

Comune di Casatenovo

Assessorato al Bilancio

**Rendiconto della gestione dell'esercizio
2020**

**RELAZIONE SULLA
GESTIONE 2020**

RELAZIONE SULLA GESTIONE 2020

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 esprima 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 ed 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 2020.
- 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 31.12.2020		N° 13.156
Tasso di natalità	Anno 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020	Tasso 0,94% 1,00% 0,92% 0,79% 0,90% 0,75% 0,80% 0,77% 0,89% 0,63% 0,70% 0,79%
Tasso di mortalità	Anno 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020	Tasso 0,73% 0,85% 0,93% 0,87% 0,89% 0,78% 0,75% 0,99% 0,94% 0,94% 1,03% 1,06% 1,15%

1.2 TERRITORIO

Superficie in Km ² . 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'Olona 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 2020		
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. 1.636		
Rete gas in Km.		70		
Raccolta rifiuti in quintali:				
- civile		58.955		
- industriale		No		
- racc. diff.ta		Si		
Esistenza discarica		No		
Veicoli		n. 3 mezzi operativi - n. 09 veicoli -		
Centro elaborazione dati		Si		
Personal computer		N ° 81		

1.4 ECONOMIA INSEDIATA

Si riportano i dati riferiti al 31.12.2019 ed al 31.12.2020 delle localizzazioni di impresa in Casatenovo

(Banca dati Infocamere – Uff. studi, progr., Stat. CCIAA di ComoLecco)

Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	58	58
C Attività manifatturiere	100	90
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	4	4
F Costruzioni	138	130
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	228	210
H Trasporto e magazzinaggio	34	33
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	66	55
J Servizi di informazione e comunicazione	40	39
K Attività finanziarie e assicurative	35	35
L Attività immobiliari	61	52
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	50	46
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	73	66
P Istruzione	12	11
Q Sanità e assistenza sociale	20	20
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	7	6
S Altre attività di servizi	45	45
X Imprese non classificate	54	1
Totale al 31.12.2019	1.026	902

Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	56	56
C Attività manifatturiere	98	87
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	4	4
F Costruzioni	138	128
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	229	212
H Trasporto e magazzinaggio	33	31
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	62	53
J Servizi di informazione e comunicazione	43	42
K Attività finanziarie e assicurative	36	36
L Attività immobiliari	59	49
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	53	49
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	78	72
P Istruzione	11	10
Q Sanità e assistenza sociale	21	21
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	8	7
S Altre attività di servizi	43	43
X Imprese non classificate	48	2
Totale al 31.12.2020	1.021	903

1.5 ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il Comune di CASATENOVO (LC) ha una popolazione di 13.156 abitanti alla data del 31.12.2020.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 8 Settori con i seguenti dipendenti (alla predetta data del 31.12.2020):

- Dotazione organica	54
- N. dipendenti in servizio	53
- di cui N. dipendenti in comando	1
- di cui N. dipendenti a tempo determinato	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	6	5			
D.1		1 a tempo determinato (art. 110 c. 1 Tuel)			
C.1	30	29			
B.3	15	15			
	54	53			

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 previste.

Nello specifico, alla data del 31.12.2020 risultava scoperto il posto di "Assistente ai servizi amministrativi" Cat. "C1" previsto al 50% presso il Settore Vigilanza ed al 50% presso il Settore Servizi alla persona, il cui concorso è stato espletato nel corso del 2021.

1.6 ORGANISMI GESTIONALI

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

	Anno 2020
CONSORZI	n° 1
AZIENDE speciali	n° 1
Altro (Enti di diritto Pubblico)	n° 1
SOCIETA' DI CAPITALI	n° 2
CONCESSIONI	n° 7

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

Consorzio Villa Greppi - Barzago, Barzanò, Besana, Briosco, Bulciago, Casatenovo, Cassago B.za, Correzzana, Cremella, Missaglia, Monticello, Nibionno, Sirtori, Triuggio, Veduggio, Verano, Viganò, Amministrazione Provinciale di Monza e Brianza, Amministrazione Provinciale di Lecco. (vedasi Nota in calce al presente paragrafo)

Azienda Speciale "Retesalute" - Airuno, Barzago, Barzanò, Brivio, Calco, Casatenovo, Cassago, Cernusco Lombardone, Cremella, Ello, Imbersago, Lomagna, Merate, Missaglia, Montevecchia, Monticello, Nibionno, Oggiono, Olgiate Molgora, Osnago, Paderno d'Adda, Robbiate, Sirone, Sirtori, Verderio, Viganò, Unione dei Comuni Lombarda della Valletta, (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, Briosco, 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 -

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 brianz, Lasnigo, Lecco, Lierna, Lomagna, Malgrate, Mandello del lario, Margno, Merate, Missaglia, Moggio, Molteno, Monte Marenzo, 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 Valletta Brianza, Lambrugo, Lomagna, Lecco, Lierna, Lurago, Malgrate, Mandello del Lario, Mariano C.se, Merate, Missaglia, Molteno, Monguzzo, Montecchia, 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, Valgrehentino, Varenna, Valmadrera, Vercurgo, Verderio, Viganò B.za, Azienda speciale ufficio d'Ambito di Lecco. (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 2017/2019.

I dati riferiti all'anno 2019 (ultimo dato disponibile) sono stati utilizzati per la contabilizzazione delle relative quote di partecipazione nello Stato Patrimoniale 2020.

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 2017	Anno 2018*	Anno 2019
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	30.128.900,00	41.320.900,00	41.320.900,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	69.179.077,00	168.711.404,00	174.842.952,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	6.456.786,00	79.964.271,00	6.131.547,00
Dividendo ordinario	2.071,68	0,00	17.852,59
Dividendo straordinario	0,00	0,00	8.926,29
Distribuzione di riserva	3.190,19	4.309,27	2.071,10

*(i valori contabili 2018 tengono conto dell'avvenuta fusione per incorporazione della Soc. Idrolario srl)

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 2017	Anno 2018	Anno 2019
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	34.980.840,00	39.225.988,00	39.717.635,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	661.156,00	4.245.145,00	491.648,00
Dividendo straordinario	0,00	0,00	102.600,00

Con riferimento alle suddette partecipazioni societarie, si evidenzia:

- 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 in relazione all’avvenuta 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.

Si evidenzia, infine, che con deliberazioni del Consiglio comunale n. 71 in data 30.12.2019, e n. 51 in data 29.12.2020, entrambe esecutive ai sensi di legge, è stata effettuata la revisione ordinaria delle partecipazioni alla data, rispettivamente, del 31.12.2018 e del 31.12.2019, come previsto dall’art. 20 del D.Lgs 175/2016 e s.m.i., con il mantenimento delle partecipazioni societarie in essere a tale data, risultanti a seguito delle operazioni di razionalizzazione sopra evidenziate.

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, 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%

Progetto di fusione per incorporazione nonché di scissione proporzionale in Lario Reti Holding Spa di società idriche minori.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 in data 30.12.2019, nell’ambito del percorso, come sopra già intrapreso, di razionalizzazione delle società idriche operanti sul territorio, è stato approvato il progetto di fusione per incorporazione in Lario Reti Holding Spa delle società “Asil Spa”, “Valbe Servizi Spa” nonché di scissione proporzionale del ramo idrico di “AUSM Srl” di Calolziocorte con trasferimento della stessa in Lario Reti Holding Spa.

A seguito dell’efficacia, in data 14.10.2020, della suddetta operazione di

fusione/incorporazione, la partecipazione del Comune all'interno di Lario Reti Holding Spa è pari allo 0,57%, fermo restando in € 245.895,00 il valore nominale attribuito del nuovo capitale.

Altri Enti Pubblici:

Azienda Speciale Retesalute			
Servizio/i erogato/i	Servizi sociali di cui alla Legge 328/2000		
	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (non ancora approvato)
Capitale sociale	52.984,00	52.984,00	
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	56.047,00	56.070,00	
Risultato d'esercizio (conto economico)	4,00	23,00	
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	

Consorzio Brianteo Villa Greppi			
Servizio/i erogato/i	Cultura ed istruzione		
	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Patrimonio netto del Consorzio al 31 dicembre	8.054.503,49	8.118.785,98	8.694.271,29
Risultato d'esercizio (conto economico)	139.373,79	64.282,49	575.485,31
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

Parco Valle Lambro			
Servizio/i erogato/i	Territorio ed Ambiente		
	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Patrimonio netto al 31 dicembre	1.328.579,71	931.266,63	2.133.550,81
Risultato d'esercizio (conto economico)	-328.501,91	367.925,19	1.202.284,18
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 (deliberato dal Consiglio Comunale in data 28.12.2018, con atto n.59)
 - all'ingresso di n. 4 Comuni (Ello, Nibionno, Oggiono e Sirone) , deliberato dal Consiglio Comunale in data 14.01.2019, atto n. 2;
 - 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, con atto n. 3).

Ad avvenuta completa ricapitalizzazione, 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%

Come si evince dalla Tabella di cui sopra, ancora alla data odierna l'Azienda Speciale Retesalute non ha approvato il Bilancio di esercizio al 31.12.2019.

Al riguardo, si rimanda alla segnalazione ex art. 153 comma 6 del D.Lgs 267/2000 a firma congiunta del Responsabile del Servizio finanziario e del Segretario comunale, prot.12157 del 17.06.2020;

Si evidenzia altresì che nell'avanzo di amministrazione al 31.12.2020 risulta un accantonamento di € 400.000,00 al Fondo perdite partecipate, ex art. 1, commi 551 e seguenti, della legge 147/2013.

Consorzio Brianteo Villa Greppi: con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 in data 12.11.2020, esecutiva, è stata deliberata la modifica dello Statuto e della Convenzione costitutiva con l'inserimento dei Comuni di Barzago e di Missaglia.

Parco Valle del Lambro: con deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. XI/3369 del 14.07.2020 è stato nominato il Commissario regionale del Parco Valle Lambro, a seguito di dimissioni dei componenti dell'organo di gestione.

oooooooooooo

Si riporta il riepilogo delle partecipazioni dirette alla data del 31.12.2020:

Denominazione	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
Lario Reti Holding Spa	0,57
Silea Spa	5,12
Azienda Speciale Retesalute	9,562
Consorzio Brianteo Villa Greppi	7,10
Parco Valle Lambro	1,20

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)	0,136

oooooooooooo

Al Rendiconto dell'esercizio 2020 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**

La complessiva gestione finanziaria dell'Ente ha subito, nel corso del 2020, forti ripercussioni a seguito della pandemia da COVID 19.

La previsione di sensibili minori entrate e di maggiori spese, legate, appunto, alla pandemia, ha imposto la necessità, durante l'esercizio, di un costante monitoraggio dei flussi finanziari al fine di evitare disequilibri nella gestione.

Nel complesso, il "sistema bilancio" del Comune ha retto all'impatto della pandemia, e gli interventi correttivi posti in essere nel corso dell'esercizio hanno consentito di intervenire a favore delle categorie più colpite.

Una consistente quota di trasferimenti statali risulta inoltre vincolata nell'Avanzo di amministrazione e potrà essere utilizzata, nel corso del 2021, tenuto conto del protrarsi dell'emergenza sanitaria.

2.1.1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

La gestione delle Entrate tributarie, sensibilmente influenzata dagli effetti dalla pandemia, ha seguito l'evoluzione risultante dalla Tabella che segue

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	1.720.000,00	1.623.400,00	1.692.532,69	69.132,69
IMU - IMPOSTA MUNICIPALE ANNI PRECEDENTI	42.000,00	48.150,00	72.179,44	24.029,44
IMU DI SPETTANZA DELLO STATO VERSATA ERRONEAMENTE AL COMUNE	500,00	500,00	-	-500,00
PROVENTI IMU SU IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	31.000,00	31.000,00	28.133,90	-2.866,10
RECUPERO IMU ARRETRATA	55.000,00	8.000,00	-	-8.000,00
I.C.I.- IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ANNI PRECEDENTI	100,00	100,00	-	-100,00
TASI - TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI	4.500,00	4.500,00	5.982,00	1.482,00
TASI - TRIBUTI SUI SERVIZI INDIVISIBILI - RECUPERO ARRETRATI	10.000,00	3.000,00	-	-3.000,00
RECUPERO ICIAP ARRETRATA	-	-	-	0,00
IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	68.000,00	68.000,00	63.591,21	-4.408,79
ADDITIONALE COMUNALE SUL CONSUMO E.N.E.L.	100,00	100,00	-	-100,00
PROVENTI ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	1.520.000,00	1.370.000,00	1.370.000,00	0,00
TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	88.000,00	50.769,16	43.832,07	-6.937,09
TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	500,00	500,00	-	-500,00
RECUPERO TARSU ARRETRATA	10.000,00	-	-	0,00
PROVENTI ADDIZIONALE EX ECA	1.050,00	50,00	-	-50,00
TASSA AMMISSIONE CONCORSI PUBBLICI	100,00	100,00	1.110,00	1.010,00
TARI - TASSA SUI RIFIUTI	1.226.000,00	1.190.500,00	1.197.136,52	6.636,52
RECUPERO TARI ARRETRATA	50.000,00	20.000,00	17.864,04	-2.135,96
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1.475.000,00	1.448.500,00	1.448.070,93	-429,07
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	8.000,00	8.000,00	6.726,60	-1.273,40
totale	6.309.850,00	5.875.169,16	5.947.159,40	71.990,24

Passando all'analisi delle principali voci di Entrata si evidenzia quanto segue:

IMU – ANNO 2020 – IMU ARRETRATA

La legge di Bilancio 2020 (L. 160/2019) ha previsto, a decorrere dall'1.1.2020, l'abrogazione della IUC (Imposta Comunale Unica), limitatamente alle disposizioni riguardanti la disciplina dell'IMU e della TASI, lasciando ferme le disposizioni che disciplinano la TARI.

La stessa Legge di Bilancio, ai commi da 739 a 783, ha disciplinato la "nuova" IMU, con conseguente necessità di approvazione di un nuovo Regolamento per la relativa applicazione.

Nella disciplina del nuovo tributo sono state confermate le modalità di riparto dei relativi proventi fra Stato e Comuni 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.

Sulla base della banca dati in proprio possesso questo Ente aveva provveduto a stimare il gettito dei proventi dell'IMU 2020 di propria spettanza nell'importo di **€ 1.720.000,00** a fronte delle aliquote e delle detrazioni di seguito precisate:

Fattispecie	Aliquota
ALIQUTA ORDINARIA DELL'IMPOSTA per tutte le categorie di immobili di imposizione non incluse nelle tipologie sotto riportate	DIECIVIRGOLAZERO (10,00) PER MILLE
Aliquota ridotta per abitazione principale limitatamente alle categorie catastali A/1, A/8 ed A/9 e relative pertinenze ammesse nella misura massima di una unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo. Anche possedute ad anziani o disabili residenti in casa di cura	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. L'esenzione di cui al periodo precedente si applica anche riguardo le pertinenze dell'abitazione posseduto dai soggetti classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna categoria.	ESENTE
Aliquota per fabbricati rurali ad uso strumentale	ESENTI
Aliquota per fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati (c.d. beni merce)	ESENTI
Aliquota per terreni agricoli	ESENTI
Immobili industriali e commerciali (Categoria D, tranne D05)	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE

Fattispecie	Aliquota
Negozii e Botteghe (C1)	SETTEVIRGOLASESSANTA (7,60) PER MILLE
Uffici e Studi Privati (A10)	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
--	-----------------

Tale previsione iniziale, nel corso dell'esercizio, anche tenuto conto dei possibili riflessi della pandemia, è stata assestata nell'importo di € 1.623.400,00; a fronte della stessa sono stati registrati accertamenti definitivi per € **1.692.532,69**.

Sempre a titolo di IMU, nel corso del 2020 sono stati registrati accertamenti:

- per € 72.179,44 per **versamenti spontanei** (tardivi) dei contribuenti riferiti ad esercizi precedenti il 2020, a fronte di una previsione iniziale di Bilancio di € 42.000,00, definitivamente assestata in € 48.150,00;
- 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).

Sono state sospese le attività di **recupero dell'evasione** IMU per un gettito inizialmente stimato in € 55.000,00, a fronte del quale non sono stati registrati accertamenti.

TASI – Tributo sui servizi indivisibili – recupero arretrati

Tenuto conto dell'avvenuta abrogazione della TASI, per l'anno in esame il tributo non è stato applicato.

Lo stanziamento previsto in Bilancio, pari ad € 4.500,00 è riferito a versamenti tardivi ed a ravvedimenti operosi effettuati dai contribuenti, riferiti ad esercizi precedenti. A fronte di detta previsione si è registrato un accertamento di € 5.982,00.

Anche per la TASI è stata sospesa l'attività di **recupero arretrati**, per un gettito inizialmente stimato di € 10.000,00, a fronte del quale non sono stati registrati accertamenti.

Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

Per l'anno 2020 sono state confermate le tariffe già in vigore per l'anno 2019 (determinate ai sensi dell'articolo unico, comma 919, della legge 30.12.2018, n. 145), con il mantenimento della maggiorazione del 50% per le superfici superiori al metro quadrato.

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 **€ 76.000,00** (al lordo dell'aggio spettante al Concessionario, previsto nella parte spesa), suddiviso in **€ 68.000,00** per quanto concerne l'imposta sulla pubblicità ed in **€ 8.000,00** per quanto concerne i diritti sulle pubbliche affissioni, sulla base delle stime fornite dal Concessionario della riscossione.

Le suddette previsioni venivano confermate, nel corso dell'esercizio, pur in presenza della pandemia, sulla base delle riscossioni e delle proiezioni effettuate.

A fronte delle stesse si sono registrati accertamenti complessivi per **€ 70.317,81**, di cui **€ 63.591,21** per imposta sulla pubblicità ed **€ 6.726,60** per diritti sulle pubbliche affissioni.

Proventi addizionale comunale irpef

Per l'anno 2020 è stata confermata l'applicazione dell'imposta nella stessa misura già in vigore per l'esercizio 2019, con aliquota unica dello 0,70% e con la soglia di esenzione di € 10.000,00.

In sede previsionale veniva iscritto in Bilancio l'importo di € 1.520.000,00 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.

Con variazione di assestamento generale del Bilancio effettuata nel mese di luglio 2020, in considerazione dei possibili riflessi della pandemia sull'entrata in esame (l'addizionale è legata alle retribuzioni ed ai redditi delle persone fisiche), il suddetto stanziamento veniva ridotto di € 150.000,00 e quindi definitivamente assestato nell'importo di € 1.370.000,00.

Ai fini del relativo accertamento di bilancio, quantificato nel suddetto importo di **€ 1.370.000,00**, questo Ente ha operato nel rispetto dei principi contabili vigenti: le risultanze delle effettive riscossioni – acconto e saldo - riferite al 2018 (secondo anno precedente l'esercizio di riferimento) sono state ridotte dell'11% quale STIMA di perdita di gettito a causa della pandemia, determinata sulla base del confronto dell'ammontare degli importi riscossi a titolo di acconto nel corso 2020 e nel corso del 2018.

E' evidente, tuttavia, che trattandosi di un anno "particolare", nel corso del 2021 verranno attentamente monitorate le riscossioni del saldo dell'addizionale in parola, ai fini dell'utilizzo dell'Avanzo di amministrazione – fondi non vincolati.

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 2020 sono state confermate le tariffe già in vigore nel 2019.

E' inoltre da evidenziare che, anche per il 2020, 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 2020 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 € 88.000,00, al lordo dell'aggio spettante al Concessionario, previsto nella parte spesa.

Detta previsione veniva ridotta, nel corso dell'esercizio, ad € **50.769,16**, tenuto conto dell'esonero dal pagamento del tributo in parola disposto dal Legislatore a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.

A fronte della stessa si sono registrati accertamenti complessivi per € **43.832,07**.

Si evidenzia, infine, che nell'Avanzo di amministrazione risulta vincolata una quota di € **15.665,81** a fronte dello specifico ristoro erogato dallo Stato, al netto delle minori entrate registrate a titolo di Tosap, da destinare al rimborso a favore dei contribuenti sulla base delle comunicazioni che perverranno dal Concessionario della riscossione.

TARI – TASSA SUI RIFIUTI - anno 2020 - TARI ARRETRATA

Come sopra già precisato, la legge di Bilancio 2020 (L. 160/2019) ha previsto, a decorrere dall'1.1.2020, l'abrogazione della IUC (Imposta Comunale Unica), limitatamente alle disposizioni riguardanti la disciplina dell'IMU e della TASI, lasciando ferme le disposizioni che disciplinano la TARI, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

La relativa normativa, con particolare riferimento alle prescrizioni relative alla determinazione del Piano Finanziario, propedeutico all'approvazione delle tariffe, è stata radicalmente modificata con l'avvento della deliberazione dell'ARERA n. 443/2019/R/RIF, applicabile a partire dal 2020.

Il testo tutt'altro che agevole della predetta Delibera, i dubbi interpretativi emersi nonché i tempi ristretti per l'approvazione del Piano finanziario, avevano reso praticamente impossibile il recepimento delle novità introdotte e l'approvazione del Piano Finanziario stesso, secondo quanto previsto dalle delibere ARERA, unitamente al Bilancio di Previsione.

Per tale ragione, questa Amministrazione aveva deciso di rinviare l'approvazione del Piano Finanziario 2020 e delle relative tariffe adottando il regime TARI in via provvisoria con conferma dell'assetto tariffario 2019, riservandosi di intervenire successivamente una volta disponibile il nuovo PEF.

Nel Bilancio 2020 la previsione di entrata per il tributo TARI veniva quindi provvisoriamente quantificata in € **1.226.000,00** analizzando l'andamento dei costi del servizio con la stessa logica utilizzata nell'applicazione delle tariffe dell'anno 2019, sulla platea dei contribuenti risultanti alla data di predisposizione del Bilancio.

Tali documenti (Piano finanziario della gestione del servizio e tariffe per l'anno 2020), venivano successivamente approvati nella seduta consiliare del 31.07.2020, con atti, rispettivamente, n. 30 e n.31.

Nella stessa seduta consiliare, con la deliberazione di assestamento generale di Bilancio, la suddetta previsione iniziale di entrata, a titolo di TARI, veniva adeguata all'importo dei costi del servizio desunti dal Piano Finanziario approvato e ridotta dell'importo di € 25.500,00.

La stessa previsione veniva ulteriormente ridotta, nel corso dell'esercizio, a seguito di scarichi prodotti dall'ufficio e definitivamente assestata nell'importo di € **1.190.500,00**.

Del predetto stanziamento, tuttavia, una quota di € 138.600,00 era riferita:

- per € 36.000,00 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), finanziate da risorse generali del Bilancio, diverse dai proventi del tributo;
- per € 102.600,00 alle misure agevolative per le categorie di utenza non domestica costrette a sospendere l'attività o a esercitarla in forma ridotta, a causa della situazione emergenziale determinata dalla pandemia da COVID 19, al cui finanziamento questo Ente ha formalmente destinato il dividendo straordinario, di pari importo, erogato dalla Partecipata Silea Spa.

A fronte della previsione definitiva di Bilancio, pari quindi ad € **1.190.500,00**, sono stati registrati accertamenti per € **1.197.136,52** determinati:

- dall'emissione del Ruolo TARI per l'anno 2020 per l'importo di € **1.060.765,89** (già al netto dei scarichi effettuati alla data di predisposizione della presente Relazione);
- dal gettito complessivo relativo alle esenzioni ed alle agevolazioni previste nel vigente Regolamento per l'applicazione della tassa in parola e per le misure agevolative a causa dell'emergenza da COVID 19, per un effettivo ammontare di € **136.370,63**;

Anche per l'esercizio 2020 il Comune è risultato beneficiario, da parte di Silea Spa, di un premio sulla tariffa di smaltimento per il raggiungimento dell'obiettivo di riduzione della produzione dei rifiuti urbani residuali, per l'importo di € **7.690,56**.

Nel complesso, dai dati a consuntivo, risulta una copertura percentuale dei costi 2020 del servizio pari al 97,83%. Tale copertura raggiunge il 100,36% se calcolata sui costi di cui al PEF 2020 come sopra approvato.

Anche per la TARI, nel corso del 2020, è stata sospesa l'attività **di recupero arretrati**, per un gettito inizialmente stimato di € 50.000,00. L'importo di € 17.864,04 indicato nella tabella di cui sopra a titolo di recupero TARI arretrata, si riferisce a ruoli suppletivi emessi contestualmente al ruolo principale dell'esercizio 2020.

Recupero tarsu arretrata

Poiché la tarsu è stata soppressa con decorrenza 1.1.2013, nel Bilancio di Previsione 2020 era stato previsto l'importo di € 10.000,00 a titolo di recupero Tarsu riferita ad esercizi precedenti.

Poiché anche per la TARSU, nel corso del 2020, è stata sospesa l'attività di recupero degli arretrati, la relativa previsione è stata stralciata dal Bilancio del Comune.

Addizionale ex Eca

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

Anche tale previsione, ammontante ad € 1.000,00, è stata quindi, analogamente, stralciata dal Bilancio del Comune.

Tassa ammissione concorsi pubblici

Risulta accertato, a titolo di tassa ammissione a concorsi pubblici, l'importo di € 1.110,00.

Tale entrata si riferisce alle selezioni pubbliche indette dal Comune nel corso dell'esercizio 2020 (concorso pubblico per assunzione n. 1 "Assistente ai servizi amministrativi" Cat. "C" anche con mansioni di messo comunale - concorso pubblico per assunzione n. 1 "Assistente ai servizi contabili Cat. "C" – selezione pubblica assunzione a tempo determinato ex art. 110, comma 1 del Tuel "Settore servizi alla persona" – selezione pubblica a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del Tuel "Settore Lavori pubblici, ambiente e manutenzione")

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 dal 2013 dal **Fondo di solidarietà comunale**) per la realizzazione, in forma progressiva e territorialmente equilibrata, della devoluzione ai Comuni dei tributi immobiliari.

Il comma 449 dell'art. 1 della legge n. 232/2016 prevede che il FCS venga destinato ai Comuni delle Regioni a Statuto ordinario e che una percentuale dello stesso (40% per l'anno 2017, 45% per l'anno 2018, 45% per l'anno 2019 - tenuto conto del comma 921 dell'art. 1 della legge 145/2018- e con incrementi, dal 2020, del 5% annuo sino a raggiungere il valore del 100%) venga distribuita sulla base della differenza tra le capacità fiscali ed i fabbisogni standard approvati dalla Commissione tecnica per i fabbisogni standard, entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di riferimento, e ciò al fine del progressivo abbandono del criterio della spesa storica.

In sede di predisposizione del Bilancio, in attesa dei dati definitivi da parte del Ministero, era stata iscritta l'assegnazione dell'esercizio 2019, pari ad € 1.475.000,00.

Nel corso dell'esercizio, sulla base delle successive comunicazioni ministeriali, il suddetto stanziamento veniva assestato nell'importo di € 1.448.500,00. A fronte del medesimo risultano accertamenti per complessivi **€ 1.448.070,93**.

.....

Nel complesso, si evidenzia che gli accertamenti registrati sul titolo 1[^] dell'entrata, ammontanti ad € 5.947.159,40 sono in linea con le previsioni definitive, pari ad € 5.875.169,16, discostandosi da queste ultime per una percentuale dell'1,23%.

2.1.2. Trasferimenti correnti

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

Le previsioni iniziali delle entrate in esame hanno subito, in misura molto più significativa delle altre, uno "stravolgimento", in relazione agli specifici ristori ed ai trasferimenti messi in campo, nel corso dell'esercizio, dal Governo centrale, a sostegno dei Bilanci comunali.

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
CONTRIBUTI DALLO STATO PER RIMBORSO TRIBUTI LOCALI NUOVE IMPRESE CHE PROMUOVONO ECONOMIA LOCALE	100,00	100,00	-	-100,00
ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO PER SPECIFICHE FATTISPECIE DI LEGGE	68.500,00	68.500,00	95.072,43	26.572,43
DAL MINISTERO DELLA FAMIGLIA PER INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI ESTIVI DIURNI (ART. 105 D.L. 34/2020)	-	24.921,79	24.921,79	0,00
DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE PER MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	-	69.508,81	69.508,81	0,00
ERTOGAZIONE CONTRIBUTI FONDI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE ARTT. 2 E 4 D.L. 154/2020	-	69.508,81	69.508,81	0,00
DALLO STATO PER RISTORO MINORI ENTRATE TOSAP A SEGUITO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	-	31.220,27	31.219,81	-0,46
DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI E DEI MEZZI - ART. 114 DL 18/2020	-	25.725,55	33.803,65	8 078,10
DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER LAVORO STRAORDINARIO AGENTI DI POLIZIA LOCALE E PER ACQUISTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - ART. 115 DL 18/2020	-	3.019,08	3.019,08	0,00
DALLO STATO PER PAGAMENTO FORFETTARIO TRIBUTI SUI RIFIUTI EDIFICI SCOLASTICI	8.100,00	8.100,00	9.341,92	1.241,92
RIPARTO FONDI FINANZIAMENTO SISTEMA EDUCATIVO 0 - 6 ANNI - DECRETO N. 65 DEL 13.04.2017	40.000,00	82.760,00	82.662,24	-97,76
FONDO PER ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI ART. 106 DEL D.L. 34-2020	-	328.582,00	328.582,16	0,16
FONDO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI ENTI LOCALI (ART. 39 D.L. 104-2020)	-	101.357,16	101.357,16	0,00
DALLA REGIONE PER CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'	-	5.100,00	5.100,00	0,00

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
DALLA REGIONE PER TRASPORTO ALUNNI DISABILI	2.350,00	-	-	0,00
DALLA REGIONE PER CONTRIBUTI A PRIVATI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	18.200,00	28.300,00	28.287,60	-12,40
CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER NIDI GRATIS	-	1.750,00	1.749,00	-1,00
DA RETESALUTE PER FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	9.000,00	9.000,00	8.976,00	-24,00
DA RETESALUTE PER ATTIVITA' SERVIZI SOCIALI	120.000,00	90.000,00	92.784,71	2.784,71
CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE PROGETTO "LUOGHI E PERCORSI PER ESSERE GIOVANI" NELL'AMBITO DEL BANDO REGIONALE "LA LOMBARDIA E' DEI GIOVANI"	4.300,00	4.300,00	1.500,00	-2.800,00
TRASFERIMENTO QUOTA 5 PER MILLE	100,00	12.800,00	12.784,76	-15,24
PROVENTI DONAZIONI PRO EMERGENZA COVID 19 (DA FAMIGLIE)	-	13.750,00	14.150,00	400,00
PROVENTI SPONSORIZZAZIONI AREE VERDI	250,00	250,00	-	-250,00
DALLA FONDAZIONE CARIPIO PER IL PROGETTO "ANTICHE CHIESE, NUOVE PROSPETTIVE"	72.766,00	72.766,00	-	-72.766,00
PROVENTI DONAZIONI PRO EMERGENZA COVID 19 (DA IMPRESE)	-	6.250,00	5.250,00	-1.000,00
Totale	343.666,00	1.057.569,47	1.019.579,93	-37.989,54

In particolare:

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 iniziale erano stati iscritti i soli contributi statali ritenuti ricorrenti e consolidati, negli importi definitivamente assegnati nell'anno 2019, per un importo complessivo, arrotondato, di € 68.500,00.

A fronte del suddetto stanziamento, non modificato nel corso dell'anno, risulta un accertamento complessivo di € 95.072,43 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 **€ 13.550,00** (fabbricati costruiti e destinati alla vendita da imprese costruttrici – immobili destinati ad alloggi sociali, ecc);
- b) al ristoro del minor gettito IMU derivante dalle agevolazioni introdotte per i terreni agricoli (**€ 1.394,87 ed € 802,80**);

- c) al ristoro del minor gettito Imu derivante dalle agevolazioni introdotte a favore degli immobili ad uso produttivo (c.d. imbullonati) **€ 3.761,39**;
- d) al contributo in conto interessi sui Mutui contratti da questo Comune nel corso del 2015 per **€ 8.530,97**;
- e) 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 **€ 67.032,40**.

Nel Bilancio di previsione iniziale erano stati altresì confermati:

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 **€ 9.341,92**.

Il contributo di € 40.000,00 pure dal MIUR a valere sui Fondi "**Sistema educativo integrato 0 – 6 anni**", . Tale assegnazione, nel corso del 2020, è di fatto avvenuta per due annualità (2019 e 2020), per cui l'importo accertato è pari ad € 82.662,24 a fronte dello stanziamento definitivo di € 82.760,00.

Ristori ed assegnazioni per fronteggiare la pandemia da Covid 19

Nel corso dell'esercizio 2020, come sopra accennato, sono stati assegnati ed erogati a questo Ente una serie di ristori (per la copertura di perdite di gettito delle entrate e per il finanziamento di maggiori spese conseguenti alla pandemia), e di trasferimenti (per l'espletamento delle funzioni fondamentali, il c.d. "fondone"), finalizzati a sostenere il bilancio comunale, come di seguito evidenziato:

RISTORI SPECIFICI ENTRATE	
DALLO STATO PER RISTORO MINORI ENTRATE TOSAP A SEGUITO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	31.219,81
RISTORI SPECIFICI SPESE	
DAL MINISTERO DELLA FAMIGLIA PER INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI ESTIVI DIURNI (ART. 105 D.L. 34/2020)	24.921,79
DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE PER MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	69.508,81
EROGAZIONE CONTRIBUTI FONDI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE ARTT. 2 E 4 D.L. 154/2020	69.508,81
DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI E DEI MEZZI - ART. 114 DL 18/2020	25.725,54

DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER LAVORO STRAORDINARIO AGENTI DI POLIZIA LOCALE E PER ACQUISTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - ART. 115 DL 18/2020	3.019,08
---	----------

DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER SANIFICAZIONE SEGGI ELETTORALI	8.078,11
---	----------

Fondo per espletamento funzioni fondamentali	
FONDO PER ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI ART. 106 DEL D.L. 34-2020	328.582,16
FONDO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI ENTI LOCALI (ART. 39 D.L. 104-2020)	101.357,16

L'utilizzo di tali ristori e trasferimenti è oggetto di apposita Certificazione che dovrà essere inoltrata entro il prossimo 31.05.2021 al MEF, dalla quale dovrà risultare la perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID 19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza (in pratica dovrà definire le risorse definitivamente spettanti agli Enti).

