovo prevede agli articoli 17 rubricato “<i>Competenze del responsabile di settore</i>”, 1° comma, lettera g): “<i>la presidenza delle commissioni di gara e di concorso di propria competenza</i>” e 68 rubricato: “<i>Modalità e procedure di svolgimento delle selezioni pubbliche</i>”, 1° comma: “<i>le modalità e le procedure di svolgimento delle selezioni pubbliche sono fissate nel provvedimento di indizione adottato dal Responsabile di settore di riferimento, o dal Segretario comunale per l’assunzione di Responsabile di Settore</i>”. Conseguentemente, al responsabile di settore della posizione organizzativa segreteria-affari istituzionali compete l’adozione di tutti gli atti attinenti la predetta procedura concorsuale, <u>predisposti/istruiti dall’ufficio personale</u>. Significativa sarà ovviamente la fase endoprocedimentale attinente lo svolgimento della procedura concorsuale come di seguito indicato nelle varie fasi dell’obiettivo.</p>
Strategico/Gestionale	gestionale
Tipologia	Individuale del responsabile
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: n. 158 domande pervenute ; n. 90 quiz predisposti per prova preselettiva; n. 15 domande predisposte per prova scritta; n. 36 domande predisposte per prova orale, n. 7 verbali della Commissione Giudicatrice evasione di n. 2 istanze di accesso alle prove selettive Tempo: vedi fasi e tempi Qualità: Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Individuazione materie d’esame e adozione del bando di concorso <u>predisposto/istruito dall’ufficio personale</u>. (giugno)</p> <p>Fase 2: Esame delle domande di partecipazione al concorso, nomina della Commissione previa verifica ed acquisizione delle dichiarazioni per i Commissari attestante l’assenza di situazioni di incompatibilità tra gli stessi ed i componenti ai sensi degli articoli 51 e 52 cpc e del piano anticorruzione del Comune di Casatenovo (pag 26). (settembre/ottobre)</p> <p>Fase 3: Predisposizione calendario delle prove d’esame. Individuazione sede per preselezione/aspetti logistici</p> <p>Fase 4: Ammissione candidati, previa verifica della correttezza delle domande pervenute e sulla base dell’istruttoria condotta dall’ufficio</p>

	<p>personale; determinazione criteri di valutazione prova preselettiva (settembre/ottobre)</p> <p>Fase 5: Organizzazione prova preselettiva; somministrazione quiz. Correzione prova preselettiva e ammissione candidati alla prova scritta e orale. Determinazione criteri prova scritta e prova orale (ottobre)</p> <p>Fase 6: Svolgimento delle prova scritta ,cura degli aspetti logistici (ottobre)</p> <p>Fase 7: Svolgimento della prova orale</p> <p>Fase 8: Nomina vincitore/graduatoria (ottobre)</p> <p>Fase 9: Assunzione e formazione (novembre/dicembre)</p>
Personale impiegato	<p>Cazzaniga Vanda categoria C – part time 23 ore percentuale partecipazione: 50%</p> <p>Crippa Marinella categoria B3 – part time 24 ore percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Galbusera Vanda categoria C full time percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Sangalli Miriam categoria B3 – part time percentuale di partecipazione 10%</p>
Verifica intermedia	<p>Fase 1: Adozione della determinazione (predisposta dall'ufficio personale) n. 6 del 20/06/2018 con oggetto: "Approvazione bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo indeterminato – p.t. 30 ore settimanali "Assistente ai servizi amministrativi" – categoria C – Settore segreteria – affari istituzionali", predisposta dall'ufficio personale.</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2018</p> <p>Fasi 2 – 3 e 4: In data 13/09/2018 con determinazione del settore segreteria e affari istituzionali n. 13 veniva nominata la Commissione giudicatrice.</p> <p>In data 14/09/2018 la Commissione stabiliva il calendario delle prove d'esame, la sede di svolgimento delle medesime e l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi alla prova preselettiva. Le predette informazioni venivano pubblicate sia all'albo pretorio on line sia su amministrazione trasparente.</p> <p>Nella prima seduta della Commissione venivano stabiliti i criteri, le modalità di svolgimento e di valutazione della preselezione, giusto verbale n. 1/2018 redatto dal responsabile del settore segreteria e affari istituzionali.</p> <p>Fase 5: In data 05/10/2018, giusto verbale n. 2/2018 (redatto dal responsabile del settore segreteria e affari istituzionali) si procedeva alla preparazione dei test (n. 90) e sigillatura delle buste; alla identificazione e registrazione dei candidati ammessi (n. 155); allo svolgimento della preselezione.</p> <p>Sempre in data 05/10/2018, giusto verbale n. 3/2018 (redatto dal responsabile del settore segreteria e affari istituzionali) si procedeva alla correzione e alla valutazione della prova preselettiva e quindi alla correzione di n. 2.010 quiz (n. 67 partecipanti x n. 30 quiz cad.) Quindi si procedeva a formulare la graduatoria degli ammessi e dei non ammessi alle successive prove scritta e orale. Le predette informazioni venivano pubblicate sia sull'albo pretorio on-line sia su amministrazione trasparente.</p> <p>Nella medesima seduta di Commissione si stabilivano i criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale.</p>

	<p>Fase 6: venivano curati gli aspetti logistici atti allo svolgimento della prova scritta presso la sala consiliare che veniva quindi arredata con banchi e sedie. In data 11/10/2018, giusto verbale n. 4/2018 (redatto dal responsabile del settore segreteria e affari istituzionali) la Commissione procedeva alla formulazione delle domande oggetto della prova scritta ed a stabilire la modalità di svolgimento della medesima. Nella medesima data si svolgeva l'esame scritto e in seguito si iniziava la correzione e la valutazione degli elaborati, giusto verbale n. 5/2018 (redatto dal responsabile del settore segreteria e affari istituzionali). In data 12/10/2018 si proseguiva la correzione della prova scritta e si procedeva alla determinazione dei candidati ammessi a sostenere la prova orale. Dei risultati ottenuti veniva data comunicazione ai concorrenti sia sull'albo pretorio on-line sia su amministrazione trasparente.</p> <p>Fase 7: In data 18/10/2018 si procedeva allo svolgimento della prova orale e al riconoscimento della graduatoria finale di merito, giusto verbale n. 7/2018 (redatto dal responsabile del settore segreteria e affari istituzionali). Le predette informazioni venivano pubblicate sia sull'albo pretorio online sia su amministrazione trasparente. In data 25/10/2018 la Commissione trasmetteva all'ente, per i successivi provvedimenti di competenza, gli atti relativi al concorso pubblico e i n. 7 verbali.</p> <p>Fase 8: Con determinazione 14 del 26/10/2018 il responsabile del settore segreteria e affari istituzionali approvava i verbali della commissione giudicatrice e la graduatoria definitiva di merito. Provvedeva altresì a pubblicare tutte le informazioni e quindi ad aggiornare, sulla base delle indicazioni ANAC e nel rispetto della privacy, la parte della sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso riguardante il concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo indeterminato di 1 assistente ai servizi amministrativi. http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-5-Bandi di Concorso</p> <p>Fase 9: In data 20/12/2018 prendeva servizio la vincitrice del concorso che veniva subito affiancata al personale dell'ufficio segreteria per la necessaria formazione. Si aggiunge che riguardo la procedura selettiva sono pervenute due istanze di accesso alle prove concorsuali da parte di due concorrenti. Le medesime istanze sono state positivamente evase da parte del responsabile del settore segreteria e affari istituzionali.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100% senza criticità</p>
--	--

<p>Titolo obiettivo n. 9</p>	<p>“AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI AL NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E ALLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE”.</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>Su input del Nucleo di valutazione interno, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lsg 74 del 25.05.2017 al decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) della legge 124/2015, nonché a seguito dell'aggiornamento del regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione interno, si è reso necessario apportare modifiche ed integrazioni al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per adeguarlo alle intervenute disposizioni normative.</p>
<p>Strategico/Gestionale</p>	<p>gestionale</p>

Tipologia	Individuale del responsabile
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità: Tempo: vedi fasi e tempi Qualità: Costo: nessuno
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Esame modifiche/suggerimenti preventivi dal Nucleo di valutazione per adeguare il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi alle modifiche introdotte in materia di performance del comparto enti locali, e per consentire successivamente l'approvazione/adozione del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance (attività coordinata sempre da questo settore). Allineamento anche con il nuovo regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione interno. Attività di raccordo con l'Amministrazione. (febbraio/marzo)</p> <p>Fase 2: Esame complessivo degli articoli del regolamento di organizzazione. Ri-numerazione dei medesimi e sistemazione indice. (aprile)</p> <p>Fase 3 Predisposizione proposta di deliberazione per esame da parte della giunta comunale. Approvazione del regolamento. (aprile)</p>
Personale impiegato	Patrizia Larice categoria B – part time 33 ore percentuale partecipazione: 50 %
Verifica intermedia	<p>Fasi 1 e 2 Nel mese di febbraio il nucleo di valutazione sottoponeva al Segretario comunale le modifiche al regolamento degli uffici in ottemperanza ai d.lgs 74 e 75 /2017. Dopo l'esame delle medesime (periodo marzo/aprile), si provvedeva a stendere una prima bozza di regolamento. Non veniva presa in considerazione la proposta di modifica delle norme riguardanti il nucleo di valutazione in quanto già oggetto di un regolamento ad hoc peraltro modificato a marzo/2018 (vedi scheda obiettivo PEG/PP annualità 2018 n.2).</p> <p>Fase 3: In data 26 aprile 2018 la giunta comunale con deliberazione n. 88 approvava il regolamento. Il settore segreteria e affari istituzionali provvedeva ad aggiornare tempestivamente la sezione amministrazione trasparente http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-169-sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance</p>
Verifica finale	Verifica al 31/12/2018 Obiettivo raggiunto

Titolo obiettivo n. 10	“RIORGANIZZAZIONE TEMPORANEA DEL SETTORE SEGRETERIA-AFFARI ISTITUZIONALI PER TRASFERIMENTO PRESSO ALTRO ENTE DI PERSONALE DIPENDENTE”.
Descrizione obiettivo e Finalità	A seguito della richiesta pervenuta il 14 febbraio da parte di una dipendente assegnata a questo settore di mobilità esterna e della volontà dell'Amministrazione comunale di concederle il trasferimento presso altro Ente (con decorrenza 1 agosto 2018), si è reso da subito necessario porre in essere strategie lavorative/organizzative per garantire la normale erogazione dei servizi resi nei confronti sia dell'utenza interna sia

	<p>dell'utenza esterna, avvalendosi, altresì, della presenza, per qualche mese, della persona tale da poter concludere procedimenti in corso, fare i passaggi di consegne e organizzarsi di conseguenza, nell'attesa della sua sostituzione.</p> <p>Tuttavia a metà giugno la predetta dipendente avanzata richiesta di aspettativa per motivi personali che, nonostante gli inevitabili aggravii lavorativi a carico del settore, veniva concessa (determinazione del 25 giugno 2018)</p> <p>Conseguentemente, dalla metà del mese di giugno (ferie+aspettativa+mobilità ininterrottamente) ci si è trovati senza una dipendente Cat. B3 part-time 33 ore assegnata allo sportello operativo dell'URP e ad attività di segreteria a supporto degli organi istituzionali principalmente giunta comunale, consulta per la scuola e la formazione, consulta per la valorizzazione dei rioni e delle frazioni e commissione disabilità, nonché ad attività di cerimoniale e/o rappresentanza e a supporto della sottoscritta responsabile di servizio nell'attività riguardante anticorruzione, trasparenza e performance.</p> <p>Tale assenza, come già detto sopra, ha costretto il settore a rivedere da subito la propria organizzazione interna al fine di sopperire alle attività poste in essere dalla medesima. In particolare lo sportello operativo dell'URP e principalmente l'attività del medesimo riguardo alla gestione, tramite specifico applicativo informatico, delle segnalazioni, reclami e proposte in quanto non solo disciplinata dall' art. 5 del vigente regolamento per il funzionamento del servizio - ufficio per le relazioni con il pubblico (URP) *, ma attività fortemente strategica per l'Amministrazione comunale essendo prevista nelle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2014-2019: <i>"Stretto monitoraggio delle segnalazioni da parte dei cittadini (URP) con sistema di smistamento e controllo delle risposte nei tempi dovuti. Report annuale delle attività"</i>. Questa attività assume, altresì, rilevanza nel nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance laddove viene riconosciuto un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione delle performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi.</p> <p>Ma anche l'attività di supporto alle Consulte e alla Commissione disabilità (strumenti di partecipazione popolare), in considerazione dei desiderata dell'Amministrazione di consolidare, nel corso del mandato, ulteriormente il rapporto con i cittadini e le loro forme associate.</p>
Strategico/Gestionale	sia strategico sia gestionale
Tipologia	Individuale del responsabile
Coordinamento con DUP	Linee programmatiche di mandato
Priorità stabilita dalla Giunta	alta
Indicatori	<p>Quantità:</p> <p>Tempo: vedi fasi e tempi</p> <p>Qualità:</p> <p>Costo: nessuno semmai un risparmio sul costo del personale a partire dal 9 luglio (concessione aspettativa non retribuita) e sino alla data di assunzione</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Presa d'atto situazione, analisi delle attività svolte dalla predetta dipendente. Confronto/coinvolgimento di tutto il personale assegnato alle unità organizzative /servizi che compongono il settore, analisi dei rispettivi carichi di lavoro, delle attività quotidiane e dei servizi offerti. (febbraio/marzo)</p> <p>Fase 2: Scelta delle priorità e valutazione riguardo allo spostamento di attività (marzo/aprile)</p>

	<p>Fase 3: Richiesta al personale circa la disponibilità a far fronte a questa situazione di emergenza con ore in più di lavoro tramite straordinari o aumento del proprio orario di lavoro part time e a rivedere, laddove possibile, il piano ferie (aprile/maggio/giugno/luglio)</p> <p>Fase 4: mantenimento dei servizi offerti evitando criticità e/o disfunzioni (da aprile a dicembre)</p>
Personale impiegato	<p>Marinella Crippa (fase 1- 2 - 3 e 4) categoria B p.t. 20 ore percentuale partecipazione: 25%</p> <p>Miriam Sangalli (fase1- 2 - 3 e 4) categoria B p.t. 32 ore percentuale partecipazione: 25%</p> <p>Vanda Cazzaniga (fase1- 2 - 3 e 4) categoria C p.t. 23 ore percentuale partecipazione: 25 %</p> <p>Vanda Galbusera (fase1 -2 - 3 e 4) categoria C t.p percentuale partecipazione: 25 %</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 15/09/2018</p> <p>Fase 1 e 2: una volta formulato da parte dell'Amministrazione comunale l'assenso alla cessione del contratto della dipendente in questione, ci si è da subito attivate riguardo alla presa in carico delle attività quotidiane svolte dalla medesima, di forte impatto sull'utenza interna ed esterna. Particolare attenzione è stata rivolta alle attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) Sportello operativo, attività fortemente strategica per l'Amministrazione comunale essendo ricompresa nelle linee programmatiche di mandato. A tal fine si è concordemente deciso di accorpate l'Urp – sportello operativo al servizio archivistico-protocollo informatico nella consapevolezza che già parte dell'attività propria dell'Urp circa le prime informazioni all'utenza viene negli ultimi periodi costantemente erogata dagli sportelli del protocollo. <u>Molto spesso, stante anche i differenti orari di apertura al pubblico degli altri uffici, vengo rivolte al protocollo questioni, chiarimenti e/o informazioni di vario genere.</u> Considerato inoltre che le addette al protocollo - archivio hanno una "forma mentis" di conoscenza generale sul funzionamento della struttura organizzativa del comune dovendo smistare la posta in arrivo, il ricevimento e lo smistamento delle segnalazioni, proposte, reclami diventa per loro semplice ed automatico.</p> <p>Il resto delle altre attività sono state alternativamente prese in carico dalle due dipendenti part-time (20 e 23 ore) assegnate alla segreteria generale, che si sono rese disponibili a incrementare il proprio orario di lavoro e/o a effettuare straordinari. Mentre la sottoscritta continua a prestare la propria attività oltre il normale orario di lavoro.</p> <p>Vengono ovviamente lasciate in sospeso parte delle attività che non hanno scadenze impellenti e/o vengono allungati i tempi di conclusione di determinate attività, nell'attesa di poter contare, in futuro, su una nuova unità e rivedere di conseguenza il proprio assetto organizzativo.</p> <p>E infatti con deliberazione della Giunta comunale n. 142 del 30.07.2018 è stata individuata nel 1 novembre 2018 la data presunta della nuova assunzione, che si è poi in realtà concretizzata nel 20 dicembre 2018, data di presa in servizio della vincitrice .</p> <p>Fase 3: Nel mese di giugno venivano chieste all'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la proroga riguardo la fruizione delle ferie da parte di tutto il personale (e-mail al Sindaco e al Segretario generale del 7 giugno. Proroga concessa); - l' incremento del monte ore straordinari del settore (Incremento concesso, vedi determinazione del responsabile del settore finanziario del 18.07.2018); - l' aumento di almeno 4 ore di un contratto part-time delle segreteria potendo così contare su una presenza il giovedì

	<p>pomeriggio momento in cui si riunisce la giunta comunale. (Incrementato di 4 ore l'orario di un part-time da 20 ore a 24 ore settimanali con decorrenza 01.08.2018 e sino al 31.12.2018 - deliberazione GC n. 142 del 30.07.2018).</p> <p>Fase 4: già dal 1 aprile l'URP- sportello operativo veniva accorpato al protocollo informatico-archivio. La gestione delle segnalazioni, reclami, proposte attraverso l'apposito software è quindi garantita nel rispetto dell'art. 5 del regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dell'URP, così come il resto delle attività.</p>
Verifica finale	Verifica al 31/12/2018 Obiettivo raggiunto al 100%
Titolo obiettivo n. 11	“SCIoglimento anticipato concordato della convenzione di segreteria tra i comuni di Bollate e Casatenovo. Approvazione nuova convenzione tra i comuni di Treviglio capo convenzione e Casatenovo per il servizio in forma associata della segreteria comunale”.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>In data 30 maggio 2018 il Segretario generale del Comune di Casatenovo veniva nominato Segretario generale titolare della sede di Segreteria del Comune di Treviglio; per effetto di tale nomina la sede di segreteria convenzionata Bollate/Casatenovo risultava vacante a far data dell'11 giugno 2018. A seguito di successivi accordi intercorsi fra i Sindaci di Bollate e Casatenovo si è addivenuti alla risoluzione consensuale anticipata della convenzione di segreteria in essere. Parallelamente, al fine di poter contare sul medesimo dirigente/professionista dr. Giuseppe Mendicino, veniva raggiunta l'intesa con il Comune di Treviglio per la costituzione di una nuova segreteria convenzionata, e veniva attivata la procedura amministrativa con la predisposizione tra l'altro di una nuova convenzione.</p> <p>Nel periodo intercorrente tra la procedura di scioglimento e la procedura di approvazione della nuova convenzione, con la nomina del dr. Giuseppe Mendicino quale segretario titolare della segreteria convenzionata Comune di Treviglio e Comune di Casatenovo, veniva interpellata la Prefettura di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia per chiedere la reggenza a scavalco sempre del dr. Mendicino al fine di dare continuità all'attività amministrativa.</p>
Strategico/Gestionale	gestionale
Tipologia	Individuale del responsabile
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: Tempo: vedi fasi e tempi Qualità: Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Accordo con il Comune di Bollate riguardo i tempi procedurali per addivenire allo scioglimento della convenzione in essere ai sensi dell'art. 9 comma 3 della medesima (giugno)</p> <p>Fase 2: Contatti con la Prefettura di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia - circa il provvedimento di</p>

	<p>reggenza a scavalco del dr. Mendicino (giugno)</p> <p>Fase 3 Contatti con il Comune di Treviglio per attivare la procedura riguardo alla approvazione di una nuova convenzione, predisposizione schema di nuova convenzione e bozza di deliberazione consigliare (giugno)</p> <p>Fase 4: Stipula nuova convenzione. Operatività segretario titolare della nuova sede di segreteria. Aggiornamento/pubblicazione atti sito web istituzionale e amministrazione trasparente (giugno/luglio)</p>
Personale impiegato	
Verifica intermedia	<p>Fase 1 e 3: Approvazione all'unanimità delle deliberazioni consiliari rispettivamente n. 25 del 21/06/2018 di "<i>scioglimento anticipato concordato della convenzione tra i Comuni di Bollate e Casatenovo per il servizio in forma associata della segreteria comunale</i>" e n. 26 del 21/06/2018 di "<i>approvazione della convenzione tra i Comuni di Treviglio (BG) (Capo convenzione) e Casatenovo (LC) per la gestione in forma associata della segreteria comunale</i>". Al fine di rispettare i ristretti tempi procedurali concordati tra i due Comuni (Bollate e Treviglio) e la Prefettura di Milano, si procedeva immediatamente alla gestione della seduta consiliare; venivano quindi formalizzate e inviate celermente le deliberazioni consiliari ai Comuni medesimi.</p> <p>Fase 2: tempestiva richiesta di reggenza alla Prefettura di Milano Sezione Regionale dell'Albo Segretari Comunali e Provinciali – Lombardia alla quale, il giorno seguente, faceva seguito il decreto del Prefetto di Milano di autorizzazione della reggenza presso il Comune di Casatenovo del dr. Giuseppe Mendicino per il periodo dal 1 luglio 2018 fino alla presa in servizio del medesimo quale segretario titolare della segreteria convenzionata.</p> <p>Fase 4: sottoscrizione della convenzione in data 27 giugno 2018, mentre il 5 luglio il Comune di Treviglio trasmetteva il Decreto di nomina del dr. Mendicino quale Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata. Infine, si provvedeva ad aggiornare le pagine del sito web istituzionale e le sezioni di Amministrazione trasparente: http://www.comune.casatenovo.lc.it/servizio-100- Segretario comunale</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2018</p> <p>Obiettivo/attività posta in essere nel rigoroso rispetto dei tempi senza criticità e/o disfunzioni garantendo continuità amministrativa.</p> <p>Obiettivo raggiunto</p>

Titolo ATTIVITA'	Organizzazione struttura amministrativa Conferenza Sindaci Casatese – Riformulazione
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Considerato che attualmente i Comuni di Casatenovo, Barzago, Barzanò, Bulciago, Cassago Brianza, Cremella, Missaglia, Monticello Brianza, Sirtori, Viganò fanno parte della Conferenza dei Sindaci del Casatese istituita come forma di collaborazione tra Enti Locali fin dal 2004.</p> <p>L'ultimo protocollo di intesa, dopo recessi ed adesioni, veniva rinnovato ed approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 17 del 04.06.2013, quale forma associativa prevista dal TUEL D.Lgs. 267/2000.</p> <p>Nel corso del 2017 l'Ufficio Segreteria ha gestito l'obiettivo N. 6/2017 che consisteva nello studio di fattibilità per l'organizzazione di una struttura amministrativa che supportasse gli aspetti amministrativi e di segreteria della conferenza stessa in modo centralizzato ed indipendentemente dall'alternarsi della Presidenza da parte dei 10 comuni aderenti.</p>

	<p>Tale obiettivo è stato raggiunto provvedendo ad individuare quale struttura amministrativa l'ufficio segreteria del Comune di Casatenovo, svolgendo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione conteggi per la ripartizione della spesa tra i vari Comuni, - individuazione di persona addetta del settore affari istituzionali, - predisposizione bozze di modifica al protocollo d'intesa e bozze di delibere <p>il tutto più volte integrato ed aggiornato in base alle proposte dei vari comuni emerse nelle sedute della Conferenza.</p> <p>Tuttavia, a seguito di successive ed ulteriori valutazioni della Conferenza dei Sindaci di rivedere complessivamente il procedimento con il coinvolgimento di in Ente terzo vale a dire il Consorzio Brianteo Villa Greppi, si è reso necessario riformulare la proposta nel corso del presente anno.</p> <p>Conseguentemente, sono state svolte le seguenti fasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la proposta è stata oggetto di discussione collegiale e condivisa in occasione di sedute della Conferenza e che ha ottenuto la preliminare approvazione da parte dei rappresentanti dei vari Comuni aderenti anche in riferimento alla modalità di ripartizione pro capite per abitante del relativo onere finanziario. - il Presidente pro tempore della Conferenza (attualmente il Sindaco di Sirtori) ha inoltrato richiesta al Consorzio Brianteo Villa Greppi con sede in Monticello Brianza per avere la disponibilità del medesimo a coordinare l'attività della istituenda struttura amministrativa. - Con nota protocollo n. 1221 del 19.06.2018 il Consorzio si è reso disponibile a coordinare le attività di segreteria della predetta struttura amministrativa. - con successiva comunicazione nostro protocollo n. 15163 del 10.07.2018 tra il Presidente della Conferenza comunicava a tutti gli enti aderenti il costo del relativo servizio. - In data 13.07.2018 nella seduta della Conferenza veniva esaminato lo schema di deliberazione e di accordo per le funzioni in oggetto; - Con delibera di G.M. N. 140 del 30.07.2018 di variazione del PEG a seguito di assestamento generale approvato con deliberazione consiliare N. 32 del 26.7.18 veniva assegnato al settore segreteria affari istituzionali il capitolo 641 "quota di partecipazione funzioni amministrative di supporto alla Conferenza Sindaci del casatese" a valere sul bilancio 2018 e 2019 - con delibera di G.C. 148 in data 09.08.2018 veniva approvato dal Comune di Casatenovo , in via sperimentale, accordo per le funzioni amministrative di supporto alla conferenza permanente dei sindaci del casatese. <p>Successivamente si provvederà alla sottoscrizione da parte del Sindaco di Casatenovo dell'accordo sperimentale e entro l'anno si provvederà all'adozione della determina per assunzione di tale impegno di spesa</p>
Strategico/Gestionale	
Tipologia	
Coordinamento con DUP	<p>Missione 1.1 Linee programmatiche di mandato 2014/2019</p>
Priorità stabilita dalla Giunta	
Indicatori	<p>Qualità: migliore servizio a supporto della Conferenza Costo: € 1.022,51 sino al 31.12.2019</p>

Fasi e tempi	<p>Fase 1: Analisi della situazione di fatto, attivazione di contatti ed incontri con il Consorzio Brianteo Villa Greppi e con il settore finanziario del Comune di Casatenovo per verificare la possibilità di gestire la struttura amministrativa da parte del Consorzio</p> <p>Fase 2: predisposizione di un nuovo accordo di servizio per le funzioni amministrative di supporto alla Conferenza predisposizione di una bozza di delibera di approvazione, in via sperimentale, dell'accordo di servizio invio al Sindaco del Comune di Sirtori, quale Presidente in carica, delle bozze predisposte e del riparto del costo calcolato dal Consorzio per relazionale alla Conferenza.</p> <p>Fase 3 Raccolta adesioni comuni Conferenza nella seduta del 13.7.18</p> <p>Fase 4 L'ufficio segreteria con mail in data 6 luglio 2018 ha chiesto al servizio finanziario lo stanziamento necessario per coprire la quota a carico del Comune di Casatenovo per gli anni 2018 e 2019 da stanziare in occasione dell'assestamento generale di Bilancio nel Consiglio Comunale di Luglio E' stato attribuito alla resp. del settore Segreteria il cap. 614 a valere sul bilancio 2018 e 2019</p> <p>Fase 5 Con delibera di G.C. n. 148 DEL 09.08.2018 è stato approvato l'accordo di servizio</p> <p>Fase 6 L'accordo sperimentale di servizio dovrà essere sottoscritto dal Sindaco di Casatenovo</p> <p>Fase 7 Entro il 31.12.18 sarà adottata la determina di impegno di spesa per l'anno 2018 a seguito richiesta da parte del Consorzio Brianteo Villa Greppi (previste rate semestrali posticipate).</p>
Personale impiegato	Cazzaniga Vanda percentuale di partecipazione 100%
Verifica intermedia	Alla metà di agosto sono state raggiunte le fasi sino al n. 5
Verifica finale	<p>I vari Comuni (Barzago, Barzanò, Bulciago, Cassago, Cremella, Missaglia, Monticello, Sirtori, Viganò, Casatenovo) facenti parte della Conferenza Permanente dei Sindaci del casatese hanno tutti deliberato favorevolmente approvando l'accordo di servizio.</p> <p>Gli atti e le bozze dell'accordo sono state inviate al Presidente in carica della Conferenza ed al Consorzio Brianteo Villa Greppi per procedere alla relativa sottoscrizione.</p> <p>Al 19.12.18 il Settore Segreteria ha provveduto con determina N. 20/716 ad impegnare la cifra per la quota annua di partecipazione a carico del Comune di Casatenovo di € 340,83 per l'anno 2018 imputandola al cap. 614.</p> <p>Alla relativa liquidazione sarà dato corso al ricevimento di apposita nota nel rispetto dell'accordo di servizio</p> <p>Al 31.12.2018 l'obiettivo risulta RAGGIUNTO.</p>

P.O. 2: Programmazione Economico Finanziaria

Responsabile: Paola Sala

Titolo obiettivo – n. 1	REPERIMENTO RISORSE E SPAZI FINANZIARI PER IL FINANZIAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Le opere pubbliche costituiscono il cuore degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione e per il relativo finanziamento occorre intraprendere azioni per recuperare le risorse e gli spazi finanziari necessari.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quella di offrire il supporto all'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- nella ricerca di tutte le opportunità di finanziamento offerte dal settore pubblico (Stato, Regione) e da quello privato, di curarne l'iter di richiesta (direttamente o come supporto degli uffici responsabili), attuando il necessario coordinamento con i documenti programmatori e contabili dell'Ente. 2- nella richiesta di spazi finanziari a valere sul Patto di solidarietà verticale ed orizzontale (nazionale e regionale), curandone l'iter procedurale ed attuando il necessario adeguamento dei documenti programmatori e contabili dell'Ente, in coordinamento con gli Uffici responsabili della spesa.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Individuale
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: n. richieste effettuate</p> <p>Tempo: rispetto delle scadenze previste dai bandi</p> <p>Costo: ==</p>
Fasi e tempi	L'obiettivo si sviluppa nel corso dell'esercizio finanziario sulla base dei Bandi di volta in volta approvati, tenuto conto delle esigenze e delle priorità dell'Amministrazione.
Personale impiegato	Obiettivo del Responsabile di servizio (100%)
Verifica intermedia mese di settembre 2018	<p>L'obiettivo è in corso di regolare svolgimento.</p> <p>Nel corso del 2018 il sottoscritto ha prestato il supporto per la richiesta dei seguenti contributi/spazi finanziari, in stretta collaborazione con il Settore LLPP e l'Amministrazione comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gen. 2018: curato l'istruttoria per la richiesta di spazi finanziari a valere sul Patto di solidarietà nazionale verticale per € 250.000,00 – Ottenuti spazi finanziari per € 250.000 (€ 190.000,00 per lavori asfaltatura strade comunale - € 60.000,00 per spese di progettazione OOPP). A seguito di tale assegnazione l'Ufficio, in collaborazione con il Settore LLPP, ha provveduto agli adeguamenti degli strumenti programmatori e contabili dell'Ente per la successiva adozione dei relativi provvedimenti di spesa; ✓ Feb. 2018 – curato l'istruttoria per la richiesta di contributi a valere sul Fondo “Messa in sicurezza edifici e territorio”, partecipando con i progetti di “Lavori di sostituzione manto copertura in amianto palestra Via Volta” e “Lavori di realizzazione scalmatore in località Grassi). Entrambe le richieste sono state accettate; il Comune tuttavia, pur ammesso in graduatoria, non è risultato tra i beneficiari del contributo. ✓ Mar. 2018 – curato l'istruttoria per la richiesta di spazi finanziari a valere sul Patto di solidarietà verticale regionale per € 475.000,00. (il Comune non è rientrato in graduatoria tenuto conto dei criteri di riparto regionali)

	<p>Nel mese di Luglio 2018 il sottoscritto, inoltre, ha prestato supporto al Responsabile del Settore Lavori Pubblici ai fini della presentazione, alla Regione Lombardia, della domanda di ammissione al finanziamento dei lavori di costruzione della nuova scuola media (c.d. mutui Bei); tale supporto è consistito nel necessario adeguamento dei documenti programmatici e contabili dell'Ente al fine della sostenibilità della relativa spesa, sia a livello finanziario che a livello di "pareggio di Bilancio" (vedasi deliberazione CC n. 27 del 21.06.2018).</p>
<p>Verifica finale</p>	<p>Ad integrazione di quanto già relazionato in occasione della verifica intermedia si evidenzia che nel mese di Settembre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ questo Ente è risultato beneficiario degli spazi finanziari richiesti nel mese di marzo alla Regione, per un importo di € 475.000,00 (come sopra precisato), a seguito dell'integrazione del relativo plafond messo a disposizione degli Enti locali; ✓ il sottoscritto Responsabile di servizio ha curato l'istruttoria per la richiesta di contributi a valere sul Fondo "Messa in sicurezza edifici e territorio" - annualità 2019 - partecipando con i progetti di "Realizzazione nuova scuola secondaria di primo grado" e "Lavori di realizzazione scolmatore in località Grassi". Per tali richieste è pervenuta una prima esclusione da parte del MEF, causa l'incompletezza dei dati di Bilancio presenti nella BDAP (situazione questa immediatamente sanata), ed è pervenuto, successivamente, da parte del Ministero dell'Interno, il preavviso di esclusione per la richiesta inerente la scuola media in quanto ritenuto intervento non "riferibile a opera pubblica di messa in sicurezza degli edifici e del territorio". <p>Nel mese di novembre 2018, infine, il sottoscritto ha prestato il necessario supporto ai fini della previsione in Bilancio, mediante variazione di urgenza, del contributo di € 25.000,00 concesso dalla Regione per il finanziamento dei lavori di fornitura e posa in opera di giochi inclusivi presso il centro sportivo di Via Volta.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>
<p>Titolo obiettivo – n. 2</p>	<p>IMPLEMENTAZIONE NUOVA MODALITA' DI GESTIONE CONTABILE DEI PROVENTI DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE A SEGUITO COSTITUZIONE, CON DECORRENZA 01.01.2018, DEL VINCOLO ESCLUSIVO DI DESTINAZIONE</p>
<p>Descrizione obiettivo e finalità</p>	<p>Dal 1^a gennaio 2018, ai sensi dell'art. 1, comma 460, della legge di bilancio 2017, è cambiata la natura dei proventi degli oneri di urbanizzazione: da vincolo generico per il finanziamento delle spese di investimento, a vincolo di destinazione esclusivo per il solo finanziamento di determinate tipologie di spesa (realizzazione e manutenzione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, risanamento di complessi edilizi, interventi di riuso e di rigenerazione, ecc)</p> <p>A seguito di ciò, anche le economie di spesa sui capitoli finanziati da oneri di urbanizzazione, mentre prima creavano avanzo destinato agli investimenti, dal 2018 creeranno avanzo vincolato per il finanziamento delle suddette tipologie di spesa.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quindi quella di implementare un sistema contabile che consenta "un'estrapolazione", dalla totalità dei dati di Bilancio, dei dati riferiti ai predetti proventi, una sorta, cioè, di contabilizzazione "separata" degli stessi al fine della relativa gestione, pratica ed immediata, nel rispetto dei nuovi vincoli previsti dalla normativa vigente.</p>

Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Rispetto dei vincoli normativi
Fasi e tempi	1^ fase: Studio ed approfondimento quadro normativo di riferimento - verifica funzionalità programma gestionale in uso - configurazioni dello stesso. 2^ fase: avvio a regime
Personale impiegato	Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 50% Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 50% Con il coordinamento del Responsabile di Servizio
Verifica intermedia mese di settembre 2018	Il presente obiettivo è da intendersi raggiunto al 100% già alla data odierna. Espletata la Prima Fase, è infatti in corso l'utilizzo a regime della nuova modalità di gestione dei proventi degli oneri di urbanizzazione, nel rispetto della normativa vigente.
Verifica finale	Si conferma quanto già relazionato in occasione della verifica intermedia: il sistema contabile all'uopo implementato ha consentito l'utilizzo, pratico ed immediato, dei proventi in parola, nel rispetto della normativa vigente, e sarà di ausilio nella predisposizione del Conto del Bilancio dell'esercizio 2018 per la corretta determinazione dell'Avanzo di Amministrazione, nelle sue componenti. L'obiettivo si intende raggiunto al 100%
Titolo obiettivo – n. 3	ART. 1, COMMA 533 DELLA LEGGE 232/2016 (LEGGE DI BILANCIO 2017): AVVIO A REGIME, DAL 1^ LUGLIO 2018, DEL SIOPE+ QUALE STRUMENTO PER IL MIGLIORAMENTO DEL MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
Descrizione obiettivo e finalità	L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze. Tale decretazione attuativa ha disciplinato una sperimentazione di Avvio del Siope+, articolata in due fasi ed il progressivo avvio a regime per Regioni, Province, Città Metropolitane, Comuni e aziende sanitarie e ospedaliere. Per il Comune di Casatenovo l'avvio a regime è stato previsto al 1° luglio 2018. La finalità del presente obiettivo è quindi quella di implementare il nuovo sistema di interscambio degli ordinativi informatici con la Tesoreria provinciale dello Stato ed il Tesoriere comunale, nel rispetto delle direttive ministeriali, previo adeguamento delle procedure informatiche in uso presso l'Ente.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Settore/di gruppo – Trasversale con CED
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	Media

Indicatori	Quantità Tempo: rispetto della scadenza del 1 [^] Luglio 2018 Costo
Fasi e tempi	1[^] fase: Studio ed approfondimento quadro normativo di riferimento - coordinamento con il CED per gli aspetti informatici. Durante tale fase è emersa l'opportunità di acquisire il servizio d'intermediazione tecnologica tramite la Soc. Apkappa che fornisce l'applicativo gestionale della contabilità dell'Ente. 2[^] fase: verifica funzionalità programma gestionale in uso – contatti con la software house. 3[^] fase: verifica/modifica configurazioni del programma gestionale – avvio fase sperimentale 4[^] fase: avvio a regime SIOPE+
Personale impiegato	Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 25% Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 25% Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 25% Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 25% Con il coordinamento del Responsabile di Servizio
Verifica intermedia mese di settembre 2018	L'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100% già alla data odierna. Sono state infatti espletate tutte le fasi sopra illustrate con il collaudo positivo della Banca d'Italia (Tesoreria provinciale dello Stato) rilasciato in data 14.05.2018 e con l'avvio a regime con decorrenza 01.07.2018.
Verifica finale	Si conferma quanto già relazionato in occasione della verifica intermedia. L'obiettivo si intende raggiunto al 100%
Titolo obiettivo – n. 4	PREDISPOSIZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE 2018/2020 NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE INTERCOMUNALE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GC N. 8/2018
Descrizione obiettivo e finalità	Con deliberazione della Giunta comunale n. 8/2018 è stata approvata la bozza di Convenzione per la realizzazione del progetto di sviluppo della cooperazione intercomunale fra i Comuni di Besana in Brianza, Casatenovo, Missaglia, Monticello, Triuggio e Anci Lombardia. L'intervento si propone, in sintesi, di: <ul style="list-style-type: none"> - Rafforzare le positive relazioni già esistenti fra i predetti Comuni mediante la creazione e condivisione delle conoscenze, attivando una community gestita e aperta al contributo dei ruoli politici e tecnico amministrativi; - Realizzare soluzioni di cooperazione intercomunale in grado d'incidere sulla qualità delle performance degli Enti e costituire una base di esperienza per la crescita sulla base relazionale, Il predetto Comune di Triuggio, in particolare, da anni promuove programmi di formazione ed aggiornamento professionale per i dipendenti comunali inquadrati in tutte le categorie e profili professionali e per le materie di interesse di tutti i servizi comunali. Ai predetti programmi di formazione è possibile aderire con il pagamento di un costo (commisurato al numero di abitanti) che dà diritto alla partecipazione ad ogni corso organizzato, senza limite del numero di partecipanti. La finalità del presente obiettivo è quella di sviluppare il piano di formazione ed aggiornamento professionale del personale di questo

	Comune con la previsione dell'adesione al programma di formazione promosso dal Comune di Triuggio (ritenuto completo e rispondente alle esigenze di questo Ente) al fine di condividere le conoscenze e rafforzare la crescita relazionale all'interno degli Enti, incidendo sulla qualità della performance e perseguendo obiettivi di economicità.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Individuale del responsabile di servizio
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità Tempo: Costo:
Fasi e tempi	Fase 1^ : rapporti con Comune di Triuggio per verifica programma corsi di formazione Fase 2^ : formalizzazione adesione
Personale impiegato	Obiettivo del Responsabile di servizio
Verifica intermedia mese di settembre 2018	L'obiettivo è in corso di svolgimento: previa valutazione con il Segretario comunale sulla validità e sulla rispondenza, alle esigenze di questo Comune, del Programma di formazione 2018 offerto dal Comune di Triuggio, è stata data una preliminare adesione al predetto Ente al fine di consentire, sin da subito, la partecipazione dei Responsabili e dei loro collaboratori ai corsi di formazione organizzati. Seguirà la formalizzazione dell'adesione e l'approvazione del Piano di Formazione
Verifica finale	Con determina del sottoscritto Responsabile n. 98 in data 22.11.2018 è stata data attuazione alla 2^ Fase dell'obiettivo in parola con la formalizzazione dell'adesione e contestuale approvazione del programma di formazione proposto dal Comune di Triuggio, in quanto ritenuto completo e rispondente alle esigenze dell'Ente. Si evidenzia che tale adesione ha consentito di perseguire gli obiettivi di economicità prefissati dall'Amministrazione, con la partecipazione ai vari corsi, organizzati per le varie materie di interesse di tutti i servizi comunali, senza limite nel numero di partecipanti, e dietro il pagamento di una spesa complessiva di € 2.0000,00. Si evidenzia, infine, che il sottoscritto Responsabile ha effettuato il coordinamento con tutti i partecipanti ai corsi di formazione ed il Comune di Triuggio, necessario soprattutto per quelli trasversali a più settori. L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

Titolo obiettivo – n. 5	RICALCOLO FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE E SUPPORTO ALLA PARTE DATORIALE PER LA STESURA DEL CCDI 2018 ALLA LUCE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL CCNL 21.05.2018 E DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
Descrizione obiettivo e finalità	Con deliberazione della Giunta comunale n. 96 in data 10.05.2018 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance ai sensi del D.Lgs 74/2017. In data 21.05.2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del comparto Funzioni locali che ha introdotto, in particolare, nuove modalità di costituzione e di

	<p>utilizzo del Fondo per le risorse decentrate.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quella di provvedere all'adempimento di costituzione del predetto Fondo delle risorse decentrate, nel rispetto della normativa come sopra approvata, supportando altresì la parte datoriale nella stesura del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) 2018, in coordinamento con il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance del personale, come sopra approvato.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	<p>Quantità</p> <p>Tempo: sottoscrizione del CCDI 2018 entro il 31.12.2018</p> <p>Costo</p>
Fasi e tempi	<p>1^ fase: Studio ed approfondimento quadro normativo vigente anche attraverso partecipazione a specifici corsi di formazione.</p> <p>2^ fase: costituzione del Fondo risorse decentrate 2018.</p> <p>3^ fase: confronto con parte datoriale – presentazione bozza CCDI 2018 coordinato con nuovo sistema di misurazione e valutazione.</p> <p>4^ fase: confronto con le parti sindacali - stipula ipotesi di accordo CCDI 2018</p> <p>5^ fase: stipula CCDI 2018</p>
Personale impiegato	<p>Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 25%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Servizio (75%)</p>
Verifica intermedia	Non presente (obiettivo formalmente assegnato con deliberazione GC 169 del 05.10.2018)
Verifica finale	<p>Sono state regolarmente espletate tutte le previste Fasi del presente obiettivo.</p> <p>Nello specifico, il sottoscritto Responsabile di Settore ha partecipato al corso di formazione organizzato dal Comune di Triuggio (vedasi precedente progetto n. 4) sull'argomento (1^ fase)</p> <p>E' stato quindi "ricostruito" il Fondo 2017 al fine di determinare la base di partenza sulla quale sviluppare il Fondo 2018, quale "importo unico consolidato" previsto dall'art. 67 del CCNL 21.05.2018. La costituzione del predetto Fondo è avvenuta con determina del sottoscritto responsabile n. 84 dell'11.10.2018.</p> <p>Lo stesso Fondo è stato successivamente rideterminato in data 07.11.2018 (det. n. 92), a seguito dell'adozione della deliberazione della Giunta Comunale n. 177/2018 che, tra l'altro, ha autorizzato, ricorrendone i presupposti, l'integrazione della componente variabile di una quota dell'1,2% del monte salari 1997, nei limiti di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs 75/2017. (2^ Fase)</p> <p>Previo confronto con la parte datoriale è stata quindi predisposta una bozza di CCDI 2018 coordinata con il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance (3^ Fase) sottoposta poi alle parti sindacali.</p> <p>La stipula dell'ipotesi di accordo è avvenuta in data 26.11.2018 (4^ Fase) mentre la sottoscrizione del CCDI 2018 è avvenuta in data 21.12.2018 (5^ fase).</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>

Titolo obiettivo – n. 6	AVVIO ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE DEI PERIODI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI COMUNALI CON EVENTUALE BONIFICA DELLE RELATIVE POSIZIONI ASSICURATIVE
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Negli ultimi anni l'INPS ha avviato un'operazione di consolidamento della "banca dati" di tutti gli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici (ex INPDAP) per consentire l'erogazione delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nella posizione individuale, che dovrà essere alimentata ed aggiornata progressivamente nel corso dell'intera vita lavorativa dell'iscritto, superando la prassi della sistemazione contributiva a ridosso della prestazione.</p> <p>Poiché l'estratto conto previdenziale assume valore informativo e non certificativo, si rende necessaria un'attività di ricognizione e consolidamento delle banche dati previdenziali dei propri dipendenti nonché di un'eventuale attività di bonifica, laddove necessaria.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quindi quella di certificazione ed aggiornamento di tutte le Posizioni Assicurative dei dipendenti attraverso l'utilizzo degli strumenti telematici messi a disposizione dell'INPS (Passweb). Tale attività consentirà altresì di monitorare la decorrenza del collocamento a riposo dei dipendenti in servizio, in base alla normativa vigente, per le conseguenti attività di programmazione del fabbisogno del personale da parte dell'Amministrazione.</p> <p>Per l'esercizio 2018 è previsto l'avvio dell'obiettivo, che si svilupperà nell'arco temporale di tre anni.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Quantità: prevista sistemazione di n. 5 posizioni assicurative entro il 31.12.2018 Tempo Costo
Fasi e tempi	1^ fase: affidamento del servizio ad una ditta specializzata (tenuto conto delle specifiche competenze necessarie); 2^ fase: inizio attività di supporto del personale.
Personale impiegato	Mingione Giuseppina - Categoria B - percentuale di partecipazione 50% Con il coordinamento del Responsabile di Servizio (50%)
Verifica intermedia mese di settembre 2018	Lo sviluppo del presente obiettivo è stato programmato nella seconda metà dell'esercizio finanziario tenuto conto delle scadenze e degli adempimenti del settore concentrate nel primo semestre e dello svolgimento degli altri Obiettivi esaminati nella presente Relazione.
Verifica finale	Come evidenziato nella Relazione predisposta in occasione della verifica intermedia, nella seconda metà dell'esercizio si è dato avvio all'obiettivo in parola che, per la sua complessità, verrà sviluppato nell'arco temporale di tre anni. Nello specifico, l'ufficio ha predisposto un apposito "piano di lavoro" che prevede lo svolgimento delle attività di certificazione e aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti (e degli ex dipendenti, a richiesta), che consente altresì, in parallelo, l'attuazione di un progetto più organico e completo di ricostruzione dei fascicoli personali e di digitalizzazione degli stessi, nonché il monitoraggio della decorrenza del collocamento a riposo dei dipendenti in servizio per le conseguenti attività di programmazione del

	<p>fabbisogno del personale da parte dell'Amministrazione.</p> <p>Tenuto conto che detta attività di certificazione presuppone una complessa e delicata attività di ricognizione e consolidamento delle banche dati previdenziali nonché un'attività di bonifica, laddove necessaria, e tenuto altresì conto della complessità della materia e delle procedure inerenti la ricostruzione della parte giuridica degli istituti contrattuali, si è ritenuto di avvalersi del supporto di prestazioni specializzate di soggetti esterni, occorrendo professionalità altamente qualificate, non reperibili tra le risorse umane interne.</p> <p>L'affidamento di tale attività di supporto è avvenuta con determina n. 107/2018 ed entro il 31.12.2018 sono state bonificate n. 11 posizioni, di cui n. 4 attuali dipendenti comunali, n. 6 ex dipendenti comunali e n. 1 Segretario comunale (supplente).</p> <p>Si evidenzia che l'ufficio personale è stato fortemente coinvolto in tale attività per l'individuazione della documentazione di volta in volta necessaria.</p> <p>Per la parte di obiettivo individuata nel corso del 2018, lo stesso si può considerare raggiunto al 100%</p>
--	---

Titolo obiettivo – n. 7	RAZIONALIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEI COSTI DELLA STRUTTURA: GESTIONE PARCO AUTOMEZZI DELL'ENTE
Descrizione obiettivo e finalità	<p>In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità si impone il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento della struttura.</p> <p>L'obiettivo di contenimento delle spese di funzionamento è costantemente ribadito anche dal legislatore, che rivolge una particolare attenzione alle spese di acquisto e di gestione degli automezzi.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quella di effettuare un'analisi dell'attuale parco automezzi dell'Ente e di effettuare una ricognizione delle reali esigenze dei servizi al fine di verificare possibili azioni di razionalizzazione e di contenimento delle spese.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità</p> <p>Tempo: presentazione Relazione all'Amministrazione comunale entro il 30.11.2018.</p> <p>Costo</p>
Fasi e tempi	<p>1^ fase: Analisi parco automezzi con rilevazione costi di funzionamento</p> <p>2^ fase: Verifica reale fabbisogno dei servizi</p> <p>3^ fase: predisposizione Relazione conclusiva da presentare all'Amministrazione per le valutazioni conseguenti.</p>
Personale impiegato	<p>Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 50%</p> <p>Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 50%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
Verifica intermedia	Lo sviluppo del presente obiettivo è stato programmato nella seconda metà

mese di settembre 2018	dell'esercizio finanziario tenuto conto delle scadenze e degli adempimenti del settore concentrate nel primo semestre e dello svolgimento degli altri Obiettivi esaminati nella presente Relazione.
Verifica finale	<p>Come programmato, l'obiettivo è stato svolto nella seconda metà dell'esercizio 2018.</p> <p>Nel mese di Ottobre 2018 è stata regolarmente espletata la 1^ Fase riferita all'analisi del parco automezzi (n. 13 mezzi) con la rilevazione dei costi di manutenzione/funzionamento (meccanico, carrozziere, gommista, carburante, bollo, assicurazione, lavaggio), confrontati con quelli sostenuti nel 2016 e 2017.</p> <p>E' stato altresì verificato l'effettivo utilizzo dei singoli automezzi (rilevazione della media dei chilometri giornalieri percorsi), mediante confronto con i Responsabili di Servizio assegnatari dei medesimi (2^ Fase).</p> <p>Dai risultati della suddetta analisi è emersa la possibilità di azioni di razionalizzazione per quanto concerne le autovetture attualmente assegnate al Settore Servizi alle persone, che saranno poste in essere, in accordo con l'Amministrazione comunale, nei primi mesi dell'esercizio in corso (3^ fase)</p> <p>Si evidenzia, infine, che il Settore Polizia Locale ha provveduto autonomamente ad una razionalizzazione del parco mezzi in dotazione con l'acquisto di n. 2 nuove autovetture in sostituzione di n. 2 autovetture oramai vetuste e non più rispondenti all'uso cui erano destinate, per le quali è stata prevista la rottamazione.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>

Titolo obiettivo – n. 8	CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA. EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE
Descrizione obiettivo e finalità	<p>L'ente si è dotato, a partire dal 2015, del Protocollo Informatico, che non è il semplice "registro del protocollo" bensì la gestione informatica del complesso documentale dell'Ente; a pieno regime, permetterà infatti a tutti di operare con documenti e/o fascicoli esclusivamente elettronici nella legittimità e certezza del diritto.</p> <p>Le prime fasi di attivazione del protocollo informatico hanno visto la predisposizione degli atti amministrativi necessari a norma di legge, la formazione del personale, l'implementazione della strumentazione e degli applicativi necessari.</p> <p>A partire dal 2017 si è dato avvio, in via sperimentale, alla fascicolazione elettronica ed alla conservazione sostitutiva, di importanza fondamentale per l'organizzazione dell'archivio, la conservazione e la rintracciabilità dei documenti informatici</p> <p>In particolare, per dare avvio all'attività di fascicolazione elettronica è stata organizzata con la Soc. Apkappa (Società software house) un'attività formativa per tutti i dipendenti.</p> <p>Il primo corso tenuto presso la sala Consiliare è stato di carattere generale con demo delle funzionalità dell'applicativo Apkappa; il secondo corso è stato di carattere pratico ed è stato tenuto dal tecnico Apkappa presso i singoli uffici comunali.</p> <p>L'avvio sperimentale è stato finalizzato a "familiarizzare" con le funzionalità dell'applicativo ed a verificare eventuali criticità nel contesto organizzativo del Comune. Occorre ora, sulla base dell'esperienza acquisita e con l'ausilio di un supporto tecnico archivistico, programmare l'avvio, in modo massiccio, della fascicolazione elettronica, rendendola obbligatoria dall'1.1.2019.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quindi quella di proseguire nell'attività di formazione degli Uffici, fornendo loro un supporto tecnico archivistico</p>

	<p>ritenuto necessario nella fase di fascicolazione digitale nel sistema di gestione documentale del protocollo informatico, in prospettiva dell'avvio a regime con decorrenza 1.1.2019.</p> <p>Tale supporto specialistico è stato individuato nella Soc. "Scripta srl", giusta determina del Settore "Segreteria – Affari istituzionali" n. 12/2018.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di gruppo – trasversale a tutti i Settori – Settori capifila e di coordinamento: Settore Affari Istituzionali e CED
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 2
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Quantità Tempo Costo
Fasi e tempi	Per lo sviluppo di dettaglio del presente Obiettivo, trasversale a tutti i Settori, si rimanda ai Settori individuati quali Capofila e di coordinamento.
Personale impiegato	<p>Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Mingione Giuseppina - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
Verifica intermedia mese di settembre 2018	<p>Il Settore è stato coinvolto, da parte dei Settori Capofila e di coordinamento, nella fase di formazione sopra evidenziata.</p> <p>Sta provvedendo, in via sperimentale, all'attività di fascicolazione della documentazione soggetta a protocollo, in arrivo ed in partenza.</p> <p>E' prevista, entro il 31-12-2018, la partecipazione al corso per la gestione della fascicolazione elettronica dei documenti.</p>
Verifica finale	<p>Tenuto conto delle criticità emerse durante il periodo di sperimentazione nonché dell'accavallarsi di nuove attività e scadenze degli Uffici, la prevista partecipazione al corso per la gestione della fascicolazione elettronica, correlata alla necessità di approfondire alcuni aspetti tecnico-giuridici, è stata procrastinata al 2019.</p> <p>E' stato quindi concordato di riproporre il consolidamento del presente obiettivo anche per l'esercizio 2019.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
Titolo obiettivo – n. 9	PIANO ANTICORRUZIONE – PROSIEGUO MAPPATURA DEI PROCESSI
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi ed all'individuazione delle aree di rischio in termini di impatto e probabilità.</p> <p>Nel corso del 2016, attraverso un obiettivo trasversale a tutti i Settori, si è provveduto all'aggiornamento dei procedimenti di tutto l'Ente con l'approvazione di specifiche schede di individuazione dei procedimenti/attività e di identificazione dei termini di conclusione dei medesimi (deliberazioni di GC n. 115 del 16.06.2016 e n. 176 del 06.10.2016).</p> <p>Il contenuto delle predette schede, già pubblicato nel Sito Istituzionale, nella Sezione "Amministrazione trasparente/attività e procedimenti", deve ora</p>

	<p>essere approfondito ed implementato attraverso una ricognizione capillare dei procedimenti/attività, che coinvolge tutti i Settori dell'Ente, al fine di fornire una solida base dalla quale partire per effettuare un'analisi dettagliata dei processi, dell'individuazione e della valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.</p> <p>La finalità del presente Obiettivo è dunque quella di proseguire nell'attività di mappatura dei processi, già iniziata nel 2017, per l'individuazione del rischio corruttivo e valutazione del relativo trattamento; tale attività non può tuttavia prescindere da un preliminare percorso formativo dei Responsabili di Servizio, in considerazione della complessità della tematica trattata.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di gruppo – trasversale a tutti i Settori - Settori capifila e di coordinamento: Settore Affari Istituzionali e CED
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 2
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità Tempo Costo
Fasi e tempi	Per lo sviluppo di dettaglio del presente Obiettivo, trasversale a tutti i Settori, si rimanda ai Settori individuati quali Capofila e di coordinamento.
Personale impiegato	<p>Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Mingione Giuseppina - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
Verifica intermedia mese di settembre 2018	<p>L'ufficio, su indicazioni del Segretario Generale/ Responsabile Prevenzione, Corruzione e trasparenza, ha curato l'istruttoria per l'acquisizione dell'attività di formazione dell'Ente a supporto specialistico sul tema della mappatura dei processi e analisi del rischio di corruzione, tenuta dal dott. Ferrarini Andrea. Ha poi partecipato alla predetta attività di formazione/mappatura dei processi del proprio Settore, all'uopo individuati.</p>
Verifica finale	<p>Ad integrazione della Relazione presentata in occasione della verifica intermedia, si precisa che il processo del Settore oggetto di mappatura (con relativa analisi del rischio di corruzione) durante l'attività di formazione specialistica di cui sopra avvenuta in data 30.05.2018, è stato "LA GESTIONE DELLE SPESE ECONOMICHE".</p> <p>Le nozioni apprese durante tale attività di formazione sono state condivise con tutto il personale del Settore.</p> <p>Su richiesta del Settore Segreteria – Affari Istituzionali, inoltre, si è provveduto, con il coinvolgimento di tutto il personale assegnato, alla revisione complessiva ed all'aggiornamento delle schede dei procedimenti del Settore Programmazione Economico Finanziaria al fine della successiva approvazione avvenuta con deliberazione GC 235/2018.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>

Titolo obiettivo – n. 10	MODIFICHE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Il personale costituisce la principale risorsa dell'Ente, sia per quanto riguarda lo svolgimento delle attività routinarie, sia per la realizzazione di qualunque strategia.</p> <p>Ai sensi dell'art. 91 del Tuel gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno del personale ed ai sensi del comma 557-quater della legge 296/2006, a decorrere dal 2014, gli Enti devono assicurare, nell'ambito di tale programmazione, il contenimento delle spese con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quella di fornire adeguato supporto all'Amministrazione per l'adeguamento degli strumenti di programmazione del personale in relazione alle dinamiche del personale ed alle mutate esigenze organizzative dei servizi, nel rispetto della normativa vigente.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Individuale del responsabile
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Quantità Tempo: Costo
Fasi e tempi	L'obiettivo si sviluppa nel corso dell'esercizio finanziario tenuto conto delle esigenze e delle priorità dell'Amministrazione.
Personale impiegato	Obiettivo del Responsabile del servizio (100%)
Verifica intermedia	Non presente (obiettivo formalmente assegnato con deliberazione GC 169 del 05.10.2018)
Verifica finale	<p>Nel corso del 2018 il sottoscritto Responsabile ha fornito il necessario supporto richiesto dall'Amministrazione comunale al fine dell'adeguamento degli strumenti di programmazione del personale, e ciò con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'istituzione, all'interno dell'assetto organizzativo del Comune, della figura del Vice Segretario, con la modifica del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con la conseguente istruttoria per l'adozione, da parte del Sindaco, del Decreto di nomina; - alla modifica di n. 3 rapporti di lavoro (n. 2 da part time a tempo pieno – di cui n. 1 temporaneo – e n. 1 incremento temporaneo orario di lavoro). Tali modifiche hanno comportato la revisione della vigente programmazione del fabbisogno del personale (con conseguente verifica della sostenibilità della spesa), l'istruttoria di tutti gli atti amministrativi necessari (determine di modifica rapporto di lavoro, predisposizione nuovi contratti lavoro - appendici nelle trasformazioni temporanee- segnalazioni obbligatorie.); - all'assegnazione temporanea della titolarità di Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata al Responsabile del Settore Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni, con la predisposizione degli atti amministrativi necessari e con la conseguente istruttoria per l'adozione, da parte del Sindaco, del Decreto di nomina; - all'espletamento della selezione pubblica per la successiva assunzione, a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del Tuel, di una figura di Alta professionalità presso il Settore Urbanistica ed

	<p>Edilizia privata, con la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari.</p> <p>Inoltre, sempre nel corso del 2018 il sottoscritto Responsabile di servizio ha curato l'istruttoria per l'adozione, da parte della Giunta comunale, della deliberazione n. 237 in data 21.12.2018, di approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2019/2021 in attuazione delle linee guida del "Ministero per semplificazione e la pubblica amministrazione" in data 08.05.2018 .</p> <p>Tale provvedimento ha comportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, intesa come personale in servizio ed integrata con il piano delle assunzioni; - l'approvazione della dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 e s.m.i.; - la verifica di eventuali situazioni di eccedenze/esuberi presso l'Ente; - l'approvazione del Piano delle assunzioni 2019/2021 <p>Tale programmazione è stata approvata unitamente allo Schema della Nota di aggiornamento al DUP 2019/2021.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>
--	--

Titolo obiettivo – n. 11	APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO DI LAVORO (CCNL 21.05.2018)
Descrizione obiettivo e finalità	In data 21.05.2018 è stato sottoscritto nuovo CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali. La finalità del presente obiettivo è quella di dare applicazione ai nuovi istituti contrattuali, giuridici ed economici, offrendo altresì in necessario supporto informativo al personale.
Strategico/Gestionale	gestionale
Tipologia	Settore/di gruppo
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità Tempo: Costo
Fasi e tempi	1^a fase: Studio ed approfondimento nuovo CCNL anche attraverso partecipazione a specifici corsi di formazione. 2^a fase: applicazione nuovi istituti contrattuali – attività di assistenza/consulenza al personale
Personale impiegato	Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 35% Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 10% Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 10% Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 10% Mingione Giuseppina - Categoria B - percentuale di partecipazione 25% Con il coordinamento del Responsabile di Servizio (10%)
Verifica intermedia	Non presente (obiettivo formalmente assegnato con deliberazione GC 169 del 05.10.2018)
Verifica finale	Sono state regolarmente espletate tutte le previste Fasi del presente obiettivo. Nello specifico, il sottoscritto Responsabile di Settore e la dipendente assegnata al servizio personale hanno partecipato al corso di formazione organizzato dal Comune di Triuggio (vedasi precedente progetto n. 4) sull'argomento (1^a fase).

	<p>Si è quindi dato avvio alla 2^a fase del progetto; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si è provveduto al ricalcolo e la liquidazione degli arretrati stipendiali al personale dipendente, previa predisposizione di variazione di Bilancio necessaria per l'applicazione dei Fondi all'uopo accantonati. Per il ricalcolo si è reso necessario risalire al personale in servizio nel periodo 2016/2018 con l'evidenza delle cessazioni e delle nuove assunzioni, tenuto altresì conto delle modifiche ai rapporti di lavoro eventualmente intervenute (riduzioni/incrementi orari di lavoro, concessioni aspettative, ecc). - si è provveduto alla nuova configurazione del sistema di rilevazione delle presenze in uso presso l'Ente con la previsione dei nuovi istituti contrattuali e con l'aggiornamento di quelli già esistenti; - si è fornito supporto al Segretario generale per la predisposizione di apposite Circolari illustrative sulle novità introdotte dal CCNL 21.05.2018 in materia di orari di lavoro, permessi, assenze, congedi, ecc. - si è fornita la necessaria assistenza al personale relativamente all'applicazione della novellata normativa. <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>
--	--

Titolo obiettivo – n. 12	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA COMUNALE (MODIFICA ASSETTO ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE, ESPLETAMENTO N. 2 PROCEDURE DI MOBILITA' – ESPLETAMENTO N. 2 PROCEDURE CONCORSUALI)
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Il personale costituisce la principale risorsa dell'Ente, sia per quanto riguarda lo svolgimento delle attività routinarie, sia per la realizzazione di qualunque strategia.</p> <p>Eventuali modifiche all'assetto organizzativo presuppongono un'attività istruttoria da espletarsi nel rispetto delle normative vigenti (come già evidenziato nel precedente obiettivo n. 10)</p> <p>La finalità del presente obiettivo è quella di fornire adeguato supporto all'Amministrazione finalizzato all'attuazione di tali modifiche.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di gruppo
Coordinamento con DUP	Missione 1 – Programma 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità Tempo: Costo
Fasi e tempi	L'obiettivo si sviluppa nel corso dell'esercizio finanziario tenuto conto delle esigenze e delle priorità dell'Amministrazione.
Personale impiegato	Mingione Giuseppina - Categoria B - percentuale di partecipazione 50% Con il coordinamento del Responsabile di Servizio (50%)
Verifica intermedia	Non presente (obiettivo formalmente assegnato con deliberazione GC 169 del 05.10.2018)
Verifica finale	<p>Nel corso del 2018, su richiesta dell'Amministrazione, il Settore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ha curato l'istruttoria e tutti gli adempimenti conseguenti alla modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente consistente: <ul style="list-style-type: none"> - Nella scissione/ridenominazione del servizio "Protocollo – archivio – messi comunali" prima assegnato al settore "SEGRETERIA E

	<p>AFFARI ISTITUZIONALI” in:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Protocollo informatico – archivio”, sempre assegnato al predetto Settore;• “Messi comunali” assegnato al Settore vigilanza. <p>Il diverso assetto organizzativo di cui sopra ha comportato, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none">- La modifica del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi;- La modifica della dotazione Organica dell’Ente;- L’istruttoria del provvedimento di mobilità interno del personale;- La modifica del Piano esecutivo di gestione – budget finanziario 2018/2020. <p>2) previa modifica dei documenti programmatori dell’Ente, il Settore ha provveduto all’espletamento di n. 2 procedure di mobilità volontaria ex art. 30 de D.Lgs 165/2001 relativamente alle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none">- N. 1 assistente ai servizi tecnici – geometra – Cat. C – da assegnare al Settore Lavori Pubblici, ambiente e manutenzione (la procedura è andata deserta).- N. 1 assistente ai servizi amministrativi – Cat. C – da assegnare al Settore Segreteria, Affari Istituzionali (la procedura è andata deserta). <p>curandone tutti gli adempimenti necessari e conseguenti.</p> <p>3) a seguito della revoca della Convenzione, con la Provincia di Lecco, stipulata per l’esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale, ha curato l’istruttoria per l’indizione di n. 2 procedure di concorso pubblico per soli esami, ex art. 35 del D.Lgs 165/2001, relativamente alle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none">- N. 1 assistente ai servizi tecnici – geometra – Cat. C – da assegnare al Settore Lavori Pubblici, ambiente e manutenzione;- N. 1 assistente ai servizi amministrativi – Cat. C – da assegnare al Settore Segreteria, Affari Istituzionali; <p>curandone tutti gli adempimenti necessari e conseguenti, ivi compresa la modifica del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi per la parte riguardante le procedure concorsuali.</p> <p>L’espletamento delle due procedure concorsuali ha visto inoltre il forte coinvolgimento dell’Ufficio personale per l’istruttoria/adozione degli atti necessari e conseguenti (nomina Commissioni concorso – verifica requisiti di ammissione candidati - redazione verbali – formulazione graduatorie - provvedimenti di assunzione – predisposizione contratti di assunzione - pubblicazioni varie - segnalazioni obbligatorie, ecc ecc)</p> <p>L’obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>
--	--

P.O. 3: SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

Responsabile: Adriano Uselli

<p>Titolo obiettivo 1</p>	<p>(OBIETTIVO INIZIATO NEL 2015 E DI VALENZA PLURIENNALE) - MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE DI CONTRASTO ALL'ELUSIONE E ALL'EVASIONE FISCALE PER MEZZO DI INTERVENTI MIRATI.</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>DESCRIZIONE</p> <p>L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, ora con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate tributarie. Il presente obiettivo viene proposto come prosecuzione di quanto già avviato negli anni precedenti essendo lo stesso nelle previsioni del DUP pluriennale. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo prioritario nella salvaguardia degli equilibri contabili. Come voluto dall'Amministrazione il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E' pertanto necessario, come voluto dall'Assessore al Bilancio, potenziare ulteriormente l'attività di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di mancato pagamento delle imposte o omessa denuncia.</p> <p>L'attività che si intende intraprendere è orientata in queste direttrici:</p> <p>IMU</p> <ul style="list-style-type: none"> -terminare accertamento imu 2013 (scadenza 31/12/2018) -iniziare accertamento massivo imu 2014 (scadenza 31/12/2019) -studio e controllo dei fabbricati iscritti in catasto con la categoria F3 (fabbricati in costruzione), determinazione della base imponibile e verifica del corretto versamento dell'imposta; -gestione massiccia del calcolo imu ai contribuenti che si sono rivolti al Comune di Casatenovo <p>TASI</p> <ul style="list-style-type: none"> -studio e predisposizione dell'accertamento tasi 2014-2015. <p>L'accertamento della tasi non è mai stato fatto in quanto si tratta di una imposta creata nel 2014. Si rende pertanto necessaria la verifica dell'applicativo Apkappa Hipersic per la relativa configurazione, con creazione ex-novo dei report di stampa del provvedimento di accertamento e conseguenti gestioni.</p> <p>Tari e aggiornamento banca dati</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mappatura immobili cat. D: confronto con Catasto, chiusura -laddove possibile- area fabbricabile, aggiornamento rendite, al fine di sistemare la banca dati Tari, aggiornare le agevolazioni inserite, accertare le omesse denunce; -Massiccio controllo del ruolo tari 2018 emesso con l'Applicativo Apkappa al fine di verificare che la lista di carico da inoltrare alla Concessionaria Creset sia il più possibile corretta (enorme è il lavoro imposto dall'Amministrazione dell'applicazione delle agevolazioni figli minori a carico). Tale lista dal 2018 emetterà i versamenti con metodo di versamento F24 (incasso diretto al Comune di Casatenovo) in luogo del precedente canale di pagamento con Mav; -come richiesto dall'Assessore al Bilancio si prosegue verso una capillare attività di verifica e controllo circa la correttezza delle superfici e metrature a suo tempo dichiarate dai privati per l'applicazione delle tariffe e la conseguente determinazione dell'importo della tassa rifiuti, anno per anno dovuta dai soggetti passivi del tributo nelle sue varie forme e discipline (Tarsu, Tares, Tari). <p>Attività di accertamento Imu- Tasi e Tari</p> <p>Al fine di rispettare l'istituto del contraddittorio, prima della emissione degli atti di accertamento (IMU-Tasi-Tari), il contribuente ha la possibilità di recarsi spontaneamente presso gli uffici comunali per fornire supporto e collaborazione agli uffici stessi, anche attraverso la documentazione in</p>

	<p>possesso, al fine di individuare le corrette superfici - metrature da utilizzare e l'effettiva situazione immobiliare in possesso del contribuente a volte difforme da quanto evidenziato in catasto. Questa attività è la base per determinare i giusti importi da applicare a norma di legge, e, soprattutto, evita contenziosi.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Alta Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Alta
Indicatori	<p>Quantità: posizioni gestite in tari, imu e tasi Qualità: aggiornamento costante banca dati Costo: mantenimento gettito fiscale Risultati attesi: i risultati attesi sono chiaramente visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario Impatti attesi esterni: il grosso lavoro imposto dall'Amministrazione nell'ambito dell'accertamento verso l'esterno è necessario per garantire una maggiore equità contributiva. E' evidente l'apporto al permanere degli equilibri di bilancio.</p>
Fasi e tempi	<p>Procedura 1: entro il 31/05/2018 gestione degli avvisi tari emessi senza riduzioni (rimborso effettuato da Creset con costi a carico Soc. Apkappa); Procedura 2: entro il 31-10-2018 - emissione ulteriore avviso di accertamento imu e tasi Procedura 3: entro il 31-11-2018 - consolidamento dell'armonizzazione e gestione banca dati; Procedura 4 : entro il 31-12-2018 – gestione ruolo tari ed accertamenti tari con incasso tramite canale f24</p>
Personale impiegato	<p>Malvezzi Angela (30,00%) Casiraghi Federico (30,00%) Colombo Francesca (30,00%) Usuelli Adriano (10%)</p>
Verifica intermedia al 10-09-2018	<p>La fase 1 è stata realizzata, mancano ancora alcuni contribuenti che devono essere rimborsati da Creset; La fase 4 è stata realizzata in modo parziale in quanto è stata gestita la lista di carico Tari-tarsu che è stata inviata a Creset il 24-07-2018 dopo aver controllato tutte le anomalie; Le fase 2 e 3 sono in fase di esecuzioni, richiedono tempo per la loro ultimazione. Questo è il dettaglio del lavoro ancora da svolgere in tema di Imu e Tasi:</p> <p align="center">IMU</p> <ul style="list-style-type: none"> -terminare accertamento imu 2013 (scadenza 31/12/2018) -iniziare accertamento massivo imu 2014 (scadenza 31/12/2019) -studio e controllo dei fabbricati iscritti in catasto con la categoria F3 (fabbricati in costruzione), determinazione della base imponibile e verifica del corretto versamento dell'imposta; -gestione massiccia del calcolo imu ai contribuenti che si sono rivolti al Comune di Casatenovo -entro la fine di settembre 2018, presumibilmente il 26-09-2018 è prevista l'ultima emissione dell'accertamento imu 2013 (obiettivo raggiunto) -Dopo il 26/09/2018 (terminato l'accertamento 2013) si prevede di effettuare il calcolo massivo per l'accertamento imu 2014 (scadenza 31/12/2019)

	<p>-Il controllo della categoria F3 (fabbricati in costruzione) si effettua contestualmente all'accertamento.</p> <p>-Il calcolo dell'IMU come supporto ai contribuenti che si rivolgono all'Ufficio Tributi viene svolto quotidianamente a seconda delle richieste. Il controllo viene altresì effettuato per tutti i cambi di residenza che comportano la presentazione della dichiarazione TARI.</p> <p style="text-align: center;">TASI</p> <p>-studio e predisposizione dell'accertamento tasi 2014-2015. L'accertamento della tasi non è mai stato fatto in quanto si tratta di una imposta creata nel 2014. Si rende pertanto necessaria la verifica dell'applicativo Apkappa Hipersic per la relativa configurazione, con creazione ex-novo dei report di stampa del provvedimento di accertamento e conseguenti gestioni.</p> <p>-Continua il lavoro di invio di richieste di informazione relative ai mancati pagamenti TASI 2014-2015.</p> <p>-presumibilmente dopo il 26/09/2018 (terminato l'accertamento IMU 2013) si prevede di iniziare la predisposizione dei report di stampa per l'accertamento in emissione nel 2019 (Scadenza TASI 2014 31/12/2019 – TASI 2015 31/12/2020).</p> <p style="text-align: center;">Attività di accertamento Imu- Tasi e Tari</p> <p>Al fine di rispettare l'istituto del contraddittorio, prima della emissione degli atti di accertamento (IMU-Tasi-Tari), il contribuente ha la possibilità di recarsi spontaneamente presso gli uffici comunali per fornire supporto e collaborazione agli uffici stessi, anche attraverso la documentazione in possesso, al fine di individuare le corrette superfici - metrature da utilizzare e l'effettiva situazione immobiliare in possesso del contribuente a volte difforme da quanto evidenziato in catasto. Questa attività è la base per determinare i giusti importi da applicare a norma di legge, e, soprattutto, evita contenziosi.</p> <p>-Continua senza soluzione di continuità il rapporto tra contribuente e amministrazione finanziaria, improntati al principio della collaborazione e della buona fede.</p>
<p>Verifica finale al 31-12-2018</p>	<p>La procedura 1 è stata realizzata. La procedura 2 è stata realizzata. La procedura 3 richiede tempo per la loro ultimazione La fase 4 è stata realizzata; Questo è il dettaglio del lavoro pluriennale ancora da svolgere in tema di Imu e Tasi:</p> <p style="text-align: center;">IMU</p> <p>-continuare nel corso del 2019 nello studio e controllo dei fabbricati iscritti in catasto con la categoria F3 (fabbricati in costruzione), determinazione della base imponibile e verifica del corretto versamento dell'imposta; -gestione massiccia del calcolo imu ai contribuenti che si sono rivolti al Comune di Casatenovo -terminato l'accertamento 2013 si prevede di effettuare il calcolo massivo per l'accertamento imu 2014 (scadenza 31/12/2019) -Il controllo della categoria F3 (fabbricati in costruzione) si effettua contestualmente all'accertamento.</p> <p>-Come desiderata dell'Amministrazione il calcolo dell'IMU come supporto ai contribuenti che si rivolgono all'Ufficio Tributi viene svolto quotidianamente a seconda delle richieste. Il controllo viene altresì effettuato per tutti i cambi di residenza che comportano la presentazione della dichiarazione TARI.</p> <p style="text-align: center;">TASI</p> <p>-studio e predisposizione dell'accertamento tasi 2014-2015. L'accertamento della tasi non è mai stato fatto in quanto si tratta di una imposta creata nel 2014. Si rende pertanto necessaria la verifica dell'applicativo Apkappa Hipersic per la relativa configurazione, con</p>

	<p>creazione ex-novo dei report di stampa del provvedimento di accertamento e conseguenti gestioni.</p> <p>-Continua ancora il lavoro di invio di richieste di informazione relative ai mancati pagamenti TASI 2014-2015, al fine di iniziare la predisposizione dei report di stampa per l'accertamento in emissione nel 2019 (Scadenza TASI 2014 31/12/2019 – TASI 2015 31/12/2020).</p> <p style="text-align: center;">Attività di accertamento Imu- Tasi e Tari</p> <p>Come incentivato dalla dottrina-normativa giurisprudenza, al fine di rispettare l'istituto del contraddittorio, prima della emissione degli atti di accertamento (IMU-Tasi-Tari), il contribuente ha la possibilità di recarsi spontaneamente presso gli uffici comunali per fornire supporto e collaborazione agli uffici stessi, anche attraverso la documentazione in possesso, al fine di individuare le corrette superfici - metrature da utilizzare e l'effettiva situazione immobiliare in possesso del contribuente a volte difforme da quanto evidenziato in catasto. Questa attività è la base per determinare i giusti importi da applicare a norma di legge, e, soprattutto, evita contenziosi.</p> <p>-Continua senza soluzione di continuità il rapporto tra contribuente e amministrazione finanziaria, improntati al principio della collaborazione e della buona fede.</p>
--	---

<p>Titolo obiettivo 2</p>	<p>GESTIONE NUOVO STRUMENTO DI PAGAMENTO PER LA TARI (RISCOSSIONE VOLONTARIA E DI ACCERTAMENTO) – GESTIONE RIMBORSI AD ALCUNI CONTRIBUENTI PER MANCATA ELABORAZIONE RIDUZIONE AGEVOLAMENTO FIGLI MINORI E/O TARI. MONITORAGGIO EMISSIONE RUOLO TARI UTENZE NON DOMESTICHE PER NON APPLICAZIONE RIDUZIONE COEFFICIENTI KC-KD.</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>L'obiettivo consiste nell'individuare modalità, tempi e fasi della internalizzazione della gestione accertativa dell'elusione della tassa sui rifiuti con trasferimento del relativo incasso al Comune di Casatenovo. In particolare l'analisi avrà ad oggetto l'ipotesi di integrale gestione della fase di accertamento tassa sui rifiuti urbani e assimilati (TARI), ad eccezione della fase coattiva dell'imposta evasa e delle intimazioni (omesso versamento tari già invita). L'attività che si intende intraprendere sarà orientata in queste direttrici:</p> <p>A) Dal 1° ottobre 2017 (D.L. 22/10/2016 N. 163 – Art. 2 bis e D.L. 30/12/ n. 244 – Art. 13, comma 4), le entrate tributarie (escluso Imu, Tasi) devono esse riscosse tramite i seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> -F24; -Strumenti elettronici di pagamento; -Direttamente sul conto corrente di tesoreria del comune; -Sul conto corrente postale intestato al comune <p>Viene emessa la riscossione volontaria della tari (tramite il Concessionario) e l'accertamento Tari viene riscosso dall'ufficio tributi tramite il modello F24. Tale metodologia di incasso impone un cambiamento della gestione tari da parte dell'Ufficio tributi, e, necessariamente per quanto riguarda la rendicontazione da parte dell'Ufficio Ragioneria;</p> <p>B) Necessità di monitorare diverse categorie di utenze non domestiche, per le quali i coefficienti di produttività dei rifiuti kc e kd sono stati aumentati, e, pertanto, molti contribuenti (utenze commerciali) chiederanno informazioni agli uffici tributi riguardante il motivo dell'aumento della tariffa ;</p> <p>C) Gestire un errore del software Apkappa che ha generato, nel ruolo tari emesso nel 2017, per alcuni contribuenti tari la mancata applicazione delle riduzioni per figli a carico minori di 18 anni e/o</p>

	riduzione compostaggio. Occorre nel corso del 2018, tramite la Soc. Concessionaria Creset, procedere a rimborsare i contribuenti penalizzati in tal senso.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Settore
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Alta Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Alta
Indicatori	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> - Procedere ad una verifica delle condizioni interne ed esterne necessarie per procedere alla internalizzazione del servizio di gestione dell'incasso Tari, esclusa la tarsu che ; - Nuova gestione della riconciliazione dei versamenti tramite F24, tramite il canale dell'Agenzia Entrate -Punto fisco- da parte dell'ufficio tributi, Ragioneria e Concessionario Creset; Impatti attesi esterni ed interni: <ul style="list-style-type: none"> - Efficientare il servizio di riscossione tari ottimizzando il ruolo dell'Ufficio tributi e del Concessionario, gravando il meno possibile il contribuente; - Mantenimento equità fiscale in ambito tari, nonostante l'eliminazione delle riduzioni applicate alle tariffe delle utenze commerciali dovuto alla riduzione/rideterminazione dei coefficienti kc e kd nella determinazione del piano finanziario 2018.
Fasi e tempi	Procedura 1: entro 31-07-2018 emissione e gestione avviso di accertamento tari con nuovo incasso f24 Procedura 2: entro il 30-11-2018 emissione-rendicontazione-riconciliazione ruolo tari con nuovo incasso tramite f24 Procedura 3: entro il 31-12-2018 gestione problematiche aumenti tariffe tari ad utenze non domestiche causa aumento dei coefficienti Kc-Kd
Personale impiegato	Per il Settore Programmazione Risorse <ul style="list-style-type: none"> - Usuelli Adriano 10% - Colombo Francesca 70% ; - Malvezzi Angela 10% - Casiraghi federico 5% - Strazzerà Annalisa 5%
Verifica intermedia al 10/09/2018	Le fasi 1, 2 e 3 sono in fase di esecuzione. L'ufficio Tributi sta gestendo gli avvisi di accertamento con l'incasso tramite il canale di pagamento f24. Ha emesso il ruolo tari e suppletivi, rimane da gestire entro 31-12-2018 l'afflusso dei contribuenti per i quali sono stati incrementati i Coefficienti Kc-Kd. Diversi contribuenti stanno contattando l'ufficio tributi per avere spiegazioni in merito all'aumento della tariffa (soprattutto le utenze commerciali). Nel caso delle utenze commerciali (maggiormente colpite dall'aumento della tariffa tari), dopo vari studi e corsi di formazione (giurisprudenza-dottrina-normativa) siamo legittimati almeno per l' 80% (l'Ancitel – non si capisce il motivo – non è d'accordo) -dove non già fatto- a non applicare la tariffa dell'attività prevalente al deposito, al fine di ridurre il costo finale.
Verifica finale al 31/12/2018	La procedura 1 è stata eseguita; La procedura 2 è stata eseguita; La procedura 3 è stata eseguita è stato gestito entro 31-12-2018 l'afflusso dei contribuenti per i quali sono stati incrementati i Coefficienti Kc-Kd. Diversi contribuenti hanno contattato l'ufficio tributi per avere spiegazioni

	<p>in merito all'aumento della tariffa (soprattutto le utenze commerciali). L'Assessore al bilancio ha molto apprezzato la cura con cui l'Ufficio ha accolto il pubblico.</p> <p>Nel caso delle utenze commerciali (maggiormente colpite dall'aumento della tariffa tari), dopo vari studi e corsi di formazione (giurisprudenza-dottrina-normativa) è stato deciso dove non già fatto- di non applicare la tariffa dell'attività prevalente al deposito, al fine di ridurre il costo finale. Tale attività proseguirà nel corso del 2019.</p>

Titolo obiettivo 3	OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE NEL RECUPERO POSTI PER SEPOLTURE, INSUFFICIENTI RISPETTO AL FABBISOGNO. RECUPERO POSTI IN COLOMBARI CIMITERO CAPOLUOGO OBIETTIVO DI VALENZA BIENNALE.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La volontà del Sindaco e della Giunta è quella di proseguire anche per il 2018 l'attività di recupero di sepolture, come di seguito dettagliato:</p> <p>1) <u>in terra</u> in tutti i 5 cimiteri comunali, dando tuttavia la priorità al cimitero di Rogoredo, a causa dell'indisponibilità di posti adeguati al fabbisogno. Il procedimento di salvaguardia è stato avviato individuando i sepolcri concessi a tempo <u>indeterminato</u>, con ivi tumulate salme da almeno 50 anni, ed apponendo su di essi un Avviso Pubblico nel quale si invitava gli aventi titolo a presentarsi all'ufficio tributi per un colloquio esplicativo, volto ad incentivare, mediante l'applicazione delle agevolazioni di cui all'art. 64 del Regolamento Comunale di Polizia mortuaria vigente, l'adesione da parte degli stessi alla proposta di rinuncia delle concessioni in essere, che si <u>estinguono</u>, favorendo appunto il recupero di dette sepolture già date in concessione e concludendo l'iter mediante la predisposizione di una ex novo concessione per la collocazione dei resti mortali. <u>La medesima attività deve iniziare, per volontà del Sindaco, sul cimitero di Campofiorengo anch'esso sofferente per mancanza di sepolture.</u></p> <p>2) <u>Nei colombari</u> presso il cimitero di Casatenovo Capoluogo ad oggi insufficienti rispetto alla richiesta, definendo forme di agevolazioni più cospicue nella deliberazione di G.C. n. 173 del 21/09/2017, rispetto a quelle già sancite dal su citato art. 64 del regolamento comunale di polizia mortuaria vigente, volte a favorire l'adesione da parte degli aventi titolo alla proposta di rinuncia avanzata dall'ufficio tributi.</p> <p>3) Altre attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione e regolarizzazione amministrativa delle criticità legate alla mancanza di regolare contratto di concessione (occupazione suolo cimiteriale senza titolo), in quanto per costante, risalente e pacifica giurisprudenza amministrativa, la mancanza dell'atto scritto di concessione comporta l'inesistenza della concessione medesima e di ogni diritto da essa derivante. Pertanto, le tumulazioni di salme avvenute in assenza di tale presupposto dovrebbero considerarsi occupazioni di bene demaniale <i>sine titolo</i>, non potendo costituire "titolo" l'occupazione cimiteriale senza la formale stipula dell'atto concessorio, anche nell'acquiescenza della competente amministrazione. A tal fine, sentito il Segretario Generale, l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di formulare adeguati indirizzi operativi diretti al Servizio tributi per la regolarizzazione delle concessioni cimiteriali non risultanti, però, da atto scritto, con l'onere di verificare caso per caso;

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione della illegittima attribuzione alle concessioni – contratto della durata a tempo indeterminato, dopo l’entrata in vigore in data 10/02/1976 del DPR 21/10/1975 n. 803 (violazione della norma imperativa). Dal 10/02/1976 al 10/02/1977 nel nostro comune, sono state poste in essere, nonostante sia venuta meno sul piano nazionale tale possibilità, concessioni cimiteriali ancora in forma perpetua, pertanto in tali casi sarà predisposto e sottoscritto, in accordo con l’avente titolo, un “PROVVEDIMENTO DI CONVERSIONE” atto a rettificare il “difetto” mediante la nuova assegnazione della durata a tempo determinato, conservando gli altri effetti giuridici già prodotti originariamente, in ottemperanza al Principio di Conservazione del contratto di cui all’art. 1424 del c.c. e nel rispetto sostanziale dello scopo delle parti. - Gestione delle concessioni contratto alle quali per svariati motivi sono state attribuite delle decorrenze errate o addirittura non è stata attribuita alcuna decorrenza (uno degli elementi fondamentali dell’atto di concessione). In tali casi viene predisposta un’appendice contrattuale di RETTIFICA IN AUTOTUTELA. <p>Gestione delle controversie tra parenti, mediante la predisposizione di SCRITTURE PRIVATE per accelerare la definizione delle pratiche cimiteriali</p>
Strategico/Gestionale	Strategica
Tipologia	Individuale/Responsabile
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Alta Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Alta; Economicità: Media
Indicatori	<p>Quantità: numero di posti recuperati</p> <p>Qualità: Servizio offerto in assistenza alle persone che si recano presso l’ufficio tributi Concessioni cimiteriali – 100% di soddisfazione da parte dell’utenza</p> <p>Costo: unico costo riguarda il servizio di trasporto funebre presso il forno crematorio di eventuali salme indecomposte con costi a carico del comune di Casatenovo;</p> <p>Gli impatti attesi da questo obiettivo sono di natura interna ed esterna con particolari ripercussioni verso il pubblico. L’impatto interno atteso mira ad una migliore razionalizzazione dei posti disponibili. Con tale obiettivo si tende, inoltre, a migliorare nettamente il decoro dell’intera struttura cimiteriale, per avere nel prossimo futuro una situazione di carattere cimiteriale più sostenibile.</p> <p>Si rende, quindi, necessario procedere al censimento di tali strutture, alla ricerca degli eredi dei defunti li sepolti ed all’emissione di una serie di atti propedeutici alla ristrutturazione delle stesse con il controllo della loro esecuzione, ovvero all’ ESTINZIONE delle concessioni con il conseguente ritorno nella piena disponibilità dell’Ente.</p> <p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolarizzazione delle concessioni cimiteriali senza titolo, sottoscrivendo un contratto nel quale sarà espressamente riportata la durata della concessione; <p>Impatti attesi esterni ed interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razionalizzazione dei posti cimiteriali disponibili;

	<p>- Come richiesto dall'Amministrazione occorre garantire chiarezza nei rapporti tra il Comune concedente e i soggetti che sono privi del prescritto atto scritto di concessione;</p>
Fasi e tempi	<p>Procedura 1: gestione e recupero posti in terra – principalmente nel Cimitero di Rogoredo e Campofiorengo (entro 31-07-2018) Procedura 2: entro il 31-12-2018 gestione e recupero di colombari – principalmente nel cimitero Capoluogo Procedura 3: avviamento (entro il 31-12-2018) dell'attività di trasporto funebre presso il forno crematorio di eventuali salme indecomposte con costi a carico del comune di Casatenovo, subordinata alla gara ad evidenza pubblica eseguita dall'ufficio tecnico per individuare la Società che eseguirà i lavori richiesti.</p>
Personale impiegato	<p>Usuelli Adriano (5%) – Annalisa Strazzerà 95%</p>
Verifica intermedia al 10/09/2018	<p>Fase 1: <u>terminata con successo</u> Questa attività ha permesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il recupero di 10 tombe perpetue doppie in orizzontale, concretizzando una disponibilità di 20 tombe doppie in verticale, nonché il recupero di 3 tombe perpetue singole, utilizzabili come sepolcri doppi in verticale. • L'aggiornamento della banca dati mediante la gestione, sistemazione ed eventuale archiviazione di contratti associati alle tombe di cui sopra od altri contratti visionati a seguito di controlli incrociati. <p>Per quanto riguarda il recupero dei posti in terra per il cimitero di Campofiorengo, mediante l'avvio del medesimo procedimento utilizzato per il cimitero di Rogoredo, non è stato possibile soddisfare la richiesta del Sindaco, in quanto in loco non sono presenti ossari sufficienti per l'accoglimento dei resti mortali provenienti dalle operazioni di smantellamento delle tombe a seguito di rinuncia delle concessioni in essere.</p> <p>Fase 2: <u>terminata con successo</u> L'iter iniziato nel 2017 si è concluso a gennaio 2018, mediante la predisposizione di concessioni-contratto riportanti tutte le condizioni che hanno determinato il recupero di 12 colombari. La medesima attività per l'anno 2018 è stata iniziata mediante la predisposizione, a seguito di colloquio con gli aventi titolo degli atti preliminari per il recupero di 5 colombari. L'iter conclusivo rimane subordinato a gara da esperire da parte dell'ufficio tecnico.</p> <p>La fase 3 è ancora in esecuzione.</p>
Verifica finale al 31/12/2018	<p>Procedura 1: <u>terminata con successo</u> Questa attività ha permesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il recupero di 10 tombe perpetue doppie in orizzontale, concretizzando una disponibilità di 20 tombe doppie in verticale, nonché il recupero di 3 tombe perpetue singole, utilizzabili come sepolcri doppi in verticale. • L'aggiornamento della banca dati mediante la gestione, sistemazione ed eventuale archiviazione di contratti associati alle tombe di cui sopra od altri contratti visionati a seguito di controlli

	<p>incrociati.</p> <p>Per quanto riguarda il recupero dei posti in terra per il cimitero di Campofiorengo, mediante l'avvio del medesimo procedimento utilizzato per il cimitero di Rogoredo, non è stato possibile soddisfare la richiesta del Sindaco, in quanto in loco non sono presenti ossari sufficienti per l'accoglimento dei resti mortali provenienti dalle operazioni di smantellamento delle tombe a seguito di rinuncia delle concessioni in essere.</p> <p>Procedura 2: <u>terminata con successo</u></p> <p>L'iter iniziato nel 2017 si è concluso a gennaio 2018, mediante la predisposizione di concessioni-contratto riportanti tutte le condizioni che hanno determinato il recupero di 12 colombari.</p> <p>La medesima attività per l'anno 2018 è stata iniziata mediante la predisposizione, a seguito di colloquio con gli aventi titolo degli atti preliminari per il recupero di 5 colombari. L'iter conclusivo rimane subordinato a gara da esperire da parte dell'ufficio tecnico.</p> <p>La fase 3 iniziata in settembre 2018 dopo l'affidamento (tramite procedura ad evidenza pubblica in settembre 2018 da parte dell'Ufficio tecnico) è tuttora ancora in esecuzione.</p>

<p>Titolo obiettivo 4</p>	<p>OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE: EFFICIENZA FUNZIONALE E TECNOLOGICA DEI SISTEMI IT, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SICUREZZA INFORMATICA.</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>L'obiettivo in argomento è portatore di valore aggiunto nella conseguente implicita manutenzione/revisione del sistema informatico in precedenza relegato entro prassi refrattarie dell'evoluzione tecnologica hardware, ma poi sostanzialmente evoluto con l'avvento dell'informatica digitale. L'attività che si intende intraprendere sarà orientata in queste direttrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cambio gruppi di continuità armadio ced; b) Cambio server che ospitava le macchine virtuali del backup e del centralino: <ul style="list-style-type: none"> o Installazione vmware 6.5 nuovo server hp; o Configurazione di vmware: datastore, rete, licenze ; o Migrazione macchine virtuali dal vecchio server o Installazione e configurazione sistemi operativi delle 2 macchine virtuali o Migrazione dati backup dal vecchio server o Verifica coerenza dati e funzionamento delle macchine; o Cambio Firewall; o Cambio log manager; c) Affidamento servizio manutenzione licenze software e formazione all'Apkappa per il quadriennio 2018-2021; d) Affidamento diretto alla Telecom, prescindendo dalla Convenzione attiva in Consip, del potenziamento linea internet presso il comune di Casatenovo con Fibra ottica. Tale affidamento risulta giustificato, in riferimento alla circolare indicato da AGID dal fatto che il preventivo fornito dalla Telecom è risultato molto inferiore a quello proposto dalla convenzione Consip e da altri fornitori. Pertanto, si procede soltanto previa autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo; evidenziando che lo scopo specifico delle norme della legge 208/2015 sia prevalentemente quello di ottenere risultati di riduzione della spesa e di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisiti di beni e servizi informatici e di connettività.

Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Individuale - Responsabile di settore – Società esternalizzata
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Alta Complessità: Alta; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Bassa
Indicatori	<p>Quantità numero di pc xp sostituiti e hardware sostituito, proroga assistenza Apkappa per 3 o 4 anni.</p> <p>Qualità: Network monitor presso il Sociale eliminato e sostituito con pc di ultima generazione. Ampliamento/riconfigurazione hardware per adeguamento ai dettami del nuovo regolamento Privacy.</p> <p>Costo: costo della Società che effettua la manutenzione</p> <p>Risultati attesi: Miglioramento dell'infrastruttura informatica e di conseguenza presso tutti i settori si ottiene uno sviluppo in modalità interattiva più elevato degli applicativi utilizzati e, di conseguenza, un'ottimizzazione degli strumenti informatici utilizzati;</p> <p>I nuovi dispositivi hardware consentono maggior efficienza, efficacia, economicità, semplificazione, partecipazione e garanzia degli strumenti digitali;</p>
Fasi e tempi	<p>Procedura 1: entro il 30-06-2018 sostituzione pc ormai obsoleti;</p> <p>Procedura 2: entro il 25-10-2018 affidamento a Telecom servizio di linea internet in Fibra ottica;</p> <p>Procedura 3: entro il 31-12-2018 affidamento servizio manutenzione licenze software e formazione all'Apkappa per il quadriennio 2018-2021</p> <p>Procedura 4: entro il 31-12-2018 sostituzione firewall e configurare la gestione dei log;</p>
Personale impiegato	Usuelli Adriano (40%) in collaborazione con società esterna che effettua l'assistenza informatica 5% (Casiraghi Federico) e 5% (Malvezzi Angela)
Verifica intermedia al 10/09/2018	La fase 1 è stata realizzata. Le fasi 2 e 3 sono in fase di esecuzione.
Verifica finale al 31/12/2018	<p>La procedura 1 è stata realizzata.</p> <p>La procedura 2 è stata realizzata.</p> <p>La procedura 3 è stata realizzata.</p> <p>La procedura 4, causa complessità della gestione verrà ultimata entro giugno 2019</p>

Titolo obiettivo 5	CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA. EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Per dare avvio alla procedura di classificazione dei documenti, nel corso del 2017 è stata organizzata con la Soc. Apkappa un'attività formativa per tutti i dipendenti. Il primo corso presso la sala Consigliare è stato di carattere generale con demo delle funzionalità dell'applicativo Apkappa, il secondo corso è stato di carattere pratico ed è stato svolto dal tecnico Apkappa presso i singoli uffici.</p> <p>Nel corso del 2018 occorre fornire a tutti i settori del Comune le istruzioni complete da seguire per operare correttamente ed in modo pratico la</p>

	fascicolazione dei documenti,
Strategico/Gestionale	Strategica di gruppo
Tipologia	Trasversale / settore capofila e di coordinamento con Affari Istituzionali
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Media Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Media
Indicatori	Corso formativo con Dr. Quartieri
Fasi e tempi	Entro il 31-12-2018 verrà organizzato il corso formativo inerente la gestione della Fascicolazione elettronica dei documenti
Personale impiegato	Uselli Adriano (20%) Strazzerà Annalisa (20%) Malvezzi Angela (20%) Colombo Francesca (20%) Casiraghi Federico (20%)
Verifica intermedia al 10-09-2018	Ogni settore sta procedendo in via ancora sperimentale (vista la complessità dell'argomento) a fascicolare i documenti di propria competenza. Entro il 31-12-2018 ogni settore frequenterà il corso per la gestione della fascicolazione elettronica dei documenti
Verifica finale al 31/12/2018	Lo scrivente Settore Programmazione Risorse sta procedendo in via ancora sperimentale a fascicolare i documenti di propria competenza. Nel corso del 2019 (considera la complessità della tematica) al fine di rendere effettiva l'operatività della fascicolazione, tutti i settori frequenteranno il corso per la gestione della fascicolazione elettronica dei documenti.

Titolo obiettivo 6	PIANO ANTICORRUZIONE – PROSEGUO MAPPATURA DEI PROCESSI
Descrizione obiettivo e Finalità	nel corso dell'anno 2017 (seconda fase) si è proceduto ad effettuare un'analisi dettagliata di alcuni processi con relativa individuazione del rischio corruttivo e valutazione del relativo trattamento, che ha coinvolto tutti i settori e i relativi responsabili dell'Ente. A tale scopo si è valutata la possibilità di effettuare una formazione mirata del personale tramite la programmazione di appositi corsi da effettuarsi nel corso del 2018
Strategico/Gestionale	Strategica di gruppo
Tipologia	Trasversale / settore capofila e di coordinamento con Affari Istituzionali
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Alta Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Alta; Economicità: Media
Indicatori	Corso di formazione per realizzare definitivamente la mappatura dei processi dei vari settori
Fasi e tempi	Procedura 1: entro 30-09 corso mappatura almeno 2 processi con Dr.Ferrarini
Personale impiegato	Uselli Adriano (20%) Strazzerà Annalisa (20%) Malvezzi Angela (20%) Colombo Francesca (20%) Casiraghi Federico (20%)

Verifica intermedia al 10/09/2018	Effettuato corso di formazione teorico pratico con Dr. Ferrarini per la mappatura dei seguenti processi: Accertamento Tributi e Concessione cimiteriale
Verifica finale al 31/12/2018	Come già relazionato in occasione della verifica intermedia degli obiettivi, la procedura è stata eseguita. Per lo scrivente settore programmazione risorse è stato effettuato corso di formazione teorico pratico con Dr. Ferrarini per la mappatura dei seguenti processi il giorno 23 maggio 2018: Accertamento Tributi e Concessione cimiteriale

Titolo obiettivo 7	(trasversale con settore demografico) SVILUPPO CIE E ANPR
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'introduzione della Carta d'Identità Elettronica (CIE) costituisce un'altra pietra miliare per servizi demografici. Dopo l'esperienza dei comuni sperimentatori, il Comune di Casatenovo deve procedere, con la nuova soluzione informatica fornita dal Ministero a mettersi in linea con quanto previsto dall'AgID, quindi ad attivare la CIE. L'ufficio Ced ha contribuito, da punto di vista informatico a configurare, con il tecnico del Ministero la piattaforma per emettere la CIE. E ciò secondo i dettami chiariti Con circolare n.8 in data 5.9.2017, secondo la quale il Ministero dell'Interno ha invitato tutti i comuni all'emissione della nuova CIE, prevedendo un piano di dispiegamento finalizzato alla consegna ed all'installazione delle infrastrutture/postazioni di lavoro, nonché all'indizione di corsi di formazione del personale, presso le competenti Prefetture. Il ced, di intesa con il Settore demografico, a seguito l'installazione della postazione di lavoro presso l'ufficio demografico per il rilascio della carta di identità elettronica dal 1° febbraio 2018.</p> <p>Il presente Obiettivo si configura nel processo di digitalizzazione in atto nella Pubblica Amministrazione, a cui il servizio ced con gli altri settori partecipa attivamente.</p> <p>Tenuto conto che, oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, la nuova Carta di identità elettronica può essere utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Tale identità, utilizzata assieme alla CIE, garantisce l'accesso ai servizi erogati dalle PP.AA.</p> <p>Il passaggio all'Anagrafe Nazionale delle Persone Residenti (ANPR) è previsto presumibilmente entro il 31-12-2018. Il progetto si prefigge l'obiettivo di collaborare informaticamente con il Settore Demografico per l'allineamento delle seguenti banche dati Anagrafe Apk e Anpr. Stante la complessità, e l'onerosità in termini di adempimenti, del Progetto, in relazione al Piano di migrazione dei dati di tutte le Anagrafi comunali in un'unica Anagrafe Nazionale, sono state previste a livello ministeriale diverse fasi di attuazione, che il Settore Demografico prevede di realizzare nell'arco temporale di circa tre anni, già decorrenti dal 2017. Lo sviluppo del Progetto, per l'anno in corso, conseguente ad un primo riversamento dei dati avvenuto nel mese di novembre 2017, prevede: l'analisi degli esiti, il perfezionamento delle posizioni non congruenti, ed infine, il superamento del test di verifica finale.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Coordinamento per la parte informatica con Settore demografico
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Media Complessità: Alta;

	Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Media
Indicatori	Quantità: n.ro CIE emesse alla data della presente verifica: Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi Qualità: sia per la gestione della C.I.E. che per la ANPR Adeguamento alle disposizioni legislative e ministeriali già citate e Adeguamento al disposto del D.Lgs. 8/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e del DPCM n.194/2014 Costo: attribuibile all'attività preliminare di configurazione del modulo "anagrafe", a cura della softwarehouse, quantificabile in €. 1.390,80 per la gestione della C.I.E. e €. 9.157,32 per la gestione dell'Anpr
Fasi e tempi	Entro 1-02-2018: Configurazione dell'applicativo di gestione dell'Anagrafe ed installazione del software di interfaccia col server ministeriale, a cura della Soc. A.P. Kappa. Entro 31-12-2018: gestione Procedura Anpr dando supporto informatico al settore demografico
Personale impiegato	Uselli Adriano (30%) Società esterna che effettua assistenza informatica (70%)
Verifica intermedia al 10-09-2018	Tutte le fasi preliminari, compresa la configurazione, all'emissione della CIE, sono state compiutamente realizzate. La gestione Anpr è in fase di sviluppo in diversi step. L'ufficio Ced fornisce il supporto informatico tecnico al settore demografico.
Verifica finale al 31/12/2018	Sotto il profilo prettamente informatico, tutte le fasi preliminari, compresa la configurazione, all'emissione della CIE, sono state compiutamente realizzate e lo stesso dicasi per l'ANPR.