Poiché è previsto che le eventuali risorse ricevute, ma non utilizzate, dovranno confluire nella quota vincolata del risultato di amministrazione 2020, questo Ente ha provveduto alla predisposizione della suddetta Certificazione in parallelo con l'approvazione del rendiconto 2020, per la corretta determinazione, sin da subito, dei vincoli nell'avanzo.

Si rimanda alla sezione di analisi dell'avanzo di amministrazione l'illustrazione delle quote confluite in Avanzo vincolato.

Si evidenzia, infine, in questa sede, che le suddette quote vincolate potranno essere utilizzate per ristorare sia la perdita di gettito 2021 sia per far fronte alle esigenze di spese per il 2021 connesse all'emergenza Covid 19.

Trasferimento quota 5 per mille

Nel corso della gestione dell'esercizio finanziario 2020 si è provveduto all'integrazione dello stanziamento iniziale "figurativo" di € 100,00 a titolo di "Trasferimento quota 5 per mille", a fronte della complessiva erogazione dell'importo di € **12.784,76** riferita per € 6.234,59 all'esercizio di imposta 2018, e per € 6.550,17 all'esercizio di imposta 2019 (doppia annualità).

Contributi regionali

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

- ✓ Di € 2.350,00 a sostegno del servizio di trasporto degli alunni disabili frequentanti la scuola secondaria superiore, la cui previsione è stata stralciata dal Bilancio in sede di assestamento effettuato nel mese di luglio;

- ✓ Di € 18.200,00 finalizzato all'abbattimento delle barriere architettoniche, da erogare a soggetti privati che sostengono tali costi nelle proprie abitazioni, accertato per l'importo di **€ 28.287,60**, interamente impegnato nella parte spesa.

Risulta altresì accertato e riscosso, nell'importo di **€ 5.100,00**, 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 il suddetto contributo ha una destinazione vincolata, e poiché il medesimo è stato impegnato per il solo importo di € 2.500,00, si è provveduto, per la differenza di € 2.600,00 (unitamente alla quota di avanzo di amministrazione vincolato di € 17.083,95 applicata al Bilancio di previsione 2020 per la stessa destinazione, anch'essa non impegnata) alla costituzione di apposito vincolo sull'Avanzo di amministrazione 2020, per la successiva applicazione al Bilancio di Previsione 2021/2023 (per un importo complessivo, quindi, di € 19.683,95).

Sempre dalla Regione, si segnala l'avvenuta erogazione del contributo di **€ 1.749,00** quale assegnazione prevista dalla misura "nidi gratis" da destinare, nella parte spesa, a contributi a favore di famiglie aventi diritto a tale agevolazione.

Poiché tale contributo non è stato impegnato entro l'esercizio 2020, si è provveduto, per l'intero importo, alla costituzione di apposito vincolo sull'Avanzo di amministrazione 2020.

Altri contributi

Oltre ai contributi statali e regionali sopra esaminati, nel corso del 2020 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 **€ 92.784,21**, a fronte di una previsione definitiva di € 90.000,00;
- a titolo di contributo per il funzionamento dell'asilo nido di C.na Levada, di spettanza della Cooperativa che lo gestisce, accertato per l'importo di **€ 8.976,00** a fronte di una previsione di **€ 9.000,00**.

(Si precisa al riguardo che poiché anche quest'ultimo contributo ha una destinazione vincolata, e poiché il medesimo non è stato impegnato entro l'esercizio, si è provveduto, per il suddetto intero importo - unitamente alla quota di avanzo di amministrazione vincolato di € 8.932,00 applicata al Bilancio di previsione 2020 per la stessa destinazione, anch'essa non impegnata - alla costituzione di apposito vincolo sull'Avanzo di amministrazione 2020, per un importo complessivo, quindi, di € 17.908,00).

Dal Comune di Lecco il contributo di **€ 1.500,00** a fronte della partecipazione di questo Comune al bando regionale "La Lombardia è dei giovani", con il progetto "Luoghi e percorsi per essere giovani", interamente impegnato nella parte Spesa;

Nel corso dell'esercizio, si è inoltre provveduto all'iscrizione in Bilancio di proventi **da famiglie e da imprese**, di donazioni da destinare ad integrazione dei fondi per la solidarietà alimentare, confluite sullo specifico conto corrente aperto da questo Comune presso il Tesoriere comunale. Tali donazioni, accertate e riscosse per un importo complessivo di **€ 19.400,00**, sono state interamente impegnate e destinate all'acquisto di

buoni spesa alimentari (di cui € 16.700,00 in forma diretta ed € 2.700,00 tramite la Caritas ambrosiana).

Rispetto alla previsione iniziale, infine, non risultano accertamenti a fronte:

- del contributo di **€ 72.766,00** 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). 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.
- Dei proventi per sponsorizzazione are verdi, iscritto in Bilancio per l’importo di **€ 250,00**.

Nel complesso, si evidenzia che gli accertamenti registrati sul titolo 2^a dell’entrata, ammontanti ad € 1.019.579,93 sono “in linea” con le previsioni definitive ammontanti a € 1.057.569,47, tenuto conto che la sensibile minore entrata riferita al contributo concesso dalla Fondazione Cariplo trova esatta corrispondenza tra le minori spese correnti, senza pregiudizio per gli equilibri del Bilancio.

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.

Anche le entrate in esame hanno subito, in maniera significativa, gli effetti della pandemia da COVID 19, come ben si evince dalla tabella di seguito riportata.

Durante l’esercizio, in conseguenza delle restrizioni della libertà di movimento personale nonché della sospensione dei servizi educativi e delle attività didattiche, sportive e ricreative imposte dall’ autorità di Governo al fine di limitare il contagio, si sono infatti resi necessari significativi interventi correttivi delle previsioni di entrata riferite all’utilizzo di servizi da parte dell’utenza ed alla concessione di immobili e di strutture comunali.

Si evidenziano, in particolare, i correttivi apportati agli stanziamenti dei proventi del servizio trasporto scolastico, dei servizi “accoglienza a scuola” e “pomeriggi a scuola” e dei servizi anagrafici.

Misure di sostegno, consistenti nella riduzione dei canoni di concessione/locazione, sono state inoltre poste in essere nei confronti degli utilizzatori degli immobili comunali, a fronte dell’interruzione dei servizi educativi/sportivi e ricreativi, e ciò con particolare riferimento alle palestre, agli impianti sportivi ed agli immobili comunali (asilo nido).

In conseguenza della limitazione della circolazione delle persone, si è, infine, provveduto alla decurtazione degli stanziamenti riferiti ai proventi delle sanzioni amministrative al codice della strada.

Correttivi positivi si sono invece effettuati a fronte di maggiori dividendi erogati dalle Società partecipate dell’Ente che sono stati destinati, unitamente alle altre misure poste in campo dal governo centrale e da questo Comune, a fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID 19.

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
DIRITTI DI SEGRETERIA CONTRATTI DI APPALTO	14.000,00	14.000,00	10.964,85	-3.035,15
RIMBORSO SPESE SERVIZIO NOTIFICA ATTI	600,00	600,00	878,28	278,28
PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA SU PRATICHE UFFICIO TECNICO	1.800,00	1.800,00	1.456,00	-344,00
RISCOSSIONE MEDIANTE APPLICAZIONE MARCHE SEGNATASSE - DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO ANAGRAFE	1.500,00	700,00	627,12	-72,88
DIRITTI FISSI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE /DIVORZI CONSENSUALI	200,00	200,00	112,00	-88,00
PROVENTI COSTITUZIONI UNIONI CIVILI	500,00	200,00	-	-200,00
SANZIONI PER SUPERAMENTO TERMINI INVIO ATTI/ACCORDI DI SEPARAZIONE/DIVORZI CONSENSUALI	100,00	100,00	-	-100,00
DALL'ISTAT PER ESPLETAMENTO RILEVAZIONI STATISTICHE	6.000,00	6.000,00	1.151,00	-4.849,00
PROVENTI CELEBRAZIONE MATRIMONI IN PROPRIETA' PRIVATE	3.000,00	2.000,00	900,00	-1.100,00
DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	14.500,00	6.000,00	5.653,56	-346,44
PROVENTI RILASCIO CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA DI SPETTANZA DELLO STATO	30.500,00	30.500,00	16.924,32	-13.575,68
PROVENTI RILASCIO FOTOCOPIE AL PUBBLICO	1.200,00	700,00	829,15	129,15
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE E NORME DI LEGGE	3.000,00	1.000,00	1.506,00	506,00
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA D.LGS 30.04.1992, N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICHE	300.000,00	170.000,00	211.708,30	41.708,30
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA EX ART. 142 D.LGS. 285/1992	30.000,00	15.000,00	21.957,30	6.957,30
RECUPERO SPESE DI GIUDIZIO CAUSE DI OPPOSIZIONE AL GIUDICE DI PACE	500,00	500,00	-	-500,00
PROVENTI SERVIZIO PRE SCUOLA	5.000,00	1.750,00	1.112,00	-638,00
PROVENTI PER IL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI	42.000,00	23.000,00	23.388,00	388,00
PROVENTI SERVIZIO POMERIGGI A SCUOLA	8.000,00	1.810,00	1.806,00	-4,00
RISCOSSIONE DIRITTI DI SEGRETERIA SU PRATICHE EDILIZIE E SU PRATICHE DI NATURA URBANISTICA	36.000,00	31.000,00	26.942,25	-4.057,75
DIRITTI DI ISTRUTTORIA ATTI UFFICIO COMMERCIO	1.500,00	1.000,00	990,00	-10,00
CONCORSO SPESE UTENTI SERVIZI SOCIALI	70.000,00	84.000,00	87.856,22	3.856,22

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
DIRITTI DI SEGRETERIA CONTRATTI CONCESSIONI CIMITERIALI	500,00	500,00	-	-500,00
PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	58.000,00	58.000,00	54.574,00	-3.426,00
FITTI REALI DI FABBRICATI	63.000,00	51.800,00	51.446,61	-353,39
DA ALER PER RIVERSAMENTO AFFITTI ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	51.400,00	48.150,00	48.106,25	-43,75
PROVENTI UTILIZZO PALESTRE COMUNALI	3.000,00	900,00	1.858,50	958,50
PROVENTI CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	17.000,00	8.950,00	8.876,52	-73,48
CANONE CONCESSIONE UTILIZZO CUCINA VALAPERTA	2.500,00	2.500,00	2.440,00	-60,00
CANONI POLIZIA IDRAULICA	500,00	500,00	461,77	-38,23
PROVENTI USO LOCALI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI	2.300,00	4.660,00	4.641,62	-18,38
PROVENTI ASSEGNAZIONE ORTI URBANI	300,00	300,00	180,00	-120,00
PROVENTI PER L'USO DI SALE CIVICHE ED ALTRE STRUTTURE COMUNALI	12.500,00	10.500,00	10.492,00	-8,00
PROVENTI CONCESSIONE IN USO SUOLO E IMPIANTI AREA VIA VOLTA	100,00	100,00	-	-100,00
AFFITTO TERRENO	43.300,00	43.300,00	43.018,80	-281,20
PROVENTI CESSIONE LOCULI CIMITERIALI	26.000,00	26.000,00	19.020,00	-6.980,00
PROVENTI CONCESSIONE LAMPADE VOTIVE CIMITERI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	21.022,70	1.022,70
INTERESSI ATTIVI DIVERSI (tesoriere e bancoposta)	100,00	100,00	-	-100,00
INTERESSI ATTIVI DIVERSI (Da Cassa DDPP)	200,00	200,00	35,98	-164,02
INTERESSI ATTIVI DIVERSI (su giacenze Banca d'Italia)	100,00	100,00	2,03	-97,97
PROVENTI DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	2.100,00	131.700,00	131.449,98	-250,02
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	4.400,00	8.503,97	4.103,97
DAL COMUNE DI BARZANO' PER RIPARTO PROVENTI CENTRO NATATORIO CONSORTILE	36.600,00	36.600,00	36.600,00	0,00
RIASSEGNAZIONE DA PARTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO DI QUOTA EMISSIONE CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA	1.200,00	700,00	705,60	5,60
PROVENTI IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO	10.500,00	10.500,00	9.712,08	-787,92
RIMBORSO ONERI ESPLETAMENTO ATTIVITA' GESTIONE BONUS LUCE E GAS	100,00	450,00	437,00	-13,00
RECUPERO FONDI ED ALTRI RIMBORSI SERVIZIO SOCIALE	200,00	2.600,00	6.922,12	4.322,12
RECUPERO SPESE USO IMMOBILI ED ATTREZZATURE COMUNALI	39.000,00	39.000,00	47.528,58	8.528,58
PROVENTI GESTIONE AREE PARCHEGGI	5.200,00	5.200,00	5.149,66	-50,34

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
PROVENTI CONCESSIONE CASETTE DELL'ACQUA	900,00	900,00	900,00	0,00
PROVENTI CONCESSIONE SPAZI POSIZIONAMENTO CASSONETTI RACCOLTA ABITI USATI	7.500,00	7.500,00	7.484,40	-15,60
PROVENTI CONCESSIONE AREA PARCO VIVO PER ATTIVITA' ARTISTICHE E CULTURALI	1.500,00	1.500,00	1.788,89	288,89
RIMBORSO ONERI UTILIZZO PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	56.835,00	56.835,00	30.867,35	-25.967,65
RIMBORSO ONERI CONVENZIONI CON ALTRI ENTI	6.615,00	6.615,00	6.476,23	-138,77
RIMBORSO ONERI CONVENZIONE SERVIZIO VIGILANZA (COSTO PERSONALE)	9.000,00	-	-	0,00
RECUPERO SPESE ESTERNALIZZAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	20.000,00	15.000,00	3.736,79	-11.263,21
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	30.000,00	26.000,00	29.323,34	3.323,34
INDENNIZZI ASSICURATIVI	3.000,00	3.000,00	-	-3.000,00
RIMBORSO SERVIZI LEGALI ACCORDO DI PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI PRODUTTIVI SOC. VISMARA SPA	-	93.700,00	94.668,93	968,93
RECUPERO PER MALATTIA EX ART. 71 D.L. 112/2008	700,00	700,00	926,36	226,36
TRANSITO COMPENSI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	27.000,00	54.000,00	37.044,56	-16.955,44
TRANSITO COMPENSI INCENTIVI AL PERSONALE PER FUNZIONI TECNICHE	550,00	1.100,00	-	-1.100,00
TRANSITO COMPENSI INCENTIVI AL PERSONALE PER FUNZIONI TECNICHE	1.100,00	1.100,00	475,34	-624,66
TRANSITO COMPENSI INCENTIVI AL PERSONALE PER FUNZIONI TECNICHE	1.900,00	1.900,00	-	-1.900,00
TRANSITO COMPENSI INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	450,00	450,00	-	-450,00
RIMBORSO DA SOCIETA' PATRIMONIALE ONERI AMMORTAMENTO MUTUI ACQUEDOTTO E FOGNATURA	49.250,00	15.260,00	13.989,17	-1.270,83
RIMBORSO DA SOCIETA' PATRIMONIALE CANONI E QUOTE CONVENZIONI SERVIZIO IDRICO INTESTATE ALL'ENTE	4.450,00	4.450,00	4.438,70	-11,30
RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO MINISTERO	-	80.000,00	33.426,51	-46.573,49
CONTRIBUTO CONTRATTO DI TESORERIA	500,00	500,00	500,00	0,00
DAL COMUNE DI BARZANO' PER RIMBORSO IMU CENTRO NATATORIO	10.700,00	11.500,00	11.470,00	-30,00
IVA SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE COMMERCIALE	44.500,00	44.500,00	36.176,10	-8.323,90
totale	1.324.650,00	1.399.880,00	1.317.404,18	-82.475,82

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 € 9.712,08, a fronte di una previsione iniziale di € 10.500,00, confermata nel corso dell'esercizio;
- **I proventi per diritti di segreteria** riscossi sui contratti di appalto e sulle convenzioni rogate dal Segretario Comunale (€10.964,85), sulle pratiche rilasciate dal Settore Lavori pubblici, ambiente e manutenzione, istituiti nel 2010 quali atti in materia edilizia (€ 1.456,00), nonché sulle concessioni edilizie e relative certificazioni dell'Ufficio Urbanistica (€ 26.942,25);
- **I proventi per diritti di istruttoria** per il rilascio di pratiche di denuncia attività – DIAP – commerciali, produttive ed artigianali, istituiti nel 2010 (€ 990,00);
- **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 € 10.492,00. 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** (€ 627,12), **da proventi per il rilascio delle carte di identità elettronica** (€ 5.653,56 di spettanza del Comune ed € 16.924,32 di spettanza dello Stato) e da diritti fissi per accordi di separazione/divorzi consensuali (€ 112,00); (si evidenzia, per le entrate in esame, un livello di accertamento corrispondente al 50% delle previsioni iniziali di bilancio);
- il trasferimento di risorse, da parte **dell'Istat**, per un importo di € 1.151,00, finalizzate allo svolgimento delle attività relative al **Censimento** permanente della popolazione e delle abitazioni, interamente impegnato nella parte spesa;
- **i proventi del servizio trasporto alunni**, rientrante tra i servizi a domanda individuale, le cui tariffe sono rimaste invariate rispetto all'esercizio precedente (€ 23.388,00); (anche per l'entrata in esame si evidenzia un accertamento pari al 55% della previsione iniziale).
- **i proventi dei servizi Accoglienza a scuola e Pomeriggi a scuola** istituiti presso le scuole primarie del territorio casatese, con un accertamento, rispettivamente di € 1.112,00 e di € 1.806,00; (anche in questo caso di molto inferiore alla previsione iniziale di bilancio)
- **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 € 87.856,22;.
- **I proventi dei servizi cimiteriali**, per un importo accertato di € 54.574,00.

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 2020, influenzata dagli effetti della pandemia. Si sottolinea il maggior grado di copertura dei costi realizzato, rispetto alla previsione di Bilancio, dovuto, principalmente, al ristoro statale erogato per il potenziamento del centro estivo.

Servizi erogati	Totale entrate	Totale spese	Scostamento	% copertura	% cop. Bil. Previsione
Conc. Locali**	1.329,80	2.708,18	1.378,38	49,10	44,20
Trasp. Alunni	23.388,00	114.568,34	91.180,34	20,41	28,00
Centro ricreativo	52.204,29	77.981,84	25.777,55	66,94	45,45
Totale	76.922,09	195.258,36	118.336,27	39,40	31,93

** 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%, tenuto tuttavia conto che 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 € 51.446,61 (in riduzione rispetto alla previsione iniziale stante l'avvenuta concessione della riduzione del canone di affitto al concessionario della gestione dell'asilo nido comunale, rimasto chiuso per emergenza sanitaria da COVID 19), nonché **il riversamento, da parte dell' Aler**, della quota degli affitti degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di spettanza di questo Comune (pari all'ammontare degli affitti, al netto della morosità, detratte le spese di manutenzione ordinaria sostenute ed il compenso pattuito ad Aler), come previsto nella Convenzione a suo tempo approvata (€48.106,25 riferito alle annualità 2018 e 2019) ;
- **i proventi della concessione** dell'area del Parco Vivo per l'espletamento di attività artistiche e culturali, nell'importo di € 1.788,89;
- I proventi **per la concessione in uso di locali, immobili ed attrezzature comunali ad associazioni operanti sul territorio comunale** (locali di Via Volta e di Via Alighieri) per un totale di € 4.641,62;
- 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 € 8.876,52 e di € 1.858,50; (anche in questo caso si evidenzia l'avvenuta riduzione dei canoni di concessione nei confronti delle Associazioni che li utilizzano, in relazione al periodo di chiusura imposto dal legislatore);
- 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 € 43.018,80;
- 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 (€ 5.149,66);
- **I proventi per la concessione delle "cassette dell'acqua"**, per un importo di € 900,00 e per il **posizionamento dei cassonetti per la raccolta degli abiti usati** (€ 7.484,40), 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 € 19.020,00, a fronte di una previsione definitiva di Bilancio di € 26.000,00, e per la **concessione del servizio di illuminazione votiva nei cimiteri comunali** (€ 21.022,70), a fronte dell'avvenuta aggiudicazione della concessione per il periodo 2018/2037;

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 € 235.171,60 di cui:

- € 1.506,00 riferiti a sanzioni per violazioni ai Regolamenti comunali, alle ordinanze ed alle norme di legge;
- € 211.708,30 riferiti a sanzioni per violazioni alle norme del codice della strada ex D.Lgs n. 285/1992;
- € 21.957,30 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 € 333.000,00 con la contestuale previsione di un accantonamento al FCDE dell'importo di € 162.034,47.

Come sopra già precisato, nel corso dell'esercizio, la predetta previsione è stata sensibilmente diminuita in considerazione delle forti restrizioni alla circolazione durante l'emergenza sanitaria e definitivamente assestata nell'importo, sempre complessivo per le diverse tipologie di sanzioni, di € 186.000,00, con il contestuale adeguamento della previsione dell'accantonamento al FCDE (€ 90.505,74)

Gli accertamenti ora risultanti a consuntivo, come sopra pari ad euro 235.171,60 tengono conto:

- dei proventi di sanzioni alle violazioni del codice della strada e di sanzioni alle violazioni di regolamenti comunali, "ante 2015" accertati "per cassa" (cioè con il metodo in vigore prima dell'entrata in vigore della nuova riforma contabile), per un importo di € 877,50;
- 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 31.12.2020, per un importo complessivo di € 234.294,10, come da consuntivo approvato dal Servizio Vigilanza.

E' opportuno evidenziare che del complessivo importo di cui sopra (€ 235.171,60), risulta accantonata nel FCDE una quota pari ad € 145.397,50, corrispondente alla somma complessiva rimasta da riscuotere al 31 dicembre 2020 (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 dalle giacenze presso la Banca d'Italia (€ 2,03);
- interessi provenienti dalla Cassa DDPP sui mutui già concessi ma non ancora erogati (€ 35,98);

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 2020 entrambe le Società di capitali a partecipazione diretta hanno deliberato ed erogato dividendi straordinari quale misura di sostegno al Bilancio comunale in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.

Nello specifico:

- la partecipata **Lario Reti Holding Spa** ha provveduto all'erogazione di **dividendi straordinari** per un importo di € 8.926,29, di **dividendi ordinari** per un importo di € 17.852,59 e **distribuzione riserve** (in conseguenza dell'operazione di integrazione delle controllate e partecipate energetiche nella costituenda Multiutility Nord Lombardia) per un importo di € 2.071,10. (Tale ultima entrata, di natura "straordinaria" è stata destinata al finanziamento delle spese di investimento, come previsto dai principi contabili vigenti);
- la partecipata **Silea Spa** ha provveduto all'erogazione di dividendi straordinari per un importo di € 102.600,00

I suddetti dividendi straordinari sono stati destinati al finanziamento di spese connesse all'emergenza COVID 19 con priorità al finanziamento delle misure agevolative del prelievo sui rifiuti per le categorie di utenza non domestica che sono state costrette a sospendere l'attività, o ad esercitarla in forma ridotta.

Sempre nel corso dell'esercizio, è stato accertato e riscosso 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 al finanziamento di spese non ricorrenti, nel rispetto dei principi contabili vigenti (nella fattispecie l'incremento del capitale sociale dell'Azienda Speciale Retesalute ed il finanziamento di incarichi per l'adeguamento degli strumenti urbanistici)

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 (€ 8.503,97);
- **l'addebito a terzi di recupero spese varie** quali il rimborso per l'utilizzo di personale dipendente in comando (€ 30.867,35 per il personale in comando presso il Ministero della Giustizia) , il rimborso degli oneri erogati al personale della Polizia Locale a titolo di indennità di Ordine Pubblico, a carico del Ministero dell'Interno (€ 6.476,23) ed il rimborso di spese generali di riscaldamento, energia elettrica, ecc, per gli affittuari dei locali comunali (€ 47.528,58);
- **il rimborso**, a carico degli operatori privati, delle spese per i servizi legali riferiti all'accordo di programma per la riqualificazione degli impianti produttivi della Società Vismara Spa, iscritto in Bilancio in sede di assestamento generale, accertato nell'importo di € 94.668,93. Si evidenzia al proposito che, trattandosi nella fattispecie di un'entrata considerata di difficile esazione (tenuto conto della procedura di concordato in corso), si è provveduto all'accantonamento al Fondo Crediti Dubbia esigibilità dell'intero importo di cui sopra;
- il **“transito”** (per esigenze di codifica Siope) degli incentivi al personale per funzioni tecniche, per l'importo complessivo di € 37.519,90, a fronte delle corrispondenti voci nella parte Spesa;
- **i proventi del contratto di Tesoreria** per un importo di € 500,00 quale contributo che la Banca Popolare di Sondrio, aggiudicataria della Convenzione per il servizio di tesoreria per periodo 2019-2023, 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 € 29.323,34, 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 segnala il premio erogato da “Silea spa” correlato al raggiungimento dell'obiettivo di riduzione della produzione dei rifiuti urbani residuali, per un importo di € 7.690,56 (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 € 3.736,79, a fronte di corrispondente capitolo nella parte spesa;
- **Il rimborso** dei costi relativi al **servizio idrico** ancora previsti in Bilancio riferiti per € 13.989,17 ai mutui in corso di ammortamento contratti con la Cassa DDPP, con l'ex Banca OPI Spa (ora Intesa San Paolo) e con l'Istituto Monte dei Paschi di Siena, sempre riferiti al servizio idrico, e per € 4.438,70 al pagamento delle quote annuali conseguenti alla stipula di Convenzioni (pure riferite al servizio idrico) ancora intestate all'Ente. Si evidenzia, a tal proposito, con riferimento al rimborso dei mutui riferiti al servizio idrico, il minore accertamento (€ 13.989,17) rispetto alla previsione iniziale di Bilancio (€ 49.250,00), riconducibile all'avvenuta adesione, da parte di questo Ente, all'accordo quadro stipulato tra ABI, ANCI e UPI per la sospensione del pagamento della quota

capitale delle rate dei mutui in scadenza nell'anno 2020, quale misura per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID 19.

- **Il rimborso**, da parte del Ministero, delle spese connesse allo svolgimento del referendum popolare confermativo della Legge costituzionale del 20/21 settembre 2020, per un importo di € 33.426,51, a fronte di spese sostenute e rendicontate per € 25.496,70; poiché l'eccedenza erogata, pari ad € 7.929,81, dovrà essere restituita al Ministero, si è provveduto alla costituzione di apposito vincolo nel risultato di amministrazione 2020, per la successiva applicazione al Bilancio di Previsione 2021/2023.
 - **Il rimborso**, da parte del Comune di Barzanò, dell'IMU versata da questo Ente per la quota di proprietà del Centro natatorio consortile (€ 11.470,00);
- **Il recupero dell'Iva split payment e reverse charge**, per un importo di € 36.176,10, 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 € 82.475,82 pari, quindi, al 5,89%

Gli scostamenti positivi più rilevanti si riscontrano a fronte dei proventi delle sanzioni amministrative ed a fronte dei rimborsi spese dei locali comunali (con una maggiore entrata, rispetto alla previsione, rispettivamente, di € 49.171,60 e di € 8.528,58).

Tra gli scostamenti negativi si evidenziano i 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, proventi carta di identità elettronica di spettanza dello Stato, rimborso personale in comando, rimborso spese consultazioni elettorali a carico del Ministero, trasferimenti dall'Istat per espletamento rilevazioni statistiche, ecc).

Effettive minori entrate, rispetto alle previsioni iniziali, si riscontrano a fronte dell'erogazione di servizi (diritti di segreteria su contratti di appalto, concessione loculi cimiteriali, ecc.) a fronte di rimborsi (indennizzi assicurativi, rimborso oneri ammortamento mutui servizio idrico, ecc), ed al recupero dell'Iva Split payment e reverse charge commerciale.

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
DALLO STATO PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE	-	90.000,00	90.000,00	0,00
DALLA REGIONE PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RAFFORZAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE INDISPENSABILI ALLA CONNESSIONE INTERNET	-	100.000,00	100.000,00	0,00
DAL MIUR PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO SPAZI ED AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19 (FSE - PON 2014/2020)	-	40.000,00	40.000,00	0,00
DAL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO PER CONTRIBUTO ALLE BIBLIOTECHE PER ACQUISTO DI LIBRI-SOSTEGNO ALL'EDITORIA LIBRARIA	-	10.001,90	10.001,90	0,00
DALLA REGIONE PER INTERVENTI ED OPERE DI DIFESA DEL SUOLO	-	85.010,00	85.008,40	-1,60
DALLA FONDAZIONE CARIPIO PER IL PROGETTO "ANTICHE CHIESE, NUOVE PROSPETTIVE"	100.374,00	100.374,00	-	-100.374,00
ALIENAZIONE IMMOBILI COMUNALI - SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE	331.800,00	-	-	0,00
PROVENTI ALIENAZIONE CENTRO NATATORIO CONSORTILE - QUOTA PARTE COMUNE DI CASATENOVO	-	-	114.225,28	114.225,28
ALIENAZIONE AREE E CONCESSIONI DIRITTI PATRIMONIALI	315,00	19.315,00	11,62	-19.303,38
PROVENTI VENDITA CONCESSIONI AREE PEEP	10.000,00	39.200,00	39.080,75	-119,25
PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI	60.000,00	60.000,00	59.679,00	-321,00
SANZIONI AMMINISTRATIVE - OBLAZIONI - NORME IN MATERIA URBANISTICA	15.000,00	45.000,00	53.886,62	8.886,62
SANZIONI/COMPENSAZIONI AMBIENTALI	10.000,00	30.000,00	35.067,63	5.067,63
PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	120.000,00	70.000,00	41.629,36	-28.370,64
MAGGIORAZIONE DEL COSTO DI COSTRUZIONE (EX ART. 43, CO. 2 SEXIES L.R. 12/05)	-	15.500,00	18.677,51	3.177,51

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	Prev. Iniziale	Prev. Definitiva	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su prev. Definitiva
PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	200.000,00	150.000,00	113.167,31	-36.832,69
PROVENTI COSTO DI COSTRUZIONE - SMALTIMENTO RIFIUTI	220.000,00	170.000,00	80.032,19	-89.967,81
MAGGIORAZIONE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE FONDO AREE VERDI (EX ART. 43 CO. 2BIS LR 12/05)	5.000,00	9.700,00	11.781,30	2.081,30
IMPORTO RICONOSCU TO A SCOMPUTO DA ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	-	20.872,03	-	-20.872,03
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE	-	2.087,20	-	-2.087,20
DA TERZI PER RECUPERO CAUZIONI MANCATA ESECUZIONE LAVORI	100,00	100,00	-	-100,00
DA COMPAGNIE ASSICURATRICI PER RIMBORSI DANNI IMMOBILI E ATTREZZATURE COMUNALE	100,00	2.100,00	4.357,96	2.257,96
RIMBORSO DA SOCIETA' PATRIMONIALE QUOTE CONVENZIONE SERVIZIO IDRICO INTESTATE ALL'ENTE	12.250,00	12.250,00	12.231,38	-18,62
PROVENTI MONETIZZAZIONI	25.000,00	98.500,00	104.866,50	6.366,50
Totale	1.109.939,00	1.170.010,13	1.013.704,71	-156.305,42

Come si evince dalla tabella di cui sopra, durante il corso del 2020 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**

Anche le entrate in esame sono state influenzate dalla pandemia da COVID 19 che ha visto, da una parte, il rallentamento delle attività edilizie e, conseguentemente, una diminuzione degli introiti riferiti ai proventi degli oneri di urbanizzazione, dall'altra l'erogazione di contributi in conto capitale messi in campo dal Governo centrale e dalla Regione a sostegno dei bilanci comunali e della ripresa economica.

Nello specifico:

Contributi agli investimenti

Appartengono alla Tipologia in esame i seguenti contributi, accertati nel Bilancio 2020 per le somme di seguito evidenziate:

- Il contributo di **€ 90.000,00** assegnato dal Ministero dell'Interno a valere sui fondi previsti dall'art. 1, commi 29-37 della legge 27.12.2019, n. 160 da destinare alla realizzazione di opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale. Nello specifico tale contributo, iscritto in Bilancio con variazione adottata dal Consiglio comunale nel mese di giugno, è stato destinato, unitamente ad una

quota del contributo regionale di seguito illustrato, ai lavori di efficientamento energetico del municipio mediante interventi all'involucro e termoregolazione degli impianti.