Titolo obiettivo 8	Trasversale con settore Finanziario) Art. 1, comma 533 della Legge 232/2016 (Legge di bilancio 2017) - AVVIO A REGIME, DAL 1^ LUGLIO 2018, del SIOPE+ quale strumento per il miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle Amministrazioni pubbliche
Descrizione obiettivo e Finalità	l'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze. Fino al 31-12-2017 la decretazione attuativa ha disciplinato, una sperimentazione di Avvio del Siope+, articolata in due fasi e l'avvio a regime per Regioni, Province, Città Metropolitane, Comuni e aziende sanitarie e ospedaliere. Per il Comune di Casatenovo l'avvio a regime è stato previsto a livello Ministeriale al 1° luglio 2018. Dall'analisi delle necessità è scaturita l'occorrenza di acquisire il servizio d'intermediazione tecnologica tramite la Soc. Apkappa (che fornisce l'applicativo al Comune di Casatenovo) verso la piattaforma SIOPE+ per la gestione in via telematica degli ordinativi informatici.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Coordinamento per la parte informatica con Settore finanziario
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Media Complessità: Alta; Impatto esterno/interno: Media;

	Economicità: Bassa
Indicatori	<p>Efficienza: obbligo normativo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.</p> <p>Contabile: Corretta applicazione dei principi contabili in materia economico-patrimoniale e attivazione del SIOPE+ dal 1 luglio 2018, con il raggiungimento di un'autonomia professionale da parte di tutto il personale coinvolto.</p> <p>Impatti attesi esterni ed interni: Mantenimento, nonostante i forti cambiamenti, della regolarità nei rapporti contabili sia interni che esterni.</p>
Fasi e tempi	<p>Entro il 30-06-2018 è stato necessario predisporre dal Settore finanziario e dal punto di vista informatico dal ced l' adeguamento delle procedure per l'operatività del nuovo sistema dei pagamenti pubblici "Siope+" che entrava in vigore il 1° luglio. In dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione di ambienti dedicati al Comune di Casatenovo; - formazione normativa e funzionale attraverso strumenti che ne consentano la remotizzazione tra il Comune di Casatenovo - Soc. Intermediaria Apkappa (che fornisce il Software) e Tesoreria; - assistenza al Comune iniziale da parte di Apkappa alle fasi di verifica flusso OPI prodotto dalla contabilità; - assistenza alle attività di qualifica verso Banca d'Italia (da parte della Soc. Apkappa in Collaborazione con la Tesoreria); - assistenza alla fase di certificazione propedeutica all'avvio di produzione (gestione operativa Siope+); - assistenza finale (da parte di Apkappa e Tesoreria) al passaggio in regime operativo nell'infrastruttura Siope +.
Personale impiegato	Per il ced Usuelli Adriano (50%) e Società esterna che effettua assistenza informatica (50%)
Verifica intermedia al 10/09/2018	Obiettivo raggiunto: Tutte le fasi e i tempi sono stati rispettati dal Servizio finanziario in collaborazione (per quanto riguarda la parte informatica) con il Ced. Dal 1/7/2018 il Comune di Casatenovo è operativo con la piattaforma Siope+
Verifica finale al 31/12/2018	Come già espresso nella verifica intermedia di settembre, l' obiettivo è stato raggiunto: Tutte le fasi e i tempi sono stati rispettati dal Servizio finanziario in collaborazione (per quanto riguarda la parte informatica) con il Ced. Dal 1/7/2018 il Comune di Casatenovo è operativo con la piattaforma Siope+

Titolo obiettivo 9	Analisi problematiche attinenti la conservazione sostitutiva con il coinvolgimento di tutte le P.O.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L' amministrazione si è attivata nello sviluppo del processo di conservazione a norma dei documenti, e nel corso dell'anno 2017, l'ufficio Ced in accordo con il Segretario, l'Amministrazione e i Responsabili di settori, ha avviato la procedura della gestione dell'attività di conservazione sostitutiva dei documenti firmati digitalmente che transitano mediante l'iter del protocollo informatico. L'obiettivo è garantire la preservazione impedendo, quindi, la perdita o la distruzione di questi documenti, garantendone al tempo stesso l'autenticità, integrità e l'accesso controllato ai soli soggetti che ne hanno diritto. Per la conservazione dei documenti prodotti nativamente su carta e trasformati</p>

	<p>in digitale (dematerializzazione), nonchè per quelli nativi digitali sarà necessario un adeguato dimensionamento dei relativi servizi di conservazione.</p> <p>L'applicativo che permette la conservazione è fornito dalla Soc. Apkappa (fornitrice del Software relativo all'iter digitale delle delibere-determine-ordinanze e del protocollo informatico). Durante l'attività dello stesso sono emerse criticità per alcuni documenti evidenziate alla Software house. Alcune criticità sono state sistemate entro il 31-12-2017, altre dovranno essere gestite nel corso del 2018 es. la problematica inerente l'avvio in conservazione di un documento firmato digitalmente con firma digitale scaduta all'atto del processo conservativo. Altre criticità sono legate alla procedura di conservazione fornita dalla Soc. Apkappa, troppo complessa ed articolata. La Soc. Apkappa riconosce tale complessità e si sta prodigando ad effettuare una semplificazione della stessa entro il 31-12-2018.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico di gruppo
Tipologia	Coordinamento per la parte informatica con tutti i settori
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Strategicità: Media Complessità: Media; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Bassa
Indicatori	Indicatore di qualità del servizio di conservazione svolto Indicatore economico: la semplificazione dell'iter di conservazione contribuisce ad avere una procedura più efficace, efficiente e quindi più economica
Fasi e tempi	<p>Entro ottobre 2018 verrà ottimizzata la gestione del contrassegno delle fasi di lavorazione (ora ancora mancante).</p> <p>Entro Dicembre 2018 la Soc. Apkappa, in quanto conservatore ufficiale, concorderà con il comune di Casatenovo quali controlli eseguire sui documenti in conservazione e quindi di rendere parametrici anche in sede di conservazione i controlli da eseguire sui PDV ricevuti (esempio controlli sulle firme, marche temporali, ecc). Queste modifiche saranno rilasciate nell'ultimo trimestre di quest'anno, presumibilmente nel mese di dicembre 2018.</p> <p>Entro dicembre 2018 la Soc. Apkappa ottimizzerà le attività lato back office, predisponendo una nuova versione che permetterà di non redigere la copia conforme di ogni singola unità documentale e quindi la firma digitale di ogni singolo documento prodotto. Questa miglioria permetterà di snellire il processo di predisposizione documenti. Verrà, altresì, ottimizzata la funzione di creazione della copia conforme di ogni singolo documento del PDV Questa nuova versione di applicativo permetterà, secondo Apkappa, di forzare il formato documento (per quelli non automaticamente validati) in modo massivo invece che per singola unità.</p>
Personale impiegato	Uselli Adriano (15%) Casiraghi Federico (5%) Società esterna che effettua assistenza informatica (50%) Società Apkappa (che fornisce il software) 30%
Verifica intermedia al 10-09-2018	L'ufficio Ced, per conto del Segretario e degli altri responsabili è in contatto con il reparto di sviluppo Software della Soc. Apkappa per sollecitare, nell'ambito della normativa vigente lo sviluppo dell'applicativo.
Verifica finale al 31/12/2018	L'ufficio Ced, per conto del Segretario e degli altri responsabili è in contatto con il reparto di sviluppo Software della Soc. Apkappa per

	<p>verificare, nell'ambito della normativa vigente, lo sviluppo dell'applicativo. La Società Apkappa rilascerà entro giugno 2019 la release con gli aggiornamenti utili per la gestione più semplice ed armonica delle fasi di gestione della conservazione sostitutiva dei documenti informatici.</p> <p>Tale ritardo dell'Apkappa è dovuto al fatto che l'attività ispettiva dell'Apkappa stessa deve continuamente confrontarsi con quelle che sono le nuove regole di conservazione di tutte le scritture e atti protocollati. Le nuove regole imposte dell'Agid dovrebbero aiutare a rendere più fruibili i processi di digitalizzazione e dematerializzazione. Ma, come spesso accade nel settore informatico, le difficoltà non sono tanto (o soltanto) tecniche, ma sono soprattutto comunicative e di formazione soprattutto per chi sviluppa tali processi informatici con i loro applicativi. Regole più semplici e uniformi aiutano nella diffusione di sistemi via via più evoluti e che possono portare a benefici e a risparmi anche considerevoli. Spiace solo che chiarimenti così importanti su come operare nella creazione dei lotti da inviare in conservazione sia arrivati da Parte di Agid ad Apkappa solo ora, dopo anni che tutti i soggetti interessati si sono prodigati per rispettare un termine molto più restrittivo.</p>
Titolo obiettivo 10	ADEGUAMENTO AL NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) ATTIVITA' CONSEQUENTI E DI COORDINAMENTO CON TUTTI I SETTORI
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Affidamento alla Soc. Dasein srl del servizio di gestione privacy a fine di redigere il Regolamento europeo n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Coordinazione attività di prima formazione. Per quanto riguarda il settore programmazione risorse si provvederà ad adeguare la modulistica ufficio tributi e concessioni cimiteriali</p>
Strategico/Gestionale	Strategico di gruppo con tutti i Responsabili di Settori
Tipologia	Coordinamento per la parte informatica con tutti i settori
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	<p>Strategicità: Alta Complessità: Alta; Impatto esterno/interno: Media; Economicità: Bassa</p>
Indicatori	Indicatore di qualità del servizio di gestione privacy svolto dai settori nell'ambito dell'attività comunale.
Fasi e tempi	<p>Procedura 1- esternalizzazione del servizio di Gestione Privacy.;</p> <p>Procedura 2 - coordinare diversi corsi con Avv. La Torre per tutti i settori del Comune di Casatenovo;</p> <p>Procedura 3 – adeguamento modulistica ed informativa privacy;</p> <p>Procedura 4 – nomina designatari del trattamento dati (Responsabili di settore) e incaricati del trattamento dati (collaboratori);</p> <p>Procedura 5 coordinamento corso per gestione registro del trattamento dei dati.</p>
Personale impiegato (come settore programmazione risorse)	<p>Uselli Adriano (40%) Casiraghi Federico (10%) Malvezzi Angela (10%) Strazzeria Annalisa (10%)</p>

	Colombo Francesca (10%) Società esterna che effettua assistenza informatica (20%)
Nessuna verifica intermedia	Integrazione – obiettivo di gruppo
Verifica finale al 31/12/2018	<p>Dopo aver fatto un'indagine di mercato, con delibera di Giunta e con determina del settore, con adeguata motivazione è stato deciso di affidare il servizio alla Soc. Dasein srl;</p> <p style="text-align: center;">svolto</p> <ul style="list-style-type: none"> - eseguito il primo corso Privacy con Avv. La Torre con tutti i settori il 17-05-2018; - nell'ambito del settore programmazione risorse è stata gestita la modulistica per adeguamento alla privacy per l'ufficio tributi e Ufficio Concessioni cimiteriali; - Eseguito il secondo corso con Avv. Gorini con tutti i settori il 5-11-2018; <p style="text-align: center;">ancora da svolgere</p> <p>nel del 2019 e concordato con lo Studio la Torre il 3 di gennaio 2019, Segretario Comunale e Responsabili di Settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entro il 28-02-2019 ogni Responsabile dovrà nominare designatario del trattamento dati i propri collaboratori quali incaricati al trattamento dei dati; - Il 13-03-2019 si svolgerà un incontro in video conferenza durante il quale un tecnico dello Studio La Torre spiegherà ai Responsabili e collaboratori il software per la gestione dei registri del trattamento dati; - 10-04-2019 si svolgerà presso la Sala Consiglio formazione per rendere definitivi i registri del trattamento dati.

P.O. 4: SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Dario Mazzotti

Titolo obiettivo n. 1	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZI IN CAMPO SOCIALE ED EDUCATIVO	
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Con deliberazione di C.C. n. 4 del 23.01.2015 è stato approvato il "Regolamento quadro di recepimento della disciplina del nuovo ISEE da parte dei Comuni e degli Ambiti della Provincia di Lecco" ed il passo successivo prevede l'approvazione, da parte degli stessi Enti, del "Regolamento per la realizzazione degli interventi e delle prestazioni di servizi in campo sociale ed educativo". A seguito di molteplici riunioni del tavolo tecnico provinciale si è addivenuti alla stesura di un testo condiviso, discusso anche da parte degli amministratori nell'Ufficio di Rappresentanza dei Sindaci Lecchesi. L'obiettivo prevede la discussione nei singoli Comuni da parte degli amministratori e tecnici amministrativi locali. A seguito di ricorso al TAR per motivi aggiunti (05.05.2017) al ricorso n. 1146/2013 già presentato da associazione per disabili, l'Assemblea Distrettuale del Meratese nel mese di maggio 2017 aveva chiesto ai Comuni la sospensione dell'approvazione del Regolamento sui servizi, affidando nel contempo all'avvocato che si occupa della difesa in giudizio una ulteriore revisione del relativo testo. L'Amministrazione Comunale ha deciso di procedere nell'anno in corso all'adozione del testo regolamentare, dopo che la relativa commissione consiliare ne abbia discusso e verificato il testo.</p>	
Strategico/Gestionale	Gestionale	
Tipologia	Settore	
Coordinamento con DUP		
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA	
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri di confronto all'interno degli uffici sociale e scolastico per la stesura di una proposta definitiva da consegnare alla Commissione consiliare avvenuti nelle seguenti date: 5 febbraio, 8 febbraio e 22 febbraio 2018. • Incontri di confronto del Responsabile di Servizio con la Presidente della Commissione: 21 e 26 febbraio e mercoledì 14 marzo 2018. 	
Fasi e tempi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verifica e confronto sul testo regolamentare con i componenti degli uffici sociali ed istruzione per proporre modifiche/integrazioni al testo 2) Successivamente, verifica e confronto sul testo regolamentare con l'assessore di riferimento ed il presidente della commissione consiliare 3) Invio del testo ai componenti della commissione per la successiva analisi della bozza di regolamento 4) Emanazione del proprio parere da parte della commissione consiliare 5) Approvazione del nuovo regolamento da parte del Consiglio Comunale 	
Personale impiegato	Dario Mazzotti	20%
	Federica Marzorati	16%
	Luisa Mapelli	16%
	Grazia Riva	16%

	Guglielmina Colombo 16% Marina Falcone 16%
Verifica intermedia	Le prime tre fasi si sono concluse. Il testo del Regolamento e della bozza di deliberazione sono stati inviati ai componenti della commissione consiliare e si è in attesa delle conclusioni della stessa per la conseguente approvazione del Consiglio Comunale.
Verifica finale	Il testo è ancora fermo per la discussione in commissione. Negli ultimi mesi dell'anno i suoi membri sono stati impegnati nella discussione di molteplici deliberazioni inerenti l'Azienda speciale Retesalute (ampliamento del capitale, ingresso come soci di nuovi Comuni, il permanere in essa dello stesso Comune di Casatenovo e, infine, il conferimento dei servizi per un solo anno). L'obiettivo, per quanto riguarda il lavoro degli uffici, può considerarsi raggiunto.

Titolo obiettivo n. 2	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DELLE PATOLOGIE E DELLE PROBLEMATICHE LEGATE AL GIOCO D'AZZARDO	
Descrizione obiettivo e Finalità	Al fine di prevenire la diffusione del gioco d'azzardo che sta creando una vera e propria emergenza sociale e sanitaria, l'Ufficio di Coordinamento del Distretto di Lecco ha chiesto ai Comuni della Provincia di provvedere all'adozione del testo del regolamento approvato in sede di Assemblea d'Ambito.	
Strategico/Gestionale	Gestionale	
Tipologia	Di gruppo – trasversale con l'Ufficio Commercio	
Coordinamento con DUP		
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta	
Indicatori		
Fasi e tempi	1) confronto con l'Ufficio Commercio sulle problematiche attuative sul territorio comunale per quanto previsto dal testo del regolamento 2) individuazione degli esercizi pubblici detentori di "slot machines" e loro distanza dalle zone sensibili (scuole, asili, oratori ...) frequentati da minori ed invio on-line alla Regione 3) invio in commissione consiliare del testo ed approvazione del regolamento in Consiglio Comunale	
Personale impiegato	Dario Mazzotti Federica Marzorati	60% 40%
Verifica intermedia e finale	Avvenuta approvazione del Regolamento con deliberazione n. 10 del 14.03.2018. Obiettivo raggiunto	
Titolo obiettivo n. 3	Revisione dei fascicoli cartacei degli uffici sociale e istruzione, collocati temporaneamente presso Cascina Levada al fine di individuare i documenti da depositare presso l'archivio comunale	
Descrizione obiettivo e Finalità	A seguito del trasferimento degli uffici sociale e istruzione dall'edificio di Cascina Levada all'edificio comunale, si rende necessario procedere ad una verifica della documentazione all'interno dei faldoni rimasti nella sede precedente e non portati nella nuova sede per esigenze di spazio, al fine di eliminare il materiale superfluo e trasferire quello necessario presso	

	l'archivio comunale.																		
Strategico/Gestionale	Gestionale																		
Tipologia	Di settore																		
Coordinamento con DUP																			
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta																		
Indicatori	I faldoni da verificare sono circa n. 150																		
Fasi e tempi	Attività da svolgersi lungo l'arco dell'anno																		
Personale impiegato	<table border="0"> <tr> <td>Dario Mazzotti</td> <td>categoria D</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Luisa Mapelli</td> <td>categoria C</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Guglielmina Colombo</td> <td>categoria C</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Grazia Riva</td> <td>categoria B</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Federica Marzorati</td> <td>categoria B</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Marilena Sala</td> <td>categoria B</td> <td>20%</td> </tr> </table>	Dario Mazzotti	categoria D	10%	Luisa Mapelli	categoria C	20%	Guglielmina Colombo	categoria C	20%	Grazia Riva	categoria B	20%	Federica Marzorati	categoria B	10%	Marilena Sala	categoria B	20%
Dario Mazzotti	categoria D	10%																	
Luisa Mapelli	categoria C	20%																	
Guglielmina Colombo	categoria C	20%																	
Grazia Riva	categoria B	20%																	
Federica Marzorati	categoria B	10%																	
Marilena Sala	categoria B	20%																	
Verifica intermedia	Sono stati attualmente verificati un terzo dei faldoni presenti. Si deve tener presente che la dipendente signora Marilena Sala, che dedicava molto del suo tempo a tale attività, dai primi di agosto è in malattia e probabilmente non riprenderà più a lavorare.																		
Verifica finale	Tutti i fascicoli personali degli utenti sono stati trasferiti presso gli uffici sociale e scolastico. In accordo con l'archivista, e come richiesto a suo tempo dall'Ufficio Affari Generali, sono stati aperti e analizzati tutti i faldoni inerenti le annualità fino al 2005 e, una volta scartato il materiale superfluo, sono stati consegnati all'archivista per l'archivio. Sempre in accordo con l'archivista, si è concordato di lasciare a Cascina Levada le annualità successive (dal 2006 in avanti) e, dal 2019, di consegnare i faldoni, una annualità per volta, in archivio (l'annata 2006 nel 2019, l'annata 2007 nel 2020 ...). Obiettivo raggiunto.																		

Titolo obiettivo n. 4	Progetto di sussidiarietà orizzontale per attività di interesse collettivo alla luce del nuovo codice del terzo settore
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>In attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale che valorizzino la persona, migliorino la qualità della vita dell'individuo e, di conseguenza, della collettività, l'Amministrazione Comunale, a norma dell'art. 56 "Convenzioni" del Codice e in ottemperanza a quanto previsto dal regolamento per la concessione di ausili economici per lo svolgimento delle attività di interesse generale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 20.03.2015, ha deciso di affidare ad una organizzazione di volontariato o ad una associazione di promozione sociale lo svolgimento delle seguenti attività di interesse generale (art. 5, comma 1, lett. e), i), k) e t) e art. 6 del Nuovo Codice del Terzo Settore – D.Lgs. 117/2017) in favore della collettività casatese:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausilio alle attività di tutela e salvaguardia dell'ambiente e per il miglioramento del decoro urbano, come ad esempio a titolo esemplificativo e non esaustivo: rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti, marciapiedi, prati, parchetti giochi, svuotamento cestini, spargimento sale antigelo; • attività di supporto in occasione di spettacoli, eventi, manifestazioni culturali, tradizionali, religiosi, sportivi e attività di sviluppo del turismo;

	<ul style="list-style-type: none"> • ausilio all'attività divulgativa di promozione e diffusione della cultura: pubblicazione/distribuzione nei luoghi indicati dall'Amministrazione comunale e/o affissione nelle bacheche istituzionali di avvisi, circolari, manifesti (di cui la maggior parte per iniziative culturali); • ausilio alla sorveglianza sugli attraversamenti pedonali ubicati nei pressi ed a servizio delle scuole ed accompagnamento degli alunni presso i plessi scolastici; • supporto nell'assistenza a persone bisognose, promozione politiche di genere e pari opportunità, interventi umanitari e solidaristici; • attività di interesse generale rientranti nell'art. 5 del Codice e che potranno successivamente essere concordate tra le parti (Comune-Associazione/Organizzazione). 				
Strategico/Gestionale	Di gruppo – trasversale con il Settore Segreteria Affari Istituzionali				
Tipologia	Strategico				
Coordinamento con DUP					
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta				
Indicatori					
Fasi e tempi	<ol style="list-style-type: none"> 1) analisi della fattibilità di un affidamento ad una associazione/organizzazione di volontariato di tali attività 2) pubblicazione di un avviso di interesse al fine di una procedura comparativa tra gli interessati 3) affidamento dell'incarico 				
Personale impiegato	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Dario Mazzotti</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>Luisa Mapelli</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> </table>	Dario Mazzotti	50%	Luisa Mapelli	50%
Dario Mazzotti	50%				
Luisa Mapelli	50%				
Verifica intermedia e finale	<p><u>Fase 1)</u> Dario Mazzotti ha partecipato nei mesi di gennaio/febbraio a n. 2 seminari/giornate di formazione sul Nuovo Codice del Terzo Settore a Triuggio e Milano tenute rispettivamente dal dott. Benintende e dal dott. Venturi, con lo scopo preciso di verificare la possibilità e di conseguenza le modalità di affidamento ad una associazione/organizzazione di volontariato di una serie di attività di interesse per la collettività.</p> <p><u>Fase 2)</u> Verificata la fattibilità, di concerto con l'Ufficio Segreteria sono stati approntati e approvati i seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • linee di indirizzo per l'avvio della procedura di avviso esplorativo di manifestazione di interesse per lo svolgimento delle attività di interesse generale (deliberazione n. 48/2018); • Avviso riservato alle organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale (determinazione n. 48/2018); • Nomina della commissione valutatrice delle domande pervenute (n. 1 - Pro Loco) (determinazione n. 61/2018); • Verbale relativo all'avviso pubblico (determinazione n. 74/2018). <p><u>Fase 3)</u> Avvenuta approvazione della convenzione con l'associazione Pro Loco di Casatenovo per le attività di interesse generale per il periodo 01.05.2018 – 30.04.2021, avvenuta con deliberazione n. 85 del 26.04.2018,</p>				

	e successiva sottoscrizione dell'atto. Fase 4) A seguito della convenzione sono stati avviati i contatti con la Pro Loco per procedere all'avvio della collaborazione con i relativi impegni di spesa susseguirsi durante l'intero arco dell'anno.
--	---

Titolo obiettivo n. 5	Consolidamento dell'attività di fascicolazione elettronica. Erogazione formazione a tutto il personale dipendente		
Descrizione obiettivo e Finalità	Per lo sviluppo di dettaglio del presente Obiettivo, trasversale a tutti i Settori, si rimanda ai Settori individuati quali Capofila e di coordinamento.		
Strategico/Gestionale	strategico		
Tipologia	Settore/di gruppo – Settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e CED		
Coordinamento con DUP	Missione 1 Programma 2		
Priorità stabilita dalla Giunta	Media		
Indicatori			
Fasi e tempi			
Personale impiegato	Dario Mazzotti	categoria D	5%
	Cristina Viganò	categoria D	15%
	Luisa Mapelli	categoria C	15%
	Guglielmina Colombo	categoria C	15%
	Francesco Coveney	categoria C	10%
	Elena Comi	categoria C	10%
	Grazia Riva	categoria B	15%
	Federica Marzorati	categoria B	15%
Verifica intermedia e finale	Attualmente, si sta procedendo in modo sistematico, anche se in via ancora sperimentale, a fascicolare i documenti di propria competenza. Si è a conoscenza che nel corso dell'anno 2019, anche per risolvere alcuni dubbi e difficoltà operativi ancora esistenti, sarà organizzato un ulteriore corso di approfondimento per la gestione della fascicolazione elettronica dei documenti.		

Titolo obiettivo n. 6	Piano anti corruzione – Prosieguo mappatura dei processi		
Descrizione obiettivo e Finalità	Per lo sviluppo di dettaglio del presente Obiettivo, trasversale a tutti i Settori, si rimanda ai Settori individuati quali Capofila e di coordinamento.		
Strategico/Gestionale	Strategico		
Tipologia	Settore/di gruppo – Settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e CED		
Coordinamento con DUP	Missione 1 Programma 3		
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta		
Indicatori			
Fasi e tempi			
Personale impiegato	Dario Mazzotti	categoria D	30%
	Cristina Viganò	categoria D	40%
	Francesco Coveney	categoria C	15%
	Elena Comi	categoria C	15%

Verifica intermedia e finale	Nel corso dell'anno è stata affrontata la mappatura del procedimento della "Concessione delle sale civiche comunali", conclusasi il giorno 30 maggio 2018 con il dott. Ferrarini.
-------------------------------------	---

Titolo obiettivo 7	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO QUADRO DI RECEPIMENTO DELLA DISCIPLINA DEL NUOVO ISEE DA PARTE DEI COMUNI E DEGLI AMBITI DELLA PROVINCIA DI LECCO
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 aveva predisposto il "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)".</p> <p>Dato atto che si era rilevata la necessità di dotarsi di un nuovo regolamento comunale che recepisce la disciplina del nuovo ISEE, come definito dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, dopo numerosi incontri del Tavolo Tecnico Provinciale, di cui ho fatto parte in qualità di Responsabile dell'Ufficio Sociale del Comune di Casatenovo, era stato predisposto il testo del "Regolamento Quadro di recepimento della disciplina del nuovo ISEE da parte dei Comuni e degli Ambiti della Provincia di Lecco", approvato da questo Ente con deliberazione di C.C. n. 4 del 23.01.2015.</p> <p>Tuttavia, a seguito dell'emanazione del Decreto Direttoriale MLPS n. 363 del 29/12/2015 (Approvazione del modello tipo di dichiarazione sostitutiva unica - DSU), delle modifiche apportate dalla Legge n. 89/2016 e ad alcune sentenze della Magistratura Amministrativa (vedasi in particolare: Consiglio di Stato, sezione IV, nn. 00838, 00841 e 00842 dell'anno 2016), il Tavolo Tecnico si è nuovamente più volte riunito ed ha proceduto ad apportare le dovute modifiche al suddetto regolamento (articoli n. 3, 6, 8, 17 e 18, nonché articoli 3, 5 e 6, dell'allegato 1).</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Individuale del Responsabile
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	
Fasi e tempi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi delle modifiche agli articoli del precedente Regolamento ISEE QUADRO 2) Incontro con la Presidente della Commissione Consiliare competente 3) Invio alla commissione dei testi del nuovo regolamento modificato e della relativa deliberazione consiliare 4) Approvazione in Consiglio Comunale
Personale impiegato	Dario Mazzotti categoria D 100%
Verifica finale	Il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo testo del Regolamento Quadro dell'ISEE con deliberazione n. 9 del 14.03.2018. Obiettivo raggiunto.

Titolo obiettivo n. 8	Approvazione della convenzione con <i>Demetra</i> società cooperativa onlus, in partenariato con le cooperative sociali onlus <i>Solaris Lavoro e Ambiente</i> e <i>La Grande Casa</i>, per la realizzazione del progetto "Parco Galileo".
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Con nota prot. n. 9612 del 8.5.2016 indirizzata alle cooperative sociali onlus Demetra di Besana Brianza, Solaris Lavoro e Ambiente e La Grande Casa di Sesto San Giovanni, il Sindaco pro-tempore dott. Filippo Galbiati ha comunicato la volontà dell'Amministrazione che l'area agricola situata in Via Galilei mantenga nel tempo una vocazione agricola-sociale (orti sociali).</p> <p>Con lettera prot. n. 9293 del 24.04.2018 le cooperative sociali sopra</p>

	<p>menzionate hanno comunicato che il progetto denominato "Parco Galileo", presentato nel maggio 2017 al Bando Comunità Resilienti di Fondazione Cariplo, da realizzarsi proprio sull'area posta in Via Galilei a Casatenovo, è stato approvato e finanziato per un importo di € 91.000,00 per il periodo 2018-2020, come si desume dalla nota di Fondazione Cariplo del 28.11.2017, allegata al progetto. Nella medesima lettera è stato quindi richiesto di poter utilizzare l'area in Via Galilei adibita ad orti sociali per cinque anni, comunicando che la cooperativa Demetra assume la figura di capofila del progetto "Parco Galilei" mentre le altre due cooperative partecipanti quella di partenariato.</p> <p>Il progetto prevede nello specifico anche azioni sociali nei confronti di fasce deboli (disabili, disoccupati, rifugiati, tirocinanti, ...) che hanno uno spazio dedicato all'interno del suo sviluppo ed un coinvolgimento delle scuole nello studio del miglioramento e valorizzazione dal punto di vista ambientale dei servizi ecosistemici e della loro cura/protezione.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Individuale
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	
Fasi e tempi	Si sono susseguiti nei mesi di gennaio e febbraio una serie di incontri, uno di questi alla presenza del Sindaco, con i responsabili della cooperativa sociale Demetra grazie che hanno permesso alla stessa di stendere il progetto, presentato in data 22.03.2018. In seguito, vi sono state n. 2 riunioni per concordare il contenuto della convenzione, nella quale sono state definite le modalità per la realizzazione degli impegni e delle attività a carico della cooperativa sociale a favore della comunità casatese .
Personale impiegato	Dario Mazzotti 100%
Verifica finale	Il progetto è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 147 del 09.08.2018, nella quale si è preso atto del finanziamento del progetto Parco Galileo delle cooperative sociali. Contestualmente sono stati approvati la convenzione quinquennale e lo schema di contratto di comodato d'uso per l'utilizzo del terreno debitamente identificato. L'Orto Sociale del progetto Galileo è stato inaugurato il 14.10.2018. Obiettivo raggiunto.

Titolo obiettivo n. 9	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA COMUNALE (NOMINA NELLE FUNZIONI DI VICESEGREARIO, COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UNA PERSONA PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA-AFFARI ISTITUZIONALI)
Descrizione obiettivo e Finalità	Con decreto sindacale n. 18 del 13.06.2018 il Responsabile del Settore Servizi alle Persone è stato nominato nelle funzioni di vice segretario comunale sino al 31.12.2018. Inoltre ha coadiuvato la Responsabile dell'Ufficio Affari Istituzionali, in qualità di membro di commissione, nell'espletamento del concorso per l'assunzione di una persona presso tale ufficio.
Strategico/Gestionale	Gestionale

Tipologia	Individuale del Responsabile
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p><i>Supporto all'Amministrazione in merito alle funzioni di vice-segretario:</i> Complessivamente ha partecipato con tale funzione al Consiglio Comunale del 25.07.2018 e del 30.10.2018, a n. 4 riunione della Giunta Comunale, firmando atti e comunicazioni propri del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici assenti per le ferie estive.</p> <p><i>Componente commissione di concorso:</i> ha coadiuvato il presidente della commissione nella verifica dei contenuti delle prove, nella verifica della correttezza delle domande pervenute, ha presenziato alle prove di preselezione e selezione (scritte e orali) ed effettuato la correzione degli elaborati con l'intera commissione.</p>
Fasi e tempi	Funzioni di vice-segretario: dal 1.7.2018 Componente di commissione: periodo settembre/ottobre 2018 secondo la tempistica definita dalla Responsabile Affari Generali
Personale impiegato	Dario Mazzotti 100%
Verifica finale	Il responsabile ha svolto la funzione di vice-segretario quando richiesto ed il concorso è stato regolarmente esperito con la successiva assunzione della prima classificata nella apposita graduatoria. Obiettivo raggiunto

P.O. 5: LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E MANUTENZIONE

Responsabile: Deborah Riva

Titolo obiettivo 01	Verifica e riordino dei cataloghi fornitori presenti presso il settore.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Presso il settore manutenzione del settore lavori pubblici, ambiente e manutenzioni vi sono innumerevoli cataloghi di varie forniture quali: arredo urbano, giochi per parchi, illuminazione pubblica, illuminazione di edifici, tubi, chiusini, attrezzature stradali, segnaletica stradale, materiale isolante, barriere stradali, rivestimenti in laminato, pavimentazioni stradali, impianti sportivi e molti altri prodotti d'interesse del settore.</p> <p>Il materiale di cui sopra in alcuni casi è particolarmente datato (più di dieci anni) e non si utilizza da parecchio tempo sia perché talvolta superato da nuove tecnologie, sia perché alcune ditte non esistono più o hanno cambiato i prodotti sia perché si fa sempre più riferimento ai cataloghi digitali per scegliere i vari prodotti.</p> <p>Inoltre tali cataloghi, spesso voluminosi, occupano spazio negli scaffali comunali e attualmente non si riescono a recuperare spazi per riporre le pratiche ordinarie.</p> <p>Si rende quindi necessario fare una cernita tra i cataloghi esistenti, ovviamente si tratta di materiale non protocollato, ordinare quelli utili ed eliminare i cataloghi ormai obsoleti e non più utilizzati.</p> <p>Il lavoro comporta un esame del materiale esistente, la sua datazione e l'oggetto degli stessi in funzione delle concrete esigenze del settore e più in generale del Comune.</p> <p>Il materiale non utilizzato verrà eliminato mediante il trasporto al centro raccolta rifiuti comunale di via Boschetto; quello invece ritenuto utile rimarrà nel settore manutenzioni del Comune di Casatenovo.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	di settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 Programma ___
Priorità stabilita dalla Giunta	media
Indicatori	<p>Quantità: da definirsi in fase di esecuzione dell'obiettivo, in prima approssimazione si prevedono almeno 200 cataloghi da verificare.</p> <p>Tempo: durante il 2018 – vedasi sezione fasi e tempi.</p> <p>Qualità: verifica discrezionale dell'ordine del settore</p> <p>Costo: il progetto non comporterà oneri economici diretti.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: verifica del materiale esistente presso il settore manutenzioni.</p> <p>Fase 2: monitoraggio dei cataloghi di prodotti effettivamente utilizzati e/o utilizzabili per prodotto commercializzato.</p> <p>Fase 3: eliminazione del materiale considerato inutile e obsoleto mediante raccolta, posa in adeguato contenitore.</p> <p>Fase 4: trasporto e scarico del materiale da eliminare al centro raccolta rifiuti di via Boschetto (con conseguente risparmio dei costi di smaltimento in quanto portato direttamente al centro raccolta rifiuti e non con il normale smaltimento attraverso la raccolta quindicinale).</p> <p>Fase 5: riordino e catalogazione del materiale ritenuto utile negli scaffali presenti presso il settore manutenzioni del Comune di Casatenovo.</p>
Personale impiegato	<p>Riva Arch. Deborah – categoria D – percentuale di partecipazione: 10%</p> <p>Dozio Federica – categoria B – percentuale di partecipazione: 80%</p> <p>Lissoni Ettore – categoria B – percentuale di partecipazione: 10%</p>

Verifica intermedia	Verifica al 10/09/2018: sono state effettuate le fasi n. 1 – 2 – 3 – 4 ed è in fase di realizzazione la n. 5
Verifica finale	Verifica al 31 dicembre 2018: terminata anche la fase 5. Obiettivo raggiunto al 100%

Titolo obiettivo 02	Acquisizione agibilità della sala civica di Campofiorengo.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Comune di Casatenovo è proprietario di numerosi immobili comunali. Tra i vari immobili comunali vi è un edificio storico sito in via De Gasperi utilizzato in passato quale Sala Civica Comunale e Ambulatorio medico. L'immobile è stato oggetto, nell'anno 2017 di un consistente intervento di ristrutturazione che ha principalmente riguardato i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di vespaio aerato di spessore pari a circa 20 cm.; - Costruzione di gradini e rampa d'accesso esterna per garantire l'accessibilità; - Demolizione di tavolati interni; - Costruzione di nuovi divisori in cartongesso con le necessarie aperture; - Adeguamento degli impianti termico ed elettrico esistenti; - Rimozione di controsoffitto esistente e formazione di nuovo controsoffitto debitamente coibentato e insonorizzato; - Realizzazione di pavimenti e rivestimenti; - Formazione di nuovi servizi igienici con relativi sanitari adatti all'uso di persone con ridotte od impedite capacità motorie; - Sostituzione delle porte d'ingresso e dei serramenti esistenti mediante nuovi serramenti in legno con trasmittanze basse; - Realizzazione di cappotto termico interno. - Rivestimento delle pareti dell'ambulatorio con pittura impermeabile fino ad un'altezza pari a mt. 2,10; - Posa di lavandino debitamente collegato alla rete di acquedotto e di fognatura posto all'interno dell'ambulatorio medico. <p>I suddetti lavori hanno comportato, oltre le normali autorizzazioni di Legge (ASL, Autorizzazione Paesaggistica) anche apposita autorizzazione da parte del settore architettonico della Sovrintendenza ai Beni Architettonici della Regione Lombardia in quanto l'edificio è vincolato architettonicamente.</p> <p>I lavori sono terminati in data 03/07/2017 e trattandosi di opere di ristrutturazione, si è reso necessario acquisire la necessaria agibilità dell'edificio ai sensi dell'art. 24 del Decreto del Presidente della Repubblica 06 giugno 2001, n. 380.</p> <p>Legislativo i plessi scolastici di proprietà comunale hanno il certificato di agibilità ad eccezione della scuola primaria di Crotta.</p> <p>La suddetta scuola è stata infatti costruita negli anni settanta e nonostante ciò non è provvista del necessario certificato di agibilità; tale mancanza è dovuta al fatto che la scuola era sprovvista del certificato di Prevenzione Incendi, documento indispensabile per ottenere l'agibilità ai sensi del Decreto legislativo n. 380/2001 e s.m.i..</p> <p>Ciò premesso si comunica di aver espletato tutte le fasi più avanti descritte.</p> <p>In data 23/07/2017 è stata trasmessa al protocollo comunale la Segnalazione Certificata per l'Agibilità, con relativa relazione asseverata debitamente sottoscritta dalla scrivente in qualità di tecnico abilitato e iscritto al relativo ordine professionale, per l'immobile sito in via De Gasperi al mappale n. 1113, subalterno n. 701, Comune Censuario di Casatenovo, costituito da piano terra e adibito a sala civica comunale.</p>

Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Individuale
Coordinamento con DUP	Missione 1 e 8 Programma 5
Priorità stabilita dalla Giunta	alta
Indicatori	Quantità: n. 20 verifiche documentali, n. 5 sopralluoghi in loco e n. 1 documento finale (SCIA) Tempo: vedasi sezione fasi e tempi Qualità: in conformità all'art. 24 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. Costo: nessun costo
Fasi e tempi	Fase 1: reperimento di tutta la documentazione presente in archivio relativa alla sala civica di via De Gasperi (Collaudi, certificazioni antincendio, dichiarazioni di conformità degli impianti, verifiche tecniche, accatastamento, ecc.). Fase 2: recupero dei dati estrapolati dalla documentazione di cui alla fase n. 1. Fase 3: Sopralluoghi in loco per le necessarie verifiche. Fase 4: verifica di tutta la documentazione esistente e dello stato dei luoghi. Fase 5: redazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (agibilità) ai sensi dell'art. 24 del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 e relativa sottoscrizione.
Personale impiegato	Riva Arch. Deborah – categoria D – percentuale di partecipazione: 100%
Verifica intermedia	Verifica al 10 settembre 2018: obiettivo raggiunto in data 23/07/2018 (documento finale SCIA protocollato in data 23/07/2018 al n. 15994)
Verifica finale	Verifica al 31 dicembre 2018: obiettivo pienamente raggiunto

Titolo obiettivo 03	Studio pedonabilità delle vie Petrarca e Madonnina.
Descrizione obiettivo e Finalità	L'Amministrazione Comunale di Casatenovo è particolarmente sensibile al problema della completa fruibilità dei percorsi urbani ed extra urbani da parte di tutti i cittadini, in modo particolare da parte dei pedoni e di coloro che hanno problemi di deambulazione (ridotte o impedito capacità motorie). Di ciò ne è prova l'esigenza di creare percorsi ciclo pedonali anche nelle vie comunali tuttora sprovviste. In particolare l'Assessore ai Lavori Pubblici ha rilevato la necessità di creare questi percorsi nelle zone di confine con altri Comuni (nelle fattispecie con il Comune di Usmate Velate) anche al fine di incentivare la mobilità sostenibile sia con percorsi pedonali che ciclabili che colleghino direttamente con stazioni ferroviarie. E' infatti fondamentale, sia in termini di rispetto dell'ambiente (minore utilizzo di mezzi motorizzati con conseguente riduzione di emissione di anidride carbonica, minore utilizzo di combustibile fossile) ma anche di qualità della vita (incentivare il movimento sia pedonale che ciclabile con innegabili benefici alla salute umana sia fisica che psicofisica) migliorare anche la socializzazione della popolazione che si trova nella condizioni di maggiori scambi umani facendo una passeggiata o "biciclettata" insieme anche e soprattutto a livello educativo per le nuove generazioni.

	<p>I tratti individuati dall'Amministrazione per uno studio di massima della pedonalità riguardano le seguenti vie comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Via Petrarca; - Via Madonnina. <p>Le suddette vie corrispondono alle caratteristiche sopra descritte (confinano infatti con il Comune di Usmate Velate nella Provincia di Monza Brianza) e sono sprovviste di marciapiedi e/o piste ciclabili ed hanno una larghezza della carreggiata particolarmente ristrette (ml. 5,50 circa) che rende effettivamente pericoloso sia il transito pedonale che ciclabile.</p> <p>Si propone quindi uno studio della pedonabilità dei percorsi sia ciclabili che pedonali delle vie comunali Madonnina (in località Rogoredo) e Petrarca (in località Valaperta).</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 8 Programma 5
Priorità stabilita dalla Giunta	alta
Indicatori	<p>Quantità: n. 2 sopralluoghi in loco – n. 2 rilievi – n. 1 documento finale formato da 5 elaborati.</p> <p>Tempo: vedasi sezione fasi e tempi</p> <p>Qualità: in conformità al vigente Codice della strada, alle norme in materia di Beni Culturali e del Paesaggio (Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42) e del Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.).</p> <p>Costo: nessun costo vivo diretto</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: reperimento di tutta la documentazione cartacea/digitale presente (rilievo aerofotogrammetrico, mappe catastali; Piano di Governo del Territorio con relativi allegati) in archivio per individuare le zone di intervento preso in esame.</p> <p>Fase 2: recupero dei dati estrapolati dalla documentazione di cui alla fase n. 1.</p> <p>Fase 3: Sopralluoghi in loco per realizzare i necessari rilievi sia grafici che fotografici ivi compresi le urbanizzazioni primarie esistenti (Linee aeree di ENEL, ENELSOLE, TELECOM).</p> <p>Fase 4: trasposizione dei rilievi fatti sulle tavole grafiche e redazione del fascicolo fotografico.</p> <p>Fase 5: progettazione dei percorsi tenendo in considerazione le infrastrutture esistenti sia nel suolo che nel sottosuolo (reti Telecom., Enel, ENELSOLE, Italgas, Lario Reti Holding, ecc.) le caratteristiche geomorfologiche dei siti (al fine di razionalizzare i percorsi e ridurre i costi) e il rispetto delle normative vigenti.</p> <p>Fase 6: verifica della proprietà delle aree interessate dai nuovi percorsi con individuazione dei proprietari da espropriare.</p> <p>Fase 7: stima sommaria di massima dei costi di intervento e redazione quadro economico.</p> <p>Fase 8: restituzione all'Amministrazione Comunale del progetto elaborato.</p>
Personale impiegato	<p>Riva Arch. Deborah – categoria D – percentuale di partecipazione: 35%</p> <p>Salvador Ing. Francesco – categoria D – percentuale di partecipazione: 40%</p> <p>Antezza Giorgio – categoria B – percentuale di partecipazione: 25%</p>
	Verifica al 10 settembre 2018: obiettivo fino alla fase 6 per circa il 75%

Verifica intermedia	dell'obiettivo
Verifica finale	Verifica al 31 dicembre 2018: obiettivo raggiunto al 100%

Titolo obiettivo 04	Percorso alternanza scuola lavoro con l'IISS A. Greppi di Monticello Brianza per monitoraggio riscaldamento edificio municipale.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'Assessore ai Lavori Pubblici ha proposto un'attività di alternanza scuola lavoro con l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Greppi" di Monticello Brianza per un progetto formativo riguardante il monitoraggio del riscaldamento presso gli ambienti del Municipio Comunale.</p> <p>Si premette che, ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema licei, sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.</p> <p>Il progetto prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglimento degli studenti per il periodo di apprendimento; - L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola-lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un tutor designato dall'Istituto scolastico denominato "tutor interno" e da un tutor aziendale denominato "tutor esterno"; - Per ciascun allievo viene predisposto un progetto formativo individuale. <p>Il docente tutor interno è designato dall'IISS A. Greppi e svolge funzioni di informazione e consulenza presso l'istituzione formativa nei confronti di allievi e genitori; di organizzazione e coordinamento delle attività dell'allievo e redazione del report finale.</p> <p>Il tutor esterno, designato dal Comune di Casatenovo, svolge funzioni di informazione anche in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, accoglienza, accompagnamento e formazione nella struttura ospitante (Municipio) e predisposizione della dichiarazione delle competenze acquisite in contesto lavorativo.</p> <p>Ciò premesso l'obiettivo si svilupperà accogliendo n. ____ classi dell'IISS A. Greppi (quarte e quinte) che avranno il compito di progettare e sviluppare una rete di sensori a basso costo che rilevi le temperature all'interno dei singoli settori del Municipio. Tale rilievo sarà continuo e costante dall'inizio del progetto fino al termine della stagione invernale con lo spegnimento dell'impianto di riscaldamento comunale.</p> <p>Gli studenti dovranno inoltre sviluppare un apposito software che permetta di inviare i dati raccolti dai sensori su un server remoto, attraverso la rete internet. I dati verranno inseriti su PC da cui si potrà accedere mediante collegamento internet agli abilitati con apposita password.</p> <p>Verranno installati, per ogni locale monitorato, n. 2 sensori appositamente progettati ed installati dagli allievi con l'assistenza del personale comunale: uno verrà posto ad un'altezza pari a circa 40 cm. da terra, l'altro, in corrispondenza verticale con il primo, a circa 150 cm. da terra.</p> <p>L'elenco completo dei sensori installati è riportato nella tabella posta in appendice.</p> <p>I sensori riveleranno di continuo le temperature presenti e trasmetteranno i dati al PC posto nell'Istituto scolastico che elaborerà i dati creando degli appositi grafici da cui sarà semplice e immediato leggere quanto rilevato.</p> <p>Il progetto, data l'importanza per l'Amministrazione Comunale, sarà presentato alla stampa locale con l'analisi dei risultati.</p>

Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 Programma 5
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità: n. __ classi coinvolte – n. 18 sensori posizionati nei vari uffici comunali – n. 1 software. Tempo: vedasi sezione fasi e tempi Qualità: in conformità al Decreto Legislativo n. 77/2005 e alla legge 13 luglio 2015, n. 107. Costo: nessun costo vivo diretto
Fasi e tempi	Fase 1: redazione della Convenzione di tirocinio formativo curriculare con l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Greppi" di Monticello Brianza"; Fase 2: approvazione dello schema di convenzione di tirocinio formativo curriculare tra il Comune di Casatenovo e l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Greppi" di Monticello Brianza" e successiva sottoscrizione; Fase 3: sopralluoghi in loco per verificare gli uffici in cui installare i sensori di rilevamento temperatura nonché le modalità di trasmissione dati all'Istituto di Istruzione (CED). Fase 4: posa in opera, con gli allievi e il tutor interno, dei sensori. Fase 5: verifica del funzionamento dei sensori con il software progettato dall'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore. Fase 6: monitoraggio giornaliero, attraverso connessione internet, dei dati rilevati; Fase 7: elaborazione, analisi e commento dei dati rilevati con documento di sintesi finale. Fase 8: presentazione del progetto e del risultato finale con la presenza della stampa locale presso la Sala Consigliare del Comune di Casatenovo alla presenza degli allievi, dei tutor e degli amministratori pubblici in cui è stato evidenziato il lavoro svolto, i dati rilevati e le relative criticità emerse
Personale impiegato	Riva Arch. Deborah – categoria D – percentuale di partecipazione: 55% Mammone Barbara – categoria C – percentuale di partecipazione: 15% Citterio Bernardo – categoria B – percentuale di partecipazione: 40%
Verifica intermedia	Verifica al 10 settembre 2018: la presentazione del progetto e del risultato finale con la presenza della stampa, di cui alla fase 8, è stata effettuata il 23 maggio 2018. Obiettivo raggiunto al 100%
Verifica finale	Verifica al 31 dicembre 2018: obiettivo raggiunto al 100%

Titolo obiettivo 05	Consolidamento dell'attività di fascicolazione elettronica. Erogazione formazione a tutto il personale dipendente.
Descrizione obiettivo e Finalità	Si rimanda alla scheda del settore capofila
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di gruppo
Coordinamento con DUP	Missione 1 Programma 2
Priorità stabilita dalla Giunta	media

Indicatori	Si rimanda alla scheda del settore capofila
Fasi e tempi	Si rimanda alla scheda del settore capofila
Personale impiegato	Riva Arch. Deborah – categoria D – percentuale di partecipazione: 10%; Garrisi Gabriella – categoria C – percentuale di partecipazione: 30%; Mammone Barbara – categoria C – percentuale di partecipazione: 30% Dozio Federica – categoria B – percentuale di partecipazione: 30%.
Verifica intermedia	Verifica al 10 settembre 2018: Si rimanda alla scheda del settore capofila
Verifica finale	Verifica al 31 dicembre 2018: Si rimanda alla scheda del settore capofila

P.O. 6: Urbanistica ed edilizia privata

Responsabile: Elena TODESCHINI dal 01/11/2018

Titolo obiettivo n. 1	COMPLETAMENTO AGGIORNAMENTO DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Trattasi del completamento, validazione ed approvazione di due strumenti urbanistici oggetto di due separati incarichi esterni affidati alcuni anni fa, poi parzialmente emarginati.</p> <p>Nella fattispecie gli "strumenti" oggetto dell'incarico sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano Paesaggistico Comunale; - Variante alle NTA del PGT, e del regolamento del registro dei diritti edificatori <p>Il primo ha l'ardire di porsi quale utile strumento per agevolare i professionisti alla redazione della Relazione Paesaggistica fornendo una visione panottica del territorio di riferimento e una "traccia" procedurale.</p> <p>Il secondo ha la finalità di migliorare il corpus normativo del PGT correggendo errori materiali e riscrivendo alcune norme in modo da arginare il più possibile quei margini di interpretazione che talvolta si sono riscontrati nell'uso delle NTA oltre che agevolare l'utilizzo del registro dei diritti edificatori.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e indirizzi operativi redazionali e verifica dei contenuti prodotti - approvazione degli atti
Fasi e tempi	<ul style="list-style-type: none"> - Condividere e verificare i contenuti della proposta di Piano Paesaggistico già depositata agli atti nel corso del 2016 - Raccogliere, riordinare e formare un elenco ragionato degli errori e delle criticità rilevati all'interno del corpus normativo delle NTA-Pr-PGT (fase terminata nel 2017) - Predisporre gli atti per l'approvazione dei documenti ed approvare gli atti entro l'inverno 2018/2019
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 25% Bernardetta Pinamonti - Barbara Sala 25% Laura Sirtori 25% (da agosto 2017) Elena Riva - Responsabile PO 6 25%
Verifica intermedia	<p>I documenti revisionati, relativi ai due piani urbanistici, sono stati oggetto di ulteriore approfondimento in quanto si è deciso di inserire la parte paesaggistica all'interno delle NTA del PGT, al fine di darle un carattere normativo e prescrittivo.</p> <p>Il lavoro di coordinamento tra i due strumenti urbanistici ha richiesto una serie di incontri collettivi con i professionisti incaricati e il personale dell'ufficio, con l'intento di produrre il documento finale da portare in approvazione.</p> <p>E' necessario un ultimo incontro di verifica di quanto prodotto.</p>

	Si conta comunque di andare in adozione entro la fine del 2018 e in approvazione definitiva nei conseguenti tempi normativi.
Verifica finale	In ragione dell'avvicendamento dei Responsabili e vista la complessità del tema, la sottoscritta è stata aggiornata sulle modifiche e sugli aggiornamenti da introdurre; a seguito dell'approvazione da parte di Regione Lombardia, il 24 ottobre 2018, dello schema tipo di Regolamento Edilizio, che dovrà contenere numerose definizioni e disposizioni di carattere anche urbanistico e paesaggistico, si è valutata l'opportunità di approvare un documento con esso coerente e/o integrato, nel corso del 2019, unitamente alla variante allo strumento urbanistico vigente.

Titolo obiettivo n. 2	SVILUPPO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA PER IL NUOVO CENTRO
Descrizione obiettivo e Finalità	Esame istruttorio e definizione dei tre PII relativi ai rispettivi sub-ambiti presentati a fine 2016 e derivanti dalla variazione (avvenuta nel mese di settembre 2016) delle linee guida dell'Accordo di Programma.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Approvazione dei tre PII afferenti l'Accordo di Programma
Fasi e tempi	<ul style="list-style-type: none"> - Concertazione con Regione Lombardia in ordine al proseguo la procedura di valutazione di esclusione VIA (poi per ben due volte rigettata da R.L. ed ora di nuovo in fase istruttorio - Concertazione con gli attuatori dei due PII adottati ma decaduti per la loro riadozione - Concertazione con l'attuatore del PII da adottare per la definizione dei contenuti convenzionali e completamento iter istruttorio del Piano - Ri-adozione di due e adozione di 1 dei tre PII, pubblicazione degli atti, apertura dei termini per la presentazione delle osservazioni, elaborazione delle controdeduzioni alle eventuali osservazioni che perverranno - approvazione dei Piani.
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 20% Bernardetta Pinamonti - Barbara Sala 10% Laura Sirtori - Elena Riva - Responsabile PO 6 70%
Verifica intermedia	Considerato che ai sensi delle disposizioni del quarto comma dell'articolo 14 della legge regionale 12/2005, gli le delibere di adozione dei due PII (Comparto 1 – Immobiliare Casatenovo srl e comparto 3 – Devero Costruzioni spa), gli atti assunti sono da considerarsi inefficaci giacché: 1) successivamente alla adozione dei due PII, secondo le disposizioni

	<p>delle Linee Guida allegate al verbale del Collegio di vigilanza del 13/10/2016, avrebbero dovuto essere sottoposti ad unica verifica di esclusione dalla VIA prima di procedere alla loro definitiva approvazione;</p> <p>2) la procedura di verifica di esclusione dalla VIA non è stata avviata dalle Società proponenti entro i sessanta giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni per cui la Giunta Comunale non ha potuto procedere all'approvazione definitiva del due PII</p> <p>In conseguenza di ciò, è stato avviato un confronto con Regione Lombardia al fine di valutare le azioni da mettere in atto: dopo un primo incontro con la D.G. regionale (avvenuto in data 27.03.2018) e le concertazioni con gli attuatori, questi ultimi si sono adoperati per presentare e poi (in ragione della scorretta modalità di presentazione e della carenza documentale rilevata da R.L.) ripresentare, in data 22.05.2018, giusta richiesta di verifica di esclusione VIA (procedimento che stato risulta in itinere).</p> <p>Parallelamente agli aspetti relativi al procedimento di verifica di esclusione VIA (riguardante tutti i tre Comparti), è proseguito il lavoro di concertazione con l'operatore del Comparto 2 - Vismara spa, per la definizione dei precipui e più articolati contenuti convenzionali. Concertazione che, a margine dell'incontro con la D.G. regionale con la presenza anche del nuovo Assessore all'urbanistica di R.L. tenutosi in data 19.06.2018, ha condotto alla definizione della convenzione e adeguamento degli elaborati progettuali che, successivamente alla mia collocazione in aspettativa (17.07.2018) sono stati formalmente protocollati. Allo stato, peraltro a seguito di ulteriore incontro in Regione avvenuto i primi di settembre, mi è stato riferito che si è in condizione di procedere con l'adozione del PII relativo al Comparto 2 – Vismara spa, e contestuale ri-adozione dei PII relativi agli altri due comparti (Comparto 1 – Immobiliare Casatenovo srl e Comparto 3 – Devero Costruzioni spa).</p>
<p>Verifica finale</p>	<p>In data 28.9.2018, con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 161, 162 e 163, sono stati riadottati i Piani Integrati d'Intervento dei Comparti 1 e 3, ed è stato adottato il Piano Integrato d'Intervento del Comparto n. 2.</p> <p>I piani sono stati depositati per trenta giorni in libera visione al pubblico; nei successivi trenta giorni è stata protocollata un'osservazione d'ufficio.</p> <p>In data 3 ottobre 2018 Regione Lombardia ha richiesto integrazioni nel procedimento di verifica di esclusione dalla VIA, per la cui produzioni le parti hanno richiesto un'ulteriore proroga.</p> <p>I Programmi integrati di intervento sono pronti per essere approvati definitivamente, a valle della chiusura del procedimento di verifica di esclusione dalla VIA, in capo a Regione Lombardia.</p>

<p>Titolo obiettivo n. 3</p>	<p>AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>Strumento obbligatorio e fondamentale per buon servizio di protezione civile a qualunque livello, per permettere di conoscere le criticità del territorio ed intervenire con rapidità ed efficienza durante gli eventi calamitosi, Il Piano di emergenza di protezione civile in essere necessita di revisione/aggiornamento in ragione di alcune esigenze funzionali (relative all'utilizzo di alcune aree individuate nello stesso) nonché per sopravvenute disposizioni normative che prevedono per lo stesso l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p>

Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Approvazione del piano
Fasi e tempi	-Affidamento di incarico esterno -Affiancamento alla redazione/elaborazione del documento - approvazione del piano
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 40% Bernardetta Pinamonti - Barbara Sala 20% Laura Sirtori - Elena Riva - Responsabile PO 6 40%
Verifica intermedia	Annotate alcune esigenze funzionali relative all'utilizzo di aree interessate dal piano, e sentiti in proposito i tecnici a suo tempo incaricati della redazione del piano in essere nonché del referente provinciale del settore di protezione civile, allo stato non è ancora stata messa in atto alcuna azione concreta.
Verifica finale	Non vi è nulla da aggiungere rispetto a quanto relazionato nella verifica intermedia.

Titolo obiettivo n. 4	ATTUAZIONE DOCUMENTO STRATEGICO MANIFESTO DEI 5 COMUNI
Descrizione obiettivo e Finalità	Con la redazione del Documento Strategico – Manifesto delle politiche territoriali – i 5 Comuni di Besana Brianza, Casatenovo, Missaglia, Monticello Brianza e Triuggio hanno dato avvio ad un percorso comune verso la costruzione di una visione unica e condivisa del territorio, che intende affrontare in modo unitario le questioni più rilevanti per il territorio.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Attuazione di misure congiunte con gli altri Comuni facenti capo al Manifesto
Fasi e tempi	- processo di confronto conoscitivo e di stimolo dispositivo. - adozione misure ed azioni congiunte.

Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 20% Bernardetta Pinamonti - Barbara Sala 40% Laura Sirtori - Elena Riva - Responsabile PO 6 40%
Verifica intermedia	Con DGC n.6 del 11.01.2018 è stato approvato lo schema di convenzione per la realizzazione del progetto di sviluppo della cooperazione intercomunale fra i Comuni di Besana in Brianza, Casatenovo, Missaglia, Monticello Brianza, Triuggio e Anci Lombardia. Con DGC n.12 del 18.01.2018 è stato dato avvio al procedimento per una cooperazione con i sopracitati 5 Comuni in tema di gestione del territorio quale attività preparatoria alla redazione di una eventuale variante al PGT – atto di indirizzo. Successivamente sono stati convocati diversi tavoli, di concertazione tra i rappresentanti tecnici e talvolta tecnici e politici dei 5 Comuni, nel corso dei quali sono state esposte le connotazioni storico culturali, geomorfologiche, urbanistiche e vocazionali dei territori di rispettiva competenza al fine di comporre un quadro d'insieme rappresentativo dello stato dell'arte comprensivo delle dotazioni di strumenti urbanistici e normativi generali quanto più dettagliato possibile ed utile per la concertazione anche ristretta (non necessariamente riferita a tutti i 5 comuni) finalizzata allo sviluppo di iniziative comuni. Ad oggi, sebbene siano stati acclarati diversi obiettivi e/o necessità comuni (quale ad esempio l'affidamento congiunto per l'incarico per la redazione del PEBA – cfr. obiettivo n. 6/43) non sono di fatto state adottate azioni congiunte.
Verifica finale	Non vi è nulla da aggiungere rispetto a quanto relazionato nella verifica intermedia.

Titolo obiettivo n. 5	AVVIO PROCEDIMENTO DI VARIANTE DEL DOCUMENTO DI PIANO DEL PGT
Descrizione obiettivo e Finalità	Il Documento di Piano è lo strumento costitutivo del PGT definisce il quadro generale della programmazione urbanistica anche in base a proposte pervenute da cittadini o da associazioni di cittadini. Lo strumento attuale è prossimo alla scadenza da qui l'esigenza di avviare la variante.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - analisi della coerenza e adeguatezza degli studi analitici di supporto all'elaborazione del PGT e conseguente rilevazione della necessità di adeguare detti studi o di doversi dotare di nuovi ulteriori studi - analisi dello stato dell'arte circa l'attuazione del documento in essere - delibera degli indirizzi di governo del territorio - avvio dei procedimenti di variante del documento di piano e di valutazione ambientale strategica dello stesso - affidamento di incarico, sia per la redazione del documento di piano sia per la valutazione ambientale strategica dello stesso ed eventuali studi analitici - affiancamento alla elaborazione dello/degli strumento/i - coordinamento processo di VAS

	- adozione e successiva approvazione della variante del documento di piano
Fasi e tempi	<ul style="list-style-type: none"> - analisi della coerenza e adeguatezza degli studi analitici di supporto all'elaborazione del PGT e conseguente rilevazione della necessita di adeguare detti studi o di doversi dotare di nuovi ulteriori studi - analisi dello stato dell'arte circa l'attuazione del documento in essere - delibera degli indirizzi di governo del territorio - avvio dei procedimenti di variante del documento di piano e di valutazione ambientale strategica dello stesso - affidamento di incarico, sia per la redazione del documento di piano sia per la valutazione ambientale strategica dello stesso ed eventuali studi analitici - affiancamento alla elaborazione dello/degli strumento/i - coordinamento processo di VAS - adozione e successiva approvazione della variante del documento di piano
Personale impiegato	<p>Gaetana Fiorenza 20%</p> <p>Bernardetta Pinamonti 10%</p> <p>Barbara Sala 20%</p> <p>Laura Sirtori 20%</p> <p>Elena Riva -</p> <p>Responsabile PO 6 30%</p>
Verifica intermedia	Effettuata la fase analitico/ricognitiva dello stato dell'arte circa l'attuazione dello strumento in essere e circa l'adeguatezza degli studi necessari, si è evidenziata la necessita di dover adeguare lo studio geologico (in particolare per gli aspetti sismici) come la potenziale necessita di doversi dotare di un piano infrastrutturale del traffico. In particolare per l'adeguamento dello studio geologico si è cercato "appoggio" all'interno del protocollo dei 5 Comuni tuttavia ad oggi senza un concreto riscontro oggettivo.
Verifica finale	Con delibera C.C. n. 49 del 30.10.2018 è stata prorogata la validità del Documento di Piano fino a 12 mesi successivi all'approvazione dell'adeguamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale della Provincia di Lecco.

Titolo obiettivo n. 6	PEBA (piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche)
Descrizione obiettivo e Finalità	Approvazione del Piano, ai sensi della Legge Regionale n. 6/1989
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Approvazione del piano
Fasi e tempi	<ul style="list-style-type: none"> - Reperimento di materiale e studi già eseguiti in passato e in disponibilità dell'Amministrazione Comunale - Manifestazione di interesse e adesione dei Comuni rientranti nel progetto "cinque comuni" per affidamento congiunto dell'incarico di redazione del documento; - Procedura affidamento incarico (entro dicembre 2018) - Affiancamento al professionista incaricato per l'elaborazione del

	<p>piano</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esame ed approvazione dello strumento prodotto (entro giugno 2019)
Personale impiegato	<p>Gaetana Fiorenza 20%</p> <p>Bernardetta Pinamonti -</p> <p>Barbara Sala -</p> <p>Laura Sirtori 40%</p> <p>Elena Riva -</p> <p>Responsabile PO 6 40%</p>
Verifica intermedia al 12/09/2017	<p>E' stata reperita la relazione "PROGETTARE PER TUTTI – Linee guida per l'abbattimento delle barriere architettoniche", redatta nel 2014 dalla Commissione di studio di rilevanza straordinaria per l'esame di politiche a favore di persone con disabilità. Tale documento contiene un rilievo puntuale delle criticità e delle barriere architettoniche presenti sul territorio comunale, che verrà usato quale base per la stesura del documento PEBA.</p> <p>Nell'ambito del progetto denominato "cinque comuni", in data 25 maggio 2018 è stata chiesta ai comuni aderenti la conferma dell'interesse a procedere con un affidamento congiunto dell'incarico per la redazione del PEBA. E' stata ricevuta risposta positiva solamente dal Comune di Triuggio e dal Comune di Besana Brianza. Nel mese di luglio erano stati avviati contatti con tali comuni per fissare una serie di incontri al fine concordare le modalità di affidamento dell'incarico.</p> <p>A causa della mia collocazione in aspettativa, tali incontri non sono poi stati svolti e mi è stato riferito che verranno ripresi a breve i contatti con i comuni interessati da parte del nuovo responsabile di Settore, contando di procedere con l'affidamento dell'incarico entro il 31.12.2018 ed arrivare all'approvazione del piano entro giugno 2019.</p>
Verifica finale	<p>E' stata predisposta la delibera avente ad oggetto: LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE E LA REALIZZAZIONE DEL PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE P.E.B.A. DEL COMUNE DI CASATENOVO, di prossima approvazione.</p>

Titolo obiettivo n. 7	VALUTAZIONE IPOTESI DI VARIAZIONE ED EVENTUALE MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DI INTERVENTI SU AREE IN PROPRIETA' COMPRESSE PER PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (pip)
Descrizione obiettivo e Finalità	L'obiettivo nasce da istanza di parte per estendere la possibilità di trasferimento di proprietà degli immobili produttivi al fine di favorire legittimamente l'occupazione e le imprese.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Esito valutazione ipotesi prospettata - Eventuale stesura e approvazione della modifica regolamentare

Fasi e tempi	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri tra gli interessati e gli Amministratori - Studio della normativa di settore e comparazione con regolamenti analoghi. - Riscontro circa la procedibilità e, nel caso di non procedibilità, rigetto della domanda. - Eventuale stesura del testo regolamentare revisionato ed approvazione delle modifiche regolamentari
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 10% Bernardetta Pinamonti 40% Barbara Sala - Laura Sirtori - Elena Riva - Responsabile PO 6 50%
Verifica intermedia	A seguito esito positivo circa la procedibilità a modificare il corpus normativo (seppur con modalità differenti, elaborate d'ufficio, rispetto a quanto prospettato dagli interessati), espletate le successive fasi procedurali, con DCC n.19 del 26.04.2018 è stato approvato il nuovo testo del "Regolamento per l'attuazione di interventi su aree di proprietà comprese nel Piano di Insediamenti Produttivi (PIP)" L'obiettivo è pertanto già conseguito.
Verifica finale	A seguito di quanto sopra, per semplificare ulteriormente la lettura del testo già modificato, si è intervenuti nuovamente con D.C.C. n. 55 del 26/11/2018. Pertanto l'obiettivo è definitivamente concluso.