- la quota, esigibile nel 2020, pari ad **€ 100.000,00**, del contributo di € 500.000,00 concesso dalla Regione Lombardia ai sensi della L.R. n. 9 del 04.05.2020, quale misura di sostegno agli investimenti ed allo sviluppo infrastrutturale e per la ripresa economica, da destinare ad opere pubbliche in materia di sviluppo territoriale sostenibile, efficientamento energetico e rafforzamento delle infrastrutture indispensabili alla connessione Internet. Nello specifico, tale contributo, anch'esso iscritto in Bilancio con variazione adottata dal Consiglio comunale nel mese di giugno, è stato destinato per € 95.000,00 ai lavori di efficientamento energetico del municipio (vedi punto precedente), per € 325.000,00 ai lavori di adeguamento sismico della scuola primaria di C.na Bracchi, e per € 80.000,00 ai lavori di restauro del complesso storico di Villa Facchi.
- Il contributo di **€ 40.000,00** assegnato dal MIUR a valere sui Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (FSE PON) 2014-2020, finalizzato ad interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID 19. Nello specifico, tale contributo, iscritto in Bilancio in sede di assestamento generale, è stato destinato per € 30.860,00 ai lavori di adeguamento delle aule didattiche e per € 9.140,00 all'acquisto di arredi.
- Il contributo di **€ 10.001,90** assegnato dal Ministero per i beni culturali e per il turismo nell'ambito del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali, a sostegno all'editoria libraria; detto contributo, iscritto in bilancio con variazione adottata dal consiglio comunale nel mese di settembre, è stato destinato all'acquisto di libri per la biblioteca comunale per un importo di € 10.000,95. Avendo specifica destinazione vincolata, la differenza (€ 0,95) è confluita nel risultato di amministrazione – quota vincolata – per la successiva applicazione al Bilancio di Previsione 2021/2023.
- Il contributo di **€ 85.008,40** assegnato ed erogato dalla Regione a fronte degli interventi di sistemazione idrogeologica in località C.na Grassi, iscritto in Bilancio con variazione adottata dal Consiglio comunale nel mese di settembre. Poiché i predetti lavori risultavano già finanziati ed eseguiti con fondi propri del Comune, il contributo in parola è stato destinato ad altre spese di investimento, nella fattispecie al parziale finanziamento dei lavori di realizzazione del marciapiede di Via Vivaldi, attraverso la riduzione del prestito inizialmente previsto per il relativo finanziamento.

Per completezza di informazione, infine, si evidenzia che non risultano accertati:

- il contributo di € 100.374,00 dalla **Fondazione Cariplo** per il cofinanziamento del progetto "Antiche chiese, nuove prospettive" finalizzato al finanziamento degli interventi di restauro delle chiesine di Santa Giustina e di Santa Margherita, che è stato riproposto, unitamente al relativo intervento, nel Bilancio 2021/2023;
- **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 ad € 2.087,20, da sommarsi all'importo degli oneri di urbanizzazione effettivamente scomputati, pari ad € 20.872,03 costituisce il finanziamento di lavori di urbanizzazione primaria in Via Colombaro (tratto di fognatura e tratto della tubazione dell'acqua potabile)

Entrate da alienazioni di beni materiali ed immateriali

Appartengono alla tipologia in esame:

- **I proventi della vendita della porzione di immobile in Via Misericordia**, già adibito a sportello bancario, inizialmente previsti nell'importo di € 331.800,00; tale previsione è stata stralciata dal Bilancio in sede di assestamento, tenuto anche conto della richiesta dello stesso istituto di credito di una nuova locazione temporanea della medesima unità immobiliare.
- 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 trasformazione "ex lege"** in diritto di proprietà di aree comprese nel Piano di Edilizia Economico popolare (PEEP) concesse in diritto di superficie (€ 39.080,75);
- i proventi per il rilascio di **concessioni cimiteriali** accertati per un importo complessivo di € 59.679,00, a fronte di uno stanziamento definitivo di € 60.000,00.
- I proventi dell'alienazione del Centro natatorio consortile di Barzanò (a titolo di acconto – per la quota parte di questo Comune), incassati nel mese di dicembre 2020 nell'importo di **€ 114.225,28**. Tenuto conto del vincolo disposto con la deliberazione consiliare n. 45/2020 (sviluppo del centro sportivo di Via Volta), per il medesimo importo è stato costituito apposito vincolo nel risultato di amministrazione 2020 per la successiva applicazione al Bilancio di Previsione 2021/2023.

Per completezza di informazione si evidenzia che non risultano accertati i proventi per la permuta dei terreni posti in via della Cappelletta (valore € 19.000,00) ed in prossimità della scarpata in fregio al sedime di pertinenza del cimitero di Galgiana (valore € 300,00), in quanto i relativi atti non sono stati perfezionati entro la fine dell'esercizio finanziario. Tali poste sono già state riproposte nel Bilancio 2021/2023.

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 **€ 288.715,48**, impegnati nel corso dell'esercizio, **per spese di investimento**, per un importo di € 274.865,66. Tenuto conto del vincolo di destinazione, si è provveduto, per la differenza di € 13.849,82 alla costituzione di apposito vincolo sull'Avanzo di amministrazione 2020.

(In calce al presente Paragrafo viene presentata l'evoluzione della riscossione dei proventi in parola nel quinquennio 2016/2020 e la relativa destinazione nel Bilancio di Previsione).

- **I proventi per sanzioni/compensazioni ambientali**, per un importo accertato/riscosso di € 35.067,63. Anche in questo caso, tenuto conto del vincolo di destinazione, si è provveduto, per l'intero importo (in assenza di impegni di spesa) alla costituzione di apposito vincolo sull'Avanzo di amministrazione 2020.
- **I proventi della maggiorazione del contributo costo di costruzione fondo aree verdi**, accertati/riscossi per l'importo di € 11.781,30, confluiti nell'Avanzo di amministrazione (Fondo Vincolato, tenuto conto dei vincoli di legge) per la parte non impegnata nel corso del 2020, pari ad € 5.609,90.

- **I proventi della maggiorazione del costo di costruzione** (ex art. 43, co. 2 sexies della L.R. 12/05) accertati/riscossi per l'importo di € 18.677,51, confluiti nell'Avanzo di amministrazione (Fondo Vincolato, tenuto conto dei vincoli di legge) per l'intero importo in quanto non impegnati nel corso dell'esercizio;
- **il rimborso dei danni** causati da terzi agli immobili ed alle strutture di proprietà comunale (€ 4.357,96), 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 € 12.231,38;
- **I proventi da monetizzazione aree standard**, accertati/riscossi per un importo di € 104.866,50, confluiti nell'Avanzo di amministrazione (Fondo Vincolato, tenuto conto dei vincoli di legge) per la parte non impegnata nel corso del 2020, pari ad € 103.509,00.

Per completezza di informazione si evidenzia che non risultano accertate le entrate riconosciute a scomputo per oneri di urbanizzazione primaria, per un importo di € 20.872,03, riferite alla contabilizzazione, in Bilancio, delle opere di urbanizzazione primaria in Via Colombaro (come già evidenziato in sede di analisi dei "contributi agli investimenti").

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 2016	Accertamento 2017	Accertamento 2018	Accertamento 2019	Accertamento 2020
841.737,42	605.026,15	658.590,42	455.914,17	288.715,48

Come già a partire dal 2012, anche per il 2020 i suddetti proventi sono stati interamente destinati al finanziamento della spesa di investimento.

Il valore del 2020 tiene conto degli effetti della pandemia da COVID 19 che ha visto, in generale, un rallentamento dell'attività edilizia.

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" dei finanziamenti (**solamente i prestiti ordinari**) messi 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 programmata l'assunzione di prestiti (ordinari) per il parziale finanziamento dei lavori di restauro della chiesetta di Santa Giustina e per la realizzazione del marciapiede di Via Vivaldi

Nel corso dell'esercizio, quest'ultima previsione (assunzione prestito per realizzazione marciapiede di Via Vivaldi) veniva stralciata dal Bilancio ed al finanziamento dell'intervento programmato questo Ente provvedeva con mezzi propri.

L'intervento di restauro della Chiesetta di Santa Giustina è stato invece riproposto sul Bilancio 2021/2023.

Entrate titolo 5^	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su Prev.def.
Prelievo dal conto di deposito mutuo fin. lavori restauro chiesetta Santa Giustina	128.090,00	108.990,00	0,00	-108.990,00
Prelievo dal conto di deposito mutuo fin. lavori marciapiede Via Vivaldi	160.000,00	0,00	0,00	0,00
totale	288.090,00	108.990,00	0,00	-108.990,00

2.1.6. Accensione di prestiti

Entrate titolo 6^	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertamenti	Maggiori/Minori accertamenti su Prev.def.
Assunzione prestito flessibile per lavori di realizzazione nuova scuola media	2.930.000,00	2.968.637,81	31.709,48	-2.936.928,33
Assunzione prestito per parziale finanziamento lavori restauro chiesetta Santa Giustina	128.090,00	108.990,00	0,00	-108.990,00
Assunzione prestito per lavori realizzazione marciapiede di Via Vivaldi	160.000,00	0,00	0,00	0,00
totale	3.218.090,00	3.077.627,81	31.709,48	-3.045.918,33

Gli effettivi accertamenti, a titolo di accensioni di prestiti, risultanti nel rendiconto della gestione 2020, sono riferiti al prestito flessibile contratto nel 2019 per il finanziamento della nuova scuola media e corrispondono alle spese esigibili alla data del 31.12.2020.

2.1.6.1 Indebitamento e gestione del debito

Con riferimento all'anno 2020, si evidenzia che il livello di indebitamento dell'Ente è pari al 3,30% delle entrate accertate ai primi tre titoli del Conto del Bilancio 2018 (*penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione di mutui*) come si evince dalla seguente Tabella, predisposta come da Questionario della Corte dei Conti al Rendiconto della gestione:

Accertamenti di Entrata Conto del Bilancio 2018	Totali
Titolo I, II e III	8.288.066,55
Capacità di impegno complessivo (10% del Totale)*	828.806,65
Oneri finanziari su indebitamento	
Ammontare interessi per Mutui autorizzati sino al 31.12.2019	75.135,72
Ammontare interessi per Mutui autorizzati nell'esercizio 2020	0,00
Ammontare interessi finanziamento flessibile di € 6.160.000,00 contratto con la Cassa DDPP per i lavori di costruzione della nuova scuola media	206.791,20
Contributo erariale in conto interessi mutui	8.530,97
Ammontare complessivo oneri da indebitamento	273.395,95
Incidenza sulle entrate correnti	3,30%

**In vigore a decorrere dal 2015*

I dati di cui sopra tengono conto della previsione dei Principi contabili di cui all'Allegato A/2 al D.Lgs 118/2011 che così recita: *Con riferimento al finanziamento flessibile, si ricorda che, ai fini della verifica del limite d'indebitamento, è necessario fare riferimento all'importo complessivo del finanziamento necessario per la realizzazione dell'investimento risultante dal contratto di finanziamento, anche se la relativa entrata è accertata in più esercizi.*

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 al 3,22%.

Si riportano di seguito le percentuali di incidenza degli interessi passivi al 31.12, per ciascuno degli anni dal 2015 al 2020 sulle entrate correnti, precisando che, per omogeneità

di dati, anche il dato 2019 tiene conto degli oneri riferiti al prestito flessibile della scuola media:

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2020 al netto mutui serv. idrico
2,16%	1,64%	1,22%	1,04%	3,47%	3,30%	3,22%

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 2020 viene evidenziato al lordo ed al netto degli oneri riferiti ai mutui contratti per il servizio idrico, come sopra interamente rimborsati dalla Soc. patrimoniale.

Si rende necessario evidenziare che il dato 2020 riferito alla restituzione della quota capitale dei mutui è influenzato dall'avvenuta adesione, da parte di questo Ente, all'accordo quadro stipulato tra ABI, ANCI e UPI per la sospensione del pagamento della quota capitale delle rate dei mutui contratti con Istituti privati, diversi dalla Cassa DDPP, in scadenza nell'anno 2020, quale misura per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID 19.

Anno	2016	2017	2018	2019	2020	2020 al netto oneri mutui serv. idrico
Oneri finanziari	129.340	105.685	94.363	80.058	72.569	65.849
Quota capitale	561.694	499.768	433.224	361.814	208.816	200.429
Totale fine anno	691.034	605.453	527.587	441.872	281.385	266.278

Si riporta altresì la situazione dell'indebitamento dell'Ente e la sua evoluzione sempre con la doppia previsione per l'anno 2020 e con l'indicazione dell'importo complessivo del prestito flessibile contratto per il finanziamento dei lavori di costruzione della nuova scuola media.

Anno	2016	2017	2018	2019	2020	2020 al netto mutui serv. idrico
Residuo debito	4.013.229	3.451.535	3.249.935	2.816.711	8.914.897	8.723.799
Nuovi prestiti	0,00	298.168	0,00	300.000,00	0,00	0,00
Prestito flessibile sc. media				6.160.000,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	561.694	499.768	433.224	361.814	208.816	200.429
Totale fine anno	3.451.535	3.249.935	2.816.711	8.914.897	8.706.081	8.523.370

La tabella sottostante riporta l'indebitamento globale del Comune al 31.12.2020 suddiviso per soggetto finanziatore:

Istituto finanziatore	Residuo debito al 31.12.20
Cassa DDPP (di cui € 6.160.000,00 per prestito flessibile sc. Media)	8.097.665,52
Monte dei Paschi di Siena	448.449,63
Intesa S.Paolo (ex banca Opi Spa)	159.966,42
Totale	8.706.081,57

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 2020 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 31.12.16	Fondo di Cassa al 31.12.17	Fondo di Cassa al 31.12.18	Fondo di Cassa al 31.12.19	Fondo di Cassa al 31.12.20
€ 2.402.737,78	2.314.040,02	3.243.898,03	3.274.209,23	4.042.828,13

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 € 1.028.055,45 esattamente corrispondente alla parte Spese per partite di giro.

2.1.9 Applicazione avanzo di amministrazione

Al Bilancio di Previsione 2020 risulta applicata una quota di Avanzo di Amministrazione risultante dal Rendiconto dell'esercizio 2019 dell'importo di € 1.099.980,12. Tale avanzo è stato destinato:

- Per l'importo di € 531.560,12 al finanziamento di spese correnti (di cui € 31.560,12 derivanti dai fondi vincolati, ed € 500.000,00 derivanti dai fondi disponibili)
- Per l'importo di € 568.420,00 al finanziamento di spese di investimento;

Nello specifico, la suddetta quota di € 500.000,00 derivante dai fondi liberi è stata destinata, in sede di assestamento di Bilancio, al finanziamento **di spese correnti a carattere non permanente**; nello specifico:

- € 100.000,00 sono stati destinati a finanziare contributi a fondo perduto a sostegno di operatori del tessuto economico locale, a fronte delle maggiori spese sostenute per

fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID 19, così come anche consentito dall'art. 109, comma 2, del D.L. 17.03.2020, n. 18, convertito nella legge 24.04.2020, n. 27;

- € 400.000,00 sono stati destinati all'accantonamento al Fondo perdite partecipate previsto dall'art. 1, commi 551 e seguenti della Legge 147/2013 e ciò con riferimento al risultato negativo dell'Azienda Speciale Retesalute, partecipata di questo Comune.

Il risultato di Amministrazione nel quadriennio è stato il seguente:

	2017	2018	2019	2020
Fondi accantonati	1.568.491,03	1.885.233,98	2.373.621,63	2.969.749,51
Fondi vincolati	818.315,15	1.000.147,06	1.054.129,77	1.544.738,51
Fondi fin. Spese conto capitale	268.196,48	383.440,45	249.348,09	158.069,51
Fondi disponibili	591.265,52	564.988,50	547.069,88	502.179,64
00TOTALE	3.246.268,18	3.833.809,99	4.224.169,37	5.174.737,17

2.1.10 Applicazione Fondo Pluriennale vincolato

A seguito dell'operazione di riaccertamento ordinario dei Residui, sono stati determinati i seguenti Fondi Pluriennali vincolati applicati al Bilancio 2020:

- € 83.373,19 di parte corrente;
- € 1.717.365,55 di parte conto capitale.

2.1.11 . Quadro riassuntivo delle Entrate di competenza

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.

Gli interventi correttivi operati sulle entrate del Bilancio nel corso dell'esercizio, in conseguenza degli effetti negativi della pandemia, hanno consentito il mantenimento dei servizi ed il rispetto degli equilibri di bilancio, nel rispetto dei principi contabili vigenti.

Come si evince dalla Tabella seguente, il confronto tra importi definitivi di Bilancio ed 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.

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

Entrate	Previsioni iniziali di Bilancio	Previsione definitive 2020	% di Def.	Accertamenti 2020	% di accert.	Riscossioni	% di Risc.
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.309.850,00	5.875.169,16	93,11	5.947.159,40	101,23	4.667.581,25	78,48
Entrate per trasferimenti correnti	343.666,00	1.057.569,47	307,73	1.019.579,93	96,41	922.301,88	90,46
Entrate Extra Tributarie	1.324.650,00	1.399.880,00	105,68	1.317.404,18	94,11	856.157,87	64,99
Entrate in conto capitale	1.109.939,00	1.170.010,13	105,41	1.013.704,71	86,64	885.589,02	87,36
Entrate da riduzione di attività finanziarie	288.090,00	108.990,00	37,83	-	-	-	-
Accensione prestiti	3.218.090,00	3.077.627,81	105,09	31.709,48	1,03	31.709,48	100,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00	0	-	0	-
Entrate per conto terzi e partite di giro	1.701.000,00	1.701.000,00	100,00	1.028.055,45	60,44	973.534,57	94,70
Totale Entrate Bilancio 2020	16.095.285,00	16.190.246,57	100,59	10.357.613,15	63,97	8.336.874,07	80,49
Avanzo di amministrazione – FPV applicato	1.129.804,01	2.900.718,86					
Totale complessivo Entrate	17.225.089,01	19.090.965,43		10.357.613,15		8.336.874,07	

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	2.052.504,10	2.397.382,35	1.959.990,73	85.506,20
2. Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	416.480,55	423.653,98	382.994,20	1.448,10
4. Istruzione e diritto allo studio	936.988,88	849.708,88	786.192,26	0,00
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	347.284,88	353.789,03	261.245,21	0,00
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	86.760,00	83.260,00	53.070,62	0,00
7. Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	266.405,32	267.929,53	231.635,92	7.543,01
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.367.640,00	1.368.590,00	1.293.753,22	0,00
10. Trasporti e diritto alla mobilità	378.090,00	385.290,00	332.068,81	0,00
11. Soccorso civile	8.300,00	8.300,00	8.300,00	0,00
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.462.161,73	1.739.130,85	1.595.369,04	380,00
13. Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
14. Sviluppo economico e competitività	41.150,00	144.150,00	142.191,08	0,00
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2.000,00	2.000,00	1.642,86	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	15.000,00	14.890,00	14.889,77	0,00
20. Fondi e accantonamenti	320.498,00	686.982,32	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	7.701.263,46	8.725.056,94	7.063.343,72	94.877,31

Di particolare interesse risulta evidenziare l'entità dei fattori produttivi di carattere corrente acquisiti nel corso del 2020 come risulta dalla seguente Tabella:

Spesa corrente: Fattori produttivi	Previsioni iniziali	Impegni
Redditi da lavoro dipendente	1.903.653,06	1.798.436,27
Imposte e tasse a carico dell'Ente	223.955,88	202.702,99
Acquisto di beni e servizi	4.277.000,00	3.753.477,38
Trasferimenti correnti	760.356,95	1.116.822,94
Interessi passivi	79.690,00	72.569,10
Alte spese per redditi da capitale	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	57.709,57	44.110,85
Altre spese correnti	398.898,00	75.224,19
Totale	7.701.263,46	7.063.343,72

Si rende tuttavia necessario precisare che al suindicato importo di € 7.063.343,72, corrispondente agli impegni di spesa assunti nel 2020, va aggiunto l'importo di € 94.877,31 corrispondente agli impegni di spesa corrente che, pur assunti e finanziati nel 2020, troveranno esigibilità nell'esercizio 2021.

Detta somma, corrispondente al Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) finale di parte corrente 2020, costituisce un'entrata del Bilancio 2021. La stessa risulta evidenziata nella tabella di seguito proposta:

Salario accessorio e premiante - finanziato nel 2020 ma esigibile nel 2021	62.142,47
Incarichi a legali su contenzioni ultrannuali	31.086,04
Altre spese finanziate da entrate vincolate di parte corrente (fondi di solidarietà alimentare)	380,00
Impossibilità di svolgimento della prestazione per fatto sopravvenuto (incarico servizio urbanistica)	1.268,80
Totale FPV 2020 spesa corrente	94.877,31

Principali scostamenti:

I principali scostamenti tra previsioni iniziali e previsioni definitive si riscontrano all'interno delle Missioni 1 **“Servizi istituzionali, generali e di gestione”**, 4 **“ Istruzione e diritto allo studio”**, 12 **“Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”** 14 **“Sviluppo economico e competitività”** e 20 **“Fondi ed accantonamenti”**.

Tali scostamenti sono essenzialmente legati all'emergenza sanitaria da COVID 19 con la messa in campo di consistenti interventi a sostegno di famiglie ed imprese (misure agevolative del prelievo sui rifiuti, contributi a fondo perduto per le maggiori spese COVID19 sostenute dalle imprese, erogazione di buoni alimentari alle famiglie in difficoltà, erogazione di contributi economici ed Enti ed associazioni, ecc) e con l'erogazione in misura ridotta di servizi nell'ambito dei settori scolastici e sociali causa la sospensione delle attività didattiche ed educative imposta dall'autorità di Governo al fine di limitare il contagio.

Per quanto concerne, invece, la Missione 20” Fondi ed accantonamenti”, il sensibile scostamento è riconducibile all'accantonamento di € 400.000,00 al Fondo perdite partecipate, in relazione alla problematica della partecipata Retesalute, alla riduzione del Fondo Crediti dubbia esigibilità, in corrispondenza della diminuzione delle poste di entrate cui lo stesso si riferisce, ed all'utilizzo del Fondo di riserva ordinario.

Gli scostamenti più significativi tra previsioni definitive ed impegni di spesa 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[^], quali gli incentivi al personale per funzioni tecniche, il versamento dei proventi delle carte di identità di spettanza dello Stato, il pagamento del personale in comando, il rimborso delle spese sostenute per le consultazioni elettorali a carico del Ministero, il trasferimenti dall'Istat per l'espletamento di rilevazioni statistiche, ecc), nonché ad effettive minori spese, anche connesse alla pandemia, quali le spese per aggi e per la riscossione dei tributi comunali (in relazione al minor gettito tributario) per incarichi professionali ufficio tecnico, per parziale esternalizzazione servizio stipendi, per spese postali, per erogazione buoni pasto dipendenti, per sgravi e restituzione di tributi, per nomina legali per la difesa dell'Ente in giudizio, ecc.
- all'interno della **Missione 3 “Ordine pubblico e sicurezza”** con minori spese riferite alla riscossione delle sanzioni amministrative (correlate alle relative minori entrate), alla manutenzione degli automezzi di servizio ed alla restituzione di sanzioni non dovute.
- all'interno della **Missione 4 “ Istruzione e diritto allo studio”** dove si sono registrate minori esigenze di spesa per il riscaldamento e l'illuminazione degli edifici scolastici, e per alcuni servizi legati all'istruzione, quali il riconoscimento di riduzioni ISEE, l'assistenza educativa scolastica ed il servizio trasporto scolastico (anche in questo caso quale conseguenza della pandemia)
- all'interno della **Missione 5 “ Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”** con la minore previsione di spese riferite alla gestione calore ed illuminazione degli edifici, nonché al progetto denominato “Antiche chiesine, nuove prospettive”, finanziato da contributo della Fondazione Cariplo, come già evidenziato in sede di analisi del titolo 2[^] dell'Entrata.
- all'interno della **Missione 6 “ Politiche giovanili, sport e tempo libero”** a fronte di minori spese di funzionamento delle strutture (gestione calore ed illuminazione) tenuto anche conto della chiusura degli impianti imposta a causa della pandemia;
- **all'interno della Missione 8 “Assetto del territorio ed edilizia abitativa”** con minori spese riferite al conferimento di incarichi per la formazione e l'adeguamento di strumenti urbanistici;
- all'interno della **Missione 9 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”** a fronte di minori spese 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, al consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione ed alla rimozione della neve dall'abitato.
- all'interno della **Missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”**, a fronte, principalmente, di una serie di economie riscontrate su interventi vari (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, gestione automezzi 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 (contributi regionali di solidarietà – contributo funzionamento asilo nido – contributo nidi gratis - vedasi analisi titolo 2^ 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.

.....

Spesa per incarichi di collaborazione

Nel corso del 2020 l'Ente NON ha fatto ricorso a contratti di collaborazione rientranti nella fattispecie di cui all'art. 3, commi 55 e 56 della Legge 244/2007 e ss.mm.ii.

Spese di rappresentanza

Allegato al Rendiconto 2020 risulta l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dall'Ente nell'anno 2020, come previsto dall'art. 16, comma 26, del D.L. 13.8.2011, n. 138, convertito nella Legge 148/2011, per un ammontare di € 335,10.

Spese di personale

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2020 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater come risulta dalla Tabella sottostante:

	Media 2011/2013	rendiconto 2020
Spese macroaggregato 101	1.896.915,72	1.798.436,27
Spese macroaggregato 103	19.050,69	12.530,00
Irap macroaggregato 102	116.570,62	114.403,17
Altre (tirocini formativi serv. Sociale -rimborso costo segreteria convenzionata - quota personale conferenza dei sindaci)	4.813,41	36.252,74
Altre spese: consolidamento spese personale Partecipate	174.539,04	218.354,26
Totale spese di personale (A)	2.211.889,48	2.179.976,44
(-) Componenti escluse (B)	223.305,79	233.614,34
(-) Assunzioni ex art. 4 e 5 D.L. 34/2019		750,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	1.988.583,69	1.945.612,10
<small>(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562</small>		

I riflessi della pandemia si sono verificati anche sulle spese del personale dipendente, con economie collegate ai congedi parentali concessi (retribuiti al 50%) ed alla corresponsione dei buoni pasto.

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	238.520,00	621.503,20	308.363,37	88.546,25
2. Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	27.100,00	43.342,00	5.360,70	8.906,00
4. Istruzione e diritto allo studio	2.975.000,00	3.169.549,31	161.211,35	28.758,93
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	704.834,95	694.200,76	122.064,95	319.071,59
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00
7. Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	35.665,00	59.165,00	9.052,20	0,00
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	175.611,18	329.262,17	146.444,57	106.071,77
10. Trasporti e diritto alla mobilità	1.099.159,42	1.506.701,05	394.086,55	890.537,84
11. Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	96.800,00	104.800,00	72.452,71	0,00
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	33.180,00	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	5.387.870,55	6.535.523,49	1.226.036,40	1.441.892,38

Come già evidenziato per le Spese correnti, si precisa che al suindicato importo di € 1.226.036,40, corrispondente agli impegni di spesa per investimenti assunti nel 2020, va aggiunto l'importo di € 1.441.892,38 corrispondente agli impegni di spesa in conto capitale che, pur assunti e finanziati nel 2020, troveranno esigibilità nell'esercizio 2021.

Detta somma, corrispondente al Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) finale di parte conto capitale 2020, costituisce un'entrata del Bilancio 2021.

Nella tabella di seguito riportata vengono evidenziate le spese di investimento impegnate nel corso dell'anno con evidenza degli scostamenti rispetto alle previsioni definitive di Bilancio:

DESCRIZIONE	PREV. DEFINITIVA	IMPEGNI	FPV	SCOSTAMENTO
MISURE DI SICUREZZA PER SITUAZIONI DI EMERGENZA ARCHIVIO COMUNALE	100,00	-	-	-100,00
ACQUISTO DA PERMUTA AREA NECESSARIA PER LAVORI SISTEMAZIONE CIMITERO GALGIANA	300,00	-	-	-300,00
ACQUISTO ATTREZZATURE SERVIZIO RIFIUTI	500,00	-	-	-500,00
SPESE PER INFORMATIZZAZIONE SERVIZI SOCIALI	500,00	-	-	-500,00
ACQUISTO ATTEZZATURE ED ARREDI UFFICIO SOCIALE	500,00	166,88	-	-333,12
ACQUISTO ATTREZZATURE CED	500,00	433,10	-	-66,90
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI UFFICIO DEMOGRAFICO	700,00	695,40	-	-4,60
INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PIATTAFORMA RIFIUTI	910,00	851,56	-	-58,44
INTERVENTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.000,00	-	-	-1.000,00
SPESE PER INFORMATIZZAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	1.500,00	-	-	-1.500,00
ACQUISTO ARREDI SCUOLA PRIMARIA IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19 - FONDI DI BILANCIO	2.100,00	2.035,38	-	-64,62
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI	2.120,00	1.584,90	-	-535,10
CONFERIMENTI INCARICHI PROFESSIONALI	2.165,00	-	-	-2.165,00
ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE ASILO NIDO	2.500,00	2.109,00	-	-391,00
EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ACQUISTO STRAORDINARIO ARREDI (ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE)	3.000,00	-	-	-3.000,00
EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ACQUISTO STRAORDINARIO ARREDI (ISTRUZIONE PRIMARIA)	4.400,00	-	-	-4.400,00
INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PARCHEGGI	5.000,00	-	-	-5.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI RISCALDAMENTO	5.000,00	1.397,59	-	-3.602,41
SOSTITUZIONI/RIPARAZIONI STRAORDINARIE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	5.100,00	2.257,00	-	-2.843,00

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	PREV. DEFINITIVA	IMPEGNI	FPV	SCOSTAMENTO
ADEGUAMENTO, RIPARAZIONI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA LOCALE	5.800,00	-	2.257,00	-3.543,00
INTERVENTI SISTEMAZIONE ORTI URBANI	6.600,00	490,00	6.076,09	-33,91
INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI.	7.500,00	1.486,84	-	-6.013,16
ACQUISTO ARREDI SCUOLA PRIMARIA IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19 (FINANZIAMENTO FSE PON 2014-2020)	9.140,00	9.140,00	-	0,00
INTERVENTI STRAORDINARI SU EDIFICI COMUNALI - VILLA MARIANI	10.000,00	-	9.943,00	-57,00
ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE - FONDI MINISTERO PER I BENI CULTURALI E PER IL TURISMO - DECRETO 20.08.2020	10.001,90	10.000,95	-	-0,95
REALIZZAZIONE TRONCO DI RACCORDO FOGNATURA LAVIGIATE E CAMPOFIORENZO CON COLLETTORE CONSORTILE ALTO LAMBRO	10.100,00	10.025,71	-	-74,29
REALIZZAZIONE MISURE COMPENSATIVE DI RIQUALIFICAZIONE URBANA TERRITORIALE - L.R 12/2005 ART. 43 COMMA 2 SEXIES	15.500,00	-	-	-15.500,00
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI - ACQUISTO SOFTWARE	18.900,00	16.857,96	-	-2.042,04
REALIZZAZIONE PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIO COMUNALE	18.942,00	2.293,00	6.649,00	-10.000,00
ACQUISIZIONE, TRAMITE PERMUTA, DI TERRENI DI PROPRIETA' DELLA PARROCCHIA DI SAN GAETANO POSTI IN VIA DELLA CAPPELLETTA	19.000,00	-	-	-19.000,00
REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA VIA AL COLOMBARO	22.959,23	-	-	-22.959,23
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	25.392,06	-	-	-25.392,06
COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA MEDIA - SPESE DI PROGETTAZIONE	25.458,48	-	25.458,48	0,00
INTERVENTI DI RISANAMENTO AMBIENTALE	30.000,00	-	-	-30.000,00
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA DI BRACCHI	30.000,00	26.699,55	3.300,45	0,00

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	PREV. DEFINITIVA	IMPEGNI	FPV	SCOSTAMENTO
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19	30.860,00	30.860,00	-	0,00
RESTITUZIONE PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE E CONDONO EDILIZIO	33.000,00	2.726,50	-	-30.273,50
LAVORI IMPERMEABILIZZAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO	50.000,00	33.346,27	-	-16.653,73
RIMODELLAZIONE AREA DI VIA GALILEI	74.465,91	54.874,56	-	-19.591,35
INTERVENTI STRAORDINARI IDROGEOLOGICI IN LOCALITA' GRASSI	75.324,58	16.657,48	58.667,10	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	98.702,45	63.545,26	35.157,18	-0,01
INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI.	109.200,00	82.509,80	-	-26.690,20
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO PALAZZO COMUNALE	160.000,00	146.173,86	13.826,14	0,00
REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LOCALITA' MONTEREGIO	168.000,00	-	168.000,00	0,00
LAVORI DI RESTAURO CHIESINE DI SANTA GIUSTINA E DI SANTA MARGHERITA	228.464,00	18.749,20	-	-209.714,80
LAVORI DI REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE IN VIA PETRARCA	300.000,00	-	300.000,00	0,00
LAVORI DI CONSOLIDAMENTO SALA CIVICA DI VILLA FACCHI	426.627,95	87.759,94	309.128,59	-29.739,42
RISTRUTTURAZIONE - COSTRUZIONE MARCIAPIEDI	837.608,99	298.078,10	417.311,36	-122.219,53
MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA	2.000,00	646,60	-	-1.353,40
ACQUISTO TECHE E/O TOTEM PER INSTALLAZIONE DEFIBRILLATORI – SOSTITUZIONE ACCESSORI.	2.000,00	530,70	-	-1.469,30
LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - 1^ LOTTO	2.968.637,81	31.709,48	-	-2.936.928,33
ACQUISTO MOBILI ED ATTREZZATURE UFFICI	500,00	45,89	-	-454,11
INTERVENTI VARI VIABILITA'	14.000,00	8.143,50	5.226,48	-630,02
INTERVENTI STRAORDINARI SU EDIFICI COMUNALI	-	-	-	0,00
UTILIZZO PROVENTI MONETIZZAZIONI AREE	98.500,00	1.357,50	-	-97.142,50
ACQUISTO MATERIALI MULTIMEDIALI BIBLIOTECA	2.491,80	1.073,93	-	-1.417,87

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

DESCRIZIONE	PREV. DEFINITIVA	IMPEGNI	FPV	SCOSTAMENTO
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO VIGILANZA - ATTIVAZIONE INIZIALE CLOUD ED ATTREZZATURE DI SISTEMA	1.500,00	-	-	-1.500,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	20.000,00	3.868,31	-	-16.131,69
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	5.000,00	2.939,29	-	-2.060,71
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI - ACQUISTO HARDWARE	34.500,00	30.636,64	-	-3.863,36
INTERVENTI FONDO AREE VERDI (INTERVENTI FORESTALI A RILEVANZA ECOLOGICA E DI INCREMENTO DELLA NATURALITA')	9.700,00	-	6.171,40	-3.528,60
EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	7.000,00	7.000,00	-	0,00
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO ROGOREDO	-	-	-	0,00
OPERE DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO EDIFICI COMUNALI	1.000,00	-	-	-1.000,00
SPESE PER INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO SCOLASTICO	500,00	-	-	-500,00
ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	13.115,11	3.834,33	-	-9.280,78
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	15.000,00	4.400,30	-	-10.599,70
INTERVENTI STRAORDINARI NEI CIMITERI COMUNALI	51.000,00	36.830,56	-	-14.169,44
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	103.600,00	74.834,59	2.047,89	-26.717,52
ACQUISTO ATTREZZATURE PER L'ARREDO URBANO DEL TERRITORIO	8.500,00	6.325,70	-	-2.174,30
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	191.083,20	31.406,65	72.672,22	-87.004,33
ACQUISTO E MANUTENZIONE ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00	280,00	-	-9.720,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	50.918,28	38.014,19	-	-12.904,09
OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	29.534,74	18.352,45	-	-11.182,29
Totale	6.535.523,49	1.226.036,40	1.441.892,38	-3.867.594,71

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 ordinari (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'incremento del capitale di dotazione dell'Azienda Speciale Retesalute - 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, con atto n. 3).