Titolo obiettivo n. 8	IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CUI AGLI APPLICATIVI INFORMATICI IN USO DELLO SUE E DELLO SUAP (attivazione modulo CDU, inserimento pratiche SUAP anche nell'applicativo ARCHI7)
Descrizione obiettivo e Finalità	L'attività prevede l'aggiornamento professionale del personale e l'aggiornamento delle varie tipologie documentali e di procedimento di interfaccia con l'utenza tramite i portali dello SUE e dello SUAP. In particolare per lo SUAP tale attività si rapporta con il Tavolo Tecnico della CCIAA e con il nuovo progetto di Regione Lombardia "100% SUAP" programma di interventi per il miglioramento dei livelli di servizio degli SUAP (L.R: 11/2014 – Lavoro e competitività)
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione software gestionale del SUE con i moduli "protocollo" e "CDU" - inserimento/trasferimento pratiche SUAP "edilizie" nell'applicativo ARCHI7) - adesione al programma promosso da regione Lombardia e Unioncamere
Fasi e tempi	Attuazione degli indicatori entro la fine dell'anno

Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 15 Bernardetta Pinamonti 20 Barbara Sala 20 Laura Sirtori 15 Elena Riva 10 Responsabile PO 6 20%
Verifica intermedia	<p>Relativamente al SUE in ragione dei conseguenti vantaggi economici con determina n.2 del 05.03.2018 è stato assunto impegno di spesa per assistenza e manutenzione e per interventi formativi su software specialistico fornito dalla società starch srl per il triennio 2018-2019-2020. Le attività sono in corso di programmazione.</p> <p>Relativamente allo SUAP è prioritario seguire e perfezionare l'utilizzo dell'applicativo di Infocamere pertanto circa l'inserimento/trasferimento delle pratiche SUAP "edilizie" nell'applicativo ARCHI7, anche in ragione dell'esiguo numero di procedimenti, si è optato per comunicare agli interessati l'obbligatorietà del caricamento della documentazione anche sull'applicativo ARCHI7.</p> <p>Sempre relativamente al SUAP in data 28.06.2018 si è aderito al programma "110% SUAP" promosso da Regione Lombardia e Unioncamere, finalizzato al miglioramento dei livelli di servizio degli SUAP.</p>
Verifica finale	<p>Relativamente al SUAP, con l'intervento di aggiornamento e formazione ulteriore sull'applicativo ARCHI7 di back-office del SUAP la Responsabile di Procedimento SUAP effettua il caricamento delle pratiche SUAP - inserite dalle imprese nel portale nazionale di Infocamere - all'interno del programma SUAP back-office di ARCHI7 contestualmente alla presentazione; è previsto, nel tempo, l'inserimento retroattivo di tutte le pratiche Suap degli anni a partire dal 2015. Permane il nodo delle pratiche edilizie delle Attività Produttive che attualmente sono presentate tramite l'applicativo specifico del SUE. Come già riferito nella verifica intermedia, per la piena attuazione del dettato normativo del Suap, le pratiche edilizie non-residenziali dovrebbero pervenire tramite il portale di Infocamere ma per questo si deve verificare la possibilità di interfacciare i due diversi sistemi operativi.</p> <p>Il programma "100% Suap" promosso da Regione Lombardia e Unioncamere sta procedendo, la sottoscritta e la Responsabile dei procedimenti SUAP sono intervenute il 29 u.s. all'incontro tenuto in C.c.i.a.a. di Lecco. Il programma di R.L. ha l'ambizioso obiettivo di implementare ed uniformare l'attività dei SUAP regionali, il tutto basato sul dettato della L.R. 11/2014 per la competitività, i livelli di servizio e la semplificazione dei procedimenti delle Imprese del Territorio con tutte le positive ricadute che questo può comportare sul tessuto economico e non solo del ns. territorio. E' un programma di largo respiro, che coinvolge tutti gli attori e le risorse degli Enti Locali ed è necessario continuare lo stretto contatto con la Direzione Regionale dello Sviluppo Economico, la C.c.i.a.a. ed Infocamere nonché gli Enti Terzi coinvolti (ATS, ARPA, ASL....) per poter aderire maggiormente al dettato normativo e perseguire i livelli di servizio adeguati.</p> <p>Relativamente al sistema telematico del SUE si è implementato il portale per la presentazione digitale delle pratiche sismiche e interoperabilità con la piattaforma MUTA della Regione Lombardia per l'anno 2019 con relativa formazione. Si è in fase di definire l'attivazione del modulo della Segnalazione Certificata di Agibilità.</p>

Titolo obiettivo n. 9	REVISIONE BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO PER IL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE NEL TERRITORIO COMUNALE ALLA LUCE DELLE PROROGHE DELLA LEGGE 205/2017
Descrizione obiettivo e Finalità	Redazione ed approvazione di Regolamento ex-novo che ricomprenda tutte le fattispecie di attività di commercio su aree pubbliche (fiere, mercati, sagre, commercio solidale, ecc.).
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Trasversale con Settore Vigilanza
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	- Approvazione del nuovo regolamento
Fasi e tempi	- primo semestre 2018 _Analisi delle esigenze territoriali sulla base delle attività già regolamentate _Studio della normativa di settore e comparazione di strumento regolamentari analoghi - Secondo semestre 2018 _Stesura apparato normativo-regolamentare ed approvazione dello stesso
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 10% Bernardetta Pinamonti 40% Barbara Sala - Laura Sirtori - Elena Riva - Responsabile PO 6 40%
Verifica intermedia	Allo stato risultano effettuate le fasi previste per il primo semestre 2018. Per la stesura del testo, di particolare complessità e articolazione, si è in procinto di concertare un programma di diversi incontri con i referenti del Settore Vigilanza.
Verifica finale	In base a quanto riferito dalla Responsabile del Procedimento interessata non si è riusciti, nella seconda parte dell'anno, ad approfondire il testo del regolamento già parzialmente predisposto in bozza unitamente al settore vigilanza; per arrivare ad una regolamentazione efficace ed aderente dei servizi di pubblico interesse, tenuti sulle aree pubbliche da imprese commerciali e non, necessitano specifiche e puntuali valutazioni del territorio ed una condivisione che ad oggi non è stata possibile. Si evidenzia inoltre l'ulteriore modifica normativa del settore con l'abrogazione dell'art. 70 del D.Lgs. 59/2010 – Bolkestein - che apre nuovi scenari sulle concessioni dei mercati su area pubblica.

Titolo obiettivo n. 10	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DELLE PATOLOGIE E DELLE PROBLEMATICHE LEGATE AL GIOCO D'AZZARDO
Descrizione obiettivo e Finalità	Condivisione di un testo normativo proposto a livello provinciale, ed approvazione del medesimo al fine di dare uniformità di regolamentazione e relativi controlli, di scala sovracomunale, anche sul territorio di Casatenovo.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Trasversale con Settore servizi alla persona

Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Approvazione del Regolamento
Fasi e tempi	- Concertazione con il Settore servizi alla persona per l'esame del Regolamento in rapporto al ns. territorio e relative attività ivi insediate, volto alla verifica di sussistenza di eventuali rilievi circa criticità applicative intrinseche al ns. territorio. - In assenza di rilievi critici, approvazione del regolamento
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza - Bernardetta Pinamonti 50% Barbara Sala - Laura Sirtori - Elena Riva - Responsabile PO 6 50%
Verifica intermedia	Considerato che il testo proposto a livello provinciale è scaturito da tavolo tecnico di Enti ed Organismi sovracomunali, il Regolamento è stato approvato dal Settore servizi alla persona con DCC n.10 del 14/03/2018. Prima dell'approvazione, a seguito della redazione d'ufficio dell'elenco e tipologie di attività presenti sul territorio ed interessate dalla regolamentazione, questo Settore ha evidenziato la necessità di un censimento diretto delle attività considerate nella nuova regolamentazione (apparecchiature da gioco all'interno dei pubblici esercizi) e dell'emanazione dei relativi atti dispositivi per l'orario di attività a livello comunale.
Verifica finale	L'obiettivo è stato raggiunto con l'approvazione del regolamento condiviso a livello sovracomunale. In seguito l'ufficio commercio Suap ha predisposto ed aggiornato la tabella delle attività di genere nel territorio secondo i dati a disposizione del proprio ufficio. Il censimento diretto e la predisposizione delle ordinanze in merito necessita dell'intervento del settore vigilanza. Da valutare come obiettivo trasversale per l'anno 2019.

Titolo obiettivo n. 11	CONSOLIDAMENTO DELLA ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA. EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE
Descrizione obiettivo e Finalità	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Trasversale a tutti i Settori
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento
Fasi e tempi	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 16,6% Bernardetta Pinamonti 16,6% Barbara Sala 16,6% Laura Sirtori 16,6% Elena Riva 16,6% Responsabile PO 6 16,6%
Verifica intermedia	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento

Verifica finale	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento.
------------------------	---

Titolo obiettivo n. 12	PIANO ANTICORRUZIONE - PROSIEGUO MAPPATURA DEI PROCESSI
Descrizione obiettivo e Finalità	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Trasversale a tutti i Settori
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento
Fasi e tempi	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento
Personale impiegato	Gaetana Fiorenza 16,6% Bernardetta Pinamonti 16,6% Barbara Sala 16,6% Laura Sirtori 16,6% Elena Riva 16,6% Responsabile PO 6 16,6%
Verifica intermedia	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento
Verifica finale	Si rimanda alle relazioni degli uffici capofila e di coordinamento

OBIETTIVO ULTERIORE

Titolo obiettivo	ASSEGNAZIONE N.4 AUTORIZZAZIONI PER IL NOLEGGIO DA RIMESSA CON CONDUCENTE DI AUTOVETTURE (NCC) GIACENTI DA CONTINGENTE REGIONALE
Descrizione obiettivo e Finalità	A seguito di espressa richiesta di parte, come azione di impulso, è stato valutato opportuno procedere con la definizione/pubblicazione di apposito bando pubblico per l'assegnazione ai sensi di legge delle n.4 autorizzazioni NCC a suo tempo assegnate nel territorio di Casatenovo rimaste nel contingente regionale. Ciò al fine di perseguire gli obiettivi contenuti nel dettato normativo e regolamentare giacché in presenza di diverse domande.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Trasversale a tutti i Settori
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	- Assegnazione delle autorizzazioni
Fasi e tempi	- Stesura e pubblicazione del bando e della relativa modulistica - Esame delle richieste di partecipazione ed approvazione graduatoria - Assegnazione autorizzazioni

Personale impiegato	<p>Gaetana Fiorenza - Bernardetta Pinamonti 50% Barbara Sala - Laura Sirtori - Elena Riva - Responsabile PO 6 50%</p>
Verifica intermedia	<p>A seguito di elaborazione del bando di gara e relativa modulistica sulla base delle disposizioni regolamentari e previo confronto con procedimenti analoghi, in data 12.06.2018 è stato pubblicato il bando. Successivamente al 17.07.2018 (data di inizio periodo di aspettativa del sottoscritto), alla scadenza per la presentazione delle domande (23.07.2018) sono risultate regolarmente presentate n.15 richieste. Esaminate dette richieste e rilevati taluni casi contenenti elementi di criticità circa l'ammissibilità e/o l'assegnazione dei punteggi è stato prorogato di 60 giorni (dal 04.09.2018) il termine di conclusione delle operazioni istruttorie e pubblicazione graduatoria.</p>
Verifica finale	<p>La graduatoria adottata con determinazione del Responsabile del Settore n. 19 del 22.10.2018 è stata pubblicata in data 23.10.2018 ed è composta da n. 12 partecipanti. In data 9.11.2018 ai primi quattro soggetti in graduatoria è stata notificata l'assegnazione provvisoria dell'autorizzazione NCC con richiesta della documentazione comprovante i requisiti dichiarati. In data 21.11.2018 è stata esaminata dalla Conferenza di Servizio dei Responsabili interessati la documentazione presentata. Documentazione regolare per n. 3 assegnatari e avvio di procedimento di decadenza dal diritto di assegnazione per n. 1 assegnatario, al quale in data 10.1.2019 è stata notificata la decadenza.</p> <p>Il termine per la consegna della documentazione del veicolo da immatricolare al servizio NCC è stato fissato per il 7.2.2018. Alla data odierna n. 1 autorizzazione rilasciata in data 15.1.2019; con i restanti n. 2 assegnatari si è in contatto per il rilascio definitivo in questi giorni. L'assegnazione rimanente dal contingente rimane al momento sospesa in seguito alle disposizioni del D. L. 29.12.2018, n. 143.</p> <p>L'obiettivo si può considerare raggiunto.</p>

P.O. 7: Vigilanza

Responsabile: Simone Comi

Titolo obiettivo n. 01	LA POLIZIA LOCALE COME PRESIDIO DEL TERRITORIO			
Descrizione obiettivo e Finalità	Con il presente obiettivo si intende incrementare la presenza della Polizia Locale sul territorio ed in particolare la percezione di tale presenza da parte del cittadino aumentando i servizi di prossimità che comportano l'esecuzione di servizi appiedati in centro paese e nella frazione di Rogoredo. La prossimità e presenza sul territorio di personale in divisa garantisce un controllo più accurato delle infrazioni al CDS inerenti la sosta dei veicoli oltre a permettere al cittadino di relazionarsi in maniera più diretta con il personale di Polizia Locale. Questo determina la percezione di una "vicinanza" della Polizia Locale al cittadino e di una maggiore sicurezza percepita oltre che l'acquisizione da parte della Polizia Locale stessa di informazioni utili ad una più efficace conoscenza e gestione del territorio.			
Strategico/Gestionale	SG			
Tipologia	Collettivo – Corpo di PL			
Coordinamento con DUP	Missione 3			
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA			
Indicatori	Quantità: incremento delle ore di servizio appiedato in centro paese e Rogoredo del 40% Tempo: entro dicembre 2018 Qualità: in linea con DGC 16/18 Costo:nessuno			
Fasi e tempi	<p>Fase 1: gennaio Rendicontazione dell'attività del 2017, verifica e confronto sulle proposte operative e modalità gestionali. Indicazioni del responsabile sull'attività operativa e relazione con il cittadino.</p> <p>Fase 2: giugno monitoraggio dell'attività in corso, valutazioni dei report giornalieri, accorgimenti e correzioni.</p> <p>Fase 3: dicembre rendicontazione finale, report su attività svolta verifica e e analisi di criticità rilevate</p>			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	05%
	SOV.	Nobili Despina	C	20%
	ASS	Stucchi Lisa	C	10%
	ASS	Saini Nadia	C	20%
	ASS	Agosto Michele	C	20%
	ASS	Redaelli Paolo	C	05%
	AGS	Nobili Evangelo	C	20%
Relazione Finale	Il risultato finale individuato è stato raggiunto COMPLETAMENTE attuando l'attività di prossimità e controllo "appiedato" del territorio con una presenza sul territorio di 382 ore a fronte di 265 ore attuate nel 2017 e con un incremento quindi di attività del 40,5% (Target= 40%) nonostante la necessaria riorganizzazione delle attività determinata dalla cessazione, come con decorrenza 1.12.2018, per mobilità, del messo comunale, come indicato in premessa.			

Titolo obiettivo n. 02	POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' PER LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE			
Descrizione obiettivo e Finalità	Con il presente obiettivo si intende incrementare l'attività di repressione ed in particolare di prevenzione aumentando la quantità di controlli di polizia stradale che abbiano ad oggetto le verifiche del superamento dei limiti di			

	velocità anche in aree ove il cittadino ha manifestato preoccupazioni o a segnalato episodi di pericolo dovuti alle cause predette. Tale attività oltre ad avere finalità evidentemente repressive si pone come obiettivo indiretto la progressiva riduzione della velocità da parte dei conducenti in seguito alla presenza su strada della pattuglia munita degli strumenti idonei alla rilevazione della velocità secondo le previsioni di legge. La presenza della pattuglia infatti, oltre a verificare il superamento dei limiti di velocità da parte dei conducenti dei veicoli, funge anche da “deterrente” nei confronti dei conducenti stessi relativamente al mancato rispetto dei predetti limiti.			
Strategico/Gestionale	SG			
Tipologia	Collettivo – Corpo di PL			
Coordinamento con DUP	Missione 3			
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA			
Indicatori	Quantità: incremento delle ore di controllo di polizia stradale mirate all'accertamento del superamento dei limiti di velocità del 100% rispetto ad annualità 2017 Tempo: entro dicembre 2018 Qualità: in linea con DGC 16/18 Costo: acquisto Telelaser: 5.500€			
Relazione Finale	Fase 1: gennaio Rendicontazione dell'attività del 2017, verifica e confronto sulle proposte operative e modalità gestionali. Indicazioni del responsabile sull'attività operativa. Fase 2: giugno monitoraggio dell'attività in corso, valutazioni dei report giornalieri, accorgimenti e correzioni. Fase 3: dicembre rendicontazione finale, report su attività svolta verifica e e analisi di criticità rilevate			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	05%
	SOV.	Nobili Despina	C	15%
	ASS	Stucchi Lisa	C	15%
	ASS	Saini Nadia	C	15%
	ASS	Agosto Michele	C	15%
	ASS	Redaelli Paolo	C	15%
	AGS	Nobili Evangelo	C	15%
	COL	Toccagni Simona	B	05%
Verifica intermedia	Il risultato finale individuato è stato raggiunto COMPLETAMENTE attuando l'attività di controllo sul superamento dei limiti di velocità per un totale di 118 ore a fronte delle 39 ore attuate nel 2017 e con un incremento quindi di attività del 302% (Target= 100%) nonostante la necessaria riorganizzazione delle attività determinata dalla cessazione, come con decorrenza 1.12.2018, per mobilità, del messo comunale, come indicato in premessa.			

Titolo obiettivo n. 03	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA
Descrizione obiettivo e Finalità	Il Comune di Casatenovo è dotato di un Regolamento di Polizia urbana obsoleto (risalente al 1956). Si intende pertanto predisporre una proposta di regolamento per la futura approvazione da parte dell'organo consiliare che tenga conto dei profondi mutamenti intercorsi nella società e nelle disposizioni normative nel corso di un cinquantennio. Nello stesso Regolamento si intendono integrare anche altri provvedimenti amministrativi di natura ordinatoria/regolamentare emanati nel corso degli anni al fine di creare un unico strumento in dotazione al personale del

	Corpo ed in consultazione per la cittadinanza che preveda l'intera casistica dei comportamenti leciti al fine della garanzia della convivenza civile e della coesione sociale tra i cittadini.			
Strategico/Gestionale	S			
Tipologia	Individuale del responsabile			
Coordinamento con DUP	Missione 1			
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA			
Indicatori	Quantità: 2 atti (deliberazione – regolamento) Tempo: entro dicembre 2018 Qualità: attuazione di previsioni normative, migliorare strumenti in dotazione alla Polizia Locale al fine di assicurare la convivenza civile e la coesione sociale. Costo: nessuno			
Fasi e tempi	<p>Fase 1: gennaio esame del regolamento in vigore</p> <p>Fase 2: marzo predisposizione in toto del testo regolamentare. Integrazione con altri provvedimenti regolamentari.</p> <p>Fase 3: luglio sottoposizione ad amministrazione Comunale della bozza</p> <p>Fase 4: fine settembre approvazione da parte della giunta comunale.</p> <p>Fase 5: fine ottobre Approvazione da parte del Consiglio Comunale</p> <p>Fase 6: fine novembre Pubblicazione ed entrata in vigore Regolamento (</p>			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	100%
Relazione Finale	Sono stati attuate, nel corso dell'anno, nel rispetto delle fasi e dei tempi individuati,, tutte le azioni nella disponibilità del Settore al fine dell'elaborazione e dell'approvazione del Regolamento che risulta, allo stato attuale, ancora in valutazione da parte della Giunta comunale. Si segnala che, il Responsabile del Settore ha partecipato alle sedute sul tema della Giunta Comunale al fine di fornire i chiarimenti necessari sugli argomenti previsti nel Regolamento. Secondo le informazioni in possesso del relatore la discussione sul regolamento in consiglio Comunale al fine della sua approvazione è prevista entro giugno 2019			

Titolo obiettivo n. 04	REVISIONE BOZZA NUOVO REGOLAMENTO PER IL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE NEL TERRITORIO COMUNALE			
Descrizione obiettivo e Finalità	Il Comune di Casatenovo è dotato di una disciplina comunale del commercio sulle aree pubbliche frammentata. Per quanto inerente l'attività della Polizia Locale si ritiene opportuno e necessario dotarsi di uno strumento regolamentare che consenta di effettuare la necessaria attività di controllo con la massima semplificazione possibile. Contestualmente si consentirebbe agli operatori commerciali di poter visionare un unico testo normativo che disciplini, a livello comunale, la loro attività in un'ottica di semplificazione e trasparenza.			
Strategico/Gestionale	S			
Tipologia	Trasversale : POLIZIA LOCALE - SUAP			
Coordinamento con DUP	Missione 1			
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA			

Indicatori	Quantità: 2 atti (deliberazione – regolamento) Tempo: entro dicembre 2018 Qualità: attuazione di previsioni normative statali e regionali, migliorare strumenti in dotazione alla Polizia Locale ed al SUAP, disciplina integrata e coerente del commercio sulle aree pubbliche. Costo: nessuno				
Fasi e tempi	Fase 1: gennaio esame delle varie norme in vigore Fase 2: marzo trasmissione di varie proposte del testo regolamentare. Fase 3: luglio Discussione ed incontro con SUAP per valutazioni Fase 4: in relazione ad esito valutazione SUAP approvazione da parte della giunta comunale. Fase 5: in relazione ad esito valutazione SUAP Approvazione da parte del Consiglio Comunale Fase 6: in relazione ad esito valutazione SUAP Pubblicazione ed entrata in vigore Regolamento (
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	55%	C.C.
	SOV.	Nobili Despina	C	5%	
	ASS	Stucchi Lisa	C	10%	
	ASS	Saini Nadia	C	5%	
	ASS	Agosto Michele	C	10%	
	ASS	Redaelli Paolo	C	5%	
	AGS	Nobili Evangelo	C	5%	
	COLL	Toccagni Simona	B	5%	
Verifica intermedia	Allo stato attuale il Settore scrivente ha sottoposto al SUAP una proposta di testo regolamentare trattante gli aspetti di competenza e si è sempre reso disponibile per un confronto. Come già indicato nella relazione intermedia l'attuazione del progetto è determinato principalmente dall'esito delle valutazioni operate dal SUAP che attualmente non sono pervenute.				

Titolo obiettivo n. 05	CENSIMENTO SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE E VERIFICA CONFORMITA' CON CDS
Descrizione obiettivo e Finalità	Con il presente obiettivo si intende censire la segnaletica presente all'interno del territorio Comunale, sia orizzontale che verticale, al fine di valutarne l'efficacia e la conformità alle disposizioni previste dal Codice della Strada. La finalità principale è quella di migliorare la sicurezza stradale consentendo agli utenti delle strade del territorio Comunale di poter viaggiare nelle condizioni di migliore sicurezza attuabile e, nello stesso tempo, di uniformare la segnaletica presente agli standard normativi imposti dalla legislazione vigente. A tale obiettivo, al fine dell'ottenimento delle finalità indicate, dovrà necessariamente seguire la fase di realizzazione/collocazione della segnaletica mancante o non conforme rilevate da parte dell'ufficio competente.
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Collettivo – intero Corpo di PI
Coordinamento con DUP	Missione 3
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA

Indicatori	Quantità: varie attività di sopralluogo Tempo: entro dicembre 2018 Qualità: conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza stradale Costo: nessuno			
Fasi e tempi	Fase 1: aprile Sopralluoghi per valutazione della segnaletica vigente Fase 2: maggio Indicazioni su segnaletica mancante o non conforme emerso a seguito dei sopralluoghi Fase 3: agosto Integrazione delle varie indicazioni Fase 4: ottobre Verifica finale in funzione delle indicazioni avute e dell'attività di integrazione. Fase 5: novembre Sopralluogo riepilogativo Fase 6: dicembre Stesura relazione finale sul censimento, scala delle priorità. Trasmissione all'ufficio competente per la realizzazione			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	05%
	SOV.	Nobili Despina	C	10%
	ASS	Stucchi Lisa	C	15%
	ASS	Saini Nadia	C	10%
	ASS	Agosto Michele	C	35%
	ASS	Redaelli Paolo	C	10%
	AGS	Nobili Evangelo	C	10%
	COLL	Toccagni Simona	B	5%
Relazione Finale	Sono state attuate tutte le fasi di competenza del Settore. E' in corso di predisposizione la trasmissione all'Ufficio Lavori Pubblici per la realizzazione della segnaletica in quanto sono già in corso ulteriori e precedenti indicazioni inerenti gli interventi più urgenti di conformazione e realizzazione della segnaletica.			

Titolo obiettivo n. 06	CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA. EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE			
Descrizione obiettivo e Finalità	Si rimanda alla scheda del Settore capo Fila			
Strategico/Gestionale	S			
Tipologia	Trasversale – Tutti i settori			
Coordinamento con DUP	Missione 1			
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA			
Indicatori	Si rimanda alla scheda del Settore capo Fila			
Fasi e tempi	Si rimanda alla scheda del Settore capo Fila			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	15%
	ASS	Stucchi Lisa	C	35%
	COLL	Toccagni Simona	B	40%

	COLL	Cardetta Pietro	B	10%
Relazione Finale	Si è partecipato all'attività formativa organizzata dal Settore Capofila e messa a disposizione dall'Ente.			

Titolo obiettivo n. 07	PIANO ANTICORRUZIONE – PROSEGUO MAPPATURA DEI PROCESSI			
Descrizione obiettivo e Finalità	Si rimanda alla scheda del Settore capo Fila			
Strategico/Gestionale	S			
Tipologia	Trasversale – Tutti i settori			
Coordinamento con DUP	Missione 1			
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA			
Indicatori	Si rimanda alla scheda del Settore capo Fila			
Fasi e tempi	Si rimanda alla scheda del Settore capo Fila			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	40%
	SOV	Nobili Despina		10%
	ASS	Stucchi Lisa	C	20%
	ASS	Agosto Michele	C	10%
	ASS	Saini Nadia		10%
	COLL	Toccagni Simona	B	10%
Relazione Finale	E' stato adempiuto a quanto richiesto in materia di mappatura dei processi in ottemperanza al Piano Anticorruzione			

Titolo obiettivo n. 08	MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE – SERVIZI A CARICO DI PRIVATI – DISCIPLINA DEI CONTROLLI PSICO-FISCI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA DA FUOCO DI ORDINANZA,
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Comune di Casatenovo è dotato di uno specifico regolamento relativo al Funzionamento del Corpo di Polizia Locale; in attuazione dell'art. 22 comma 3bis del DL 50/17 come convertito dalla Legge 21 giugno 2017, n.96 si è provveduto alla predisposizione di una modifica al Regolamento Comunale sul funzionamento Corpo di Polizia Locale introducendo un articolo specifico che preveda esplicitamente la possibilità di stipulazione di apposite convenzioni quadro con i soggetti privati che richiedano servizi di competenza della Polizia Locale. Tale previsione regolamentare va ad integrarsi con le previsioni dell'art 22 comma 3 bis del predetto DL e con le disposizioni del nuovo CCNL Enti Locali. A completamento dell'attività si è predisposta una bozza di deliberazione di Giunta Comunale che, in esecuzione della predetta modifica regolamentare, disciplina nel dettaglio le modalità ed i costi dei servizi erogati dalla Polizia Locale a favore dei privati.</p> <p>Il Comune è dotato di uno specifico Regolamento per l'uso delle Armi. Al fine di attuare una razionalizzazione dell'apparato Regolamentare dell'Ente si è proposta l'integrazione di tale Regolamento con quello del Corpo di Polizia Locale prevedendo, all'interno di quest'ultimo, un apposito capo che disciplini le modalità di uso delle armi. Si è provveduto ad integrare quest'ultima parte, al fine di garantire una maggiore sicurezza agli operatori ed ai cittadini, prevedendo la verifica dei requisiti psico-fisici degli operatori di Polizia Locale assegnatari di armi mediante la sottoposizione degli stessi a visita attitudinale secondo i criteri stabiliti dal Decreto del Ministero della Sanità del 28 aprile 1998.</p> <p>Occorrerà pertanto:</p>

	<p>1) Predisporre la proposta di modifica il regolamento Comunale sul Funzionamento del Corpo di Polizia Locale introducendo un articolo specifico che preveda esplicitamente la possibilità di stipulazione di apposite convenzioni quadro con i soggetti privati che richiedano servizi di competenza della Polizia Locale, integrando il Regolamento predetto con quello di utilizzo delle Armi e un articolo che preveda la sottoposizione del personale di Polizia Locale assegnatario di armi a visita psico-attitudinale.</p> <p>2) predisporre la proposta di Deliberazione della Giunta Comunale esecutiva della modifica del regolamento Comunale sul Funzionamento del Corpo di Polizia Locale relativamente all'articolo che prevede i servizi svolti dalla polizia Locale a favore di Privati.</p>
Strategico/Gestionale	G
Tipologia	individuale
Coordinamento con DUP	Missione 1
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	<p>Quantità: 3 atti (deliberazione – regolamento – deliberazione di Giunta esecutiva)</p> <p>Tempo: entro dicembre 2018</p> <p>Qualità: attuazione di previsioni normative, economicità, migliorare sicurezza sul lavoro e dei cittadini.</p> <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: esame del regolamento in vigore (MAGGIO)</p> <p>Fase 2: modifiche/aggiornamento/revisione in toto del testo regolamentare (GIUGNO)</p> <p>Fase 3: sottoposizione ad amministrazione Comunale della bozza (LUGLIO)</p> <p>Fase 4: approvazione da parte della giunta comunale, (SETTEMBRE)</p> <p>Fase 5: approvazione da parte del Consiglio Comunale (OTTOBRE)</p> <p>Fase 6: Pubblicazione ed entrata in vigore Regolamento (NOVEMBRE)</p> <p>Fase 7: Delibera esecutiva della giunta Comunale (DICEMBRE)</p>
Personale impiegato	Nome cognome COMI SIMONE categoria D1 percentuale partecipazione: 100 %
Relazione Finale	Sono stati attuate, nel corso dell'anno, nel rispetto delle fasi e dei tempi individuati, tutte le azioni nella disponibilità del Settore al fine dell'elaborazione e dell'approvazione del Regolamento che risulta, allo stato attuale, in corso di discussione ed eventuale deliberazione nel prossimo Consiglio comunale previsto per marzo 2019

Titolo obiettivo n. 09	VIVI L'ESTATE, NON BERLA!
Descrizione obiettivo e Finalità	Al fine di attuare interventi mirati alla prevenzione e repressione della guida sotto l'effetto di sostanze alcoliche verranno attivati dei servizi straordinari di controllo di Polizia Stradale con l'utilizzo della strumentazione in dotazione al Corpo di Polizia Locale (etilometro e pretest). Tali servizi verranno attivati in orari e giorni ritenuti di particolare criticità perché caratterizzati dalla presenza di numerosi conducenti che si recano o ritornano da luoghi e locali di intrattenimento (pub, ristoranti) dove è elevata la probabilità di consumo di sostanze alcoliche. Al fine di connotare il progetto di una valenza preventiva, oltre che repressiva, si provvederà, tramite comunicati stampa, a dare ampia diffusione del progetto.
Strategico/Gestionale	G
Tipologia	Collettivo- Intero Corpo di PL

Coordinamento con DUP	Missione 3
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	Quantità: a rotazione tutti i 7 operatori vengono coinvolti in gruppi di 3 operatori l'uno. Tempo: 4 controlli in orario 22.00 – 02.00 da svolgersi nei mesi di luglio e agosto 2018 Qualità: verifica tramite strumentazione in dotazione ottemperanza alle previsioni art 186 CDS Costo: straordinario degli operatori in servizio
Fasi e tempi	Fase 1: Verifica e predisposizione della dotazione strumentale e normativa (FINE GIUGNO). Fase 2: Individuazione delle date ed organizzazione dei servizi. (FINE GIUGNO) Fase 3: Predisposizione prontuario operativo e modulistica (LUGLIO) Fase 4: Realizzazione dei servizi (LUGLIO – AGOSTO)
Personale impiegato	COMI SIMONE cat. D1 percentuale partecipazione: 20% NOBILI DESPINA cat C percentuale partecipazione 8% STUCCHI LISA cat C percentuale partecipazione 16% SAINI NADIA cat C percentuale partecipazione 8% AGOSTO MICHELE cat C percentuale partecipazione 16% READELLI PAOLO cat C percentuale partecipazione 16% NOBILI EVANGELO cat C percentuale partecipazione 16%
Verifica intermedia	L'obiettivo è stato raggiunto COMPLETAMENTE in quanto sono stati realizzati tutti gli interventi previsti rispettando i tempi indicati. Sono state controllati 83 soggetti che hanno determinato il ritiro di nr. 3 patenti di guida con contestuale denuncia alla Procura della Repubblica per l'accertamento di tasso alcolemico superiore a 0,8 g/l

Titolo obiettivo n. 10	LE PATENTI PER IL BRAVO PEDONE E PER IL BUON CICLISTA
Descrizione obiettivo e Finalità	Al fine di aumentare l'efficacia del servizio di educazione stradale, ritenuto di importanza fondamentale per l'attività educativa e di prevenzione viene realizzata una giornata finale del percorso di educazione stradale in cui gli studenti delle scuole elementari presenti sul territorio hanno l'occasione di confrontarsi con la Polizia Locale ed esporre i concetti appresi durante il percorso educativo somministrato dalla Polizia Locale anche attraverso piccoli spettacoli e disegni. Al termine del percorso formativo la Polizia Locale predispone delle "patenti", rispettivamente di bravo pedone e di bravo ciclista che vengono consegnate agli alunni a "certificazione" del percorso formativo seguito.
Strategico/Gestionale	G
Tipologia	Collettivo – Corpo di PI
Coordinamento con DUP	Missione 4
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Quantità: somministrazione del percorso di educazione stradale corredato da un evento conclusivo con consegna delle patenti Tempo: entro il termine del periodo scolastico Qualità: rafforzamento efficacia educativa e prevenzione Costo: nessuno
Fasi e tempi	Fase 1: Verifica e definizione del percorso di educazione stradale (FEBBRAIO). Fase 2: Programmazione degli eventi a conclusione del percorso da assegnare agli alunni. (MAGGIO)

	Fase 3: Definizione della date e della location per l'evento finale (FINE MAGGIO) Fase 4: Realizzazione delle patenti (INIZIO GIUGNO) Fase 5: Realizzazione della giornata conclusiva con consegna delle patenti (META' GIUGNO)
Personale impiegato	COMI SIMONE cat. D1 percentuale partecipazione: 10% NOBILI DESPINA cat C percentuale partecipazione 60% AGOSTO MICHELE cat C percentuale partecipazione 15% TOCCAGNI SIMONA cat B percentuale partecipazione 15%
Relazione Finale	Come già indicato nelle relazione intermedia, l'obiettivo è stato COMPLETAMENTE raggiunto rispettando tutti gli interventi e la fasi attuative nei tempi indicati.