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".

Entrate titolo 5 ^A	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni	Maggiori/Minori impegni su Prev.def.
Costituzione deposito mutuo fin. lavori restauro chiesetta Santa Giustina	128.090,00	108.990,00	0,00	-108.990,00
Costituzione deposito mutuo fin. lavori marciapiede Via Vivaldi	160.000,00	0,00	0,00	0,00
Conferimento capitale Retesalute	11.465,00	11.465,00	11.463,24	-1,76
totale	299.555,00	120.455,00	11.463,24	-108.991,76

2.2.4 Analisi della Spesa di competenza – Rimborso prestiti

Missioni	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni
50. Debito pubblico	335.400,00	208.930,00	208.816,02
Totale Spese per Rimborso prestiti	335.400,00	208.930,00	208.816,02

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

Tiene conto, come già evidenziato in sede di analisi del debito dell'Ente, dell'avvenuta adesione, da parte di questo Ente, all'accordo quadro stipulato tra ABI, ANCI e UPI per la sospensione del pagamento della quota capitale delle rate dei mutui contratti con Istituti privati, diversi dalla Cassa DDPP, in scadenza nell'anno 2020, quale misura per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID 19.

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 2020 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 € 1.028.055,45 esattamente corrispondente alla parte Entrate per partite di giro.

2.2.7 Debiti fuori Bilancio riconosciuti e finanziati nel 2020

Nel corso del 2020 NON sono stati riconosciuti debiti fuori Bilancio.

2.2.8 Quadro riassuntivo delle spese

Spese	Previsioni iniziali di Bilancio	Previsione definitive 2020	% di Def.	Impegni 2020	% di Impegno	Pagamenti	% di Pagam.
Spese correnti	7.701.263,46	8.725.056,94	113,29	7.063.343,72	80,95	5.890.395,06	83,39
Spese in conto capitale	5.387.870,55	6.535.523,49	121,30	1.226.036,40	18,76	935.264,12	76,28
Spese per incremento attività finanziarie	299.555,00	120.455,00	40,21	11.463,24	9,52	11.463,24	100,00
Rimborso di prestiti	335.400,00	208.930,00	62,29	208.816,02	99,95	208.816,02	100,00
Chiusura anticipazioni tesoriere	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00	0	-	0	-
Spese per conto terzi e partite di giro	1.701.000,00	1.701.000,00	100,00	1.028.055,45	60,44	887.086,09	86,29
Totale Spese Bilancio 2020	17.225.089,01	19.090.965,43	110,83	9.537.714,83	49,96	7.933.024,53	83,18

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

In calce alla presente Relazione vengono analizzati i singoli programmi in cui si è articolata l’attività di questo Ente per il 2020 (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 2020 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

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 2020			3.274.209,23
Riscossioni	1.487.625,75	8.336.874,07	9.824.499,82
Pagamenti	1.122.856,39	7.933.024,53	9.055.880,92
Fondo al 31.12.2020			4.042.828,13
Di cui Fondi vincolati			113.510,62

L'esercizio 2020 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 2020 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 2020 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 2020

Si evidenziano le Variazioni di Bilancio adottate nel corso del 2020:

n^ deliberazione	Data adozione	Sintesi del provvedimento
Deliberazione GC n. 13	31.01.2020	Deliberazione d'urgenza ratificata dal Consiglio comunale nella seduta del 19.03.2020 – atto n. 6 – Iscrizione in Bilancio stanziamenti di entrata e di spesa riferiti alle consultazioni referendarie a carico dello Stato
Deliberazione CC n. 5	19.03.2020	Iscrizione in bilancio quota avanzo vincolato per compensi ISTAT rilevatori censimento – previsione contributo economico sostegno campionati europei calcio – riduzione stanziamento manutenzione verde pubblico
Deliberazione GC n. 44	06.04.2020	Deliberazione d'urgenza ratificata dal Consiglio comunale nella seduta del 03.06.2020 – atto n. 13 – Iscrizione in Bilancio assegnazione risorse statali per misure urgenti di solidarietà alimentari – previsione stanziamenti gara affidamento concessione asilo nido
Deliberazione GC n. 54	29.04.2020	Deliberazione d'urgenza ratificata dal Consiglio comunale nella seduta del 03.06.2020 – atto n. 13 – Iscrizione in Bilancio assegnazioni statali per sanificazione e disinfezione uffici e per finanziamento lavoro straordinario e acquisto dispositivi di protezione individuale Agenti di Polizia locale – iscrizione in bilancio proventi donazioni da privati pro emergenza COVID19 e relativa destinazione a buoni spesa alimentare.
Deliberazione CC n. 18	30.06.2020	Adeguamento stanziamenti a seguito adesione accordo quadro ABI, ANCI e UPI per sospensione pagamento quota 2020 rimborso mutui contratti con Istituto Monte dei Paschi di Siena – primo stanziamento misure agevolative prelievo rifiuti – iscrizione in bilancio e destinazione contributo statale efficientamento energetico – iscrizione in Bilancio e destinazione contributo regionale sostegno investimenti.
Deliberazione CC n. 32	31 luglio 2020	Assestamento generale del Bilancio – applicazione quota di avanzo di amministrazione per finanziamento contributi a fondo perduto a sostegno operatori economici per maggiori spese sostenute causa COVID 19 - applicazione quota avanzo di amministrazione per accantonamento al fondo perdite partecipate Azienda speciale Retesalute - applicazione avanzo di amministrazione per finanziamento maggiori spese di investimento - adeguamento stanziamenti correnti a seguito pandemia – adeguamento stanziamenti a seguito adesione accordo quadro ABI, ANCI e UPI per sospensione pagamento quota 2020 rimborso mutui contratti con Banca Intesa Spa - iscrizione in bilancio assegnazioni statali intervento potenziamento centri estivi ed acconto fondo funzioni fondamentali – iscrizione in bilancio dividendi straordinari da partecipate ed adeguamento stanziamento misure agevolative prelievo rifiuti – stralcio previsione alienazione immobile via Misericordia – iscrizione in Bilancio contributo MIUR per adeguamento spazi e aule didattiche in conseguenza emergenza sanitaria.
Deliberazione CC n. 36	28 settembre 2020	Adeguamento stanziamenti correnti con particolare riferimento ai rapporti finanziari con l'Azienda speciale Retesalute – iscrizione in bilancio contributo regionale per interventi di sistemazione idrogeologica - iscrizione in bilancio contributo statale per acquisto libri biblioteca – parziale stralcio previsione ricorso indebitamento per lavori di realizzazione marciapiede di Via Vivaldi

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

Deliberazione CC n. 45	20 novembre 2020	Iscrizione in bilancio ristoro statale minori entrate derivanti dall'esonero del pagamento della Tosap - Adeguamento stanziamenti correnti ed in conto capitale – Applicazione ulteriore quota avanzo di amministrazione per finanziamento spese di investimento - stralcio residua previsione ricorso indebitamento per lavori di realizzazione marciapiede di Via Vivaldi – previsione alienazione quota diritto di superficie centro natatorio di Barzanò.
Deliberazione Gc n. 183	30 novembre 2020	Deliberazione d'urgenza ratificata dal Consiglio comunale nella seduta del 29.12.2020 – atto n. 50. Ulteriore adeguamento entrate e spese correnti a seguito pandemia – iscrizione in Bilancio ulteriore acconto contributo statale a valere sul fondo funzioni degli Enti Locali – iscrizione in Bilancio contributo sistema integrato 0- 6 anni - incremento stanziamento contributi a favore scuole materne non statali - previsione erogazione contributi straordinari per emergenza COVID 19.
Deliberazione Gc n. 205	15 dicembre 2020	Iscrizione in Bilancio assegnazione statale a titolo di misure urgenti di solidarietà alimentare e relativa destinazione - iscrizione in bilancio saldo assegnazione statale a valere sul fondo funzioni fondamentali – iscrizione in bilancio ristoro statale minori entrate derivanti dall'esonero del pagamento della Tosap. (deliberazione di Giunta non soggetta a ratifica ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.L. 154/2020)

Sempre nel corso del 2020 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. 11	31 gennaio 2020	Seduta del 19.03.2020, atto n. 8
Deliberazione GC n. 24	06 febbraio 2020	Seduta del 19.03.2020, atto n. 8
Deliberazione GC n. 41	30 marzo 2020	Seduta del 03.06.2020, atto n. 14
Deliberazione GC n. 62	14 maggio 2020	Seduta del 03.06.2020, atto n. 14
Deliberazione GC n. 104	09 luglio 2020	Seduta del 31.07.2020, atto n. 29
Deliberazione GC n. 161	29 ottobre 2020	Seduta del 20.11.2020, atto n. 46
Deliberazione GC n. 188	10 dicembre 2020	Seduta del 29.12.2020, atto n. 49

Sono state, inoltre, adottate le seguenti deliberazioni di adeguamento delle previsioni di Cassa del Bilancio 2020/2022 :

n^ deliberazione	Data adozione	Comunicazione al consiglio comunale
Deliberazione GC 19	06 febbraio 2020	Seduta del 19.03.2020, atto n. 9
Deliberazione GC 103	09 luglio 2020	Seduta del 31.07.202, atto n. 28

2.4.4 Obiettivo di Finanza pubblica

A partire dal 2019 è venuto meno l'obbligo di allegare al Bilancio di Previsione il prospetto della concordanza tra il Bilancio medesimo e l'obiettivo programmatico del patto di stabilità interno-pareggio di Bilancio (Rif. Art. 172, c. 1 lett. "e" D.Lgs 267/2000), tenuto conto che i commi da 819 a 826 dell'articolo unico della Legge 145/2018 hanno previsto che il concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica si consegue mediante il raggiungimento di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, da verificarsi in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

In particolare, il comma 821 ha previsto che tale informazione debba essere desunta dal prospetto degli equilibri di Bilancio, nel nuovo modello approvato con DM 01.08.2019, allegato al rendiconto della gestione.

Da tale prospetto, le cui risultanze sono riportate (in forma semplificata) nei paragrafi che seguono, risulta il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, per l'anno 2020, da parte di questo Comune.

2.4.5 La gestione di Competenza – parte corrente: verifica degli equilibri

Viene di seguito evidenziato il risultato della gestione di parte corrente, sulla base del nuovo Modello degli Equilibri approvato con D.M. 01.08.2019 sopra richiamato:

Entrata		Competenza
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	+	83.373,19
Entrate tributarie	+	5.947.159,40
Entrate da trasferimenti	+	1.019.579,93
Entrate Extra tributarie	+	1.317.404,18
Avanzo Amm.ne 2019 fin.spese correnti	+	531.560,12
Entrate di parte corrente destinate a finanziamento di spese di investimento (avanzo economico)	-	2.071,10
Totale Entrate correnti	=	8.897.005,72
Spesa		
Spese correnti	+	7.063.343,72
FPV di parte corrente (spesa)	+	94.877,31
Spese rimborso prestiti	+	208.816,02
Totale spese correnti	=	7.367.037,05
Risultato di competenza di parte corrente (A)		1.529.968,67
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel Bilancio dell'esercizio 2020	-	589.397,13
- Risorse vincolate di parte corrente nel Bilancio	-	398.028,24
Equilibrio di Bilancio di parte corrente	=	542.543,30
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto	-	6.730,75
Equilibrio complessivo di parte corrente	=	535.812,55

2.4.6 La gestione di competenza - parte capitale: verifica degli equilibri

Viene di seguito evidenziato il risultato della gestione di parte capitale, sulla base del nuovo Modello degli Equilibri approvato con D.M. 01.08.2019 sopra richiamato:

Entrata		Competenza
Fondo pluriennale vincolato per spese investimento	+	1.717.365,55
Entrate in conto capitale	+	1.013.704,71
Entrate da accensione di prestiti	+	31.709,48
Avanzo Amm.ne 2019 fin.spese investimenti	+	568.420,00
Entrate di parte corrente destinate a finanziamento di spese di investimento (avanzo economico)	+	2.071,10
Totale Entrate per investimenti	=	3.333.270,84
Spesa		competenza
Spese investimenti	+	1.226.036,40
FPV di parte investimenti (spesa)	+	1.441.892,38
Spese per acquisizione attività finanziarie	+	11.463,24
Totale spese in conto capitale	=	2.679.392,02
Risultato di competenza in conto capitale (B)		653.878,82
- Risorse accantonate di parte capitale stanziare nel Bilancio dell'esercizio 2020	-	0,00
- Risorse vincolate di parte capitale nel Bilancio	-	449.506,54
Equilibrio di Bilancio in c/ capitale	=	204.372,28
- Variazione accantonamenti di parte capitale effettuata in sede di rendiconto	-	0,00
Equilibrio complessivo in c/ capitale	=	204.372,28

2.4.7 La gestione complessiva di competenza: verifica degli equilibri

Risultato di competenza di parte corrente (A)	+	1.529.968,67
Risultato di competenza in conto capitale (B)	+	653.878,82
RISULTATO DI COMPETENZA 2020	=	2.183.847,49

Risorse accantonate stanziare nel Bilancio 2020	-	589.397,13
Risorse vincolate nel Bilancio 2020	-	847.534,78
EQUILIBRIO DI BILANCIO	=	746.915,58

Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	-	6.730,75
EQUILIBRIO COMPLESSIVO	=	740.184,83

Dai dati di cui sopra emerge il sostanziale conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, per l'anno 2020, da parte di questo Comune

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 31.12.2020 alla luce dei nuovi Principi Contabili in vigore dal 1^o gennaio 2015.

Durante la predetta analisi è emersa la necessità di:

- accertare maggiore residui attivi per un totale di € 47.261,97;
- cancellare, per accertata insussistenza, residui attivi per un totale di € 27.236,34 e per accertata inesigibilità per un totale di € 2.266,39;
- stralciare dal Conto del Bilancio, per difficile esazione, crediti di dubbia esigibilità per un totale di € 179.212,21;

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, al quale si fa rinvio.

Si evidenzia che lo stralcio dei suddetti residui attivi non produce, di fatto, effetti significativi sugli equilibri finanziari di Bilancio, considerata la relativa quota accantonata lo scorso anno in avanzo di amministrazione a titolo di Fondo crediti di dubbia esigibilità, per l'importo di € 204.391,36.

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	Minori residui - inesigibilità	Copertura FCDE
Entrate tributarie	2.455.656,62	1.231.192,47	1.176.527,67	47.050,77	26.614,07	68.373,18	0,00	92.572,95
Trasferimenti correnti	101.187,08	79,20	101.107,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate Extra Tributarie	1.284.096,56	233.116,20	937.533,67	211,20	552,47	110.839,03	2.266,39	111.818,41
Entrate in conto capitale	56.198,19	11.198,19	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da riduzione attività finanziarie	334.063,79	0,00	334.063,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti	140.674,96	7.421,54	133.253,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazione da istituto Tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per conto terzi e partite di giro	19.538,95	4.618,15	14.851,00	0,00	69,80	0,00	0,00	0,00
TOTALE	4.391.416,15	1.487.625,75	2.742.337,43	47.261,97	27.236,34	179.212,21	2.266,39	204.391,36

Si evidenzia in particolare che:

Per quanto concerne il **titolo 1^A** (entrate tributarie) sono stati eliminati, per accertata insussistenza, residui Attivi per un ammontare complessivo di € 26.614,07, a seguito di discarichi/annullamenti emessi su ruoli IMU/Tarsu/TARI/TASI, nonché a seguito di verifiche incrociate con i ruoli risultanti al Concessionario della riscossione “Creset Spa”;

Sono invece stati stralciati Residui attivi per complessivi € 68.373,18 a titolo di proventi recupero ICI e proventi Tarsu/TARI 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 2020.

Contemporaneamente all’eliminazione dei suddetti residui attivi sono state registrate maggiori entrate per € 47.050,77 riferite, principalmente, ai proventi dell’ Addizionale comunale Irpef - esercizio 2019 - riscossa in misura superiore rispetto all’accertamento effettuato sulla base dei Principi contabili vigenti.

Nel **titolo 3^A** dell’Entrata (entrate extra tributarie) sono stati eliminati:

- per accertata insussistenza, residui attivi per un ammontare complessivo di € 552,47 a seguito, principalmente, di annullamenti emessi sui ruoli di riscossione delle sanzioni amministrative al codice della strada;
- per inesigibilità residui attivi per un ammontare di € 2.266,39 riferiti a proventi dei servizi scolastici e sociali, in quanto in capo a soggetti o indigenti o non più reperibili, nonostante le azioni di recupero poste in essere dagli uffici.

Risultano invece stralciati Residui attivi per complessivi € 110.839,03 a titolo di sanzioni amministrative al codice della strada, di affitti/rimborso spese per locali comunali e di rimborso spese di notifica, 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 € 211,20 a seguito di verifiche sui ruoli per la riscossione delle sanzioni amministrative al codice della strada risultanti al Concessionario della riscossione "Creset Spa";

Per quanto concerne, infine, il **titolo 9^A** (entrate per conto terzi e partite di giro) sono stati eliminati, per accertata insussistenza, residui attivi per un ammontare complessivo di € 69,80 a seguito di scarichi/annullamenti emessi sui ruoli TARI, per la quota di spettanza della Provincia di Lecco (vedasi corrispondente eliminazione nella parte Spesa).

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	957.964,96	827.393,91	106.504,96	24.066,09
Spese in conto capitale	527.492,59	191.850,26	331.624,82	4.017,51
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	155.259,72	103.612,22	51.577,70	69,80
Totale	1.640.717,27	1.122.856,39	489.707,48	28.153,40

Come si evince dal prospetto di cui sopra, con il Rendiconto 2020:

- si è provveduto all'eliminazione o riduzione, **nel titolo 1^A** (spese correnti), di residui passivi per complessivi € 24.066,09 riferiti ad economie/minori esigenze di spesa riscontrate, in sede di liquidazione, su impegni assunti nell'esercizio 2019 e precedenti;
- si è provveduto all'eliminazione o riduzione, **nel titolo 2^A** (spese in conto capitale), di residui passivi per complessivi € 4.017,51 riferiti ad economie di spesa su interventi finanziati con entrate destinate agli investimenti;
- si è provveduto alla riduzione, **nel titolo 7^A** (spese per conto terzi e partite di giro), di residui passivi per complessivi € 69,80 in corrispondenza ai scarichi amministrativi emessi sui ruoli TARI, per la quota destinata alla Provincia di Lecco;

2.4.9 Il risultato finale della gestione residui –quota avanzo di amministrazione 2019 non utilizzata

Tenuto conto delle variazioni sin qui esaminate sui residui attivi e sui residui passivi, si riporta il risultato finale della gestione dei residui:

Gestione Residui	segno	Importo
Maggiori residui attivi	+	47.261,97
Minori residui attivi	-	208.714,94
Minori residui passivi	+	28.153,40
Risultato gestione residui		-133.299,57

Come già sopra precisato, il risultato negativo della gestione residui non produce, di fatto, effetti significativi sugli equilibri finanziari di Bilancio, considerata la relativa quota accantonata lo scorso anno in avanzo di amministrazione a titolo di Fondo crediti di dubbia esigibilità, per l'importo di € 204.391,36.

Quota avanzo di amministrazione 2019 non utilizzata	segno	Importo
Fondi accantonati	+	2.373.621,63
Fondi vincolati	+	693.869,65
Fondi destinati a spese di investimento	+	9.628,09
Fondi liberi	+	47.069,88
Avanzo di amministrazione 2019 non utilizzato		3.124.189,25

2.4.10. Risultato finale della gestione finanziaria

La gestione finanziaria 2020 chiude con un avanzo di seguito precisato :

1.529.968,67	Avanzo gestione corrente
653.878,82	Avanzo gestione di parte capitale
2.183.847,49	Avanzo gestione competenza
-133.299,57	Risultato gestione residui
3.124.189,25	Avanzo di Amministrazione 2019 non utilizzato
5.174.737,17	Totale Avanzo di amministrazione 2020

Il suddetto risultato finale di gestione viene di seguito sviluppato nelle sue componenti:

	Gestione Residui	Gestione Competenza	Totale
Fondo di Cassa al 1 [^] gen. 2020			3.274.209,23
Riscossioni	1.487.625,75	8.336.874,07	9.824.499,82
Pagamenti	1.122.856,39	7.933.024,53	9.055.880,92
Fondo di cassa al 31.12.2020			4.042.828,13
Residui attivi da riportare	2.742.337,43	2.020.739,08	4.763.076,51
Residui Passivi da riportare	489.707,48	1.604.690,30	2.094.397,78
A dedurre:			
- FPV di parte corrente			94.877,31
- FPV di parte capitale			1.441.892,38
Avanzo di amministrazione al 31.12.2020			5.174.737,17
Di cui			
Parte accantonata			2.969.749,51
Parte vincolata			1.544.738,51
Parte destinata agli investimenti			158.069,51
Parte disponibile			502.179,64

I suindicati fondi che lo compongono ai sensi dell'art. 187 del Tuel, trovano esatta corrispondenza nei nuovi Allegati **“Allegato a/1”**(Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione), **“Allegato a/2”** (Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione) e **“Allegato a/3”** (Elenco analitico delle risorse destinate agli investimenti nel risultato di amministrazione), introdotti dal DM 01.08.2019, allegati al Rendiconto di gestione.

Gli stessi dati vengono riproposti, in maniera semplificata, nella Tabella che segue:

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

Composizione avanzo		avanzo 2019 non applicato	quota 2020	Totale avanzo 2020
Parte accantonata				
Fondo Crediti dubbia esigibilità		2.347.879,13	181.657,13	2.529.536,26
Fondo indennità fine mandato Sindaco		467,51	790,00	1.257,51
Fondo rinnovi contrattuali dipendenti		14.855,47	10.144,53	25.000,00
Fondo accantonamento quota diritti di segreteria Segretario		3.504,66	2.286,22	5.790,88
Fondo accantonamento perdite partecipate			400.000,00	400.000,00
Fondo contenzioso		3.000,00	1.000,00	4.000,00
Fondo accantonamento passività potenziali (franchigie, multe)		3.914,86	250,00	4.164,86
TOTALE FONDI ACCANTONATI	tipologia vincolo	2.373.621,63	596.127,88	2.969.749,51
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	76.898,14	30.458,42	107.356,56
Mutuo a totale carico dello Stato per calamità naturali	contr. Mutui	34.213,20	-	34.213,20
Proventi monetizzazione aree standard	di legge	12.500,37	103.631,65	116.132,02
Dalla Regione per Suap	trasferimento	-	2.159,22	2.159,22
Dalla Regione per sportello affitti	trasferimento	1.968,94	-	1.968,94
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	16.152,17	5.609,90	21.762,07
Quota maggiorazione costo di costruzione	di legge		18.677,51	18.677,51
Quota incentivo funzioni tecniche per acquisto attrezzature	di legge	55,90	6.747,29	6.803,19
Quota 10% proventi alienazioni	di legge	75.002,60	-	75.002,60
Proventi oneri di urbanizzazione	di legge	763,64	124.503,80	125.267,44
Proventi sanzioni ambientali	di legge	5.795,30	46.826,60	52.621,90
Dalla regione per contributo solidarietà	trasferimento	-	19.683,95	19.683,95
Contributo dalla regione per trasporto disabili	trasferimento	-	2.898,37	2.898,37
Dallo Stato per ristoro minori entrate TOSAP a seguito emergenza COVID 19	trasferimento	-	15.665,81	15.665,81
Entrata vincolata dalla Regione per nidi gratis	trasferimento		1.749,00	1.749,00
Rimborso anticipazione Referendum	trasferimento		7.929,81	7.929,81
Dallo Stato per sanificazione seggi elettorali a seguito emergenza sanitaria COVID 19	trasferimento		4.967,11	4.967,11
Dal Comune di Barzanò per alienazione centro natatorio	attribuito Ente		114.225,28	114.225,28
Entrata vincolata per contributo asilo nido	trasferimento	-	17.908,00	17.908,00
Economie compenso lavoro straordinario personale Anno 2020 per incremento Fondo produttività 2021	di legge		4.125,63	4.125,63
Economia contributo ministeriale incremento patrimonio librario	trasferimento		0,95	0,95
Economie di spesa erogazione buoni pasto dipendenti - ad incremento fondo produttività 2021	di legge		6.937,37	6.937,37
Dallo stato per funzioni fondamentali	di legge		316.082,31	316.082,31
Dallo stato per acquisto dispositivi COVID19 personale vigilanza	trasferimenti		80,88	80,88
TOTALE FONDI VINCOLATI		693.869,65	850.868,86	1.544.738,51
TOTALE FONDI DESTINATI AGLI INVESTIMENTI		9.628,09	148.441,42	158.069,51
TOTALE FONDI LIBERI		47.069,88	455.109,76	502.179,64
TOTALE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		3.124.189,25	2.050.547,92	5.174.737,17

La parte vincolata risulta così composta:

Vincoli derivanti da leggi o principi contabili	1.173.498,68
Vincoli derivanti da trasferimenti	104.221,92
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	150.175,07
Vincoli formalmente attribuiti dall'Ente	116.842,84
Totale	1.544.738,51

1

Vengono evidenziate, nella Tabella che segue, le assegnazioni, a vario titolo, ricevute dall'Ente del corso del 2020 in relazione all'emergenza da COVID 19, il relativo utilizzo ed i fondi confluiti nell'Avanzo di amministrazione vincolato.

Tali fondi potranno essere utilizzati per ristorare sia la perdita di gettito 2021 sia per fronteggiare le esigenze di spese connesse all'emergenza sanitaria.

COMUNE DI CASATENOVO - Relazione sulla gestione 2020

Fondi COVID 19 - Risorse vincolate nel risultato di amministrazione	importo assegnato	importo utilizzato (minori entrate/maggiori spese)	importo confluito in Avanzo vincolato
FONDO PER ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI	429.939,32	113.857,01	316.082,31
DALLO STATO PER RISTORO MINORI ENTRATE TOSAP A SEGUITO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	31.219,81	15.554,00	15.665,81
Dallo Stato per IMU turistica**	6.164,00	6.164,00	-
DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE PER MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	69.508,81	69.508,81	-
EROGAZIONE CONTRIBUTI FONDI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE ARTT. 2 E 4 D.L. 154/2020	69.508,81	69.508,81	-
DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI E DEI MEZZI - ART. 114 DL 18/2020	25.725,54	25.725,54	-
DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER LAVORO STRAORDINARIO AGENTI DI POLIZIA LOCALE E PER ACQUISTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - ART. 115 DL 18/2020	3.019,08	2.938,20	80,88
DAL MINISTERO DELLA FAMIGLIA PER INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI ESTIVI DIURNI (ART. 105 D.L. 34/2020)	24.921,79	24.921,79	-
DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER SANIFICAZIONE SEGGI ELETTORALI	8.078,11	3.111,00	4.967,11
DONAZIONI DA PRIVATI PER EMERGENZA SANITARIA COVID 19	19.400,00	19.400,00	-
DIVIDENDI STRAORDINARI SILEA SPA E LARIO RETI HOLDING	111.526,29	111.526,29	-
DAL MIUR PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO SPAZI ED AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19 (FSE - PON 2014/2020)	40.000,00	40.000,00	-
DAL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO PER CONTRIBUTO ALLE BIBLIOTECHE PER ACQUISTO DI LIBRI- SOSTEGNO ALL'EDITORIA LIBRARIA	10.001,90	10.000,95	0,95
totale	849.013,46	512.216,40	336.797,06

** indicata dallo Stato tra le assegnazioni del 2020 ma comunicata al Comune nel corso del 2021

Conciliazione risultati equilibri di bilancio e avanzo di amministrazione.

		Confluito avanzo vincolato	Confluito avanzo accantonato	Confluito avanzo destinato investimenti	Confluito avanzo libero
Risultato di competenza di parte corrente	1.529.968,67				
Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel Bilancio dell'esercizio 2020	- 589.397,13		589.397,13		
Risorse vincolate di parte corrente nel Bilancio	- 398.028,24	398.028,24			
Variatione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto	-6.730,75		6.730,75		
Risulta	535.812,55			11.463,24	524.349,31
Risultato di competenza di parte conto capitale	653.878,82				
Risorse vincolate in c/capitale	-449.506,54	449.506,54			
Risulta	204.372,28			134.733,65	69.638,63
Saldo gestione residui parte corrente	-137.317,08	1.561,10			-138.878,18
Saldo gestione residui parte conto capitale	4.017,51	1.772,98		2.244,53	
Totale	2.050.547,92				
totali	2.050.547,92	850.868,86	596.127,88	148.441,42	455.109,76

Fondo Crediti di dubbia esigibilità

Come previsto dai vigenti Principi Contabili questo Ente, in occasione della redazione del Rendiconto della gestione 2020, 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 2020) 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 2016/2020 rispetto al totale dei residui attivi conservati al primo gennaio degli stessi esercizi.

Si evidenzia altresì che questo Ente non si è avvalso della facoltà, prevista dall'art. 107bis del D.L. 18/2020 di calcolare la percentuale di riscossione del quinquennio precedente con i dati del 2019 in luogo di quelli del 2020 (considerando, cioè, il quadriennio 2016/2019 e conteggiando l'esercizio 2019 due volte nella media quinquennale).

Per alcuni residui (avvisi di accertamento IMU arretrata con insinuazioni al passivo fallimentare – proventi sanzioni amministrative al codice della strada e relative spese di riscossione – rimborso servizi legali accordo di programma Vismara Spa –affitti locali comunali arretrati, ecc) è stato accantonato l'intero importo del credito nel Fondo. Analogamente si è provveduto anche per i Residui attivi riferiti all'esercizio 2015.

Il Fondo complessivo ammonta ad € 2.529.536,26 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^ 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.

Come si evince dalla relativa Tabella, nessuno dei parametri individuati dal legislatore risulta deficitario.

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

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI

ANNO 2020

P.O. 1: SETTORE SEGRETERIA - AFFARI ISTITUZIONALI

Responsabile: Cesana Roberta

Titolo obiettivo 1	PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA. IMPOSTAZIONE E ATTUAZIONE NUOVO PIANO ANTICORRUZIONE. ATTIVAZIONE NUOVA PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING. MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITA' / PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. RIDUZIONE DEI TEMPI DI GESTIONE E DI PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE. ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA - A VALENZA PLURIENNALE
Sub obiettivo A ANTICORRUZIONE	PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA. 1) IMPOSTAZIONE E ATTUAZIONE NUOVO PIANO ANTICORRUZIONE. 2) ATTIVAZIONE NUOVA PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING.
Descrizione obiettivo e Finalità	1) Nel mese di novembre 2019 è stato emesso da ANAC il PNA 2019 che conteneva una revisione della struttura del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza prevedendo una nuova modalità di rendicontazione della mappatura dei processi sulla base di una valutazione qualitativa e non più quantitativa dell'analisi del rischio. Per quest'attività sarà necessario un forte coinvolgimento di tutti i settori. L'impostazione del nuovo piano vedrà altresì il coinvolgimento dell'organo politico-amministrativo e degli stakeholders. Quando sarà attiva la piattaforma si provvederà al caricamento dei dati evincibili dal nuovo piano anticorruzione. Per adempiere a quanto contenuto all'interno del PNA 2019 si è pertanto reso

	<p>necessario rivedere la struttura del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 del comune di Casatenovo.</p> <p>2) A seguito della chiusura del servizio in essere per il whistleblowing con il software di ANCITEL, è stata attivata una nuova piattaforma con l'applicativo di Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali attraverso la piattaforma whistleblowingPA con la creazione di un apposito link per il comune di Casatenovo (https://comunedicasatenovo.whistleblowing.it).</p>
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p><i>Quantità:</i></p> <p>1) N° di processi mappati complessivamente (116) e N° di processi mappati dal settore Segreteria - Affari Istituzionali (37 (contati anche quelli dove era indicato "tutti i settori")). N° di informazioni disponibili da caricare all'interno della piattaforma ANAC, tali da completare i contenuti di tutte le sezioni richieste all'interno del questionario (domande a cui rispondere: 194). N° di atti/documenti prodotti: 8 (lettera per il coinvolgimento dell'organo d'indirizzo politico-amministrativo, manifesto società civile, piano anticorruzione e suoi allegati (All. A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi; All. B - Analisi dei rischi; All. C - Individuazione e programmazione delle misure; All. D - Misure di trasparenza), delibera)</p> <p>2) Numero di atti e/o documenti prodotti per l'attivazione e strutturazione del nuovo servizio di whistleblowing (4). (delibera, 3 lettere inviate alle P.O.: una di spiegazione del nuovo servizio, 2 di format da usare per i fornitori, vecchi e nuovi)</p> <p><i>Tempo:</i> vd. Fasi e tempi</p> <p><i>Qualità:</i></p> <p>1) Aumento dell'efficacia e operatività dei contenuti del piano.</p> <p>2) Rafforzamento delle misure di privacy dei dati personali degli eventuali segnalanti (email ecc.), in quanto con il nuovo applicativo ogni persona si autoregistra all'interno della piattaforma; snellimento della procedura. Servizio gratuito rispetto alla precedente procedura.</p> <p><i>Costo:</i> nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Sub A -1)</p> <p>Fase 1: Redazione del nuovo piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 sulla base delle attività di mappatura dei processi da parte di tutti i Settori (gennaio 2020)</p>

	<p>Fase 2: Stesura della delibera di Giunta per l'approvazione del nuovo piano anticorruzione (gennaio 2020)</p> <p>Fase 3: Approvazione del nuovo piano entro il 31.01.2020 (gennaio 2020)</p> <p>Fase 4: Pubblicazione in Amministrazione Trasparente del nuovo piano e della delibera di approvazione dello stesso entro 30 gg. dalla sua adozione (febbraio 2020)</p> <p>Fase 5: Compilazione della piattaforma ANAC con la redazione del questionario relativo ai contenuti del piano (luglio 2020)</p> <p>Sub A -2)</p> <p>Fase 1: Creazione account del Comune all'interno della piattaforma di Transparency International e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali (https://comunedicasatenovo.whistleblowing.it) (Marzo 2020)</p> <p>Fase 2: Predisposizione delibera di Giunta per revoca della precedente procedura per il servizio di whistleblowing a fronte della chiusura del servizio da parte di ANCITEL e dell'adozione della nuova piattaforma whistleblowingPA (Marzo 2020)</p> <p>Fase 3: Predisposizione delle comunicazioni a P.O., ced, dipendenti, fornitori, consulenti (Aprile 2020)</p> <p>Fase 4: Modifica della pagina web dedicata al whistleblowing del sito istituzionale del Comune di Casatenovo (Marzo-Aprile 2020)</p> <p>Fase 5: Correzione del trattamento del whistleblowing all'interno del registro Privacy (Maggio 2020)</p> <p>Fase 6: Integrazione della parte del codice di comportamento sul sito istituzionale del Comune (Maggio 2020)</p>
Personale impiegato	<p>Vanda Cazzaniga categoria C percentuale partecipazione: 50 %</p> <p>Barbara Cavanna categoria C percentuale partecipazione: 50 %</p> <p>Con il coordinamento del Responsabile di Settore, Roberta Cesana, categoria D</p>
Verifica intermedia	<p><u>Verifica al 30/09/2020:</u></p> <p>Sub A -1)</p> <p>Fase 1: Nel mese di gennaio 2020 il Settore Segreteria - Affari Istituzionali, quale settore di supporto in materia di anticorruzione e trasparenza, ha provveduto alla redazione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Fase 2: In gennaio 2020 è stata redatta la delibera di Giunta per l'approvazione del nuovo piano anticorruzione.</p> <p>Fase 3: Durante la seduta di Giunta del 31.01.2020 è stato approvato il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 20-22 (delibera di Giunta n. 17).</p> <p>Fase 4: Il 4 febbraio 2020 è stato fatto pubblicare nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza assieme alla sua delibera di approvazione Link: http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-27-Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza</p> <p>Fase 5: Il 16 giugno la piattaforma ANAC è stata resa operativa per l'acquisizione dei dati e informazioni relativamente ai piani per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2020. Nel mese di luglio l'ufficio Segreteria, quale ufficio</p>

	<p>di supporto al Segretario in materia di anticorruzione, ha provveduto alla compilazione del questionario presente sulla piattaforma ANAC. I lavori si sono conclusi il 22 luglio.</p> <p>Sub A -2)</p> <p>Fase 1: Nella prima metà di marzo 2020 è stato creato un account ad hoc per il Comune di Casatenovo all'interno della piattaforma di Transparency International e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali seguendo le indicazioni fornite dalla pagina web del sito stesso. L'account creato è: https://comunedicasatenovo.whistleblowing.it</p> <p>Fase 2: il giorno 30.03.2020 è stata approvata nella seduta di Giunta comunale la delibera n. 42 relativa alla revoca della procedura in essere con il servizio di whistleblowing della società ANCITEL.</p> <p>Fase 3: Nel mese di aprile sono state predisposte le comunicazioni inerenti la descrizione del servizio di whistleblowing erogato con la nuova piattaforma whistleblowingPA ed inviate il 9 aprile alle P.O., ai dipendenti, ai fornitori e consulenti</p> <p>Fase 4: Il 31.03.2020 è stato richiesto via email a Consutek di modificare la pagina web del sito istituzionale del comune di Casatenovo relativa al servizio di whistleblowing (link: http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparante-723-Regolamenti_per_la_prevenzione_e_la_repressione_della_corruzione_e_dell'illegalit%C3%A0) prevedendo la descrizione della nuova procedura con la piattaforma whistleblowingPA e la creazione di un box ad hoc dove inserire la procedura precedente non più in vigore.</p> <p>Fase 5: Il 28 maggio è stata aggiornata la descrizione del trattamento relativo al servizio di whistleblowing all'interno del registro privacy dei trattamenti, eliminando i riferimenti alle attività svolte con la precedente procedura.</p> <p>Fase 6: Il 27 maggio è stata inviata un'email a consutek per correggere la pagina del sito web relativa al codice di comportamento (link: http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparante-28-Atti_generali), è stato specificato il riferimento alla revoca della procedura precedente ed inserito il link di rimando alla nuova procedura di whistleblowing http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparante-723-Regolamenti_per_la_prevenzione_e_la_repressione_della_corruzione_e_dell'illegalità</p> <p>SUBBIETTIVO A RAGGIUNTO AL 100%</p>
Verifica finale	<p><u>Verifica al 31/12/2020:</u> ---</p>

<p>Titolo obiettivo 1</p>	<p>PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA. IMPOSTAZIONE E ATTUAZIONE NUOVO PIANO ANTICORRUZIONE. ATTIVAZIONE NUOVA PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING. MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITA' / PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. RIDUZIONE DEI TEMPI DI GESTIONE E DI PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE. ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA - A VALENZA PLURIENNALE</p>
<p>Sub obiettivo B TRASPARENZA</p>	<p>PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2) AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITA' / PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI 3) RIDUZIONE DEI TEMPI DI GESTIONE E DI PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE. 4) ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA - A VALENZA PLURIENNALE
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Siccome l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutti i Settori incide sulla valutazione di performance, l'OIV ha chiesto un monitoraggio complessivo della sezione di A.T. semestrale da formalizzare durante l'estate e prima della sua attestazione annuale. In virtù di quanto sopra riportato e al fine di garantire una maggiore e più puntuale efficacia del monitoraggio degli obblighi di trasparenza, l'ufficio Segreteria - Affari Istituzionali, in qualità di ufficio a supporto al Responsabile anticorruzione e trasparenza, provvederà a creare un apposito file all'interno del quale le P.O. dovranno segnare, su base semestrale, sezione per sezione di propria competenza gli aggiornamenti apportati nel semestre di riferimento riportando l'informazione in merito all'aggiornamento o meno del dato e gli aggiornamenti effettuati nel semestre di riferimento. 2) Nell'ambito della ricognizione dell'aggiornamento del file relativo alla descrizione dei procedimenti ed attività dei vari Settori, l'ufficio Segreteria provvederà ad inviare a tutte le P.O. il precedente file richiedendone l'aggiornamento e successivamente ad accorpate i vari documenti ricevuti in un file unico da mettere a disposizione sul sito del Comune in sostituzione del precedente. 3) Ai fini di garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa e di soddisfare le esigenze della nostra utenza interna (settori/uffici), che sono quelle di avere subito a disposizione la delibera, si è ritenuto opportuno e necessario rivedere l'organizzazione prevedendo la

	<p>riduzione delle tempistiche di gestione e di pubblicazione delle delibere di Giunta e di Consiglio, così da renderle disponibili sia al pubblico (per informazione, trasparenza, pubblicità legale) sia agli uffici (per immediata operatività). In particolare si è previsto, salvo malfunzionamento del software o assenza di personale, rispettivamente per la Giunta, la pubblicazione entro 5 gg. lavorativi dalla data della seduta, mentre per il Consiglio, entro 15 gg. lavorativi; in entrambi i casi, salvo imprevisti di natura tecnico / informatica o di assenza del personale.</p> <p>4) La giornata della trasparenza è un obiettivo strategico previsto dal piano anticorruzione. Entro l'anno la si organizzerà in modalità da remoto ed in diretta streaming coinvolgendo in tal modo i cittadini e/o gli stakeholder, salvo problematiche correlate alla pandemia da Covid-19.</p>
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p><i>Quantità:</i></p> <p>1) Numero di dati e/o informazioni aggiornati nell'anno dal settore Segreteria - Affari Istituzionali --> 35 aggiornamenti effettuati</p> <p>2) Numero di procedimenti aggiornati e/o integrati dal Settore Segreteria - Affari Istituzionali (25 procedimenti pre-esistenti aggiornati e 24 nuovi procedimenti/attività aggiunti)</p> <p>3) Numero di volte in cui sono state rispettate le tempistiche previste rispetto al numero totale delle pubblicazioni di Giunta e Consiglio * 100 nell'anno 2018, 2019, 2020 --> Giunta: 2018: 24,44%; Giunta 2019: 51,06%; Giunta 2020: 98,07% - Consiglio: 2018: 66,67%; Consiglio 2019: 88,89%; Consiglio 2020: 100%;</p> <p>Media dei giorni in cui sono state pubblicate le delibere di Giunta nel 2018, confrontato con la media dei giorni in cui sono state pubblicate le delibere di Giunta nel 2019 e nel 2020. --></p> <p>Tempistiche di pubblicazione delibere di G.C.: anno 2018: 8 gg. medi lavorativi; anno 2019: 4 gg. medi lavorativi; anno 2020: 1 gg. medio lavorativo.</p> <p>Tempistiche di pubblicazione delibere di C.C.: anno 2018: 11 gg. medi lavorativi; anno 2019: 11 gg. medi lavorativi; anno 2020: 5 gg. medi lavorativi.</p> <p>4) N° di persone contattate per la giornata della trasparenza. N° di inviti. NOTA: dato da rendicontarsi l'anno prossimo stante lo slittamento della giornata della trasparenza, sulla base dei desiderata dell'Amministrazione, all'anno 2021</p> <p><i>Tempo:</i> vd. Fasi e tempi</p> <p><i>Qualità:</i></p> <p>1) Aumento dell'efficacia del processo di controllo delle pubblicazioni in A.T. e miglioramento della qualità della compilazione delle sezioni di A.T. sia in termini di quantità che in termini di qualità dei dati pubblicati.</p>

	<p>2) Maggiore trasparenza dell'attività amministrativa</p> <p>3) Efficientamento del procedimento amministrativo a vantaggio dell'utenza esterna ed interna (Es. riduzione delle tempistiche di pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio, maggiore efficacia dei controlli-monitoraggi adempimenti in materia di trasparenza).</p> <p>4) Ampliamento del coinvolgimento del cittadino all'interno delle tematiche in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza (Giornata della trasparenza).</p> <p>Costo: nessuno</p>
<p>Fasi e tempi</p>	<p>Sub obiettivo B 1) Fase 1: Predisposizione di una check list di monitoraggio da utilizzare da parte delle P.O. (luglio 2020) Fase 2: Condivisione del file con l'OIV (luglio 2020) Fase 3: Invio alle P.O. del file con richiesta di ritornarlo compilato (30 Settembre 2020) Fase 4: Supporto al Segretario nel controllo dei file compilati dalle P.O. Fase 5: Invio dei file compilati dalle P.O. all'OIV</p> <p>Sub obiettivo B 2) Fase 1: Invio di un'email alle P.O., invitandole a controllare e aggiornare il file dei procedimenti e attività, ciascuno per i procedimenti di propria competenza, in capo al proprio Settore (Aprile 2020) Fase 2: Creazione di un file unico dai file singoli ricevuti dalle varie P.O.. (Giugno 2020) Fase 3: Realizzazione della delibera per l'approvazione del nuovo documento aggiornato dei procedimenti e attività e sua approvazione in Giunta (Giugno 2020) Fase 4: Pubblicazione in Amministrazione Trasparente all'interno della sezione "Attività e procedimenti" sotto-sezione "Tipologie di procedimento" della delibera e del corrispondente allegato. Link: http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-181-Tipologie_di_procedimento E degli stessi file all'interno della sotto-sezione di Amministrazione Trasparente relativa ai regolamenti. Link: http://www.comune.casatenovo.lc.it/det_amministrazione-325-Regolamenti_Comunali (Giugno 2020)</p> <p>Sub obiettivo B 3) Fase 1: Modifica delle schede procedimento con l'indicazione della riduzione delle tempistiche (Maggio 2020) Fase 2: Pubblicazione delibere di Giunta entro 5 gg. lavorativi dalla seduta, salvo disfunzioni tecnico-informatiche o assenza del personale (da giugno 2020 in poi) Fase 3: Pubblicazione delibere di Consiglio entro 15 gg. lavorativi dalla seduta, salvo disfunzioni tecnico-informatiche o assenza del personale (da giugno 2020 in poi)</p> <p>Sub obiettivo B 4) Fase 1: Definizione della data della giornata della trasparenza concordata con il Sindaco e col Responsabile anticorruzione (Ottobre 2020)</p>

	<p>Fase 2: Cura degli aspetti logistici - stante il perdurare dell'emergenza sanitaria si è deciso di provvedere da remoto (Ottobre/Novembre/Dicembre 2020)</p> <p>Fase 3: Scelta/contatti con i possibili relatori e creazione bozza volantino/invito da diramare entro i termini previsti dall'iniziativa 2020 (Ottobre/Novembre/Dicembre 2020)</p> <p>Fase 4: Cura degli aspetti tecnologici al fine di garantire la diretta streaming e/o videoregistrazione della giornata (Ottobre/Novembre/Dicembre 2020)</p>
Personale impiegato	<p>Barbara Cavanna categoria C percentuale partecipazione: 70 %</p> <p>Vanda Cazzaniga categoria C percentuale partecipazione: 20 %</p> <p>Marinella Crippa categoria B percentuale partecipazione: 10 %</p> <p>con il coordinamento del responsabile di settore, Roberta Cesana, categoria D</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 30/09/2020:</p> <p>Sub obiettivo B 1)</p> <p>Fase 1: Nel mese di luglio è stato predisposto il file relativo al monitoraggio degli obblighi di trasparenza, personalizzando il file degli adempimenti in materia di trasparenza fornito da ANAC con l'aggiunta di 2 colonne: una contiene la richiesta di indicare se il dato contenuto nella sezione è aggiornato o meno, l'altra di indicare gli aggiornamenti fatti.</p> <p>Fase 2: Il giorno 15 luglio 2020, il file sopraccitato è stato inviato all'OIV per opportuna valutazione.</p> <p>Fase 3: nelle prima settimana del mese di agosto il file veniva inviato alle PO. Nel mese di settembre è stato fornito il necessario supporto, nella compilazione del file, alle PO/Uffici che ne hanno fatto richiesta.</p> <p>Fase 4:</p> <p>Sub obiettivo B 2)</p> <p>Fase 1: Nel mese di aprile l'ufficio Segreteria ha inviato un'email a tutte le P.O. chiedendo loro di aggiornare il file relativo ai procedimenti e attività, ciascuno per il proprio Settore di competenza.</p> <p>Fase 2: Nel mese di giugno l'ufficio Segreteria ha ricevuto i diversi documenti relativi ai procedimenti e attività dalle P.O. dei Settori e li ha riuniti in un file unico.</p> <p>Fase 3: Nel mese di giugno è stata creata la delibera di Giunta n. 80 approvata assieme al suo allegato (file aggiornato relativo ai procedimenti e attività) nel corso della seduta dell'11 Giugno 2020.</p> <p>Fase 4: Il giorno 15 giugno la delibera e il suo allegato sono stati pubblicati in Amministrazione Trasparente, rispettivamente nelle sottosezioni "Tipologie di procedimento" e regolamenti. Rispettivamente link: http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-181-Tipologie_di_procedimento</p> <p>E link: http://www.comune.casatenovo.lc.it/det_amministrazione-325-Regolamenti_Comunali</p> <p>Sub obiettivo B 3)</p>

	<p>Fase 1: Nel mese di maggio sono state modificate le schede procedimento con l'indicazione della riduzione delle tempistiche.</p> <p>Fase 2: Nel mese di giugno l'ufficio Segreteria ha iniziato, a livello operativo, a ridurre le tempistiche di completamento di pubblicazione delle delibere di Giunta all'albo pretorio on line, pubblicando entro 5 gg. lavorativi dalla seduta le delibere, salvo disfunzioni tecnico-informatiche o di assenza del personale.</p> <p>Fase 3: Nel mese di giugno l'ufficio Segreteria ha iniziato, a livello operativo, a ridurre le tempistiche di completamento di pubblicazione delle delibere di Consiglio all'albo pretorio on line, pubblicando entro 15 gg. lavorativi le delibere, salvo disfunzioni tecnico-informatiche o di assenza del personale.</p> <p>Sub obiettivo B 4)</p> <p>Fase 1: negli ultimi giorni del mese di settembre sono stati presi i primi accordi con il Segretario comunale/RPCT riguardo l'organizzazione della "Giornata della Trasparenza" che si vuole organizzare e svolgere entro l'anno.</p> <p>Fase 2:</p> <p>Fase 3:</p> <p>Fase 4:</p>
<p>Verifica finale</p>	<p>Verifica al 31/12/2020</p> <p>Sub obiettivo B 1)</p> <p>Fase 1: Nel mese di luglio è stato predisposto il file relativo al monitoraggio degli obblighi di trasparenza, personalizzando il file degli adempimenti in materia di trasparenza fornito da ANAC con l'aggiunta di 2 colonne: una contiene la richiesta di indicare se il dato contenuto nella sezione è aggiornato o meno, l'altra di indicare gli aggiornamenti fatti.</p> <p>Fase 2: Il giorno 15 luglio 2020, il file sopraccitato è stato inviato all'OIV per opportuna valutazione.</p> <p>Fase 3: Nelle prima settimana del mese di agosto il file veniva inviato alle PO. Nel mese di settembre è stato fornito il necessario supporto, nella compilazione del file, alle PO/Uffici che ne hanno fatto richiesta.</p> <p>Fase 4: Nel mese di settembre-ottobre l'ufficio Segreteria ha fornito il supporto al Segretario nel controllo dei file compilati dalle P.O.</p> <p>NOTA: Nell'anno 2020, il semestre è slittato a causa del COVID-19 perché il Segretario ha richiesto la rendicontazione al 30 settembre 2020.</p> <p>Fase 5: Nel mese di ottobre i file compilati dalle P.O. sono stati inviati all'OIV</p> <p>Il sub-obiettivo B 1) si intende raggiunto al 100%</p> <p>Sub obiettivo B 2)</p> <p>Fase 1: Nel mese di aprile l'ufficio Segreteria ha inviato un'email a tutte le P.O. chiedendo loro di aggiornare il file relativo ai procedimenti e attività, ciascuno per il proprio Settore di competenza.</p> <p>Fase 2: Nel mese di giugno l'ufficio Segreteria ha ricevuto i diversi documenti relativi ai procedimenti e attività dalle P.O. dei Settori e li ha riuniti in un file unico.</p>

Fase 3: Nel mese di giugno è stata creata la delibera di Giunta n. 80 approvata assieme al suo allegato (file aggiornato relativo ai procedimenti e attività) nel corso della seduta dell'11 Giugno 2020.

Fase 4: Il giorno 15 giugno la delibera e il suo allegato sono stati pubblicati in Amministrazione Trasparente, rispettivamente nelle sottosezioni "Tipologie di procedimento" e regolamenti. Rispettivamente link:

http://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-181-Tipologie_di_procedimento

E

link:

http://www.comune.casatenovo.lc.it/det_amministrazione-325-Regolamenti_Comunali

Il sub-obiettivo B 2) si intende raggiunto al 100%

Sub obiettivo B 3)

Fase 1: Nel mese di maggio sono state modificate le schede procedimento con l'indicazione della riduzione delle tempistiche.

Fase 2: Nel mese di giugno l'ufficio Segreteria ha iniziato, a livello operativo, a ridurre le tempistiche di completamento di pubblicazione delle delibere di Giunta all'albo pretorio on line, pubblicando entro 5 gg. lavorativi dalla seduta le delibere, salvo disfunzioni tecnico-informatiche o di assenza del personale.

Fase 3: Nel mese di giugno l'ufficio Segreteria ha iniziato, a livello operativo, a ridurre le tempistiche di completamento di pubblicazione delle delibere di Consiglio all'albo pretorio on line, pubblicando entro 15 gg. lavorativi le delibere, salvo disfunzioni tecnico-informatiche o di assenza del personale.

Il sub-obiettivo B 3) si intende raggiunto al 100%

Sub obiettivo B 4)

Fase 2-3-4: Nel mese di dicembre con atto di Giunta n. 198 del 10 dicembre 2020, è stata deliberata l'organizzazione della 2° giornata della trasparenza, che, stante il perdurare della pandemia da COVID-19, verrà organizzata da remoto in videoconferenza. Sempre con la medesima delibera è stato individuato nel dott. Stefano Venturi il relatore di questa 2° giornata mentre verranno inoltre invitati ad accedere via web in qualità di auditori oltre che i capisettore e/o dipendenti dei settori dell'ente, i capigruppo consiliari e per il loro tramite i consiglieri comunali, i presidenti/rappresentanti dell'associazionismo locale, il Nucleo di valutazione, le forze dell'ordine e gli organi di stampa locale. Sempre con delibera di G.C. n. 198 del 10 dicembre 2020 è stato deliberato di pubblicare la registrazione della giornata sul sito web istituzionale del Comune di Casatenovo sia nella home page sia all'interno dell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione - Giornata della trasparenza, legalità e anticorruzione al fine di veicolarne altresì i contenuti, anche se successivamente all'evento, a tutti gli stakeholder.

NOTA: diversamente da quanto rendicontato nella verifica intermedia, stante la volontà dell'Amministrazione di svolgere la giornata della trasparenza entro i primi mesi del 2021, dal momento che a febbraio 2020 si era già svolta la 1° giornata della trasparenza con l'intervento della dott.ssa Alessandra Dolci, la parte relativa agli inviti, manifesti ecc. sarà rendicontata l'anno

	<p>prossimo, essendo l'obiettivo pluriennale con una diversa organizzazione della giornata di cui alla già citata deliberazione n. ° 198 del 10 dicembre 2020.</p> <p>Il sub-obiettivo B 4) si intende raggiunto al 100%</p>
--	--

Titolo obiettivo 2	<ul style="list-style-type: none"> • REGOLAMENTO COMUNALE PER LE RIPRESE AUDIO-VISIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE. AGGIORNAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PRIVACY. • STESURA DEL REGOLAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE E CONSEGUENTE ADEGUAMENTO DEGLI ATTI/MODALITA' OPERATIVE DELL'UFFICIO (IN SOSTITUZIONE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE COME DA RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (in inglese <i>General Data Protection Regulation</i>), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 in sigla RGPD (più noto con la sigla inglese GDPR), è un regolamento dell'Unione europea riguardante il trattamento dei dati personali e di privacy operativo a partire dal 25 maggio 2018. Con questo regolamento, la Commissione europea si propone come obiettivo quello di aumentare la protezione dei dati personali di cittadini dell'Unione europea (UE) e dei residenti nell'UE, sia all'interno che all'esterno dei suoi confini. Uno degli adempimenti previsti da tale regolamento, ovvero la predisposizione di un registro dei trattamenti dei dati, è stato approvato a fine dicembre 2019.</p> <p>Per proseguire con l'allineamento degli atti del Comune al regolamento n. 2016/679, il settore Segreteria - Affari Istituzionali ha previsto la revisione del regolamento per le riprese audio-visive, che verrà revisionato per conformità al regolamento UE.</p> <p>Parimenti, in ottemperanza alle prescrizioni del CAD riguardo all'evoluzione delle delibere in ambiente digitale e riguardo alla produzione di atti firmati digitalmente e al fine di rispondere alla richiesta dell'Amministrazione di garantire la possibilità di poter effettuare le sedute di Giunta comunale da remoto anche in situazione di normalità, verrà redatto il regolamento sul funzionamento della Giunta comunale, così come previsto dallo Statuto comunale.</p>
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Individuale del Responsabile
Coordinamento con DUP	Missione 1.1
Priorità stabilita dalla Giunta	Media

Indicatori	<p>Quantità: N° di documenti creati per disciplinare il funzionamento della Giunta Comunale (al momento 6 documenti redatti - Regolamento, liberatoria, 2 format di e-mail per gli Assessori, foglio presenze, frasi da inserire nelle delibere)</p> <p>Tempo: vd. Fasi e tempi</p> <p>Qualità: Adeguamento in materia di privacy da parte del Comune. Potenziamento del digitale e dell'uso dei mezzi informatici e incentivazione della tutela della salute pubblica e tutela dell'ambiente.</p> <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Predisposizione modifiche al regolamento per le riprese audio-visive del Consiglio comunale. (Giugno 2020)</p> <p>Fase 2: Approvazione e attuazione degli adempimenti previsti (Luglio 2020)</p> <p>Fase 3: Predisposizione del regolamento sul funzionamento della Giunta comunale e dei documenti ad esso correlati (Luglio-Settembre 2020)</p> <p>Fase 4: Approvazione del regolamento (Ottobre 2020)</p> <p>Fase 5: Attuazione degli adempimenti previsti e conseguente modifica-adequamento dell'operatività nella gestione delle delibere di Giunta (Ottobre-Novembre-Dicembre 2020)</p>
Personale impiegato	<p>Individuale del responsabile di settore, Roberta Cesana categoria D con il coinvolgimento di:</p> <p>Barbara Cavanna C percentuale partecipazione: 50%</p> <p>Vanda Cazzaniga categoria C percentuale partecipazione: 30 %</p> <p>Marinella Crippa categoria B percentuale partecipazione: 20 %</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 30/09/2020:</p> <p>Fase 1-2: Il regolamento per le riprese audio-visive del Consiglio comunale è stato modificato nel giugno 2020 e approvato all'unanimità con delibera di C.C. n. 23 del 30.06.2020. Successivamente nel mese di luglio è stata inviata ai consiglieri comunali la richiesta di sottoscrizione della liberatoria per le riprese audio-visive del Consiglio Comunale.</p> <p>Fase 3: In luglio è stata avviata la stesura del regolamento sul funzionamento della Giunta comunale. In contemporanea sono stati anche individuati i documenti da predisporre a supporto della nuova modalità di gestione dell'iter di convocazione e successiva gestione del post-seduta di Giunta. In particolare sono state predisposte dei format di e-mail per convocare la seduta di Giunta, è stato modificato il format utilizzato per le presenze degli amministratori e del segretario e/o vicesegretario e le frasi da inserire all'interno delle delibere al fine di prevedere la specificazione dei membri collegati da remoto ed è stata predisposta una liberatoria da far firmare a tutti coloro che partecipano alle sedute di Giunta al fine di garantire la privacy di quanto discusso durante le riunioni, considerato che non sono aperte al pubblico. Infine ci si è coordinati col CED per definire una piattaforma on line che fosse utilizzabile per le sedute da remoto, garantendo sempre la creazione di un link ad hoc da spedire ai partecipanti alla seduta, qualora avessero necessità di collegarsi in videoconferenza. Il Regolamento è stato finalizzato e sottoposto in via preliminare all'attenzione del Sindaco e dei Capigruppo consiliari (ai quali è stato dato il termine di 15 giorni, a partire dal 25 settembre 2020 per poter presentare osservazioni) e del Segretario, prima del passaggio in Giunta.</p>

	Per quanto attiene l'aggiornamento del regolamento delle videoriprese l'attività è stata completata al 100%
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2020</p> <p>Fase 4: Nella seduta di Giunta del 23.10.2020 è stato approvato il Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Comunale con delibera n. 159.</p> <p>Fase 5: Il Regolamento è entrato in vigore il 6 novembre 2020. Nella prima quindicina di novembre, dopo l'entrata in vigore del Regolamento, è stata inviata a tutti i componenti della Giunta una spiegazione relativamente all'attivazione della piattaforma per la partecipazione alle riunioni da remoto assieme a copia del regolamento della Giunta, analoga comunicazione è stata inviata a tutte le P.O. Alle P.O. sono state inoltre trasmesse, a titolo informativo, le premesse alle delibere che verranno inserite dal settore Segreteria all'interno degli atti durante la gestione della Giunta nel post-seduta. Copia del regolamento è stata inoltre trasmessa anche al CED. E' stato anche modificato il frontespizio della delibera all'interno del software hypersic di gestione delle delibere.</p> <p>Da ultimo, in data 16 novembre 2020, il Regolamento della Giunta è stato pubblicato sulla home page del sito del Comune e in Amministrazione Trasparente ed è stato, successivamente, inserito all'interno del manuale di gestione del protocollo informatico.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>

Titolo obiettivo n. 3	PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE MONITORAGGIO ATTI DIGITALI.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La digitalizzazione divenuta ormai presente e sempre più costante nei vari procedimenti dell'Ente ha messo in luce la necessità di rendere corretta la gestione dei flussi documentali con la costituzione e la gestione puntuale del fascicolo informatico.</p> <p>In particolare il Comune di Casatenovo per quanto riguarda il protocollo informatico prevede la spedizione dei documenti assegnata a tutti i settori/uffici (utenti) abilitati e di conseguenza la fascicolazione avviene in modo decentrato.</p> <p>L'Ente già con l'approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi prevedeva una sezione dedicata alla classificazione e fascicolazione dei documenti (Sezione 8) ma ora si rende necessario un approfondimento ed un affiancamento nella corretta gestione dei flussi documentali, nel controllo annuale della mappatura dei fascicoli, nella gestione dei fascicoli condivisi, organizzazione di fascicoli e aggregazioni documentarie in modo da giungere in un paio di anni a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo.</p> <p>La fascicolazione elettronica rappresenta un cambiamento culturale ed è uno snodo centrale nell'ambito della digitalizzazione della P.A. anche considerando le indicazioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale).</p>

	L' Ente ha sempre posto particolare attenzione alla corretta ed ordinata tenuta dell'archivio comunale considerando i documenti ivi contenuti di particolare interesse storico culturale e certamente una corretta fascicolazione, ora divenuta digitale, è la base per la gestione del fascicolo e per poter rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri.
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Trasversale a tutti i settori con coordinamento Settore Segreteria Affari Istituzionali e Ced
Coordinamento con DUP	Missione 1 - Programma 2
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Tempo: obiettivo con valenza pluriennale 2020-2021</p> <p>Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio.</p> <p>Costo: quantificato in circa € 3.240,00 per l'anno 2020 1.620,00 per l'anno 2021</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Avviata indagine e contatti per il reperimento di ditta/cooperativa affidataria con richiesta di preventivo informale il 27.2.2020.</p> <p>Fase 2: dopo il rallentamento del procedimento per emergenza Covid-19 ed atteso il bilancio di luglio per disporre dell'intero budget è stato riformulato il preventivo (ns.Prot.16962) e si è provveduto all'affidamento con determina N. 2/415 del 15.09.2020.</p> <p>Fase 3: entro settembre 2020 definito l'affidamento e scambio di informazioni e materiale tra cooperativa affidataria e ufficio protocollo per la stesura di una prima bozza del piano di fascicolazione.</p> <p>Fase 4: nel mese di ottobre 2020 la cooperativa, servendosi del materiale fornito dal ns. ufficio protocollo, ha predisposto una bozza del piano di fascicolazione trasmettendo l'1 novembre la prima versione.</p> <p>In data 13 novembre 2020 si è svolta una prima audio videoconferenza tra il settore segreteria, l'ufficio protocollo e la coop. Caeb per una prima valutazione della bozza, un report del lavoro svolto e una programmazione degli step successivi, stabilendo di organizzare webinar con i singoli settori che si sono svolti nelle mattinate del 25 e 26 novembre condividendo con tutti i settori il lavoro predisposto e dedicando 1 ora a ciascun settore per illustrare il contenuto e raccogliere proposte/osservazioni. Successivamente la fase di confronto si è conclusa con la riunione on line con l'ufficio segreteria per una verifica delle osservazioni e integrazioni.</p> <p>In data 14.12.2020 sempre da remoto si è tenuto un incontro tra Ced, ufficio protocollo, Caeb e APK per organizzare l'aggiornamento degli applicativi.</p>