P.O. 8: Servizi al cittadino

Responsabile: Maria Rosa Riva

Titolo obiettivo N.1	EMISSIONE DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA (CIE) E ATTIVITA' CORRELATE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La carta di identità elettronica (CIE) è stata prevista dall'art.10, comma 3, del D.L.78/2015, convertito dalla legge 125/2015 e disciplinata dal D.M. del 23.12.2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30.12.2015.</p> <p>La nuova progettualità affida la governance del processo di emissione al Ministero dell'Interno, mentre l'attività di produzione, personalizzazione e stampa sono riservate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.</p> <p>Con circolare n.8 in data 5.9.2017, il Ministero dell'Interno ha invitato tutti i comuni all'emissione della nuova CIE, prevedendo un piano di dispiegamento finalizzato alla consegna e all'installazione delle infrastrutture/postazioni di lavoro, nonché all'indizione di corsi di formazione del personale, presso le competenti Prefetture.</p> <p>Il Settore, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, a seguito dell'installazione della postazione di lavoro presso l'ufficio a cura del Ministero dell'Interno, rilascia la carta di identità elettronica dal 1° febbraio 2018.</p> <p>Il presente Obiettivo si configura nel processo di digitalizzazione in atto nella Pubblica Amministrazione, a cui i Servizi Demografici partecipano attivamente.</p> <p>Tenuto conto che, oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, la nuova carta di identità elettronica può essere utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Tale identità, utilizzata assieme alla CIE, garantisce l'accesso ai servizi erogati dalle PP.AA.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: n.ro CIE emesse alle date delle verifiche e n.ro complessivo Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi. Qualità: Adeguamento alle disposizioni legislative e ministeriali già citate.</p> <p>Costo: attribuibile all'attività preliminare di configurazione del modulo "anagrafe", a cura della software house, quantificabile in €. 1.390,80.</p>
Fasi e tempi	<p><u>Adempimenti preliminari all'emissione</u></p> <p>Fase 1 Partecipazione al corso di formazione indetto presso la Prefettura di Milano, finalizzato alla gestione operativa della infrastruttura di emissione (acquisizione impronte digitali, collegamento al server del Ministero dell'Interno e attività correlate).</p> <p>Fase 2</p>

	<p>degli appuntamenti, finalizzati al rilascio del documento. Situazione che ha comportato una riconsiderazione e redistribuzione dei carichi di lavoro, a cura del Responsabile, al fine di garantire un'ottimale organizzazione del Settore. Va detto che, in aggiunta alle prenotazioni sul sito ministeriale, ci si è fatti carico delle prenotazioni di coloro che non dispongono di computer, nonché dei cittadini che, pur disponendone, incontrano difficoltà tecnico-operative nei collegamenti. Attualmente vengono rilasciate mediamente n.10 CIE al giorno, concentrate in due ore di apertura al pubblico. In caso di necessità, si effettuano aperture mirate - straordinarie dell'Ufficio. A tutt'oggi, il numero delle carte di identità elettroniche rilasciate a decorrere dall'1.2.018 è pari a 808.</p> <p>Per quanto esposto, si ritiene la realizzazione del presente Obiettivo già pienamente raggiunta, nella misura del 100%, alla data dell'attuale verifica.</p>
<p>Verifica finale</p>	<p>Verifica alla data del 31.12.2018</p> <p>Come già relazionato in occasione della verifica intermedia, l'Obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p> <p><u>Reportistica</u></p> <p>Alla data del 31.12.2018 risultano emesse n.1.270 carte di identità elettroniche, per complessivi € 28.575,00 riscossi e accertati, di cui € 21.323,30 di competenza statale, versati al Ministero dell'Interno con cadenza quindicinale (il 1° e il 15° giorno di ogni mese). Con cadenza trimestrale sono state trasmesse dal Settore al citato Ministero le statistiche inerenti le riscossioni effettuate, corredate delle relative quietanze, al fine del riversamento della quota di competenza comunale (€ 0,70 per ogni CIE emessa).</p>

<p>Titolo obiettivo N.2</p>	<p>ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) SECONDA FASE</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>Il presente Obiettivo costituisce la naturale prosecuzione dell'Obiettivo n.1 del P.D.O. 2017 del Settore. Stante la complessità, e l'onerosità in termini di adempimenti, del Progetto, in relazione al Piano di migrazione dei dati di tutte le Anagrafi comunali in un'unica Anagrafe Nazionale, sono state previste a livello ministeriale diverse fasi di attuazione, che il Settore prevede di realizzare nell'arco temporale di circa tre anni, decorrenti dal 2017. Il Pre subentro, avviato lo scorso anno, ha comportato la bonifica della banca dati anagrafica, e l'allineamento con INA e Agenzia delle Entrate. Inoltre, con determinazione assunta dal Responsabile del Settore, è stato affidato, mediante trattativa diretta in Mepa, il servizio di supporto delle procedure informatiche alla software house, propedeutiche al subentro effettivo in ANPR. Lo sviluppo del Progetto, per l'anno in corso, conseguente ad un primo riversamento dei dati avvenuto nel mese di novembre 2017, prevede:</p>

	l'analisi degli esiti, il perfezionamento delle posizioni non congruenti, ed infine, il definitivo subentro previa superamento del test di verifica finale.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: n.ro posizioni allineate e riversate Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi Qualità: Adeguamento al disposto del D.Lgs. 8/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e del DPCM n.194/2014</p> <p>Costo: riferito all'attività informatica di supporto, a cura della software house, quantificabile in €. 9.157,32</p>
Fasi e tempi	<p><u>Attività di Pre subentro</u></p> <p><u>Fase 1</u> Riversamento dell'anagrafe (primo step) in ANPR.</p> <p><u>Fase 2</u> Analisi degli esiti e sistemazione delle posizioni non allineate, attingendo agli atti di stato civile detenuti dal Comune.</p> <p><u>Fase 3</u> Acquisizione, d'ufficio, di atti e documenti da altre Pubbliche Amministrazioni, utili a sanare le posizioni relative a cittadini immigrati da altri comuni ed iscritti nell'anagrafe comunale, che presentano anomalie e/o incongruenze a vario titolo.</p> <p><u>Fase 4</u> Riversamento dei dati rielaborati e allineati, test di verifica finale e subentro definitivo in ANPR.</p>
Personale impiegato	<p>MARIAROSA RIVA – Responsabile di Servizio – coordinatrice del Progetto;</p> <p>LILIANA TITONE percentuale di partecipazione 40%</p> <p>LUISA MAGNI “ “ “ 40%</p> <p>MARIA LOMBARDI “ “ “ 20%</p>
Verifica intermedia	<p><u>Verifica alla data del 23.8.2018</u></p> <p>Le fasi 1 e 2, già citate, sono state compiutamente realizzate, come di seguito indicato.</p> <p>- Gli esiti del riversamento della banca dati anagrafica hanno evidenziato delle situazioni di parziale disallineamento (non bloccanti) inerenti: la</p> <p>composizione del codice fiscale, i dati dello stato civile, gli elementi dei nomi composti, la pluralità di cognomi.</p> <p>Ed inoltre, i comuni di nascita soppressi e le nuove province istituite hanno comportato anomalie, trattate e risolte, in parte anche contattando i consulenti informatici del Ministero dell'Interno.</p> <p>La sanatoria delle posizioni anomale ha richiesto una massiccia e onerosa attività operativa, da parte di tutto il personale del Settore.</p> <p><u>Fase 3</u></p> <p>Attualmente è in corso di completamento l'acquisizione della documentazione degli atti relativi a cittadini iscritti in anagrafe a seguito di immigrazione da altri comuni, finalizzata alla rettifica dei dati incongruenti.</p>

	<p>Alla data della presente verifica, l'80% delle predette posizioni sono state trattate con esito positivo.</p> <p>Si ritiene, entro fine anno, di poter effettuare il riversamento in ANPR di tali dati bonificati, nonché il conseguente test propedeutico al subentro definitivo.</p>
Verifica finale	<p>Verifica alla data del 31.12.2018</p> <p>Fase 4</p> <p>A seguito dell'ultimazione di tutte le operazioni di bonifica, nonché del conseguente superamento, con esito positivo, del test di pre subentro, questo Comune è ufficialmente subentrato in ANPR in data 28.11.2018, alle ore 10.16, con protocollo n. 34606337, come si evince dalla comunicazione pervenuta da SOGEI in pari data, ns. protocollo 24856, agli atti.</p> <p>In data 30.11.2018, la Responsabile di servizio ha richiesto, in modalità telematica, a nome e per conto del Sindaco, di poter fruire dell'erogazione del contributo di € 3.400,00 destinato ai comuni subentranti entro il 31.12.2018, così come previsto dall' Avviso "ANPR supporto ai comuni per il subentro", pubblicato il 5.12.2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quale Organismo intermedio del PON – Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020.</p> <p>Il Settore sta apprezzando le migliorie insite all'ingresso nell'Anagrafe Nazionale, in termini di ottimizzazione delle procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le pratiche di cancellazione anagrafica dei cittadini emigrati in comuni anch'essi in ANPR non vengono più effettuate; - alcuni adempimenti statistici sulla piattaforma Gino – Istat inerenti il movimento della popolazione non si rendono più necessari; <p>Inoltre, l'acquisizione di certificazioni a corredo dei procedimenti del Settore, che prima avvenivano a mezzo posta certificata dai comuni interessati, e che comportavano, a volte, lungaggini nei tempi di evasione, avviene direttamente da ANPR, con notevole ottimizzazione delle relative tempistiche.</p> <p>Per quanto esposto, si ritiene di avere compiutamente realizzato il presente Obiettivo al 100%.</p>

Titolo obiettivo N.3	OTTIMIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO REGOLARITA' DI SOGGIORNO DEI CITTADINI EXTRACOMUNITARI
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il DPR n. 223/1989, successivamente modificato ed integrato con DPR n.126/2015, all'art.11, 1° comma, lettera c), dispone la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente "per effetto del mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale, trascorso un anno dalla scadenza del permesso di soggiorno, previo avviso da parte dell'Ufficio, con invito a provvedere nei successivi 30 giorni".</p> <p>L'Obiettivo trae spunto dalla previsione legislativa citata e dall'opportunità di contenere le cancellazioni anagrafiche derivanti da tale causa, avendo a mente le Direttive Ministeriali 5.8.2006 e 20.2.2007, in materia di residenza dei cittadini stranieri.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi

Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	<p>Quantità: n.ro posizioni monitorate e n.ro inviti a rendere la dichiarazione prescritta.</p> <p>Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi</p> <p>Qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzazione della gestione dell'Anagrafe della popolazione residente; - Contenimento del numero delle cancellazioni anagrafiche per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale ex art.11, comma1°, lettera c) DPR 223/1989 e s.m.i.; - Supporto ai cittadini interessati e snellimento delle procedure. <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1 Monitoraggio scadenze permessi di soggiorno.</p> <p>Fase 2 Attivazione dei cittadini interessati, e concomitante inoltro del fac simile della dichiarazione, al fine della corretta compilazione e della trasmissione all'Ufficio, con allegata copia del permesso di soggiorno rinnovato.</p> <p>Fase 3 Verifica della documentazione acquisita, ed eventuale richiesta di atti integrativi che dovessero necessitare.</p> <p>Fase 4 Solleciti agli inadempienti ed ulteriore invito, con indicazione dell'ultima data utile, oltre la quale l'Ufficio inizierà il procedimento di cancellazione anagrafica.</p> <p>Fase 5 - Comunicazione alla competente Questura dell'avvenuta ricezione delle comunicazioni di rinnovo delle dichiarazioni di dimora abituale, dai cittadini interessati. - Comunicazione alla Questura ed alla Prefettura delle cancellazioni anagrafiche dei cittadini inadempienti.</p>
Personale impiegato	MARIAROSA RIVA – Responsabile di Servizio – coordinatrice del Progetto, con il supporto di: LILIANA TITONE: percentuale di partecipazione 100%
Verifica intermedia	<p>Verifica alla data del 23.8.2018</p> <p>Tutte la fasi del procedimento descritte sono state puntualmente sviluppate.</p> <p>Alla data dell'attuale verifica risultano monitorati ed attivati n.85 cittadini stranieri.</p> <p>Sono state disposte n.5 cancellazioni anagrafiche per mancato rinnovo della dichiarazione prescritta, relative ai cittadini inadempienti.</p> <p>Il Settore proseguirà e completerà la realizzazione dell'Obiettivo entro l'anno, con riserva di comunicare i dati definitivi in occasione della Verifica Finale del 31.12.2018.</p> <p>Tenuto conto dell'esito positivo dell'Obiettivo, che trova riscontro nell'esiguo numero di cancellazioni anagrafiche effettuate, si considera raggiunto nella misura dell'80%.</p> <p>Inoltre, si ritiene opportuna la conversione da Obiettivo in ulteriore Procedimento del Settore, a decorrere dal prossimo anno.</p>
Verifica finale	<p>Verifica alla data del 31.12.2018</p> <p>Come già relazionato in occasione della verifica intermedia, tutte la fasi del procedimento descritte sono state realizzate, ottenendo un sensibile</p>

	<p>contenimento delle pratiche di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale, ai sensi della norma citata in premessa.</p> <p><u>Reportistica alla data della presente verifica</u> - cittadini stranieri complessivamente monitorati n.120; - pratiche di cancellazione anagrafica n.5.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%.</p>
--	--

Titolo obiettivo N.4	COLLABORAZIONE CON LA PREFETTURA IN ORDINE AGLI ACCERTAMENTI PRELIMINARI ALLA CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ITALIANA
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Si premette che la Legge 5.2.1992, n.91, in materia di cittadinanza, all'art.5 , comma 1, dispone: <i>“Il coniuge, straniero o apolide, di cittadino italiano acquista la cittadinanza italiana quando risiede legalmente da almeno sei mesi nel territorio della Repubblica, ovvero dopo tre anni dalla data del matrimonio, se non vi è stato scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili e se non sussiste la separazione legale”</i>.</p> <p>L'art.9, comma 1, lettera f) della medesima Legge, disciplina l'acquisto della cittadinanza italiana a favore dello straniero con residenza legale da almeno 10 anni nel territorio della Repubblica.</p> <p>Le modalità di acquisto della cittadinanza sopra descritte presuppongono l'inoltro dell'istanza, da parte degli aventi diritto, al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura, ed anche alla Prefettura medesima, ove ricorrano le ipotesi per l'emanazione del Decreto Prefettizio.</p> <p>Il presente Obiettivo si sostanzia nell'attività di collaborazione dell'Ufficio di Stato Civile, e precisamente del Responsabile, con la locale Prefettura, a seguito di espressa richiesta, finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti di legge dei richiedenti la cittadinanza.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Obiettivo del Responsabile del Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: n.ro istanze esaminate e documentazione acquisita. Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi. Qualità: - Ottimizzazione delle tempistiche e delle procedure finalizzate alla concessione della cittadinanza italiana; - Controlli sulla veridicità delle posizioni autocertificate nelle istanze. Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1 Esame delle pratiche pervenute dalla Prefettura e conseguente attivazione dei controlli interni, in relazione agli atti detenuti dal Settore.</p> <p>Fase 2 Verifiche presso i Tribunali, competenti per luogo di matrimonio, dell'inesistenza di provvedimenti in corso, delle sentenze di separazione</p>

	<p>legale o di omologazione della separazione personale, di scioglimento del matrimonio e della cessazione degli effetti civili dello stesso, pronunciati nei confronti dei richiedenti la cittadinanza ai sensi dell'art.5 della legge 91/1992.</p> <p>Attivazione dei Consolati di riferimento, in caso di matrimonio celebrato all'estero.</p> <p>Fase 3</p> <p>Relazione sulle procedure attivate e rilascio attestazioni relative agli esiti degli accertamenti e delle verifiche effettuati, in ordine al possesso, o meno, dei requisiti di legge, autocertificati nelle istanze dagli interessati.</p>
Personale impiegato	Obiettivo individuale del Responsabile del Settore
Verifica intermedia	<p>Verifica alla data del 23.8.2018</p> <p>Le procedure descritte nelle fasi indicate sono state funzionali all'emanazione in tempi brevi, a tutt'oggi, di n.10 Decreti Prefettizi relativi al riconoscimento della cittadinanza italiana ai sensi dell'art.5 della Legge n.91/1992.</p> <p>Ed inoltre, di n.3 Decreti Ministeriali relativi al conferimento della cittadinanza italiana ai sensi dell'art.9, comma 1, lettera f).</p> <p>Si evidenzia, oltre alla celerità delle tempistiche di conclusione dei procedimenti ottenuta, l'accurata e puntuale attività dei controlli effettuati in ordine al possesso dei requisiti di legge.</p> <p>Grado di raggiungimento dell'Obiettivo: 100%</p>
Verifica finale	<p>Verifica alla data del 31.12.2018</p> <p>Come già relazionato in occasione della verifica intermedia, l'Obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p> <p>Reportistica alla data della presente verifica</p> <p>Le attività descritte nelle varie fasi di sviluppo del Progetto, proseguite e concluse nell'anno, hanno consentito l'emanazione di complessivi n. 22 Decreti di concessione della cittadinanza italiana, di cui n.15 emanati dalla Prefettura e n.7 di competenza ministeriale.</p>

Titolo obiettivo N.5	CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA. EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La procedura di fascicolazione, nonché della corretta classificazione documentale, è stata avviata nel corso dell'anno 2017 con l'attività formativa prestata dalla Soc. A.P.Kappa, software house dell'Ente, mediante due corsi teorici - pratici per tutti i dipendenti.</p> <p>Attualmente, il Settore provvede alla fascicolazione, in modalità sperimentale, come da direttive del Segretario Generale, tenuto conto che il "blocco" della documentazione cartacea decorrerà dal 2019.</p> <p>Nel corso dell'anno si prevedono ulteriori incontri di formazione, in ordine agli aspetti giuridico-amministrativi oltre che tecnici, al fine di rendere pienamente operativi tutti i Settori.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo di Gruppo
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla	

Giunta	Media
Indicatori	Quantità – Tempo - Qualità: Indicatori definiti dai Settori capofila e di coordinamento
Fasi e tempi	Fase 1 Partecipazione al corso di formazione, tenuto dal docente Dr. Quartieri. Fase 2 Avvio della fascicolazione, in modalità sperimentale, di tutta la documentazione gestita dal Settore.
Personale impiegato	MARIAROSA RIVA – Percentuale di partecipazione: 25% LILIANA TITONE – Percentuale di partecipazione: 25% MARIA LOMBARDI – Percentuale di partecipazione: 25% LUISA MAGNI – Percentuale di partecipazione: 25%
Verifica intermedia	Verifica alla data del 23.8.2018 Le fasi descritte sono state espletate. L'Obiettivo si considera realizzato, in relazione a quanto esposto. Il corso di formazione sopra citato consentirà la sua totale realizzazione entro l'anno.
Verifica finale	Verifica alla data del 31.12.2018 Il Settore ha proseguito l'attività di fascicolazione della documentazione gestita, distintamente per tipologia di servizio, a seguito di un accurato monitoraggio di tutti i procedimenti, seppur in modalità sperimentale, come previsto per l'anno 2018. Tenuto conto della complessità della tematica, il preventivato blocco della documentazione cartacea, previsto per l'anno 2019, è stato differito ad altra data, previa partecipazione ad ulteriori corsi di formazione da parte di tutti i Settori dell'Ente. Per quanto attiene alla relazione di dettaglio, si fa riferimento ai Settori capofila e di coordinamento. Obiettivo realizzato al 100%

Titolo obiettivo N.6	PIANO ANTICORRUZIONE. PROSIEGUO MAPPATURA DEI PROCESSI
Descrizione obiettivo e Finalità	Il presente Obiettivo, avviato nell'anno 2016 con l'individuazione e l'aggiornamento dei procedimenti di competenza di ogni Settore, mediante l'adozione di apposite schede di rilevazione (in conformità alla determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015), è proseguito nel 2017 con l'analisi mirata di alcuni processi, del concomitante rischio corruttivo, nonché del relativo trattamento. L'attività di consolidamento, per l'anno in corso, prevede la prosecuzione della formazione e la mappatura dei processi individuati dal Settore, ritenuti di spessore.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo di Gruppo
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta

Indicatori	Quantità : numero procedimenti mappati: n.2 Qualità: in linea con le disposizioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dall'Ente. Costi: Si rimanda ai Settori capofila e di coordinamento.
Fasi e tempi	Fase 1 Partecipazione al corso di formazione. Fase 2 Individuazione e mappatura di due processi a potenziale rischio corruttivo.
Personale impiegato	MARIAROSA RIVA – Percentuale di partecipazione: 25% LILIANA TITONE – Percentuale di partecipazione: 25% MARIA LOMBARDI – Percentuale di partecipazione: 25% LUISA MAGNI – Percentuale di partecipazione: 25%
Verifica intermedia	Verifica alla data del 23.8.2018 Il Settore ha partecipato al corso di formazione tenuto dal docente Dr. Ferrarini, effettuando la mappatura del seguente processo: <i>“Riconoscimento della cittadinanza italiana. Procedure correlate.”</i> Precedentemente, era stato analizzato e mappato il procedimento inerente le iscrizioni e le cancellazioni nelle/dalle liste elettorali. Obiettivo raggiunto al 100% in relazione alle fasi previste e realizzate alla data dell'attuale verifica.
Verifica finale	Verifica alla data del 31.12.2018 Come relazionato in occasione della verifica intermedia, e tenuto conto che non erano previste ulteriori fasi di sviluppo, si considera il presente Obiettivo compiutamente realizzato. Per quanto attiene alla relazione di dettaglio, si fa riferimento ai Settori capofila e di coordinamento.

Titolo obiettivo N.7	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2018/2021
Descrizione obiettivo e Finalità	Si premette che: <ul style="list-style-type: none"> ➤ a norma dell'art.1, commi da 227 a 237, della Legge 27.12.2017, n.205, è stato indetto il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, in attuazione del Regolamento CE 9.7.2008, n.763/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che ne ha disposto l'effettuazione da parte di tutti gli Stati Membri, indicando le modalità di svolgimento; ➤ Il Censimento Permanente è regolamentato dalle norme contenute nel Piano Generale di Censimento (PNC), documento programmatico dell'ISTAT, che ne definisce la pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione. <p>Con nota in data 13.10.2017, prot.10459906, pervenuta il 25.10.2017, prot.2124, l'Istat ha comunicato che il Comune di Casatenovo è stato individuato per partecipare all'edizione triennale del Censimento Permanente 2018 - 2021.</p> <p>A decorrere dal 16.3.2018, sono state diffuse numerosi circolari, con le quali venivano impartite direttive in ordine agli adempimenti da porre in essere in previsione della sua effettuazione.</p> <p>Poiché l'Ufficio Statistica (formalmente costituito dall'anno 2007) è parte del</p>

	Settore, il Responsabile ha organizzato e gestito tutti gli adempimenti del Censimento, per l'anno in corso, che, distinto in due fasi di rilevazione: "Areale" e "di Lista", si svolgerà nel 4° trimestre di ogni anno, a decorre dal corrente e fino al 2021.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: cittadini/ famiglie censiti, riferiti alla sezione censuaria individuata dall'Istat.</p> <p>Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi.</p> <p>Qualità: monitoraggio e conseguente aggiornamento della popolazione presente e residente, in conformità alla normativa di riferimento, già citata.</p> <p>Costo: nessuno a carico dell'Ente, in considerazione dei contributi erogati dall'Istat (fisso e variabile).</p>
Fasi e tempi	<p><u>Fase 1 - Adempimenti preliminari</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione delibera di Giunta Comunale, n.95 del 10.5.2018, di costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) e contestuale nomina del Responsabile del medesimo, individuato nel Responsabile del Settore. - Adozione determinazione n.10 in data 2.7.2018, del Responsabile di Settore, in ordine alla selezione, nomina e coordinamento dei Rilevatori di Censimento, adempimenti successivamente espletati dallo stesso. Ed inoltre, alla nomina dei componenti dell'UCC, personale di staff del Settore, con conseguente assegnazione dei relativi procedimenti. - Comunicazione in modalità telematica all'Istat, mediante utilizzo della piattaforma SGI "Sistema di Gestione Istat", degli atti amministrativi sopra citati e delle schede individuali dei rilevatori ad "alta operatività". - Inserimento nella citata piattaforma dei riferimenti dell'UCC: posta certificata, email di Settore, telefono del responsabile, indirizzo della sede municipale, utili alla consegna dei tablet utilizzati dai rilevatori durante l'Indagine di Lista. - In occasione della variazione di Bilancio, di cui alla deliberazione di C.C. n.27 in data 21.6.2018, richiesta assegnazione di due nuovi capitoli di Peg in Entrata e in Spesa, per allocazione, accertamento e impegno dei contributi assegnati all'Ente dall'Istat: forfettario e variabile, destinati, rispettivamente, ai compensi dell'UCC e dei rilevatori. - Partecipazione al corso di formazione per responsabili dell' UCC, indetto dall'Istat e dalla Prefettura, presso la Camera di Commercio di Lecco in data 26 giugno (intera giornata) e 20 luglio 2018 (ore mattutine). - Partecipazione, unitamente ai rilevatori, convocati con lettera congiunta dell'Istat e della Prefettura, ai corsi di formazione obbligatoria, in data 11 e 24 settembre 2018, previa approntamento e consegna dei relativi manuali. <p><u>Fase 2 – Rilevazione censuaria</u></p> <p>Nel periodo intercorrente dal 7 ottobre al 20 dicembre si sono svolte le fasi di "Rilevazione Areale" consistita nella mappatura del territorio comunale compreso nella sezione censuaria individuata dall' Istat, e di "Rilevazione di Lista" rivolta ai cittadini da censire mediante apposito questionario, con il supporto dei tablet appositamente forniti ai rilevatori, per agevolare le interviste a coloro che non hanno optato per la compilazione on line. Il Responsabile del Settore ha gestito le attività di rilevazione e di</p>

	<p>coordinamento dei rilevatori, nonché dei collaboratori nominati “personale di staff”, nelle fasi di cui sopra.</p> <p>Fase 3 – Chiusura – elaborazione risultati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio ed elaborazione delle risultanze del Censimento, comunicazione all'Istat, in modalità telematica; - Aggiornamento dell'Anagrafe della popolazione residente e dimorante, sulla scorta delle risultanze del Censimento; - Gestione dei contributi erogati, mediante liquidazione dei compensi ai componenti dell'UCC ed ai rilevatori, e conseguente rendicontazione contabile all'Istat.
Personale impiegato	<p>MARIAROSA RIVA – Responsabile di Servizio – coordinatrice del Progetto</p> <p>- percentuale di partecipazione 30%</p> <p>LILIANA TITONE percentuale di partecipazione 25%</p> <p>LUISA MAGNI “ “ “ 25%</p> <p>MARIA LOMBARDI “ “ “ 20%</p>
Verifica alla data del 31.12.2018	<p>A seguito della rendicontazione del responsabile sulle nuove attività e sugli obiettivi sopraggiunti successivamente all'approvazione del PDO 2018, avvenuta nel mese di settembre 2018, il presente Obiettivo è stato assegnato con adozione della deliberazione G.C. 169 del 5.10.2018.</p> <p>Come già evidenziato in premessa, il Progetto in argomento coinvolgerà il Settore per il triennio 2018/2021.</p> <p>Tutte le fasi di attuazione sopra descritte, previste per l'anno 2018, sono state compiutamente realizzate.</p> <p>Grado di raggiungimento dell'Obiettivo: 100%</p>

Titolo obiettivo N.8	TESTAMENTO BIOLOGICO – DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>In data 31.1.2018 è entrata in vigore la Legge 22.12.2017, n.219 “Norme in materia di consenso informato e di Disposizioni Anticipate di Trattamento (Dat)”, nota anche come Biotestamento.</p> <p>La norma, nel rispetto dei principi di cui agli artt.2-13-32 della Costituzione, e degli artt.1-2-3 della Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea, mira a tutelare il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona, stabilendo che <i>nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata.</i></p> <p>L'art.4 della Legge dispone che <i>ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso apposite disposizioni anticipate di trattamento (Dat), esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, indicando altresì un “fiduciario” che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e le strutture sanitarie.</i></p> <p>In ordine alle modalità di redazione delle Dat, la norma prevede l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata, ovvero la scrittura privata</p>

	<p><u>semplice consegnata personalmente dal disponente presso l'Ufficio di Stato Civile del comune di residenza, che provvede all'annotazione nell'apposito registro</u>, oppure presso le strutture sanitarie che abbiano</p> <p>adottato modalità telematiche di gestione della cartella clinica, o il fascicolo sanitario elettronico.</p> <p>Il Settore - Ufficio di Stato Civile, recependo la normativa in argomento, si è attivato dalla data della sua vigenza: 31.1.2018, adottando una serie di iniziative e di adempimenti, anche d'intesa con l'Amministrazione Comunale.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: numero DAT ricevute</p> <p>Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi.</p> <p>Qualità : Recepimento e applicazione della Legge n.219 del 22.12.2017, già citata.</p> <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p><u>Fase 1 – adempimenti preliminari</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffusione delle informative alla cittadinanza, veicolate mediante i consueti canali istituzionali (sito, tabellone elettronico, app). - Predisposizione della modulistica utile, per quanto di competenza, avendo a mente le direttive ministeriali in materia, che indirizzano gli Ufficiali di Stato Civile ad astenersi dal fornire indicazioni sul contenuto delle Dat, che devono essere redatte col solo supporto del personale sanitario (medici di base e ospedalieri). - Adozione della deliberazione di Giunta Comunale, n.47 del 14.3.2018, inerente il recepimento della legge e la conseguente istituzione e regolamentazione del nuovo servizio, demandandone la gestione al Responsabile del Settore. <p><u>Fase 2 - comunicazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontro, in data 29.5.2018, con la cittadinanza, presso la Sala Consiliare comunale, con gli interventi di un docente di Biotetica e Filosofia Morale e di un medico specializzato in cure palliative. - Partecipazione a un pomeriggio di studio, presso il Comune di Erba, indetto da Anusca in collaborazione con l'Associazione notarile di Como. <p><u>Fase 3 - istituzione/gestione del nuovo servizio</u></p> <p>L'organizzazione del servizio prevede il ricevimento del Disponente residente nel comune e del Fiduciario, da questi nominato, previo appuntamento.</p> <p>Le Dat vengono registrate nell'apposito registro informatico istituito dall'Ufficio, con l'attribuzione di un numero progressivo, l'indicazione della data di presentazione e delle generalità degli interessati (disponente e fiduciario), ai quali si rilascia formale ricevuta.</p> <p>La conservazione del documento avviene nel rispetto delle norme sulla privacy e sulla sicurezza, mediante apposizione di sigilli antimanomissione e deposito in cassaforte.</p> <p>In caso di trasferimento del disponente in altro comune, si provvede a dare comunicazione dell'avvenuto deposito del Dat presso questo comune.</p> <p>Va detto che le Dat, esattamente come il testamento vero e proprio, possono essere modificate e revocate in qualsiasi momento e con la</p>

	massima libertà di forme. In conseguenza di tale evenienza, l'Ufficiale di Stato Civile adotta i provvedimenti di competenza, a norma di legge.
Personale impiegato	MARIAROSA RIVA – Responsabile di Servizio – coordinatrice del Progetto - percentuale di partecipazione 40% LILIANA TITONE percentuale di partecipazione 20% LUISA MAGNI “ “ “ 20% MARIA LOMBARDI “ “ “ 20%
Verifica alla data del 31.12.2018	A seguito della rendicontazione del responsabile sulle nuove attività e sugli obiettivi sopraggiunti successivamente all'approvazione del PDO 2018, avvenuta nel mese di settembre 2018, il presente Obiettivo è stato assegnato con adozione della deliberazione G.C. 169 del 5.10.2018. Tutte le fasi di attuazione e sviluppo sopra descritte sono state compiutamente realizzate. Reportistica Alla data del 31.12.2018 il numero delle Disposizione Anticipate di Trattamento ricevute dall'Ufficio di Stato Civile era pari a 15. Grado di raggiungimento dell'Obiettivo: 100%