	<p>Fase 5: nella seconda metà del mese di dicembre 2020 si è conclusa l'elaborazione finale del piano di fascicolazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 212 in data 30.12.2020.</p> <p>Fase 6: la società APK ha provveduto al caricamento del piano secondo il modello in formato xls elaborato al fine di consentirne l'utilizzo a partire dal 01.01.2021.</p> <p>Il Piano viene così posto in uso con l'intento di testarlo nel corso dell'anno e migliorarlo con suggerimenti e necessità che si dovessero evidenziare nel corso della sua applicazione.</p> <p>Il caricamento annuale sistematico del Piano consentirà di mantenere costante la numerazione dei fascicoli nel corso degli anni, salvo modifiche consistenti e conseguenti a variazioni normative rilevanti.</p> <p>La fase 6 proseguirà nel corso dell'anno 2021 con l'utilizzo del piano e con il monitoraggio degli atti digitali.</p>
Personale impiegato	<p>Vanda Cazzaniga categoria C percentuale partecipazione: 40 %</p> <p>Vanda Galbusera categoria C percentuale partecipazione: 40 %</p> <p>Miriam Sangalli categoria B percentuale partecipazione: 10%</p> <p>Marinella Crippa categoria B percentuale partecipazione: 10%</p> <p>Con il coordinamento del responsabile di settore, Roberta Cesana, categoria D.</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 30.09.2020</p> <p>Attuate le fasi 1-2-3</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31.12.2020</p> <p>Attuate tutte le fasi da 1 a 6 previste per l'anno 2020.</p> <p>La fase 6 proseguirà nel corso del 2021 poiché l'obiettivo è a valenza pluriennale.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>

Titolo obiettivo 4	GESTIONE DELLE ATTIVITA'/SERVIZI INTEGRATIVI ORDINARI CORRELATI ALLA PANDEMIA DA CORONAVIRUS COVID - 19
Sub obiettivo A	--
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'11 marzo 2020 l'OMS ha dichiarato la pandemia da coronavirus COVID-19. Pertanto ogni Settore si è trovato coinvolto in una serie di attività/servizi correlati a questa emergenza.</p> <p>Il settore Segreteria - Affari Istituzionali ha dovuto riorganizzare le modalità lavorative in smart - working del proprio personale, cercando di garantire il distanziamento sociale tra i dipendenti e la presenza fisica negli uffici, assicurando al contempo i servizi e le attività essenziali in modalità agile.</p> <p>L'ufficio Protocollo ha in carico la gestione delle molte comunicazioni relative alla pandemia da coronavirus COVID-19, mentre l'ufficio Segreteria ha fornito supporto all'attività informativa, nonché alla redazione di alcuni atti, all'utenza interna, alla nuova modalità di gestione delle sedute in videoconferenza di Giunta e Consiglio con la predisposizione di un regolamento ad hoc per la Giunta comunale (vd. scheda obiettivo 2), alla messa in sicurezza degli uffici e alla gestione della sala consiliare, adibita durante la fase 2 a luogo dove effettuare gli incontri su appuntamento.</p>

	Infine, su desiderata dell'amministrazione, si vuole studiare le piattaforme più idonee presenti sul mercato in sinergia col CED, in particolare per garantire in primis le riunioni della Giunta comunale da remoto anche in condizioni di normalità e successivamente verificarne la fattibilità anche per le riunioni del C.C., dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari permanenti andando a modificare il relativo regolamento nel corso del prossimo anno.
Strategico/Gestionale	G
Tipologia	di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 1 - Programma 3 e 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità: n° di comunicazioni ricevute e gestite dall'ufficio Protocollo (circa n° 650 e-mail ricevute dall'ufficio Protocollo relative a COVID-19); n° di richieste di utilizzo della sala consiliare (circa 20 richieste). Tempo: vd. Fasi e tempi Qualità: garantire i servizi all'utenza anche in emergenza COVID-19. Trarre il "buono" dall'emergenza COVID-19 aggiornando i regolamenti prevedendo l'opzione delle sedute degli organi collegiali da remoto anche in circostanze normali, nell'ottica di una modernizzazione e snellimento delle modalità operative delle attività della PA. Costo: nessuno
Fasi e tempi	Fase 1: Riorganizzazione delle modalità lavorative e di gestione delle comunicazioni relative al Coronavirus COVID-19 da parte dell'ufficio Protocollo (febbraio - dicembre 2020) Fase 2: Supporto da parte dell'ufficio Segreteria nella redazione di alcuni atti correlati al Coronavirus COVID-19 (marzo - aprile 2020) Fase 3: Supporto da parte dell'ufficio Segreteria all'utenza interna e per la nuova modalità di gestione delle sedute in videoconferenza di Giunta e Consiglio (marzo - aprile 2020) Fase 4: Gestione del calendario degli appuntamenti della sala consiliare durante la fase 2. Studio di un calendario condiviso in rete nella fase di visualizzazione con Sindaco, Assessori e P.O. e nella fase di gestione dal solo Settore Segreteria - Affari Istituzionali da mettere eventualmente in atto a partire dal prossimo anno (giugno - dicembre 2020) Fase 5: Supporto nella logistica/allestimento della sala consiliare per il rientro in presenza delle sedute di C.C. avendo a mente il protocollo anti-contagio del Comune di Casatenovo (Luglio 2020)
Personale impiegato	Vanda Galbusera categoria C percentuale partecipazione: 40% Miriam Sangalli categoria B percentuale partecipazione: 30% Vanda Cazzaniga categoria C percentuale partecipazione: 10 % Marinella Crippa categoria C percentuale partecipazione: 10 % Barbara Cavanna categoria C percentuale partecipazione: 10 % Con il coordinamento del Responsabile di Settore, Roberta Cesana, categoria D
Verifica intermedia	Verifica al 30/09/2020: Fase 1: L'ufficio Protocollo da febbraio 2020 ha visto incrementare notevolmente il volume di posta in arrivo da smistare agli uffici a

	<p>causa di tutte le comunicazioni relativa al COVID-19 provenienti da vari Enti ed Istituzioni. Ha inoltre fornito supporto telefonico ai cittadini per l'emergenza COVID-19.</p> <p>Fase 2: Supporto nella firma digitale di alcuni atti di altri uffici durante il periodo di lockdown da COVID-19</p> <p>Fase 3: Sono stati modificati i frontespizi delle delibere di Giunta e Consiglio al fine di prevedere la descrizione della seduta in videoconferenza anziché in presenza. E' stato modificato l'iter di gestione della predisposizione del materiale per le sedute di Giunta prevedendo lo scaricamento e salvataggio dei file relativi alle delibere ed ai loro allegati da inviare via e-mail ai membri della Giunta prima delle sedute.</p> <p>Fase 4: Al fine di efficientare la gestione degli appuntamenti presso la sala consiliare, anche in funzione della crescente richiesta del suo utilizzo da parte degli altri Settori durante la fase 2 dell'emergenza da COVID-19, si è iniziato a contattare il CED per verificare la fattibilità della creazione di un calendario on line condiviso. In questo modo, rispetto al calendario cartaceo, chi ha bisogno di fissare un incontro potrà visionare direttamente sul calendario on-line le date disponibili e gli eventuali orari liberi e poi richiedere alla segreteria di segnare a calendario l'appuntamento, così da ridurre lo scambio di email o telefonate per richiedere i gg. ed orari in cui è libera la sala consiliare e rendere più agevole anche la correzione di eventuali spostamenti/modifiche degli incontri.</p> <p>Fase 5: Da luglio 2020 le sedute di C.C. sono tornate ad essere convocate in presenza. L'ufficio Segreteria ha pertanto provveduto a predisporre la sala consiliare garantendo il distanziamento delle sedute di almeno 1 metro, la richiesta di pulizia della sala e sanificazione dei microfoni, la presenza del gel per le mani, il controllo della temperatura all'ingresso del Comune, nonché la previsione di una differente modalità per garantire la pubblicità delle sedute al pubblico, al quale al momento è ancora vietato l'accesso alle sedute in presenza creando un canale y-tube.</p>
<p>Verifica finale</p>	<p>Verifica al 31/12/2020</p> <p>Fase 1: L'ufficio Protocollo da febbraio 2020 ha visto incrementare notevolmente il volume di posta in arrivo da smistare agli uffici a causa di tutte le comunicazioni relativa al COVID-19 provenienti da vari Enti ed Istituzioni. Ha inoltre fornito supporto telefonico ai cittadini per l'emergenza COVID-19.</p> <p>Fase 2: Supporto per alcuni atti di altri uffici durante il periodo di lockdown da COVID-19.</p> <p>Fase 3: Sono stati modificati i frontespizi delle delibere di Giunta e Consiglio al fine di prevedere la descrizione della seduta in videoconferenza anziché in presenza. E' stato modificato l'iter di gestione della predisposizione del materiale per le sedute di Giunta prevedendo lo scaricamento e salvataggio dei file relativi alle delibere ed ai loro allegati da inviare via e-mail ai membri della Giunta prima delle sedute.</p> <p>Fase 4: Lo studio del calendario on line è stato fatto coinvolgendo il CED. Stante tuttavia l'andamento altalenante del COVID-19, al momento, si è sopperito, dopo l'estate, alle riunioni in presenza, con l'utilizzo a pieno ritmo della piattaforma.</p> <p>Fase 5: Da luglio 2020 le sedute di C.C. sono tornate ad essere convocate in presenza fino a settembre 2020 per poi riprendere da</p>

	<p>remoto. L'ufficio Segreteria ha pertanto provveduto a predisporre la sala consiliare garantendo il distanziamento delle sedute di almeno 1 metro, la richiesta di pulizia della sala e sanificazione dei microfoni, la presenza del gel per le mani, il controllo della temperatura all'ingresso del Comune, nonché la previsione di una differente modalità per garantire la pubblicità delle sedute al pubblico, al quale al momento è ancora vietato l'accesso alle sedute in presenza creando un canale y-tube.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>
--	--

P.O. 2: SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: Sala Paola

Titolo obiettivo - n. 1 settoriale - n. 5 generale	GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE IN FUNZIONE DEI FUTURI PENSIONAMENTI E DELLE NUOVE DISPOSIZIONI INTRODOTTE DALL'ART. 33 - COMMA 2 - DEL D.L. 34/2019 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 160/2019 (DECRETO CRESCITA)
Descrizione obiettivo e finalità	<p>Il c.d. Decreto Crescita (D.L. 34/2019), all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa alla disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle previgenti regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.</p> <p>A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11.12.2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30.01.2020, è stato adottato il decreto 17.03.2020 del Ministro per la pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ed il ministero dell'Interno (c.d. decreto attuativo), recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020, al fine di meglio regolare il passaggio al nuovo regime.</p> <p>Tenuto conto dei dubbi subito emersi in relazione all'applicazione delle nuove regole come sopra introdotte, in data 13.05.2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato una Circolare esplicativa del suddetto Decreto attuativo, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11.09.2020.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è dunque quella:</p> <ol style="list-style-type: none">1) di definire i nuovi spazi assunzionali del Comune mediante:<ul style="list-style-type: none">- l'individuazione del valore soglia del rapporto spesa del personale/entrate correnti (seguendo le modalità di calcolo precisate nella normativa sopra richiamata);- Il raffronto di tale valore con i valori soglia di massima spesa del personale, pure individuati nelle norme sopra richiamate;- la determinazione dei nuovi spazi assunzionali "assoluti" e di quelli "effettivi", previsti durante il regime transitorio (dal 2020 al 2024);2) Di gestire il passaggio dal "vecchio" al "nuovo" regime assunzionale, tenuto conto che la Corte dei Conti

	<p>Lombardia, con parere n. 74/2020, ha sottolineato la natura di spartiacque delle nuove norme e l'impossibilità di far sopravvivere i Piani di Fabbisogno del personale adottati in precedenza, a valle dell'entrata in vigore delle nuove regole;</p> <p>3) Di dare attuazione alle politiche del personale dell'Amministrazione (reclutamento del personale) sulla base delle nuove regole, previo adeguamento degli strumenti programmatori già approvati.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	DI SETTORE
Coordinamento con DUP	Missione 1 - Programma 10
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Avvio procedure concorsuali individuate dall'Amministrazione entro il 31.12.2020
Fasi e tempi	<p>Fase 1 - Studio ed approfondimento della normativa anche mediante partecipazione a specifici corsi di formazione e webinar (entro 30.06.2020)</p> <p>Fase 2 - Definizione dei nuovi spazi assunzionali del Comune - Modifica strumenti programmatori in materia di personale (entro 31.10.2020)</p> <p>Fase 3 - Attuazione direttive dell'Amministrazione (avvio (entro 31.12.2020) e successivo espletamento procedure concorsuali)</p>
Personale impiegato	<p>Paola Sala - Resp. Servizio - percentuale partecipazione 50%</p> <p>Giuseppina Mingione - Categoria B - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 20%</p> <p>Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 10%</p>
Verifica intermedia al 30.09.2020	<p>L'obiettivo, anche se "rallentato" dagli effetti della pandemia da COVID 19, è in corso di regolare svolgimento.</p> <p>Risulta espletata la Fase 1, con la partecipazione del sottoscritto Responsabile di Servizio ad un corso di formazione tenutosi a Milano in data 06.02.2020 e ad un Webinar tenutosi in data 17.06.2020.</p> <p>Risulta espletata la Fase 2 avendo il sottoscritto Responsabile definito i nuovi spazi assunzionali sulla base del Decreto attuativo e della Circolare ministeriale sopra richiamati, nonché curato l'istruttoria per l'adeguamento degli strumenti programmatori dell'Ente in materia di personale.</p> <p>Una volta approvata, tale documentazione da parte della Giunta comunale, si potrà procedere con la Fase 3 del presente obiettivo.</p>
Verifica finale	Gli atti predisposti in esecuzione della predetta Fase 2 sono stati approvati dalla Giunta comunale nella seduta dell'1.10.2020, con atto n. 145; tale programmazione è stata

	<p>modificata con successivo provvedimento della stessa GC in data 29.10.2020, atto n. 162, a seguito di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente.</p> <p>Si è quindi provveduto all'espletamento della Fase n. 3 dell'Obiettivo, consistente nel dare attuazione alle politiche del personale dell'Amministrazione.</p> <p>Nello specifico, l'Ufficio personale ha curato l'istruttoria di tutti i procedimenti necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - All'indizione dei n. 2 concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 istruttori Cat. C1; - All'indizione ed all'espletamento di n. 2 procedure di selezione pubblica ex art. 110 comma 1 del Tuel con conferimento di titolarità di Posizione Organizzativa; - Al comando di dipendente presso altro Ente con contestuale previsione di incarico interno "ad interim"; - Alla mobilità interna di figura apicale dell'Ente; <p>Per completezza di informazione si evidenzia che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'espletamento dei due concorsi pubblici è stato sospeso a causa delle restrizioni imposte dalle normative in materia di contenimento dell'epidemia da COVID19; il loro svolgimento è previsto per i prossimi mesi di febbraio/marzo 2021; - Le procedure di selezione pubblica ex art. 110, comma 1 del Tuel sono state regolarmente espletate: l'incarico presso il Settore "Servizi alla persona" è stato conferito con decorrenza 01.01.2021 mentre quello presso il Settore "Lavori pubblici, ambiente e manutenzione", sarà conferito previa approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023; <p>In parallelo a tale attività l'ufficio, su richiesta dell'Assessore al Personale, ha predisposto una situazione aggiornata dei dipendenti in servizio con la verifica della relativa anzianità contributiva, anche relativa a periodi eventualmente prestati prima dell'assunzione in questo Comune.</p> <p>Tale verifica è stata condotta anche mediante colloqui individuali, in accordo con l'Amministrazione comunale.</p> <p>Le risultanze di tale attività e le informazioni ricevute consentiranno di monitorare la decorrenza del collocamento a riposo del personale, sulla base della normativa vigente, per le conseguenti attività di programmazione del fabbisogno del personale da parte dell'Amministrazione.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>
--	--

Titolo obiettivo - n. 2 settoriale - n. 6 generale	AVVIO DEL SISTEMA PAGO-PA PER LE ENTRATE DELL'ENTE RIFERITE AI SERVIZI SCOLASTICI, AI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL
---	--

	CODICE DELLA STRADA E DELLE VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI
Descrizione obiettivo e finalità	<p>PagoPA é una piattaforma abilitante i pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione che consente agli utilizzatori finali, privati e aziende, di effettuare pagamenti elettronici in modo sicuro, semplice ed affidabile, ed in funzione delle proprie esigenze; permette infatti di pagare con diverse modalità: on line, presso sportelli automatici o tradizionali, punti vendita, ecc.</p> <p>Non è, dunque, un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, in modalità standardizzata, presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti.</p> <p>Considerate le notevoli difficoltà nella gestione del predetto sistema e, soprattutto la complicata riconciliazione contabile dei flussi di cassa provenienti dalla Tesoreria, il termine a decorrere dal quale i pagamenti alle pubbliche amministrazioni devono essere effettuati dai prestatori di servizi di pagamento (PSP) esclusivamente attraverso PagoPA, è stato più volte prorogato (attualmente è fissato al 28.02.2021).</p> <p>Il presente obiettivo è la prosecuzione di quello già iniziato nel corso del 2019 che aveva visto la mappatura degli incassi dell'Ente e lo studio di fattibilità delle procedure del nuovo sistema di pagamenti, al fine di gestirne le successive fasi.</p> <p>Sempre in questa prima fase dell'obiettivo, svolta nel corso del 2019, si era stabilito, in accordo con l'Amministrazione comunale, di procedere con un avvio graduale del sistema PAGO PA, dando priorità ai servizi scolastici ed al servizio Vigilanza (a tal fine i Responsabili di Servizio interessati avevano provveduto, entro il 31.12.2019, all'acquisto dei relativi software applicativi ed alla programmazione delle attività propedeutiche all'avvio del nuovo sistema di pagamento, programmato nel corso dei primi mesi del 2020).</p> <p>Il presente obiettivo ha dunque la finalità di dare avvio, entro la scadenza di legge suindicata (28.02.2021) al nuovo sistema di pagamento PAGO PA per le entrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riferite ai servizi scolastici; - riferite ai proventi delle sanzioni del codice della Strada
Strategico/Gestionale	GESTIONALE
Tipologia	Intersettoriale (Settore Programmazione Economico Finanziaria - Servizi alla persona - Programmazione Risorse - Vigilanza)
Coordinamento con DUP	Missione 1 - Programma 3

Priorità stabilita dalla Giunta	media
Indicatori	Avvio sistema di pagamento Pagopa per: <ul style="list-style-type: none"> - entrate riferite ai servizi scolastici; - proventi delle sanzioni del codice della Strada
Fasi e tempi	<p>Fase 1: predisposizione con Soc. Progetti e soluzioni (partner tecnologico servizi scolastici) delle attività propedeutiche all' avvio del servizio (entro il 31/03/2020);</p> <p>Fase 2- predisposizione con E-fil (partner tecnologico servizio Polizia locale) delle attività propedeutiche all' avvio del servizio (entro il 30/06/2020);</p> <p>Fase 3 - incontro con Tesoreria per definizione Iban per il pagamento tramite Pagopa (entro il 31/07/2020) e servizi che dovranno transitare tramite il nodo Pagopa della Tesoreria;</p> <p>Fase 4 - avvio Pagopa presso servizio Polizia locale (entro il 28.02.2021);</p> <p>Fase 5 - avvio Pagopa presso Ufficio Scolastico (entro il 28.02.2021).</p>
Personale impiegato	Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 10% Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 20% Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 25% Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 45% Con il coordinamento del Responsabile di Servizio
Verifica intermedia al 30.09.2020	L'obiettivo, anche se "rallentato" per effetto della pandemia da COVID 19, è in corso di regolare svolgimento; nello specifico: <p style="text-align: center;">le fasi 1-2-3 sono state realizzate, anche mediante "test" di versamento per quanto concerne le entrate del servizio scolastico, effettuati nel mese di febbraio 2020;</p> <p style="text-align: center;">le fasi 4 e 5 sono di prossima realizzazione.</p>
Verifica finale	<p><u>Fase 4 avvio Pago PA presso il servizio Polizia Locale:</u> il Settore Vigilanza ha posto in essere tutta una serie di attività propedeutiche all'avvio del servizio, quali l'acquisto del software integrativo, la configurazione e l'attivazione iniziale del sistema, la predisposizione del Portale sul Sito, ecc (per gli aspetti di dettaglio si rinvia alla Relazione del Responsabile di servizio).</p> <p><u>Fase 5: avvio Pago PA presso l'Ufficio Scolastico:</u> Il Settore Servizi alla persona ha posto in essere tutta una serie di attività propedeutiche all'avvio del servizio, quali la predisposizione del necessario database, l'esecuzione di test interni, la predisposizione di un' informativa alle famiglie, la predisposizione del portale sul Sito, ecc (per gli aspetti di dettaglio si rinvia alla Relazione del Responsabile del Servizio). <u>Ha quindi provveduto all'emissione della 1° rata del trasporto scolastico tramite il sistema PAGOPA nel mese di dicembre 2020, nei tempi previsti.</u></p> <p>Questo Ufficio, in collaborazione con il CED, è quindi stato coinvolto negli aspetti della riconciliazione delle suddette</p>

	<p>entrate all'interno del Bilancio comunale, attraverso il loro passaggio nei flussi della Tesoreria comunale.</p> <p>Sono state individuate le criticità del nuovo sistema di riscossione (che, tra l'altro, comporta un incremento esponenziale del numero di documenti da gestire, sia a livello amministrativo che fiscale), consistenti, principalmente, nella difficoltà di attribuzione dei flussi agli specifici accertamenti di entrata di Bilancio, attribuzione questa necessaria per la loro corretta contabilizzazione, che diventerà ancora più difficoltosa nel momento in cui, a regime, entreranno in riscossione entrate di diversa natura.</p> <p>Con l'Ufficio scolastico e con il CED è stato quindi contattato il partner tecnologico proponendo possibili soluzioni al problema (al fine di automatizzare questo meccanismo), attualmente in corso di studio e di sviluppo.</p> <p>Per la parte di propria competenza l'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
--	---

Titolo obiettivo - n. 3 settoriale - n. 7 generale	PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE
Descrizione obiettivo e finalità	<p>La digitalizzazione divenuta ormai presente e sempre più costante nei vari procedimenti dell'Ente ha messo in luce la necessità di rendere corretta la gestione dei flussi documentali con la costituzione e la gestione puntuale del fascicolo informatico.</p> <p>Dal momento che la fascicolazione avviene in modo decentrato, è importante la condivisione di un Piano di fascicolazione con tutti i settori.</p> <p>L'Ente, già con l'approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi ha previsto una sezione dedicata alla classificazione ed alla fascicolazione dei documenti (Sezione 8); si rende ora necessario un approfondimento ed un affiancamento nella corretta gestione dei flussi documentali, nel controllo annuale della mappatura dei fascicoli, nella gestione dei fascicoli condivisi, nell'organizzazione degli stessi e delle aggregazioni documentarie, in modo da giungere, in un paio di anni, a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo.</p> <p>La fascicolazione elettronica rappresenta un cambiamento culturale ed è uno snodo centrale nell'ambito della digitalizzazione della P.A. anche considerando le indicazioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale.</p> <p>E' la base per la gestione del fascicolo e per poter rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Trasversale a tutti i Settori

Coordinamento con DUP	Missione 1 - Programma 2
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	<p>Tempo: obiettivo con valenza pluriennale 2020-2021 (vedi fasi e tempi)</p> <p>Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio e/o domande di accesso</p>
Fasi e tempi	<p>Fase propedeutica: scambi di informazioni per la stesura di una bozza del piano di fascicolazione messe in atto con la Cooperativa CAeB da parte degli Uffici Segreteria - Protocollo e l'affidamento da parte del Settore Segreteria Affari Istituzionali.</p> <p>Avvio nei mesi ottobre e novembre della condivisione della bozza del piano di fascicolazione con tutti i Settori e con il coinvolgimento del Ced e della ditta APKappa (software house).</p> <p>In particolare, per il Settore Programmazione economico finanziaria sono previste le seguenti fasi:</p> <p>Fase 1: (da espletarsi nei mesi di ottobre - novembre 2020): lettura del piano ed incontro con il tecnico archivistico per meglio valutare e/o migliorare l'applicazione della corretta fascicolazione sui procedimenti del Settore (con coinvolgimento del CED e della ditta APKappa per eventuale aggiornamento degli applicativi);</p> <p>Fase 2: (da espletarsi entro il 31.12.2020): ottenere un piano di fascicolazione da utilizzare nel corso del 2021, trasversalmente con tutti i settori;</p> <p>Fase 3: anno 2021 - test, nel corso dell'anno, del piano di fascicolazione; raccolta suggerimenti e/o criticità emerse; affinamento degli applicativi in uso con il coinvolgimento della software house APKappa al fine dell'adattamento dei programmi e del monitoraggio degli atti digitali.</p>
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 al 30.09.2020	<p>Obiettivo con valenza pluriennale: sino alla data odierna è stato attuato dai Settori di coordinamento Segreteria e Ced.</p> <p>Il settore Programmazione economico Finanziaria si vedrà coinvolto in particolare nell'ultimo trimestre 2020 (attuando le fasi 1 e 2) e nel corso del 2021 (attuando la fase 3)</p>
Verifica finale	Il Settore è stato coinvolto nella Fase 1 e nella Fase 2 dell'obiettivo.

	<p>Nello specifico, previa valutazione della bozza di piano pervenuta da parte del Settore Segreteria, in data 26 novembre 2020 è avvenuto l'incontro "on line" con i tecnici archivistici. Durante tale incontro sono state presentate le osservazioni scaturite dalla predetta valutazione della bozza del piano e sono state altresì evidenziate le criticità riscontrate nell'applicativo in uso, con suggerimento di alcune possibili soluzioni. Sono stati altresì evidenziati alcuni "dubbi" emersi durante la fase sperimentale di fascicolazione digitale e di condivisione di alcuni fascicoli con più settori.</p> <p>A seguire tale incontro, come richiesto, questo Settore, in data 10.12.2020, ha trasmesso al Settore Segreteria le proprie proposte alla modifica del Piano in parola.</p> <p>Per la parte di propria competenza l'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
--	--

Titolo obiettivo - n. 4 settoriale - n. 8 generale	GESTIONE DELLE ATTIVITA'/SERVIZI INTEGRATIVI O ORDINARI CORRELATI ALLA PANDEMIA DA CORONAVIRUS COVID-19
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>In data 11 marzo 2020 l'OMS ha dichiarato la pandemia da Coronavirus Covid-19.</p> <p>I successivi (e numerosi) provvedimenti emanati dall'Esecutivo, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal Dipartimento della Protezione Civile, nonché dal Presidente della Regione Lombardia, hanno impattato pesantemente sul lavoro dell'intera struttura di questo Ente.</p> <p>Anche il Settore Programmazione Economico Finanziaria ha dovuto affrontare le conseguenze dell'emergenza sanitaria da COVID-19 riorganizzando le ordinarie modalità di svolgimento delle proprie attività in modo tale da poter rispondere alle complessive esigenze dell'Amministrazione, dei dipendenti e della comunità, e cercando di contenere, allo stesso tempo, la diffusione del virus Covid-19.</p> <p><u>Tutti</u> i servizi facenti parte del Settore (Economato - Risorse umane - Ragioneria), hanno infatti dovuto far fronte a nuove esigenze, mai affrontate nel passato, portando avanti, nel contempo, le "normali" attività istituzionali (rallentate, in alcuni casi procrastinate per legge, ma mai interrotte) e ciò mediante un'organizzazione interna del personale che alternava presenza in ufficio con attività in modalità "lavoro agile", al fine del contenimento della diffusione del virus e della tutela della salute dei lavoratori (come imposto, da più parti - Ministero, parti sindacali, Regione- ecc).</p>

Provocato	Gestionale
Tipologia	Di Settore
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 Programmi 3 e 10
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Rispetto delle scadenze normative
Fasi e tempi	Vedasi relazione intermedia sotto riportata
Personale impiegato	Leoni Patrizia - Categoria C - percentuale di partecipazione 5% Pirovano Simona - Categoria C - percentuale di partecipazione 30% Ferrari Giuliana - Categoria B - percentuale di partecipazione 5% Sala Elena - Categoria B - percentuale di partecipazione 30% Mingione Giuseppina - Categoria B - percentuale di partecipazione 30% Con il coordinamento del Responsabile di Servizio
Verifica intermedia al 30-09-2020	<p>L'obiettivo è in corso di regolare svolgimento. Viene di seguito evidenziata la specifica attività svolta, sino alla data odierna, dai predetti servizi, correlata alla pandemia in corso.</p> <p>Ufficio Economato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'immediatezza dell'emergenza ha provveduto ad effettuare apposite ricerche di mercato su piattaforme elettroniche e tramite contatti telefonici con i propri fornitori/farmacie della zona, per il reperimento urgente dei dispositivi di protezione individuale necessari (mascherine, alcool, gel disinfettanti, guanti in lattice ed in nitrile) con non poche difficoltà stante l'assoluta carenza, in tale fase, dei prodotti evidenziati. - Successivamente, in ottemperanza ai vari DPCM ministeriali, ha integrato i suddetti acquisti con visiere di protezione (distribuite agli uffici con contatti esterni) piantane con dispenser di gel disinfettanti (posizionati negli spazi comunali accessibili da parte dell'utenza), termoscanner (assegnati a tutti i Settori), e mascherine FFP2. - Nel prosieguo dell'emergenza ha provveduto al reintegro delle scorte assicurando agli uffici la disponibilità dei presidi, curandone altresì la custodia ed una puntuale gestione di carico/scarico; - Su richiesta dell'Amministrazione ha provveduto all'acquisto di n. 2 cellulari completi di SIM e di n. 1 SIM ricaricabile da destinare alla gestione dell'emergenza <p>Ufficio Personale:</p> <p>-sono state affrontate e gestite, a livello amministrativo e retributivo, le richieste dei dipendenti legate ai congedi parentali (ex art 25 del D.L. 17.03.2020, n. 18 e s.m.i.) in conseguenza dei provvedimenti di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado;</p>

- è stata predisposta, in collaborazione con il Segretario Generale, apposita bozza di Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" da parte del personale dipendente, approvato dalla Giunta comunale con atto n. 39 del 16.03.2020, esecutivo;

- sono state conseguentemente gestite nel sistema di rilevazione presenze le richieste di autorizzazione al suddetto lavoro agile, monitorandone le relative scadenze;

Ragioneria: poiché una delle tante conseguenze dell'emergenza sanitaria in corso è il crollo dell'economia, con forti ripercussioni anche sulla finanza locale, l'ufficio Ragioneria è stato fortemente coinvolto:

- da un lato, nel reperimento di risorse necessarie per far fronte alle maggiori necessità di spesa evidenziate dai vari Settori (noleggio apparecchiature informatiche, incremento connessione Internet palazzo comunale, sanificazione locali, acquisto DPI, ecc);
- dall'altro, nel monitoraggio costante degli equilibri di Bilancio, al fine di evitare disequilibri nella gestione di competenza ed il ricorso ad anticipazione di tesoreria.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 31.07.2020, a seguito della complessiva istruttoria condotta dall'ufficio, consistente nel coordinamento dei dati trasmessi dai Responsabili di servizio di verifica di tutte le voci di Bilancio loro assegnate, è stato infatti approvato l'assestamento generale del Bilancio 2020/2022.

Tale verifica ha riguardato sia le entrate - al fine di evidenziarne la contrazione legata ai minori gettiti previsti - sia la spesa, al fine non solo di evidenziare le nuove/maggiori necessità legate all'emergenza ma anche le economie derivanti dai servizi non erogati.