Titolo obiettivo N.9	CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI IN IMMOBILI DI PRESTIGIO DI PROPRIETA' PRIVATA, SITI NEL TERRITORIO COMUNALE, PREVIA ACQUISIZIONE ALLA DISPONIBILITA' GIURIDICA DEL COMUNE
Descrizione obiettivo e Finalità	Si premette che il progetto in argomento, voluto dall'Amministrazione Comunale, ha visto coinvolto il Settore già nell'anno 2016, con l'assegnazione al Responsabile di un Obiettivo strategico, finalizzato a sondare la disponibilità dei proprietari di ville storiche, nel territorio comunale, alla concessione in uso gratuito di spazi delle medesime all'Ente, per la celebrazione dei matrimoni civili. Il bando di manifestazione di interesse, pubblicato nell'occasione, si concluse con esito negativo. Nell'anno 2018, a seguito di sollecitazioni pervenute da privati, l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di aderirvi, riproponendo il Bando e demandando l'attivazione delle relative procedure al Responsabile del Settore. Va detto che il Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.46 in data 9.10.2015, successivamente modificato con deliberazione C.C. n.49 del 28.1.2016, prevede e disciplina, tra l'altro, tale forma di celebrazione "fuori dalla Casa Comunale". Si evidenzia, nel merito, che il Ministero dell'Interno, con circolare n.10/2014, ha reso noto il Parere del Consiglio di Stato n.196/2014, pronunciato in data 22.1.2014, dal quale si evince che il requisito essenziale per detta forma di celebrazione è rappresentato dall'acquisizione degli immobili, o di parti di essi, di proprietà privata, alla disponibilità giuridica dei comuni, a vario titolo.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo individuale del Responsabile
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi

Indicatori	Quantità: numero matrimoni celebrati Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi. Qualità: - possibilità per i cittadini di celebrare il proprio matrimonio in ville di prestigio, in alternativa alla celebrazione presso la sede comunale; - riscossione tariffe, di competenza dell'Ente, connesse al servizio prestato. Costo: nessuno
Fasi e tempi	<p>Fase 1 – adempimenti preliminari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione della deliberazione di Giunta Comunale n.149 in data 9.8.2018, immediatamente eseguibile, in ordine: all'approvazione del Bando di manifestazione di interesse, allo schema di convenzione e di istanza predisposti dal Responsabile, alla determinazione delle tariffe da corrispondere al Comune da parte dei nubendi, diversificate in rapporto alla tipologia di cerimonia; - Pubblicazione, in data 17.8.2018, all'Albo Pretorio on line per n.30 giorni, e nella home page del sito istituzionale, del Bando sopracitato , unitamente agli allegati. <p>Fase 2 – sviluppo dell'Obiettivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esame delle comunicazione di manifestazione di interesse pervenute alla scadenza del Bando; - Stipula delle Convenzioni con i proprietari aderenti al Bando, per la concessione in uso gratuito al Comune di ambienti, spazi e pertinenze dedicati alla celebrazione dei matrimoni; - Comunicazione alla Prefettura dell'istituzione di Uffici separati di Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni, ai sensi dell'art.3, commi 1 e 2 del DPR 396/2000 e s.m.i.
Personale impiegato	Obiettivo individuale del Responsabile
Verifica alla data del 31.12.2018	<p>A seguito della rendicontazione del responsabile sulle nuove attività e sugli obiettivi sopraggiunti successivamente all'approvazione del PDO 2018, avvenuta nel mese di settembre 2018, il presente Obiettivo è stato assegnato con adozione della deliberazione G.C. 169 del 5.10.2018.</p> <p>Espletati gli adempimenti preliminari sopra descritti, alla scadenza del bando in data 17.9.2018 sono pervenute, nel rispetto delle modalità indicate, n.3 comunicazioni di manifestazione di interesse da parte di altrettanti proprietari di ville storiche del territorio comunale.</p> <p>Le convenzioni sono state stipulate con le controparti, previo perfezionamento e definizione dello schema tipo allegato al bando, rispettivamente nelle date 9.10.2018 - 26.10.2018 e 13.11.2018.</p> <p>Va detto che il perfezionamento dello schema tipo di convenzione si è reso opportuno in considerazione della possibilità che i nubendi potessero essere non residenti, residenti all'estero, oppure stranieri.</p> <p>Si è provveduto, pertanto, a disciplinare dette evenienze, indicando gli adempimenti a cura dei comuni/enti interessati.</p> <p>La comunicazione alla Prefettura, a norma del citato DPR 396/2000, unitamente alla trasmissione della deliberazione di G.C. n.204/2018, è stata effettuata dal responsabile in data 26.11.2018.</p> <p>Successivamente, sono state diffuse le informative alla cittadinanza, veicolate con i consueti canali istituzionali, al fine della pubblicizzazione del servizio.</p> <p>Alla data dell'attuale verifica è in corso la programmazione delle celebrazioni dei matrimoni per l'anno 2019, che vedrà impegnato il Settore, in collaborazione con detti proprietari, fino alla scadenza della Convenzione, prevista in tre anni, rinnovabili.</p> <p>Per quanto esposto e relazionato, si considera il presente Obiettivo realizzato al 100%.</p>

2.4 Illustrazione delle risultanze finanziarie complessive

2.4.1. La gestione di Cassa

	Riscossioni in conto residui	Riscossioni in conto Competenza	Totale Riscossioni
Fondo di Cassa al 1 ^a gen 2018	2.314.040,02		2.314.040,02
Riscossioni	2.506.424,44	8.379.887,15	10.886.311,59
Pagamenti	1.398.966,48	8.557.487,10	9.956.453,58
Fondo al 31.12.2018			3.243.898,03
Di cui Fondi vincolati			1.119,79

L'esercizio 2018 si chiude con un saldo positivo, sopra evidenziato, che coincide con le risultanze dell'Istituto cassiere, Banca Popolare di Sondrio Spa.

Le stesse risultanze coincidono inoltre con il Prospetto "Disponibilità liquide" risultante dalla Contabilità della Banca d'Italia, allegato al Rendiconto 2018 quale adempimento previsto dall'art. 2 del DM 23.12.2009.

2.4.2. La verifica della congruenza dei dati Siope

Sempre in attuazione del D.M. 23.12.2009, sopra citato, allegati al Rendiconto 2018 risultano i prospetti SIOPE di entrata e di uscita reperiti sull'apposito Sito della Banca d'Italia.

Dalla verifica effettuata dall'Ufficio risulta perfetta coincidenza tra i dati di cui sopra e la Contabilità dell'Ente.

2.4.3. Variazioni di Bilancio adottate nel corso del 2018

Si evidenziano le Variazioni di Bilancio adottate nel corso del 2018:

n^a deliberazione	Data adozione	Sintesi del provvedimento
Deliberazione CC n. 3	14 marzo 2018	Finanziamento debito fuori bilancio procedimenti opposizione sanzioni amministrative
Deliberazione CC n. 17	26 aprile 2018	Applicazione quota avanzo amministrazione per finanziamento spese progettazione OOPP e lavori asfaltature strade - Adeguamento stanziamento Fondo solidarietà comunale – adeguamento stanziamenti vari
Deliberazione CC n. 22	23 maggio 2018	Applicazione ulteriore quota avanzo di amministrazione per finanziamento interventi di segnaletica orizzontale e per finanziamento lavori di messa in sicurezza sismica scuola dell'infanzia
Deliberazione CC n. 27	21 giugno 2018	Modifica programmazione con inserimento in bilancio lavori di realizzazione nuova scuola media al fine dell'avvio delle procedure di richiesta mutui BEI – adeguamento stanziamenti vari
Deliberazione CC n. 32	26 luglio 2018	Assestamento generale del Bilancio – adeguamento stanziamenti – ulteriore adeguamento Fondo di solidarietà comunale – ulteriore applicazione quota di avanzo di amministrazione
Deliberazione CC n. 41	28 settembre 2018	Applicazione ulteriore quota avanzo di amministrazione per finanziamento conferimento incarichi professionali
Deliberazione CC n. 46	30 ottobre 2018	Applicazione ulteriore quota di avanzo di amministrazione – stralcio previsione alienazione terreno località Crotta e cappella gentilizia – stralcio previsione assunzione prestiti per finanziamento marciapiede di Via San Francesco e per scolmatore di C.na Grassi – adeguamento previsioni di Bilancio su segnalazione dei Responsabili – maggiori spese di investimento (conferimento incarichi professionali, acquisto automezzo ufficio tecnico, interventi manutenzione marciapiedi, lavori di asfaltatura, erogazione contributo per acquisto pulmino Amici di Villa farina, ecc)
Deliberazione GC n. 202	16 novembre 2018	(Deliberazione d'urgenza ratificata dal Consiglio comunale nella seduta del 26.11.18 – atto n. 53) – Iscrizione in Bilancio contributo regionale e relativo intervento di realizzazione parco giochi incluso in località Via Volta
Deliberazione CC n. 51	26 novembre 2018	Finanziamento debito fuori bilancio a seguito lavori di somma urgenza messa in sicurezza scuola secondaria di primo grado a seguito degli eventi atmosferici del mese di ottobre 2018

Sempre nel corso del 2018:

- sono state adottate le seguenti deliberazioni di utilizzo del Fondo di riserva, del Fondo di riserva di cassa e del Fondo spese potenziali:

n^ deliberazione	Data adozione	Comunicazione al consiglio comunale
Deliberazione GC n. 124	28 giugno 2018	Seduta del 26 luglio 2018
Deliberazione GC n. 196	08 novembre 2018	Seduta del 26 novembre 2018
Deliberazione GC n. 240	21 dicembre 2018	Seduta del 14 gennaio 2019

- È stata adottata la seguente deliberazione di adeguamento dell'importo dei residui presunti iscritti nel Bilancio di Previsione 2018/2020 e delle relative previsioni di cassa:

n^ deliberazione	Data adozione	Comunicazione al consiglio comunale
Deliberazione GC 19	31 gennaio 2018	Seduta del 14 marzo 2019

- È stata adottata la seguente deliberazione di adeguamento delle previsioni di Cassa del Bilancio 2018/2020 a seguito dell'avvenuta definizione, con il Rendiconto di gestione, dei residui attivi e passivi:

n^ deliberazione	Data adozione	Comunicazione al consiglio comunale
Deliberazione GC 99	17 maggio 2018	Seduta del 21 giugno 2018

- È stata adottata la seguente deliberazione di adeguamento delle previsioni di Cassa del Bilancio 2018/2020:

n^ deliberazione	Data adozione	Comunicazione al consiglio comunale
Deliberazione GC 238	21 dicembre 2018	Seduta del 14 gennaio 2019

2.4.4 Obiettivo di Finanza pubblica

Unitamente al Bilancio di Previsione finanziario 2018-2020 è stato approvato il "Prospetto di verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica" (ex Patto di stabilità), previsto dalla normativa vigente.

Il prospetto è stato più volte "aggiornato" nel corso dell'anno in occasione delle Variazioni di Bilancio esaminate al Paragrafo precedente.

Dalla Certificazione inoltrata al MEF in data 27 MARZO 2019 **emerge il rispetto del pareggio di Bilancio** con le seguenti risultanze

(IN MIGLIAIA DI EURO)	
SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI	1.340

E' bene precisare che le suddette risultanze tengono conto delle nuove modalità di determinazione del Saldo di Finanza pubblica introdotte dalla Circolare n.25 del MEF – Prot. 216042 del 03.10.2018 che, di fatto, ha previsto la possibilità di considerare, tra le entrate finali, anche l'avanzo di amministrazione applicato al Bilancio di previsione, per la sola quota destinata agli investimenti.

 **2.4.5 La gestione finanziaria complessiva**

	Gestione Residui	Gestione Competenza	Totale
Fondo di Cassa al 1^ gen. 2018			2.314.040,02
Riscossioni	2.506.424,44	8.379.887,15	10.886.311,59
Pagamenti	1.398.966,48	8.557.487,10	9.956.453,58
Fondo al 31.12. 2018			3.243.898,03
Residui attivi da riportare	1.764.644,33	1.995.738,11	3.760.382,44
Residui Passivi da riportare	112.593,12	1.426.516,99	1.539.110,11
A dedurre:			
- FPV di parte corrente			75.176,88
- FPV di parte capitale			1.556.183,49
Avanzo di amministrazione al 31.12.2018			3.833.809,99
Di cui			
Parte accantonata			1.885.233,98
Parte vincolata			1.000.147,06
Parte destinata agli investimenti			383.440,45
Parte disponibile			564.988,50

2.4.6 La gestione corrente: analisi del risultato

Entrata	Parziale	Totale
Entrate tributarie	6.498.339,42	
Entrate da trasferimenti	299.041,79	
Entrate Extra tributarie	1.490.685,34	
Totale		8.288.066,55
Avanzo Amm.ne 2017 fin.spese correnti		87.509,54
FPV di parte corrente (entrata)		73.778,02
Entrate di parte corrente destinate a finanziamento di spese di investimento (avanzo economico)		-195.000,00
Totale Entrate correnti		8.254.354,11
Spesa	Parziale	Totale
Spese correnti	6.733.424,73	
FPV di parte corrente (spesa)	75.176,88	
Spese rimborso prestiti	433.223,87	
Totale spese correnti		7.241.825,48
Risultato Bilancio corrente		
Entrate correnti	8.254.354,11	
Uscite correnti	7.241.825,48	
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		1.012.528,63
(di cui destinato al finanziamento di spese acquisizioni per attività finanziarie)		2.307,25

Il suddetto avanzo deriva interamente dalla gestione corrente 2018.

Risulta tuttavia necessario verificare la sua composizione al fine del rispetto della relativa distribuzione all'interno del complessivo Avanzo di Amministrazione dell'Ente.

L'art. 187 del Tuel, infatti, prevede che il risultato di amministrazione venga distinto nei seguenti Fondi:

- a) Fondi liberi
- b) Fondi vincolati
- c) Fondi destinati agli investimenti
- d) Fondi accantonati

Il risultato della gestione corrente di cui sopra viene pertanto attribuito ai seguenti Fondi:

FONDI VINCOLATI (tot. € 104.279,51)

- Per l'importo di € 15.000,00 (di € 5.200,00 riscossi nel 2018 ed € 9.800,00 riscossi negli esercizi precedenti, applicati al Bilancio 2018 e non impegnati) quale contributo erogato dalla Regione a titolo di contributo di solidarietà da erogare agli assegnatari dei servizi abitativi pubblici (Comune e Aler) in comprovate difficoltà economiche di carattere transitorio (vedasi titolo 2^ entrata);
- Per l'importo di € 22.833,68 quale contributo erogato dalla Regione per l'abbattimento di barriere architettoniche, da erogare ai soggetti privati che sostengono tali costi nelle proprie abitazioni (vedasi titolo 2^ entrata);
- Per l'importo di € 4.332,61 quale contributo erogato dalla Regione a titolo di sostegno del servizio di trasporto degli utenti disabili frequentanti la scuola secondaria superiore (vedasi titolo 2^ entrata);
- Per l'importo di € 26.860,00 quale contributo erogato dalla Fondazione Cariplo per il finanziamento del progetto "Antiche chiesine, nuove prospettive", di spettanze delle Associazioni con le quali il Comune intende promuovere tale iniziativa (vedasi titolo 2^ entrata);
- Per l'importo di € 35.253,22 a titolo di premio erogato da Silea Spa correlato al raggiungimento dell'obiettivo di riduzione della produzione dei rifiuti, sul quale questo Ente ha stabilito il vincolo di destinazione al servizio di raccolta rifiuti.

FONDI ACCANTONATI (tot. € 343.387,48)

- Per l'importo di € 790,00 a titolo di indennità di fine mandato (e relativa Irap), spettante al Sindaco – annualità 2018 - come previsto dai Principi contabili vigenti;
- Per l'importo di € 338.984,47 ad incremento del FCDE già accantonato nell'Avanzo di amministrazione al fine della relativa congruità, come previsto dai Principi contabili vigenti (vedasi paragrafo successivo);
- Per l'importo di € 2.113,01 a titolo di economie di bilancio realizzate sugli stanziamenti relativi ai fondi per passività potenziali, come previsto dai Principi contabili e dal Regolamento di Contabilità vigente;
- Per l'importo di € 1.500,00 a titolo di incrementi derivanti dal rinnovo contrattuale dei dipendenti (quota per l'anno 2018);

FONDI LIBERI

- Per il rimanente importo di € 564.861,64 (di cui € 2.307,25 per acquisizione attività finanziarie).

2.4.7 La gestione della parte capitale: analisi del risultato

Entrate – stanziamenti competenza	Parziale	Totale
Avanzo amministrazione 2017 fin. spese investimenti	964.500,00	
FPV di parte capitale (entrata)	1.750.334,40	
Tit. 4 –Entrate in conto capitale	921.557,44	
Tit. 6 –Accensione di prestiti	0,00	
Entrate di parte corrente destinate a spese di parte capitale (avanzo economico)	195.000,00	
Totale entrate parte capitale		3.831.391,84
Uscite - stanziamenti di parte investimenti	Parziale	Totale
Tit. 2- Spese in conto capitale	1.649.046,97	
FPV di parte capitale (spesa)	1.556.183,49	
Totale uscite investimenti		3.205.230,46
Risultato		
Entrate parte capitale	3.831.391,84	
Spese investimenti	3.205.230,46	
Risultato gestione investimenti		626.161,38
Titolo 3^ - Spese per acquisizioni attività finanziarie		2.307,25
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		623.854,13

Anche in questo caso si rende necessario verificare la composizione del suddetto Avanzo al fine della relativa distribuzione all'interno del complessivo risultato di Amministrazione dell'Ente, nel rispetto dell'art. 187 del Tuel, sopra evidenziato.

Il risultato della gestione investimenti viene pertanto attribuito ai seguenti Fondi:

FONDI VINCOLATI (tot. € 255.737,83)

- per l'importo di € 60.444,50 da proventi per monetizzazione aree standard, non impegnate (vedasi titolo 4^ entrata);
- per l'importo di € 10.931,64 da proventi da sanzioni ambientali riscosse nel 2018, vincolati alla realizzazione di interventi di risanamento ambientale (vedasi titolo 4^ entrata);
- per l'importo di € 57.331,62 da proventi da oneri di urbanizzazione, riscossi e non impegnati (tenuto conto dei nuovi vincoli di destinazione di detti proventi a partire dall'1.1.2018);

- Per l'importo di € 23.169,66 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante utilizzo del FPV di parte conto capitale, riconducibili a mutui;
- Per l'importo di € 98.003,79 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante utilizzo del FPV di parte conto capitale, riconducibili a proventi da oneri di urbanizzazione (tenuto conto dei nuovi vincoli di destinazione di detti proventi);
- Per l'importo di € 262,81 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante utilizzo del FPV di parte conto capitale, riconducibili ad Avanzo di amministrazione di cui al FONDO VINCOLATO – proventi monetizzazione aree;
- Per l'importo di € 5.593,81 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante applicazione di Avanzo di amministrazione di cui al FONDO VINCOLATO – proventi monetizzazioni aree;

FONDI DESTINATI AGLI INVESTIMENTI (tot. € 370.423,55

- Per l'importo di € 51.056,95 da proventi di entrate non vincolate (avanzo economico parte corrente, alienazioni, altre entrate titolo 4[^]) per la quota accertata e non impegnata;
- Per l'importo di € 62.326,44 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante utilizzo del FPV di parte conto capitale, riconducibili ad entrate del Titolo 4[^] non vincolate (alienazioni ed altre entrate) e ad Avanzo economico;
- Per l'importo di € 150.689,69 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante utilizzo del FPV di parte conto capitale, riconducibili ad Avanzo di amministrazione di cui al FONDO LIBERO;
- Per l'importo di € 80.828,86 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante utilizzo del FPV di parte conto capitale, riconducibili ad Avanzo di amministrazione di cui al FONDO DESTINATO AD INVESTIMENTI;
- Per l'importo di € 0,01 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante applicazione di Avanzo di amministrazione di cui al FONDO DESTINATO AD INVESTIMENTI;
- Per l'importo di € 25.521,60 da economie riscontrate su interventi finanziati mediante applicazione di Avanzo di amministrazione di cui al FONDO LIBERO.

2.4.8 La gestione residui: analisi dei risultati

Così come previsto dall'art. 228, comma 3, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, questo Ente, prima dell'inserimento nel conto del Bilancio dei Residui Attivi e Passivi, ha provveduto all'operazione di riaccertamento ordinario degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del loro mantenimento, totale o parziale, e della corretta imputazione in Bilancio, secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del D.Lgs 118/2011.

Il sopra citato articolo 3, comma 4, del D.Lgs 118/2011 stabilisce, a sua volta, in sintesi, che, ai fini di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria, occorre provvedere, annualmente, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, verificando, ai fini del Rendiconto, le ragioni del loro mantenimento.

I residui attivi

Con particolare riferimento ai residui Attivi, l'operazione di riaccertamento effettuata è stata finalizzata:

- alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate e, precisamente, la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza;
- alla verifica della relativa esigibilità al 31.12.2018 alla luce dei nuovi Principi Contabili in vigore dal 1^ gennaio 2015.

Durante la predetta analisi è emersa la necessità di:

- accertare maggiore residui attivi per un totale di € 85.514,54;
- cancellare, per accertata insussistenza, residui attivi per un totale di € 15.456,90;
- stralciare dal Conto del Bilancio, per difficile esazione, crediti di dubbia esigibilità per un totale di € 96.064,01;

Le motivazioni alla base delle suddette eliminazioni dei residui attivi sono contenute ed illustrate in uno specifico allegato della deliberazione della Giunta comunale di riaccertamento ordinario dei residui.

Nel prospetto seguente vengono sintetizzati i risultati dell' operazione di riaccertamento dei residui attivi come sopra effettuata.

Entrate	Residui accertati anno precedente	Residui riscossi	Residui da riportare	Maggiori residui	Minori residui - Insussistenza	Minori residui - difficile esazione
Entrate tributarie	2.734.008,93	1.849.213,12	870.890,35	84.840,71	11.634,54	87.111,63
Trasferimenti correnti	61.020,01	60.800,41	219,60	0,00	0,00	0,00
Entrate Extra Tributarie	1.005.365,56	357.744,43	635.520,22	673,83	3.822,36	8.952,38
Entrate in conto capitale	5.527,61	5.527,61	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da riduzione attività finanziarie	306.773,31	190.320,00	116.453,31	0,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti	181.910,64	41.460,68	140.449,96	0,00	0,00	0,00
Anticipazione da istituto Tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per conto terzi e partite di giro	2.469,08	1.358,19	1.110,89	0,00	0,00	0,00
TOTALE	4.297.075,14	2.506.424,44	1.764.644,33	85.514,54	15.456,90	96.064,01

Si evidenzia in particolare che:

Per quanto concerne il **titolo 1^** (entrate tributarie) sono stati eliminati, per accertata insussistenza, residui Attivi per un ammontare complessivo di € 11.634,54, a seguito di discarichi/annullamenti emessi su ruoli ICI/IMU/Tarsu/TARI, nonché a seguito di verifiche incrociate con i ruoli risultanti al Concessionario della riscossione "Creset Spa";

Sono invece stati stralciati Residui attivi per complessivi € 87.111,63 a titolo di proventi recupero ICI e proventi Tarsu che, pur possedendo i requisiti per il relativo mantenimento nel conto del Bilancio, vengono qualificati come crediti di "dubbia esigibilità" tenuto conto della vetustà dei crediti e del grado di realizzo degli stessi nel corso del 2018.

Contemporaneamente all'eliminazione dei suddetti residui attivi sono state registrate maggiori entrate per € 84.840,71 riferite, principalmente, ai proventi dell' Addizionale comunale Irpef - esercizio 2017 - riscossa in misura superiore rispetto all'accertamento effettuato sulla base dei Principi contabili vigenti.

Nel **titolo 3[^]** dell'Entrata (entrate extra tributarie) sono stati eliminati, per accertata insussistenza, residui attivi per un ammontare complessivo di € 3.822,36 a seguito di annullamenti emessi sui ruoli di riscossione delle sanzioni amministrative al codice della strada, nonché a seguito di rettifiche in diminuzione, rispetto agli importi accertati con il Rendiconto 2017, di introiti e rimborsi diversi.

Risultano invece stralciati Residui attivi per complessivi € 8.952,38 a titolo di affitti/rimborso spese per locali comunali, di rimborso spese di notifica e recupero fondi servizio sociale, qualificati come crediti di "dubbia esigibilità" tenuto conto della vetustà degli stessi e delle problematiche complessive riscontrate a fronte della relativa riscossione.

Contemporaneamente all'eliminazione dei suddetti residui attivi sono state registrate maggiori entrate per € 673,83 a seguito di riscossioni di proventi del servizio idrico, riferiti a crediti stralciati dal Bilancio per dubbia esigibilità.

I residui passivi

Anche per i residui Passivi si è provveduto alla verifica degli impegni di spesa assunti negli esercizi precedenti allo scopo di verificare le ragioni del loro mantenimento, in tutto, o in parte, nel conto del Bilancio, tenuta sempre in debita considerazione l'esigibilità della relativa obbligazione.

Nel prospetto seguente vengono sintetizzati i risultati dell' operazione di riaccertamento dei residui passivi come sopra effettuata.

Spesa	Residui accertati anno precedente	Residui pagati	Residui da riportare	Minori Residui
Spese correnti	1.025.875,52	927.808,97	76.891,59	21.174,96
Spese in conto capitale	422.718,98	414.718,98	0,00	8.000,00
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni da Istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per conto terzi e partite di giro	92.140,06	56.438,53	35.701,53	0,00
Totale	1.540.734,56	1.398.966,48	112.593,12	29.174,96

Come si evince dal prospetto di cui sopra, con il Rendiconto 2018:

- si è provveduto all'eliminazione o riduzione, nel **titolo 1^** (spese correnti), di residui passivi per complessivi € 21.174,96 riferiti ad economie/minori esigenze di spesa riscontrate, in sede di liquidazione, su impegni assunti nell'esercizio 2017 e precedenti;
- si è provveduto all'eliminazione o riduzione, nel **titolo 2^** (spese in conto capitale), di residui passivi per complessivi € 8.000,00 riferiti ad economie di spesa su interventi finanziati con entrate destinate agli investimenti ,non vincolate, che confluiranno in Avanzo, nei FONDI DESTINATI AGLI INVESTIMENTI;

2.4.9 Il risultato finale della gestione residui

Tenuto conto delle variazioni sin qui esaminate sui residui attivi e sui residui passivi, nonché della quota di Avanzo di Amministrazione non utilizzata, si riporta il risultato finale della gestione dei residui:

Gestione Residui	segno	Importo
Fondi accantonati	+	1.541.846,50
Fondi vincolati	+	640.129,72
Fondi destinati a spese di investimento	+	5.016,90
Fondi liberi	+	7.265,52
Totale Avanzo 2017 NON applicato		2.194.258,64
Maggiori residui attivi	+	85.514,54
Minori residui attivi	-	111.520,91
Minori passivi	+	29.174,96
Risultato gestione residui		2.197.427,23

2.4.10. Considerazioni sul risultato finale della gestione finanziaria

Come evidenziato nei quadri di cui sopra, la gestione finanziaria 2018 chiude con un avanzo di seguito precisato :

1.012.528,63	Avanzo gestione corrente
623.854,13	Avanzo gestione di parte capitale
1.636.382,76	Avanzo gestione competenza
2.197.427,23	Avanzo gestione residui
3.833.809,99	Totale Avanzo di amministrazione

Il suddetto avanzo, ai sensi del più volte citato art. 187 del Tuel, viene distinto nei seguenti Fondi:

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2018

Composizione avanzo 2018		Avanzo 2017 non applicato	quota 2018	Totale avanzo 2018
Parte accantonata				
Fondo Crediti dubbia esigibilità		1.524.401,94	338.984,47	1.863.386,41
Fondo indennità fine mandato Sindaco		2.804,99	790,00	3.594,99
Fondo rinnovi contrattuali dipendenti		10.355,47	1.500,00	11.855,47
Fondo accantonamento passività potenziali (franchigie, multe)		4.284,10	2.113,01	6.397,11
TOTALE FONDI ACCANTONATI	tipologia vincolo	1.541.846,50	343.387,48	1.885.233,98
Parte vincolata				
Proventi condono edilizio - spese istruttoria	di legge	40.313,64	-	40.313,64
Residui Mutui contratti con Istituti diversi dalla Cassa DDPP	contr. Mutui	8.605,31	-	8.605,31
residui Mutui contratti con la Cassa DDPP	contr. Mutui	28.300,11	23.169,66	51.469,77
Mutuo a totale carico dello Stato per calamità naturali	contr. Mutui	34.213,20	-	34.213,20
Proventi monetizzazione aree standard	di legge	-	66.301,12	66.301,12
Dalla Regione per Suap	trasferimento	2.159,22		2.159,22
Dalla Regione per sportello affitti	trasferimento	4.790,50		4.790,50
Contributi fondi di Campione di Caserma CC	trasferimento	16.027,08	-	16.027,08
Proventi vendita alloggi ERP	di legge	343.138,05	-	343.138,05
Quota incentivo Ici al personale	attribuito Ente	2.617,56	-	2.617,56
Quota proventi VRD gas metano	di legge	46.020,90	-	46.020,90
Quota sanzioni amministrative al codice della strada fin. Spese segnaletica	di legge	614,05		614,05
Quota contributo Comune di Merate per gara gas metano	trasferimento	13.182,80	-	13.182,80
Quota maggiorazione contributo costo di costruzione per aree verdi	di legge	15.369,21	-	15.369,21
Quota 10% proventi alienazioni	di legge	75.002,60	-	75.002,60
Proventi oneri di urbanizzazione	di legge	-	155.335,41	155.335,41
Proventi sanzioni ambientali	di legge	9.775,49	10.931,64	20.707,13
Contributo dalla regione per contributo solidarietà	trasferimento	-	15.000,00	15.000,00
Contributo dalla regione per trasporto disabili	trasferimento	-	4.332,61	4.332,61
Contributo Fondazione Cariplo chiesine	trasferimento		26.860,00	26.860,00
Entrata vincolata per abbattimento tariffa ruolo rifiuti	attribuito Ente		35.253,22	35.253,22
Contributo regionale abbattimento barriere architettoniche	trasferimento	-	22.833,68	22.833,68
TOTALE FONDI VINCOLATI		640.129,72	360.017,34	1.000.147,06
TOTALE FONDI DESTINATI AGLI INVESTIMENTI		5.016,90	378.423,55	383.440,45
TOTALE FONDI LIBERI		7.265,52	557.722,98	564.988,50
TOTALE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		2.194.258,64	1.639.551,35	3.833.809,99

La parte vincolata risulta così composta:

Vincoli derivanti da leggi o principi contabili	762.802,11
Vincoli derivanti da trasferimenti	105.185,89
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	94.288,28
Vincoli formalmente attribuiti dall'Ente	37.870,78
Totale	1.000.147,06

Fondo Crediti di dubbia esigibilità

Come previsto dai vigenti Principi Contabili questo Ente, in occasione della redazione del Rendiconto della gestione 2018, ha provveduto alla verifica della congruità del Fondo crediti di Dubbia esigibilità (FCDE) complessivo accantonato nel risultato di amministrazione (costituito dalle quote vincolate nei precedenti esercizi e dall'accantonamento effettuato nell'esercizio 2018) sulla base dell'importo dei residui attivi, sia di competenza, sia degli esercizi precedenti, conservati in Bilancio.

Il calcolo della congruità è stato effettuato con il METODO ORDINARIO, applicando, cioè, al volume dei residui attivi riferiti alle entrate di dubbia esigibilità, la percentuale determinata come completamento a 100 della media (semplice) delle riscossioni in conto residui intervenuta nel quinquennio 2014/2018 rispetto al totale dei residui attivi conservati al primo gennaio degli stessi esercizi.

Per alcuni residui (avvisi di accertamento IMU arretrata con insinuazioni al passivo fallimentare – proventi sanzioni amministrative al codice della strada) è stato accantonato l'intero importo del credito nel Fondo.

Analogamente si è provveduto anche per i Residui attivi riferiti all'esercizio 2013.

Il Fondo complessivo ammonta ad € 1.863.386,41 come si evince dalla Tabella di cui sopra e come risulta dall'apposito allegato al Conto del Bilancio al quale si rimanda.

Allegati alla Relazione

Indicatore annuale tempestività dei pagamenti

Ai sensi dell'art. 41, 1^a comma, del D.L. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014, si allega alla presente Relazione il prospetto attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs 9.10.2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs 14.3.2013, n. 33.

Tabella dei parametri di individuazione degli Enti in condizioni strutturalmente deficitarie

Si allegano i nuovi parametri approvati con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, in data 28.12.2018.

Dalla Tabella allegata risulta POSITIVO (quindi deficitario) il solo parametro P6 (dei n. 8 parametri individuati dal Decreto), riferito ai debiti fuori Bilancio riconosciuti e finanziati nel 2018, per un ammontare superiore all'1% del totale degli impegni di spesa del titolo 1^a e del Titolo 2^a del Bilancio (vedasi paragrafo 2.2.7).

Si evidenzia, tuttavia, che sono considerati "strutturalmente deficitari" solamente gli Enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari.

Elenco indirizzi Internet Partecipate

Ai sensi dell'art.227, comma 5, lett. "a" del Tuel in allegato alla presente Relazione si riportano gli indirizzi Internet delle Partecipate dell'Ente di pubblicazione dei relativi Bilanci.



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Servizio Contabilità e Ragioneria

INDICATORE ANNUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - ANNO 2018 -

(Art. 41, 1[^] comma, D.L. 66/2014 - D.P.C.M. 22/09/2014)

Somma importo di ciascuna fattura pagata nell'anno 2018, moltiplicato per i giorni effettivi intercorsi tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento al fornitore	(-) € 31.006.259,57
Somma degli importi pagati nell'anno 2018	€ 4.942.779,60
Indicatore di tempestività annuale dei pagamenti per l'anno 2018	(-) 6,27
Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza	€ 537.049,43

Casatenovo, li 02 aprile 2019

Il Sindaco
Filippo Galbiati

Il Resp. Servizio Finanziario
Paola Sala

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005.

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO
DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

Rendiconto dell'esercizio 2018

Comune di CASATENOVO Prov. LC

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito -su entrate correnti) maggiore del 48%	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
--	-----------------------------	--

COMUNE DI CASATENOVO -
ELENCO INDIRIZZI INTERNET PUBBLICAZIONE BILANCI PARTECIPATE

Ente/Società/Azienda Speciale	Indirizzo Internet pubblicazione Rendiconto/Bilancio
COMUNE DI CASATENOVO	http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-13-Bilanci
LARIO RETI HOLDING SPA	http://www.larioreti.it/investor-relation/bilanci/
SILEA SPA	http://tecuting.halleylombardia.it/sileaspa/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/167
IDROLARIO SRL	http://www.idrolario.it/cms/index
RETESALUTE	http://www.retesalute.net/
CONSORZIO VILLA GREPPI	https://www.halleyweb.com/villagreppi/zf/index.php/trasparenza/index/index
PARCO VALLE LAMBRO	http://www.parcovallelambro.it/il-bilancio-e-gli-atti-amministrativi