Tra le specifiche attività poste in essere dal servizio ragioneria, sempre legate all'emergenza Coronavirus, si evidenziano, inoltre:

- L'istruttoria e la successiva adesione all'accordo sottoscritto tra ABI, ANCI E UPI, relativo alla sospensione del pagamento della quota capitale 2020 dei mutui contratti con gli Istituti di Credito privati (Intesa San Paolo e Monte dei Paschi di Siena);
- L'istruttoria per la verifica della proposta Cassa DDPP per la rinegoziazione dei mutui in corso di ammortamento;
- L'apertura e la gestione del conto corrente bancario destinato alle donazioni da privati pro-emergenza COVID 19;
- Il coordinamento, con gli altri Settori dell'Ente, per l'individuazione e l'iscrizione, nei vari documenti programmatori dell'Ente, nonché la successiva gestione fiscale/contabile, dei vari contributi economici a vario

	<p>titolo assegnati a questo Comune, sempre correlati alla pandemia in corso (dallo Stato per buoni alimentari, per sanificazione edifici, per centri ricreativi, per acquisto DPI e per prestazioni di lavoro straordinario vigili, per funzioni fondamentali, per adeguamento edifici scolastici ed acquisto arredi, per libri biblioteche, per efficientamento energetico, ecc- dalla Regione per sostegno agli investimenti ed allo sviluppo infrastrutturale e per la ripresa economica).</p> <p>Si segnala che le suddetta attività “integrative” sono state svolte in parallelo con le “normali” attività istituzionalmente demandate al Settore (rallentate, in alcuni casi procrastinate per legge, ma mai interrotte), e ciò mediante un’organizzazione interna del personale che alternava presenza in ufficio con attività in modalità “lavoro agile”, al fine del contenimento della diffusione del virus e della tutela della salute dei lavoratori.</p>
<p>Verifica finale al 31-12-2020</p>	<p>Anche nell’ultima parte dell’esercizio tutti e tre i Servizi facenti parte del Settore (Economato - Personale - Ragioneria) hanno posto in essere attività legate alla pandemia, svolgendo, in parallelo, le “normali” attività istituzionalmente assegnate, di fatto mai interrotte.</p> <p>Si evidenziano a tal proposito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A cura dell’Ufficio economato: gli approvvigionamenti dei presidi necessari, la loro custodia e la puntuale gestione di carico/scarico, anche al fine del reintegro delle relative scorte; - A cura dell’ufficio personale: la gestione ed il monitoraggio del lavoro agile e la gestione amministrativa dei congedi e delle malattie al COVID 19; - A cura dell’Ufficio Ragioneria: il monitoraggio costante degli equilibri di Bilancio e la gestione contabile dei contributi a vario titolo pervenuti anche nell’ultima fase dell’esercizio finanziario da parte dello Stato e della Regione. <p>Come già sopra evidenziato, si evidenzia che le suddette attività “integrative” sono state svolte in parallelo con le “normali” attività istituzionalmente demandate al Settore e ciò mediante un’organizzazione interna del personale che ha alternato presenza in ufficio con attività in modalità “lavoro agile”, al fine del contenimento della diffusione del virus e della tutela della salute dei lavoratori.</p> <p>Si evidenzia altresì che, causa il perdurare dell’emergenza sanitaria da COVID 19, tutte le suddette attività proseguiranno anche nel corso del 2021.</p> <p>Un significativo coinvolgimento è previsto, nello specifico, per il servizio ragioneria, deputato alla contabilizzazione dei Fondi, a vario titolo, ricevuti dallo Stato ed alla relativa rendicontazione</p>

	(nel mese di maggio 2021 per i fondi ricevuti e spesi 2020 - nel mese di maggio 2022 per i fondi ricevuti e spesi nel 2021).
--	--

	L'obiettivo si intende raggiunto al 100%
--	---

P.O. 3: SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

Responsabile: Uselli Adriano

Titolo obiettivo 9	Adempimenti dell'Ufficio tributi connessi alla legge di bilancio 2020 e al decreto fiscale di fine anno, che hanno introdotto importanti novità nella gestione dei tributi comunali (nuova Imu, nuova forma di riscossione coattiva, nuovo accertamento esecutivo e tari, abrogazione della luc) a cui si sono aggiunti gli interventi di Area che con le delibere n. 443 e 444 del 2019 hanno radicalmente variato la gestione del prelievo a copertura dei costi del servizio di igiene urbana (M.T.R.) per la redazione del Piano finanziario ai fini della determinazione delle tariffe Tari. Formazione del personale dell'ufficio tributi.
Descrizione obiettivo e Finalità	DESCRIZIONE INTRODUTTIVA <p>I tributi locali nell'anno 2020 sono interessati da diversi interventi normativi destinati a scrivere una nuova importante pagina di storia della fiscalità tributaria comunale. Il decreto crescita, il decreto fiscale e la legge di bilancio, emanati nell'ultimo semestre del 2019, il decreto rilancio del 2020 hanno concretizzato un cammino molto complesso di crescita voluto dal legislatore, che rinnova in modo radicale la gestione dei tributi. Le novità contenute nella legge di bilancio n. 160/2019, nel decreto fiscale n. 124/2019 e nel decreto crescita n. 34/2019, nel concreto, disegnano un intreccio normativo difficile da comprendere a causa delle nuove regole di approvazione e di efficacia delle delibere relative ai tributi locali nel 2020 coinvolgenti anche i tributi minori mediante il nuovo canone unico patrimoniale. Di seguito le principali novità:</p> <ul style="list-style-type: none">- La disciplina della nuova IMU, che analizzandola comma per comma, mediante un raffronto rispetto al sistema precedente, permette comprendere le innovazioni immediatamente operative e le possibilità a disposizione del comune in merito alla struttura delle nuove aliquote.- La nuova procedura di riscossione mediante accertamento esecutivo con la costruzione della formula accertativa da utilizzare sugli atti tributari e la proposta di regolamento generale delle entrate tributarie.- La Tassa rifiuti dopo le delibere ARERA è stata affrontata mediante analisi dettagliata delle deliberazioni 443 e 444 del 2019 e delle norme significative per la costruzione del regolamento e delle tariffe, sulla base del nuovo piano economico finanziario e della gestione della trasparenza rifiuti urbani.

	<p>Molte sono le difficoltà incontrate per capire il sopramenzionato nuovo assetto tributario che hanno causato richieste di proroghe e chiarimenti inerenti alla creazione del nuovo regolamento Imu, nuovo regolamento Tari, nuovo regolamento delle entrate, determinazione del Piano finanziario Mtr di Arera e conseguentemente approvazione delle tariffe tari e delle rate di versamento.</p> <p>L'Ifel, prendendo atto che il lockdown dovuto dal Covid-19 ha impoverito il tessuto imprenditoriale sociale ha ribadito ai Comuni la facoltà consentita dall'art. 660 della L. 147/2013 di deliberare "agevolazioni atipiche" della tariffa tari, ovvero agevolazioni che non hanno specifica attinenza al servizio tributi, prevedendone la copertura attraverso il ricorso a risorse derivanti dalla fiscalità generale del Comune.</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: notevole numero di contribuenti ai quali è stato calcolato l'imu, posizioni gestite nella nuova tari, nella nuova imu, creazione nuovo regolamento delle entrate, nuovo regolamento Imu, nuovo regolamento Tari, nuovo accertamento esecutivo e nuova gestione del Piano finanziario e approvazione delle tariffe tari 2020. Gestione trasparenza smaltimento rifiuti-tari</p> <p>Qualità: aggiornamento costante banca dati</p> <p>Costo: contenimento, nel limite del possibile, della perdita del gettito fiscale dovuto ai devastanti effetti economici causati indirettamente dal Covid-19 che, causa il lock-down ha impoverito la società e ridotto il fatturato di quasi tutte le categorie imprenditoriali.</p> <p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notevole numero di contribuenti ai quali è stata calcolata la nuova imu durante (soprattutto durante il lockdown); - Formazione collega nell'adempimento della gestione Imu; - Formazione collega nell'adempimento della gestione tari; - Formazione da acquisire sull'applicazione dei nuovi tributi tramite webinar predisposti da Anutel e Ifel;

	<ul style="list-style-type: none"> - Nuovi regolamenti approvati (Regolamento delle entrate tributarie e patrimoniali - Regolamento imu - Regolamento tari); - Predisposizione nuovo Piano economico finanziario (Mtr); - Gestione nuove agevolazioni Tari "Atipiche" per l'anno 2020 - Nuova modalità di gestione della riscossione della tari 1° rata 2-12-2020 e 2° rata entro il 31-01-2021; - Gestione trasparenza (Delibera 444 di Arera) - Predisposizione nuovo accertamento esecutivo; - Gestione coattivo Tasi
<p>Fasi e tempi</p>	<p style="text-align: center;">IMU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione regolamento per la gestione della nuova Imu (entro il 30/06/2020); 2. Formazione per l'ufficio relativa ai nuovi adempimenti relativi alla nuova Imu (entro il 31/07/2020); 3. Predisposizione nuovo "Accertamento esecutivo" per l'imu (entro il 31/12/2020) 4. Gestione massiccia del calcolo imu ai contribuenti che si sono rivolti al Comune di Casatenovo (entro il 31/12/2020); 5. Formazione collega sulla normativa e tematica relativa all'imu (entro il 31/12/2020); 6. Gestione attività di controllo/bonifica delle posizioni in banca dati Imu (entro il 31/12/2020); <p style="text-align: center;">TARI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione regolamento per la nuova Tari (entro il 30/06/2020); 2. Predisposizione nuovo Piano finanziario (MTR) secondo le specifiche di Arera (entro il 31/07/2020); 3. Predisposizione nuovo sistema di gestione delle tariffe tari con agevolazioni "Atipiche" e nuova determinazione delle tariffe come richiesto dal decreto crescita del 2019 (entro il 31/07/2020); 4. Gestione trasparenza smaltimento tributi e Tari (entro il 30/10/2020); 5. Predisposizione nuovo "Accertamento esecutivo" per la tari (entro il 31/12/2020);

	<p>6. Formazione nuovo collega sulla normativa e tematica relativa alla tari (entro il 31/12/2020);</p> <p>7. Gestione attività di controllo/bonifica delle posizioni in banca dati Tari (entro il 31/12/2020);</p> <p>8. collaborazione con l'ufficio ecologia nell'attività attività diretta allo studio di fattibilità per la predisposizione del c.d. "Sacco rosso" per lo smaltimento rifiuti indifferenziati, che è un'attività propedeutica alla Tariffa puntuale (entro il 31/12/2020)</p> <p style="text-align: center;">Attività di accertamento Imu- Tari - Entrate</p> <p>1. Predisposizione regolamento per la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali (entro il 31/07/2020)</p> <p>2. nell'ambito dell'attività di accertamento imu e tari, come ribadito ulteriormente dall'Amministrazione, si deve (maggiormente nell'anno 2020) rispettare l'istituto del contraddittorio, prima della emissione degli atti di accertamento (IMU-Tari), in modo che 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. Questa attività è la base per determinare i giusti importi da applicare a norma di legge, e, soprattutto, <u>evita contenziosi</u>. (entro il 31/12/2020)</p>
<p>Personale impiegato</p>	<p>Malvezzi Angela (32,00%) Pluchino Giovanni (32,00%) Colombo Francesca (32,00%) Strazzeria Annalisa (4%) Il tutto gestito e coordinato con la supervisione del Responsabile di settore</p>
<p>Verifica intermedia al 30-09-2020</p>	<p>IMU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasi 1 e 2 gestite; - Le altre fasi sono in corso di svolgimento <p>TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasi 1, 2 e 3 gestite; - Le altre fasi sono in corso di svolgimento <p>Attività di accertamento Imu- Tari - Entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase 1 gestita - La fase 2 è in corso di svolgimento

Verifica finale al 31-12-2020	<p>IMU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasi 1,2,3,4,5, 6 gestite; - Le fase 5 e 6, dovranno essere ulteriormente sviluppate nel corso del 2021. - <p>TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasi 1, 2 ,3, 4, 5, 6, 7, 8 gestite - Le fase 6, 7, 8 dovranno essere ulteriormente sviluppate nel corso del 2021. <p>Attività di accertamento Imu- Tari - Entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase 1 e 2 gestite
--	--

Titolo obiettivo 10	Avvio del sistema Pago-pa per le entrate dell'ente riferite ai servizi scolastici, ai proventi delle sanzioni amministrative al codice della strada e violazione dei regolamenti comunali
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>DESCRIZIONE INTRODUTTIVA</p> <p>Il sistema pagoPA è stato realizzato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) in attuazione dell’articolo 5 del Codice dell’Amministrazione digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge.</p> <p>Il D.L. 135/2018 ha poi trasferito la gestione di pagoPA alla Presidenza del Consiglio che si avvale del Commissario straordinario per l’attuazione dell’agenda digitale ed inoltre ha disposto la costituzione di una società per azioni partecipata dallo Stato che opererà sotto l’indirizzo del Presidente del Consiglio.</p> <p>Considerate le notevoli difficoltà nella gestione del sistema Pagopa e soprattutto della complicata riconciliazione contabile dei flussi di cassa provenienti dalla Tesoreria, la bozza del Decreto Semplificazioni contiene una proroga dal 30 giugno 2020 al 28 febbraio 2021 del termine a decorrere dal quale i pagamenti alle pubbliche amministrazioni devono essere effettuati dai prestatori di servizi di pagamento (PSP) esclusivamente attraverso PagoPA. Questa novità di interesse per i comuni interviene direttamente sulla procedura stabilita dal Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n.17, che aveva fissato il termine del 30 giugno scorso.</p>

	<p>L'Obiettivo ha come finalità quella di consentire ai cittadini di utilizzare, per i versamenti al Comune, lo strumento dei pagamenti elettronici e, tenuto conto delle difficoltà operative, come da accordi con l'Amministrazione, entro il 28-02-2021 verranno avviati sul nodo dei pagamenti i seguenti servizi comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le entrate riferite ai servizi scolastici; - I proventi delle sanzioni del codice della Strada
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Intersettoriale (trasversale con i seguenti settori: Sociale-Polizia locale-Ragioneria)
Coordinamento con DUP	MISSIONE 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	<p>Strategicità: Media</p> <p>Complessità: Alta;</p> <p>Impatto esterno/interno: Media;</p> <p>Economicità: Media</p>
Indicatori	<p>Avvio sistema di pagamento Pagopa per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le entrate riferite ai servizi scolastici; - I proventi delle sanzioni del codice della Strada
Fasi e tempi	<ul style="list-style-type: none"> - 1 predisposizione con Soc. Progetti e soluzioni (partner tecnologico servizi scolastici) delle attività per attivazione del servizio (entro il 31/03/2020); - 2 predisposizione con E-fil (partner tecnologico servizio Polizia locale) delle attività per attivazione del servizio (entro il 30/06/2020); - 3 incontro con Tesoreria per definire l'iban per il pagamento tramite Pagopa (entro il 31/07/2020) e i servizi che dovranno transitare tramite il nodo pagopa della Tesoreria; - 4 avvio pagopa presso Polizia locale (entro il 28/02/2021); - 5 avvio pagopa presso Ufficio Scolastico (entro il 28/02/2021).
Personale impiegato	<p>Per il Settore Programmazione Risorse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uselli Adriano 70% - Società esterna di assistenza informatica Consutek 30%

Verifica intermedia al 30/09/2020	<p>Nello specifico:</p> <p>le fasi 1-2-3 sono state realizzate</p> <p>le fasi 4 e 5 si realizzeranno come programmato</p>
Verifica finale al 31/12/2020	<p><u>Fase 4 avvio Pago PA presso il servizio Polizia Locale:</u> il Settore ha posto in essere tutta una serie di attività propedeutica all'avvio del servizio. (per il dettaglio si rinvia alla Relazione del Responsabile di servizio).</p> <p><u>Fase 5: avvio Pago PA presso l'Ufficio Scolastico:</u> Il Settore ha posto in essere tutta una serie di attività propedeutiche all'avvio del servizio, quali la predisposizione del necessario database, l'esecuzione di test interni, la predisposizione di un' informativa alle famiglie, predisposizione del Portale sul sito, ecc (per gli aspetti dettaglio si rinvia alla Relazione del Responsabile del Servizio).</p> <p><u>Ha quindi provveduto all'emissione della 1° rata del trasporto scolastico tramite il sistema PAGOPA nel mese di dicembre 2020, nei tempi previsti.</u></p> <p>Questo Ufficio, in collaborazione con il CED, è quindi stato coinvolto negli aspetti della riconciliazione delle suddette entrate all'interno del Bilancio comunale, attraverso il loro passaggio nei flussi della Tesoreria comunale.</p> <p>Sono state individuate le criticità del sistema (che, tra l'altro, rispetto al precedente sistema di riscossione, comporta un incremento esponenziale del numero di documenti da gestire, sia a livello amministrativo che fiscale), consistenti, principalmente, nella difficoltà di attribuzione dei flussi agli specifici accertamenti di entrata di Bilancio, attribuzione questa necessaria per la loro corretta contabilizzazione. Che diventano ancora più difficoltosi da gestire per un numero alto di transazioni per la mole di lavoro richiesta.</p> <p>Con l'Ufficio scolastico e con il CED è stato quindi contattato il partner tecnologico proponendo possibili soluzioni al problema, attualmente in corso di studio e di sviluppo al fine di automatizzare questo meccanismo</p>

Titolo obiettivo n. 11	PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE MONITORAGGIO ATTI DIGITALI.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La digitalizzazione che è sempre più presente nei vari procedimenti dell'Ente, ha messo in luce la necessità di rendere corretta la gestione dei flussi documentali con la costituzione e la gestione puntuale del fascicolo informatico</p> <p>Dal momento che la fascicolazione avviene in modo decentrato è importante la condivisione di un Piano di fascicolazione con tutti i settori dell'Ente .</p> <p>L'Ente già con l'approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi prevedeva una sezione dedicata alla classificazione e fascicolazione dei documenti (Sezione 8). Ora si rende necessario un approfondimento ed un affiancamento nella corretta gestione dei flussi documentali, nel controllo annuale della mappatura dei fascicoli, nella gestione dei fascicoli condivisi, organizzazione di fascicoli e aggregazioni documentarie..... in modo da giungere in un paio di anni a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo.</p> <p>La fascicolazione elettronica rappresenta, pertanto, un cambiamento culturale: è uno snodo centrale nell'ambito della digitalizzazione della P.A. anche considerando le indicazioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale.</p> <p>Inoltre, è la base per la gestione del fascicolo e per poter rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri.</p>
Strategico/Gestionali	Strategico
Tipologia	TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI con coordinamento Settore Segreteria Affari Istituzionali e Ced
Coordinamento con DUP	Missione 1.1 _____
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Tempo: obiettivo con valenza pluriennale 2020-2021 (vedi fasi e tempi)</p> <p>Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio e/o domande di accesso</p>
Fasi e tempi	<p>Dopo la fase di scambio di informazioni per la stesura di una bozza del piano di fascicolazione messe in atto con la Cooperativa CAeB da parte degli Uffici Segreteria - Protocollo e l'affidamento da parte del Settore Segreteria Affari Istituzionali prenderà avvio nei mesi ottobre e novembre la condivisione della bozza con tutti i Settori coinvolgendo anche il Ced e la ditta APK</p> <p>IN PARTICOLARE CON IL SETTORE Programmazione Risorse:</p> <p>Fase 1: ottobre - novembre 2020 verrà attuata una prima lettura del piano a cui seguirà un incontro con il tecnico archivistico per meglio valutare e/o migliorare l'applicazione della corretta fascicolazione sui procedimenti del Settore, con il</p>

	coinvolgimento del ns. CED e della ditta APK per eventuale aggiornamento degli applicativi Fase 2: entro 31.12.2020 ottenere un piano di fascicolazione da mettere in uso sul 2021 trasversalmente con tutti i settori Fase 3: anno 2021 nel corso dell'anno testare il piano di fascicolazione e nel caso migliorarlo con i suggerimenti o/e le riscontrate criticità emerse dai vari settori nonchè affinare anche gli applicativi in uso coinvolgendo e predisponendo un iter con APK per adattare alle ns. necessità i rispettivi programmi e monitorare gli atti digitali
Personale impiegato	Uselli Adriano (20%) Strazzeria Annalisa (20%) Malvezzi Angela (20%) Colombo Francesca (20%) Pluchino Giovanni (20%)
Verifica intermedia	Verifica al 30.09.2020 Obiettivo con valenza pluriennale: sino alla data odierna è stato attuato dai Settori di coordinamento Segreteria e Ced Il settore programmazione risorse si vedrà coinvolto in particolare nell'ultimo trimestre 2020 (attuando le fasi 1 e 2) e nel corso del 2021 (attuando la fase 3)
Verifica finale	Verifica al 31.12.2020 fase 1 e 2 eseguite

Titolo obiettivo 12	GESTIONE DELLE ATTIVITA'/SERVIZI INTEGRATIVI O ORDINARI CORRELATI ALLA PANDEMIA CORONAVIRUS COVID-19
Descrizione obiettivo e Finalità	DESCRIZIONE INTRODUTTIVA <p>Il Comune di Casatenovo ha dovuto adeguare il comportamento dei propri uffici alle dure e necessarie misure adottate dal Governo per far fronte all'emergenza del Coronavirus - Covid-19. Pertanto, nel periodo di emergenza tutti gli uffici, messi alle strette, hanno dovuto imparare ad usare ove possibile (nel caso dell'Ufficio tributi) lo strumento dello smartworking per lavorare. Altri uffici (nel caso Ufficio concessioni cimiteriali), sono dovuti rimanere in ufficio ed organizzare, con estrema rapidità, sicurezza e non poche difficoltà, la ricezione del pubblico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prima predisposizione è stata la riduzione dell'organico presso gli uffici in modo da limitare i contatti con il pubblico, con la presenza dei dipendenti comunali

	<p>necessari a garantire la continuità dello svolgimento dell'attività amministrativa. Nel caso del settore Programmazione Risorse è stato necessario garantire la presenza del servizio delle Concessione cimiteriali e del Ced.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La seconda predisposizione è stata quella di organizzarsi al fine di attivare il lavoro agile da casa tramite lo smart working. Nell'ambito del settore programmazione risorse, tale servizio è stato adottato in prevalenza dall'ufficio tributi.
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	MISSIONE 09 e PROGRAMMA 3
Priorità stabilita dalla Giunta	<p>Importanza: Alta Complessità: Alta; Impatto esterno/interno: Alta; Economicità: Media</p>
Indicatori	<p>Risultati attesi:</p> <p style="text-align: center;">concessione cimiteriali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio concessioni cimiteriali stipulati e adempimenti operativi in emergenza durante il periodo di lockdown; - Predisposizione applicativo per la gestione cimiteriale in Cloud; - Numero di contratti che verranno scansati tramite società Edilsoft per agevolare la gestione dell'applicativo per la gestione cimiteriale cimiteriale in cloud, abbinando i contratti non storicizzati, permettendo ai contratti scansati e non abbinati di essere, comunque, visionati tramite l'applicativo. <p style="text-align: center;">Ufficio tributi (Imu e Tari)</p> <p>Utilizzare i canali di comunicazione via email e telefonici per di ridurre l'afflusso dei cittadini. Nel caso di problematiche complesse l' ufficio tributi ha consentito</p>

	<p>l'accesso ad una sola persona per volta, facendo rispettare le norme igieniche e di sicurezza delle direttive anti-covid 19.</p> <p>a) Ufficio Tari-> I colloqui per pratiche molto complesse che non possono essere gestite via mail o via telefono, vengono eseguite solo previo appuntamento da prenotarsi esclusivamente tramite mail. Al fine di evitare gli assembramenti l'attività di accertamento verrà posticipata a data da destinarsi;</p> <p>b) Ufficio Imu-> su richiesta dei contribuenti, da effettuarsi tramite email, si inviano i modelli di versamento (f24) per la scadenza Imu del 16-giugno e 16-dicembre. Anche in questo caso l'eventuale colloquio da effettuarsi presso l'ufficio imu deve essere effettuato solo per quelle pratiche molto complesse che non potranno essere gestite via email. Ai cittadini che non hanno pc e relativa mail si chiede di venire in comune a ritirare il bollettino di calcolo presso lo sportello che deve essere adeguatamente protetto come sopra richiesto. Anche in questo caso al fine di evitare gli assembramenti l'attività di accertamento verrà posticipata a data da destinarsi;</p> <p style="text-align: center;">Ced</p> <p>- Acquisto - Predisposizione, trasversalmente con ufficio ragioneria, dei portatili e altro hardware per gestire lo smartworking (lavoro agile da casa), garantendo la sicurezza informatica</p>
<p>Fasi e tempi</p>	<p style="text-align: center;">Concessioni cimiteriali</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione dell'applicativo in cloud (entro il 30-04-2020) 2. Gestione concessioni cimiteriali durante il lockdown (entro il 30-06); 3. Processo di scannerizzazione (totale circa 6.000 contratti) e complessa attività correlata nella gestione del database dell' applicativo Wincimi (entro il 31-12-2020). Attività che l'Ufficio concessioni cimiteriali deve elaborare, abbinando i vari contratti, interagendo con la Soc. Edilsoft; <p style="text-align: center;">Ufficio tributi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione IMU (entro il 31-12-2020): su richiesta dei contribuenti, da effettuarsi tramite email, si inviano i modelli di versamento (f24) per la scadenza Imu del 16-giugno e 16-dicembre. 2. Gestione Tari (entro il 31-12-2020): i colloqui per pratiche molto complesse che non potranno essere gestite via mail o via telefono, verranno condotte solo previo appuntamento da prenotarsi esclusivamente tramite mail

	<p>tramite gli indirizzi istituzionali, in ogni caso il ruolo tari verrà emesso in ottobre con scadenza 1° rata 2 di dicembre 2020 e 2° rata 31 gennaio 2021</p> <p style="text-align: center;">Ced</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parere informatico all'Ufficio Ragioneria per la stesura del regolamento per la gestione dello smartworking (entro il 31-03-2020); 2. Incremento della banda internet (tramite fibra ottica) da 20 mega a 100 mega per supportare la gestione interattiva dello smartworking (entro il 31-03-2020); 3. Acquisto e predisposizione degli apparati informatici necessari per la gestione dello smartworking, garantendo la sicurezza informatica (entro il 30-06-2020)
Personale impiegato	<p>Per il Settore Programmazione Risorse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio tributi: Malvezzi Angela 30%; Colombo Francesca 30%; Pluchino Giovanni 30%; Uselli Adriano 10%. - Ufficio concessioni cimiteriali: <u>Strazzerà Annalisa 95%;</u> <u>Uselli Adriano 5%.</u> - <u>Ufficio Ced:</u> <u>60% Uselli Adriano;</u> <u>40% Società Consutek di assistenza per la parte relativa alla predisposizione, assistenza e gestione dello smartworking</u>
Verifica intermedia al 30/09/2020	<p style="text-align: center;">Concessioni cimiteriali</p> <p>Fase 1 e 2 realizzate. La fase 3 si completerà entro il 31-12-2020</p> <p style="text-align: center;">Ufficio tributi</p> <p>Fase 1 e 2 si realizzeranno completamente entro il 31-12-2020</p> <p style="text-align: center;">Ced</p> <p>Le fasi 1, 2 e 3 sono state realizzate</p>
Verifica finale al 31/12/2020	<p style="text-align: center;">Concessioni cimiteriali</p> <p>Fase 1 e 2 realizzate. La fase 3 completata entro il 31-12-2020, sul server è stata caricata una cartella Contratti, nella quale sono presenti, suddivisi per anno tutti i pdf dei contratti scansionati. Inoltre, le scansioni saranno visibili direttamente dal relativo contratto in WinCimi.</p> <p style="text-align: center;">Ufficio tributi</p>

	<p>Fase 1 e 2 completati entro il 31-12-2020</p> <p>Ced</p> <p>Le fasi 1, 2 e 3 sono state realizzate</p>
--	---

P.O. 4: SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

Responsabile: Mazzotti Dario

Titolo obiettivo n. 13	Ottimizzazione del canale di comunicazione App Casatenovo Smart
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Con determina n. 12 del 11/04/2019 (n. generale 207 del 11/04/2019) il Settore Programmazione Risorse, titolare del relativo peg fino al 31/12/2019, ha preso impegno di spesa fino al 31/12/2024 per la fornitura del servizio di manutenzione del portale Smartcity di Internavigare (App Casatenovo Smart), si rende necessario l'ottimizzazione dell'utilizzo della stessa per migliorare il canale di comunicazione del Comune nei confronti dei Cittadini.</p> <p>Tale ottimizzazione si svilupperà con una prima fase di puntuale e sistematico caricamento dei contenuti ritenuti di particolare interesse alla divulgazione da parte dell'Amministrazione del Comune di Casatenovo al fine di verificare le criticità e le eventuali mancanze di tale sistema di comunicazione. Terminata questa fase di sperimentazione della durata approssimativa di 12 mesi (anno 2020), si valuteranno per gli anni futuri gli interventi che si renderanno necessari al fine di allineare il funzionamento dell'Applicazione Casatenovo Smart alle esigenze di comunicazione dell'Amministrazione Comunale e al diritto dei Cittadini di Casatenovo di essere adeguatamente informati."</p>
Strategico/Gestionale	gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Numero informazioni caricate Criticità rilevate
Fasi e tempi	Inserimento in tempo reale delle informazioni di interesse per i cittadini e contestuale verifica delle criticità rilevate
Personale impiegato	Federico Consuelo Casiraghi
Verifica intermedia	Inserimento dei dati:

<p>al 30.09.2020</p>	<p>n. 190 NEWS (comprensivi degli aggiornamenti per l'emergenza covid); n. 100 EVENTI (limitati dall'emergenza covid); n. 250 (circa) indicazioni per la RACCOLTA RIFIUTI.</p> <p>Criticità rilevate: Scarsa logicità nella visualizzazione da Smartphone dei contenitori di informazioni nel layout della App; Inutilizzo di funzionalità di condivisione tramite social per i quali è in fase di studio un serie di test per l'ottimizzazione.</p>
<p>Verifica finale</p>	<p>Al 31.12.2020 questi sono i dati complessivamente inseriti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 262 NEWS (comprensivi degli aggiornamenti per l'emergenza covid); • n. 123 EVENTI (limitati dall'emergenza covid); • n. 250 indicazioni per la RACCOLTA RIFIUTI per l'anno 2020; • n. 251 indicazioni per la RACCOLTA RIFIUTI per l'anno 2021. <p>Le criticità rilevate da affrontare e risolvere sono sostanzialmente le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scarsa logicità nella visualizzazione da Smartphone dei contenitori di informazioni nel layout della App; <p>Nota: La criticità non influisce in maniera determinante sulla corretta fruizione della APP. Fissato appuntamento per il 21/01/2021 (rimandato causa Covid) con lo staff di INTERNAVIGARE per un confronto in merito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inutilizzo di funzionalità di condivisione tramite social per i quali è in fase di studio un serie di test per l'ottimizzazione. <p>Nota: verificato positivamente il funzionamento della funzionalità di condivisione dei contenuti tramite social. Tuttavia, non soddisfa il layout dei contenuti condivisi sui canali social stessi e, pertanto, al momento si ritiene di tenere attualmente in considerazione tale possibilità solo in caso di emergenza.</p> <p><u>Considerazioni finali</u></p> <p>La fase di caricamento sistematico dei contenuti ritenuti di particolare interesse alla divulgazione da parte dell'Amministrazione del Comune di Casatenovo è da considerarsi positivamente conclusa.</p> <p>Nel mese di ottobre 2020 abbiamo ricevuto una segnalazione relativa al malfunzionamento del sistema di notifiche push della App. Il malfunzionamento è stato prontamente risolto dall'Azienda INTERNAVIGARE tramite il rilascio di un aggiornamento sugli store (Google e Apple).</p> <p>L'utilizzo sistematico ha evidenziato che La APP "CASATENOVOSMART" funziona secondo le aspettative.</p> <p><u>Si ritiene l'obiettivo completamente raggiunto.</u></p>

<p>Titolo obiettivo n. 14</p>	<p>AVVIO DEL SISTEMA PAGO-PA PER LE ENTRATE DELL'ENTE RIFERITE AI SERVIZI SCOLASTICI, AI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA E DELLE VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>PagoPA é una piattaforma abilitante i pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione che consente agli utilizzatori finali, privati e aziende, di effettuare pagamenti elettronici in modo sicuro, semplice ed affidabile, ed in funzione delle proprie esigenze; permette infatti di pagare con diverse modalità: on line, presso sportelli automatici o tradizionali, punti vendita, ecc.</p> <p>Non è, dunque, un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, in modalità standardizzata, presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti.</p> <p>Considerate le notevoli difficoltà nella gestione del predetto sistema e, soprattutto la complicata riconciliazione contabile dei flussi di cassa provenienti dalla Tesoreria, il termine a decorrere dal quale i pagamenti alle pubbliche amministrazioni devono essere effettuati dai prestatori di servizi di pagamento (PSP) esclusivamente attraverso PagoPA, è stato più volte prorogato (attualmente è fissato al 28.02.2021).</p> <p>Il presente obiettivo è la prosecuzione di quello già iniziato nel corso del 2019 che aveva visto la mappatura degli incassi dell'Ente e lo studio di fattibilità delle procedure del nuovo sistema di pagamenti, al fine di gestirne le successive fasi.</p> <p>Sempre in questa prima fase dell'obiettivo, svolta nel corso del 2019, si era stabilito, in accordo con l'Amministrazione comunale, di procedere con un avvio graduale del sistema PAGO PA, dando priorità ai servizi scolastici ed al servizio Vigilanza (a tal fine i Responsabili di Servizio interessati avevano provveduto, entro il 31.12.2019, all'acquisto dei relativi software applicativi ed alla programmazione delle attività propedeutiche all'avvio del nuovo sistema di pagamento, programmato nel corso dei primi mesi del 2020).</p> <p>Il presente obiettivo ha dunque la finalità di dare avvio, entro la scadenza di legge suindicata (28.02.2021) al nuovo sistema di pagamento PAGO PA per le entrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riferite ai servizi scolastici; - riferite ai proventi delle sanzioni del codice della Strada

Strategico/Gestionale	GESTIONALE
Tipologia	Intersettoriale (Servizi alla persona - Programmazione Risorse - Vigilanza)
Coordinamento con DUP	Missione 1 - Programma 3
Priorità stabilita dalla Giunta	media
Indicatori	Avvio sistema di pagamento Pagopa per: <ul style="list-style-type: none"> - entrate riferite ai servizi scolastici; - proventi delle sanzioni del codice della Strada
Fasi e tempi	<p>Fase 1: predisposizione con Soc. Progetti e Soluzioni (partner tecnologico servizi scolastici) delle attività propedeutiche all' avvio del servizio (entro il 31/03/2020);</p> <p>Fase 2- predisposizione con E-fil (partner tecnologico servizio Polizia locale) delle attività propedeutiche all' avvio del servizio (entro il 30/06/2020);</p> <p>Fase 3 - incontro con Tesoreria per definizione Iban per il pagamento tramite Pagopa (entro il 31/07/2020) e servizi che dovranno transitare tramite il nodo Pagopa della Tesoreria;</p> <p>Fase 4 - avvio Pagopa presso servizio Polizia locale (entro il 28.02.2021);</p> <p>Fase 5 - avvio Pagopa presso Ufficio Scolastico (entro il 28.02.2021).</p>
Personale impiegato	Colombo Guglielmina Marzorati Federica Riva Maria Grazia Mapelli Luisa Supervisione del Responsabile di Servizio
Verifica intermedia al 30.09.2020	<p>L'obiettivo, anche "rallentato" per effetto della pandemia da COVID 19, è in corso di regolare svolgimento. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le fasi 1-2-3 sono state realizzate, anche mediante "test" di versamento per quanto concerne le entrate del servizio scolastico, effettuati nel mese di febbraio 2020; • per la fase 4 si rimanda alla relazione del Responsabile della Polizia Locale) • la fase 5 è attualmente in stand-by in quanto i servizi di accoglienza a scuola (pre-scuola) e "pomeriggi a scuola", i primi che dovevano essere inseriti all'interno del sistema, non sono stati ancora attivati a motivo del COVID-19.
Verifica finale	<p>Fase 4: si rimanda alla relazione del Responsabile della Polizia Locale.</p> <p>Fase 5: Ufficio Scolastico: l'Amministrazione Comunale ha deciso di non iniziare i servizi di "pre-scuola" e "pomeriggi a scuola" nei plessi scolastici a causa della pandemia. Nel mese di ottobre sono stati ripresi i contatti con la Ditta Progetti e Soluzioni al fine di programmare l'inserimento dei pagamenti relativi al trasporto scolastico 2020/2021 all'interno di PAGOPA, con l'intento di emettere la 1^ rata entro la data del 31.12.2020..</p>

	<p>Per il raggiungimento di tale obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ In prima battuta è stato predisposto il database, come richiesto dall'azienda, contenente i dati contabili da associare ad ogni iscritto al servizio, calcolati in base alle varie fasce ISEE di appartenenza. ❖ Sono stati eseguiti test interni mediante la creazione di un "utente virtuale" per verificare la funzionalità del processo: dalla visualizzazione corretta dei dati alla predisposizione di modulistica cartacea per il pagamento presso i punti PSP presenti sul territorio comunale. ❖ E' stata predisposta una informativa dettagliata per le famiglie, pubblicata sul sito comunale, nella quale sono stati indicati tutti i passaggi necessari per effettuare i versamenti per il tramite dei diversi dispositivi, accedendo ad una apposita App, mediante la quale l'utente ha la possibilità di scegliere le modalità di pagamento. <p><u>Emissione della 1° rata avvenuta a dicembre 2020 nei tempi previsti.</u></p> <p><u>Ad oggi si è potuto constatare la funzionalità del sistema.</u> Si prevede un monitoraggio costante del suo corretto funzionamento sviluppando le ulteriori funzionalità insite in esso, quali, ad esempio, le procedure di controllo e l'emanazione dei solleciti. <u>Si ritiene l'obiettivo completamente raggiunto.</u></p>
--	---

<p>Titolo obiettivo n. 15</p>	<p>PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE MONITORAGGIO ATTI DIGITALI.</p>
<p>Descrizione obiettivo e Finalità</p>	<p>La digitalizzazione divenuta ormai presente è sempre più costante nei vari procedimenti dell'Ente ha messo in luce la necessità di rendere corretta la gestione dei flussi documentali con la costituzione e la gestione puntuale del fascicolo informatico Dal momento che la fascicolazione avviene in modo decentrato è importante la condivisione di un Piano di fascicolazione con tutti i settori dell'Ente .</p> <p>L'Ente già con l'approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi prevedeva una sezione dedicata alla classificazione e fascicolazione dei documenti (Sezione 8) ma ora si rende necessario un approfondimento ed un affiancamento nella corretta gestione dei flussi documentali, nel controllo annuale della mappatura dei fascicoli, nella gestione dei fascicoli condivisi, organizzazione di fascicoli e aggregazioni documentarie in modo da giungere in un paio di anni a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo.</p> <p>La fascicolazione elettronica rappresenta un cambiamento culturale ed è uno snodo centrale nell'ambito della digitalizzazione della P.A., anche considerando le indicazioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale, ed è la base per</p>

	la gestione del fascicolo e per poter rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri.
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI con coordinamento Settore Segreteria Affari Istituzionali e Ced
Coordinamento con DUP	Missione 1.1 _____
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Tempo: obiettivo con valenza pluriennale 2020-2021 (vedi fasi e tempi) Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio e/o domande di accesso
Fasi e tempi	Dopo la fase di scambi di informazioni per la stesura di una bozza del piano di fascicolazione messe in atto con la Cooperativa CAeB da parte degli Uffici Segreteria - Protocollo e l'affidamento da parte del Settore Segreteria Affari Istituzionali prenderà avvio nei mesi ottobre e novembre la condivisione della bozza con tutti i Settori coinvolgendo anche il Ced e la ditta APK. IN PARTICOLARE CON IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: Fase 1: ottobre - novembre 2020 verrà attuata una prima lettura del piano a cui seguirà un incontro con il tecnico archivistico per meglio valutare e/o migliorare l'applicazione della corretta fascicolazione sui procedimenti del Settore, con il coinvolgimento del ns. CED e della ditta APK per eventuale aggiornamento degli applicativi Fase 2: entro 31.12.2020 ottenere un piano di fascicolazione da mettere in uso sul 2021 trasversalmente con tutti i settori Fase 3: anno 2021 nel corso dell'anno testare il piano di fascicolazione e nel caso migliorarlo con i suggerimenti o/e le riscontrate criticità emerse dai vari settori nonché affinare anche gli applicativi in uso coinvolgendo e predisponendo un iter con APK per adattare alle ns. necessità i rispettivi programmi e monitorare gli atti digitali
Personale impiegato	Mazzotti Dario Luisa Mapelli Marzorati Federica Riva Maria Grazia Colombo Guglielmina Garrisi Gabriella Casiraghi Federico
Verifica intermedia	Verifica al 30.09.2020 Obiettivo con valenza pluriennale: sino alla data odierna è stato attuato dai Settori di coordinamento Segreteria e Ced Il settore Servizi alla Persona si vedrà coinvolto in particolare nell'ultimo trimestre 2020 (attuando le fasi 1 e 2) e nel corso del 2021 (attuando la fase 3)
Verifica finale	Verifica al 31.12.2020

	<p>In data 25.11.2020 i dipendenti del settore hanno incontrato in streaming il dott. Quartieri, confrontandosi con lui in merito al piano di fascicolazione inviato loro in precedenza ed evidenziandogli le problematiche riscontrate. Successivamente, il giorno 11.12.2020 è stata inviata una missiva nella quale sono state evidenziate in particolar modo le seguenti richieste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) DOPPIA ARCHIVIAZIONE: possibilità di prevedere un metodo più semplificato sulla modalità di archiviazione di un documento in più fascicoli; 2) DOCUMENTAZIONE RISERVATA: possibilità di avere una gestione e protezione “ad hoc” di documenti strettamente riservati che vengono gestiti dalle assistenti sociali. <p>Si ritiene l’obiettivo completamente raggiunto.</p>
--	---

Titolo obiettivo n. 16	Gestione delle attività/servizi integrativi o ordinari correlati alla pandemia coronavirus COVID-19
Descrizione obiettivo e Finalità	A seguito dello scoppio della pandemia coronavirus COVID-19 è emersa la necessità di rivedere la gestione di alcune attività del settore e di prevederne di nuove per venire incontro alle necessità della cittadinanza.
Strategico/Gestionale	gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	
Fasi e tempi	Organizzazione dei servizi a favore della cittadinanza in base alle disposizioni nazionali e regionali che sono state emanate nel tempo dell’emergenza epidemiologica
Personale impiegato	Dario Mazzotti Luisa Mapelli Guglielmina Colombo Grazia Riva Federica Marzorati Federico Casiraghi Gabriella Garrisi Francesco Coveney Elena Comi

**Verifica intermedia
al 30.09.2020**

Dal mese di febbraio, con l'inizio del lock-down, sono stati principalmente attivati/riorganizzati i seguenti servizi:

- **LINEA ASSISTENZA A DOMICILIO**

in collaborazione con Retesalute, i giovani della Pastorale Giovanile, la Caritas e il Corpo Volontari Protezione Civile della Brianza, è stato organizzato un servizio di supporto alle persone anziane sole o particolarmente fragili che, non potendo uscire dalla propria abitazione, presentavano le seguenti necessità:

- RITIRO FARMACI
- SPESA DI PRIMA NECESSITA'

In questo caso un operatore del servizio sociale è stato a disposizione, dal lunedì al venerdì mattina, per ascoltare le necessità e fornire tutte le indicazioni per lo svolgimento del servizio e la consegna domiciliare di quanto richiesto.

- **ACQUISTO DI BUONI SPESA**

Complessivamente nei mesi di aprile e maggio sono stati impegnati i fondi erogati dal Governo per l'acquisto DI BUONI SPESA e distribuiti aiuti del valore complessivo di € 59.900 in buoni Comunali/tessere prepagate e n. 109 pacchi alimentari realizzati in collaborazione con Caritas, esauendo in questo modo la quota iniziale derivante dal provvedimento a firma del capo della Protezione Civile. Lo *screening* dei richiedenti è stato effettuato dalle assistenti sociali in base a parametri definiti dall'amministrazione comunale e consegnato ai richiedenti direttamente dall'ufficio sociale con il supporto del personale della biblioteca e dell'ufficio scolastico. Le assistenti sociali, fino ad esaurimento dei fondi, erogano tuttora i buoni spesa a nuclei familiari in difficoltà che li richiedano.

- **“COSTRUIAMO LA NOSTRA ESTATE ... IN SICUREZZA”**

Per l'estate 2020 il Comune di Casatenovo ha deciso di non riproporre l'esperienza del centro estivo per ragazzi di Parco Vivo, limitata a un massimo di 70 famiglie, anche considerando il fatto che la Comunità Pastorale non ha potuto offrire il servizio dell'Oratorio Estivo. Per tale motivo, per venire incontro alle esigenze delle famiglie, si è istituito un tavolo di lavoro con la Pastorale Giovanile, Retesalute, la cooperativa sociale La Grande Casa, l'Istituto Comprensivo di Casatenovo, Casatesport e altre associazioni del territorio per unire gli sforzi e garantire il massimo possibile del servizio alle famiglie, nel rispetto delle vigenti normative e aderendo alla proposta “Costruiamo insieme la nostra estate... in sicurezza”, sviluppata da diversi organismi a livello distrettuale. In tal modo sono stati garantiti a circa 180 minori per 6 settimane posti sicuri nel periodo estivo, dislocati in più punti del paese, ove svolgere attività ludiche.

	<ul style="list-style-type: none"> • RIORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE Dopo la chiusura imposta per la pandemia e dopo un periodo di solo prestito librario su prenotazione, dal 1 luglio sono stati riorganizzati gli spazi all'interno della Biblioteca ed adottate alcune misure precauzionali per assicurare, soprattutto agli studenti, spazi di consultazione e per lo studio: -gli allestimenti, la segnaletica e i flussi di ingresso sono stati predisposti in base alle prescrizioni sulla distanza di sicurezza interpersonale; -le postazioni sono state allestite in modo da rispettare la distanza di almeno un metro tra loro e non sono stati previsti posti al tavolo affiancati; -per distribuire in modo più omogeneo gli studenti all'interno della biblioteca alcuni tavoli sono stati spostati nelle sale riservate alla narrativa. • PROGETTO VICINI IN COMUNE Il progetto Vicini in Comune è nato con il fine di migliorare la qualità delle giornate dei cittadini che erano costretti a rimanere a casa e di creare almeno virtualmente un'esperienza di vicinanza in un periodo in cui l'emergenza costringeva tutti a mantenere le distanze l'uno dall'altro. Il progetto, nato con la collaborazione dell'A.S.D. Casatesport, dell'Istituto Graziella Fumagalli e del Gruppo di Lettori Volontari della Biblioteca civica di Casatenovo, ha previsto la pubblicazione online di video e materiali illustrativi per l'attività domestica. Sul sito istituzionale, la app Casatenovo Smart, la pagina facebook del Comune di Casatenovo e su un canale Youtube appositamente creato, sono stati proposti dei semplici esercizi ginnici da svolgere tra le mura di casa nonché consigli e ricette da sperimentare in cucina e l'ascolto di letture.
Verifica finale	<p>Successivamente, nel periodo OTTOBRE- DICEMBRE 2020 si sono proseguite le seguenti azioni/attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LINEA ASSISTENZA A DOMICILIO Il Servizio sociale del Comune, in collaborazione con i giovani della Pastorale Giovanile, Protezione civile, Caritas e Croce Rossa ha riattivato dal 16 novembre 2020 un servizio di supporto alle persone anziane e fragili del comune per il ritiro Farmaci e Spesa di prima necessità, servizio dedicato esclusivamente a chi si trovava impossibilitato a ricevere supporto da parte di familiari e/o vicinato ossia anziani soli, soggetti fragili e persone in situazione di particolare necessità. • BUONI SPESA ALIMENTARI A dicembre si è riaperta la richiesta di Buoni alimentari. I cittadini potevano farne richiesta entro il 13.12.2020, successivamente si è proceduto alla consegna dei Buoni. Per quanto riguarda i Buoni Spesa consegnati entro il 30 settembre si è proceduto ad inviare l'elenco nominativo delle persone

beneficiare dei predetti buoni all'INPS - SIUSS (ex Casellario dell'Assistenza) come richiesto dall'ANCI e pubblicato sul sito dell'INPS il 29.5.2020. Tale attività, per la mole di dati da inserire nel sistema, ha notevolmente impegnato (tempo e risorse) i componenti dell'ufficio sociale.

- **ACQUISTO BUONI SPESA**

- ❖ Complessivamente prima del 30 settembre sono stati impegnati € 10.405,00 finanziati da donazioni di privati. Nel periodo Ottobre-dicembre 2020 sono stati impegnati ulteriori € 6.295,00 anche questi finanziati da donazione di privati; inoltre a dicembre sono stati impegnati € 2.000,00 provenienti da altri fondi erogati dal Governo sempre per buoni alimentari.

- ❖ A dicembre con determina n. 268 del 30.12.2020 sono stati inoltre erogati alla Caritas € 2.700,00 per acquisto di alimenti a favore delle persone bisognose derivanti dalle donazioni da privati pervenute nel mese di dicembre 2020.

- ❖ Con determina n. 258 del 21.12.2020, a seguito di successiva erogazione del contributo introitato dal Ministero, sono stati impegnati € 69.508,81 a favore della Fondazione Comunitaria del Lecchese per il progetto "Aiutiamoci - contrasto alla povertà".

- ❖ Con determina n. 259 del 21.12.2020 è stato assunto impegno di spesa di € 6.000,00 a favore della Cooperativa Sociale "La Vecchia Quercia" di Calolziocorte, ente gestore dei servizi citati, per contributi straordinari a fronte dei maggiori oneri e costi di gestione connessi alla pandemia in corso, nel modo seguente:

- € 3.000,00 al CSE 3 ARTIMEDIA con sede in Casatenovo;
- € 3.000,00 alla Comunità Alloggio per disabili adulti "La Mia Casa" con sede in Casatenovo.

- **RIORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

Nell'ultimo trimestre dell'anno, la biblioteca ha dovuto riorganizzarsi secondo le indicazioni che i vari DPCM di volta in volta indicavano.

- Nel mese di ottobre 2020 la biblioteca ha funzionato secondo la modalità già indicata nella verifica intermedia al 30.09.2020.

- Nel mese di novembre 2020 la biblioteca è stata chiusa al pubblico ma ha attivato un servizio di consegna a domicilio del materiale prenotato, gestito interamente dal personale della biblioteca.

- Da dicembre la biblioteca ha riaperto al pubblico per il prestito e la riconsegna dei documenti con le seguenti prescrizioni:

- 1) Ingresso consentito a non più di due persone alla volta;
- 2) Obbligo di mascherina e sanificazione delle mani;
- 3) Misurazione della temperatura corporea.

- 4) Possibilità di entrare in biblioteca SOLO per il prestito e la riconsegna dei documenti;
- 5) Possibilità di effettuare prenotazioni via telefono, via mail o da catalogo opac;
- 6) divieto di accesso agli scaffali, alle sale studio e di utilizzazione delle postazioni informatiche;
- 7) attivazione del servizio di consegna a domicilio SOLO per gli over 65 o a fronte di particolari esigenze il mercoledì pomeriggio dalle 15 alle 17.

- **PROGETTO CASATE A UN METRO DA TE**

Il progetto ha previsto la condivisione di un'esperienza teatrale e il racconto del territorio con una serie di spettacoli e di percorsi "straordinari", ri-creando l'atmosfera della sala teatrale, con la programmazione di una serie di eventi in streaming ed il racconto di immagini inedite del nostro territorio.

La rassegna "Casate a un metro da te", si è proposta di portare nelle case di tutti il teatro e la cultura con l'aiuto di contesti unici del nostro paese. La scoperta di un archivio fotografico, appartenente alla famiglia Clerici ha permesso la realizzazione di un documentario a tappe "Casatenovo R-Esiste".

E ancora, un viaggio alla scoperta dei giovani imprenditori casatesi e delle loro realtà produttive, un ritorno alla terra e alla genuinità, una sfida, un impegno ed un omaggio alla natura.

Programmazione dell'ultimo trimestre. Spettacoli:

-SENZA FILTRO - spettacolo teatrale a cura della compagnia teatrale Eccentrici di Dadarò con introduzione di Michele Lavelli;

-TERRA MATTA - spettacolo teatrale a cura di Stefano Panzeri con introduzione di Michele Lavelli;

-IL BUIO OLTRE LA SIEPE - spettacolo teatrale a cura della compagnia teatrale Atir con introduzione di Michele Lavelli;

Documentario:

-CASATENOVO R-ESISTE - documentario fotografico presentato da Michele Lavelli suddiviso in 3 puntate;

Spot pubblicitari:

-CASATE CHE PRODUCE A UN METRO DA TE - 11 (undici) filmati rappresentativi dei giovani imprenditori Casatesi e delle loro realtà produttive.

- **PROGETTO "25° ANNIVERSARIO DELLA MORTE DELLA DOTT.SSA GRAZIELLA FUMAGALLI"**

In occasione dell'anniversario della morte della Dott.ssa Graziella Fumagalli è stato realizzato un video commemorativo dal titolo "È compito mio. Il sogno di Graziella Fumagalli", diffuso sul sito istituzionale, la app Casatenovo Smart, la pagina facebook del Comune di Casatenovo e su un canale Youtube.

- **PROGETTO PREMIAZIONE "GRAZIELLA FUMAGALLI E MADRE ERMINIA CAZZANIGA" 2020**

La premiazione dei vincitori del tradizionale ed ambito premio, edizione 2020, si è svolta in streaming ed è stata diffusa sul sito istituzionale, la app Casatenovo Smart, la pagina facebook del Comune di Casatenovo e su un canale Youtube.

- **PROGETTO VICINI IN COMUNE**

Nel periodo natalizio, in collaborazione con l'Istituto Graziella Fumagalli, sul sito istituzionale, la app Casatenovo Smart, la pagina facebook del Comune di Casatenovo e su un canale Youtube appositamente creato, sono stati ancora proposti consigli e ricette da sperimentare in cucina, appositamente pensati per il periodo festivo natalizio.

- **PROGETTO UNO STRANO NATALE - VIDEO LETTURE SOTTO L'ALBERO**

Nel periodo natalizio sul sito istituzionale, la app Casatenovo Smart, la pagina facebook del Comune di Casatenovo e su un canale Youtube appositamente creato, sono stati proposte 7 video letture a tema (letture e brevi scene a tema natalizio a cura della compagnia teatrale RONZINANTE destina ad un pubblico di ogni età).

- **PROGETTO AFFACCIATI ALLA FINESTRA... "TI DONO UNA CANZONE!"**

Da sabato 12 dicembre, e fino alla Vigilia di Natale, la biblioteca civica di Casatenovo, in collaborazione con una volontaria ha organizzato per i bambini (0-6 anni), su prenotazione, un momento particolare per portare gli auguri della biblioteca e un poco di allegria ai piccoli del paese.

Gli incontri si sono svolti in strada e nel rispetto delle norme di protezione Anti Covid19.

In conclusione si può ritenere completamente raggiunto l'obiettivo.

P.O. 5: SETTORE LL.PP., AMBIENTE E MANUTENZIONE

Responsabile: Riva Deborah

Titolo obiettivo n. 17	FORMAZIONE DELLA PERSONA DA ASSUMERSI NEL 2020 CON CONSEGUENTE RIASSETTO DEL SETTORE.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>A seguito della cessione del contratto per dimissioni volontarie per pensionamento di un dipendente nell'ultimo anno, un operaio di categoria B7 assegnato a questo settore si è reso necessario procedere con la sua sostituzione mediante una figura tecnica specializzata e adeguatamente formata e preparata. Al riguardo l'Amministrazione ha ritenuto opportuno prevedere l'assunzione di un assistente ai servizi tecnici - geometra - categoria C.</p> <p>L'ufficio personale attivava quindi il relativo procedimento amministrativo per bandire il relativo concorso e assumere la nuova figura professionale.</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 lavori pubblici, ambiente e manutenzioni compete l'adozione di tutti gli atti attinenti la predetta procedura concorsuale, predisposti/istruiti dall'ufficio personale. Significativa sarà ovviamente la fase endoprocedimentale attinente lo svolgimento della procedura concorsuale come di seguito indicato nelle varie fasi dell'obiettivo.</p>
Strategico/Gestionali	Gestionale
Tipologia	Individuale del responsabile

Coordinamento con DUP	<p>Missione 1</p> <p>Programma 2</p>
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Quantità: n. 19 domande pervenute</p> <p>Tempo: vedi fasi e tempi</p> <p>Qualità: alta</p> <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Individuazione materie d'esame e adozione del bando di concorso predisposto/istruito dall'ufficio personale.</p> <p>(ottobre 2019)</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.</p> <p>(gennaio 2020)</p> <p>Fase 3: Predisposizione calendario delle prove d'esame. Individuazione sede per preselezione/aspetti logistici (gennaio 2020)</p> <p>Fase 4: Ammissione candidati, previa verifica della correttezza delle domande pervenute e sulla base dell'istruttoria condotta dall'ufficio personale</p> <p>(gennaio 2020)</p> <p>Fase 5: Selezione prova scritta, prova pratica e prova orale</p> <p>(gennaio 2020)</p> <p>Fase 6: Nomina vincitore/graduatoria</p> <p>(gennaio 2020)</p> <p>Fase 7: assunzione e formazione. Consiste nel preparare il nuovo collaboratore all'organizzazione interna dell'Ente nonché alla gestione della manutenzione del territorio e dei numerosi immobili di proprietà comunale, alle procedure di legge per</p>

	<p>l'esecuzione dei lavori e tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti.</p> <p>(marzo 2020 - dicembre 2020)</p> <p>Fase 8: riorganizzazione del settore con diversa distribuzione e organizzazione dei carichi di lavoro assegnati al personale presente. La nuova figura professionale oltre a sostituire l'operaio dimessosi, che svolgeva prevalentemente funzioni d'ufficio e di controllo non operative, ha comportato anche maggiore verifica ed elaborazione delle procedure amministrative (gestione di determine e liquidazioni) oltre che tecniche (supporto alla progettazione, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza).</p> <p>(marzo 2020 - dicembre 2020)</p>
Personale impiegato	Riva Arch. Deborah - categoria D - percentuale partecipazione: 100 %
Verifica intermedia	Verifica al 30/09/2020: tutte le fasi sono state completate; obiettivo raggiunto all'80%
Verifica finale	Verifica al 31/12/2020: anche la fase 8 è stata completamente terminata con esito positivo. Obiettivo raggiunto al 100%.

Titolo obiettivo n. 18	RIAFFIDAMENTO CONTRATTO SERVIZI CIMITERIALI CON CONSEGUENTE RESCISSIONE DEL CONTRATTO IN CORSO E SCADENTE NEL 2021
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Premesso che con contratto di appalto n. 5337 del 06/06/2019, debitamente registrato, il servizio di gestione dei servizi cimiteriali venne conferito al Coop. Soc. Barbara B Onlus.</p> <p>L'esecuzione del contratto di cui sopra ha continuamente causato dei disservizi tra i quali anche l'abbandono nel cimitero capoluogo di rifiuti cimiteriali (terra e resti di bare) che ha creato un grave problema di decoro e immagine all'Amministrazione Comunale nonché un potenziale problema di carattere igienico-sanitario.</p> <p>Tali disservizi sono ben evidenziati nella numerosa documentazione agli atti relativa ai disservizi cagionati dalla Coop. Soc. Barbara B. Onlus.</p> <p>In seguito a tali disagi è stato inoltrato l'ordine della sottoscritta Responsabile per la rimozione dei rifiuti cimiteriali inviato all'appaltatore Cooperativa Sociale Barbara B Onlus in data</p>

5.2.2020 prot. 2782 con gli allegati, impartito in corso di esecuzione del contratto d'appalto Rep. 5337 del 6.6.2019;

Considerato che l'appaltatore Cooperativa Barbara B Onlus, nonostante l'impegno assunto con la nota del 5.2.2020 acquisita al protocollo comunale n. 2819 con la quale aveva comunicato che avrebbe dato esecuzione al suddetto ordine di rimozione entro il 6.2.2020, non ha poi eseguito la rimozione dei rifiuti cimiteriali;

Visto il nuovo ordine di rimozione del sottoscritto Responsabile impartito all'appaltatore in data 11.2.2020 prot. 3306 con avviso di applicazione delle penali contrattualmente previste;

Considerato che l'appaltatore, entro il termine assegnato con l'ordine prot. 3306 del 11.2.2020 per la rimozione dei rifiuti, non vi provvedeva;

Visto e considerato che stante l'inadempimento dell'appaltatore, per non avere eseguito gli ordini di rimozione sopra richiamati, la sottoscritta Responsabile ha disposto, ai sensi dell'art. 35 del capitolato speciale d'appalto, l'esecuzione d'ufficio dei lavori di rimozione con affidamento dell'incarico ad altra ditta che vi provvedeva in data 15.2 2020;

Vista la nota della sottoscritta Responsabile emessa il 17.2.2020 prot. 3862 inviata alla Cooperativa Sociale Barbara B Onlus, con la quale è stata comunicata l'avvenuta esecuzione d'ufficio delle opere di rimozione dei rifiuti cimiteriali;

Vista la nota dell'11.3.2020 inviata dalla sottoscritta Responsabile all'appaltatore Cooperativa Sociale Barbara B Onlus, con la quale è stato quantificato in euro 1.171,20 il corrispettivo dovuto da quest'ultima a titolo di rimborso dell'esecuzione d'ufficio disposta ai sensi dell'art. 35 del capitolato speciale d'appalto;

Vista la risposta dell'appaltatore Cooperativa Barbara B in pari data 11.3.2020, con la quale quest'ultima comunicava che non intendeva eseguire il pagamento delle spese sostenute dal Comune per l'esecuzione d'ufficio disposta ai sensi dell'art. 35 del capitolato speciale;

Alla luce di quanto sopra la sottoscritta responsabile ha ritenuto che la mancata esecuzione degli ordini impartiti all'appaltatore e sopra richiamati, l'abbandono di rifiuti cimiteriali e la loro mancata rimozione da parte della Cooperativa Sociale Barbara B Onlus, giustifichi l'applicazione di quanto prevede l'art. 41 del capitolato speciale d'appalto per procedere alla risoluzione del contratto d'appalto rep. 5337 del 6.6.2019.

	<p>Si è quindi provveduto a notificare alla Cooperativa Sociale Barbara B Onlus l'avvio del procedimento per la rescissione contrattuale.</p> <p>In seguito a ciò l'affidataria richiedeva la risoluzione consensuale del contratto.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	<p>Missione 12</p> <p>Programma 9</p>
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	<p>Quantità: n. 1 contratto</p> <p>Tempo: vedi fasi e tempi</p> <p>Qualità: alta</p> <p>Costo: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Contestazione all'affidataria dei disservizi effettuati presso i cimiteri comunali.</p> <p>(gennaio-marzo 2020)</p> <p>Fase 2: Affidamento a legale per assistenza alla risoluzione contrattuale.</p> <p>(marzo 2020)</p> <p>Fase 3: Emissione di avvio del procedimento amministrativo per la rescissione contrattuale (marzo 2020)</p> <p>Fase 4: Richiesta di risoluzione contrattuale da parte dell'affidataria e approvazione della proposta da parte della Giunta Comunale (D.G.C. n. 50 del 09/04/2020)</p> <p>Fase 5: Sottoscrizione risoluzione contrattuale</p> <p>(aprile 2020)</p> <p>Fase 6: Nomina di nuovo affidatario dei servizi cimiteriali e inizio nuovo gestione</p>

	(aprile/maggio 2020) .
Personale impiegato	Riva Arch. Deborah - categoria D - percentuale partecipazione: 60 % Mammone Barbara - categoria C - percentuale di partecipazione: 40%
Verifica intermedia	Verifica al 30/09/2020: tutte le fasi sono state completate; obiettivo raggiunto al 100%
Verifica finale	Verifica al 31/12/2020: tutte le fasi sono state completate; obiettivo raggiunto al 100%.

Titolo obiettivo n. 19	PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE MONITORAGGIO ATTI DIGITALI
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La digitalizzazione divenuta ormai presente e sempre più costante nei vari procedimenti dell'Ente ha messo in luce la necessità di rendere corretta la gestione dei flussi documentali con la costituzione e la gestione puntuale del fascicolo informatico</p> <p>Dal momento che la fascicolazione avviene in modo decentrato è importante la condivisione di un Piano di fascicolazione con tutti i settori dell'Ente.</p> <p>L'Ente già con l'approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi prevedeva una sezione dedicata alla classificazione e fascicolazione dei documenti (Sezione 8) ma ora si rende necessario un approfondimento ed un affiancamento nella corretta gestione dei flussi documentali, nel controllo annuale della mappatura dei fascicoli, nella gestione dei fascicoli condivisi, organizzazione di fascicoli e aggregazioni documentarie..... in modo da giungere in un paio di anni a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo.</p> <p>La fascicolazione elettronica rappresenta un cambiamento culturale ed è uno snodo centrale nell'ambito della digitalizzazione della P.A. anche considerando le indicazioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale</p>

	è la base per la gestione del fascicolo e per poter rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI con coordinamento Settore Segreteria Affari Istituzionali e Ced
Coordinamento con DUP	Missione 1 Programma 2
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Tempo: obiettivo con valenza pluriennale 2020-2021 (vedi fasi e tempi)</p> <p>Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio e/o domande di accesso</p>
Fasi e tempi	<p>Dopo la fase di scambi di informazioni per la stesura di una bozza del piano di fascicolazione messe in atto con la Cooperativa CAeB da parte degli Uffici Segreteria - Protocollo e l'affidamento da parte del Settore Segreteria Affari Istituzionali prenderà avvio nei mesi ottobre e novembre la condivisione della bozza con tutti i Settori coinvolgendo anche il Ced e la ditta APKIN PARTICOLARE CON IL SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E MANUTENZIONI:</p> <p>Fase 1: ottobre - novembre 2020 verrà attuata una prima lettura del piano a cui seguirà un incontro con il tecnico archivistico per meglio valutare e/o migliorare l'applicazione della corretta fascicolazione sui procedimenti del Settore, con il coinvolgimento del ns. CED e della ditta APK per eventuale aggiornamento degli applicativi</p> <p>Fase 2: entro 31.12.2020 ottenere un piano di fascicolazione da mettere in uso sul 2021 trasversalmente con tutti i settori</p> <p>Fase 3: anno 2021 nel corso dell'anno testare il piano di fascicolazione e nel caso migliorarlo con i suggerimenti o/e le riscontrate criticità emerse dai vari settori nonché affinare anche gli applicativi in uso coinvolgendo e predisponendo un iter con APK per adattare alle ns. necessità i rispettivi programmi e monitorare gli atti digitali</p>

Personale impiegato	<p>Riva Arch. Deborah - categoria D - percentuale di partecipazione: 15%;</p> <p>Riolo Arch. Valentina - categoria C - percentuale di partecipazione: 15%;</p> <p>Fiorenzo Geom. Fiorenza - categoria C - percentuale di partecipazione: 15%;</p> <p>Garrisi Gabriella - categoria C - percentuale di partecipazione: 15%;</p> <p>Mammone Barbara - categoria C - percentuale di partecipazione: 20%</p> <p>Dozio Federica - categoria B - percentuale di partecipazione: 20%</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 30.09.2020</p> <p>Obiettivo con valenza pluriennale: sino alla data odierna è stato attuato dai Settori di coordinamento Segreteria e Ced</p> <p>Il settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione si vedrà coinvolto in particolare nell'ultimo trimestre 2020 (attuando le fasi 1 e 2) e nel corso del 2021 (attuando la fase 3)</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31.12.2020</p> <p>Valenza pluriennale. Effettuate, per quanto di competenza del settore, le fasi 2 e 3. Obiettivo raggiunto al 100% per quanto riguarda il 2020.</p>

Titolo obiettivo n. 20	<p>A. RIORGANIZZAZIONE DI TUTTA L'ATTIVITA' DEL SETTORE DOVUTA ALLE NUOVE MODALITA' DI LAVORO CONSEGUENTI ALL'EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19.</p> <p>B EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19 ATTIVITA' CIMITERIALI CONSEGUENZIALI</p>
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>A. RIORGANIZZAZIONE DI TUTTA L'ATTIVITA' DEL SETTORE DOVUTA ALLE NUOVE MODALITA' DI LAVORO CONSEGUENTI ALL'EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19.</p> <p>Durante il corso dell'anno 2020 si è verificata la pandemia dovuta al diffondersi del virus denominato Coronavirus- Covid 19.</p> <p>Tale emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti straordinari dovuti alla riduzione/eliminazione del rischio contagi tra i dipendenti comunali attuando tutte le procedure che, con cadenza quasi giornaliera, venivano emesse dalla autorità sanitarie competenti (Governo, Regione Lombardia, ATS) al fine di contenere il rischio biologico di contagio.</p> <p>Si è reso quindi necessario provvedere, dove possibile (ad eccezione degli operai e di alcuni tecnici) con modalità di lavoro "da remoto" mediante l'attuazione di lavoro agile, con l'ausilio dei dispositivi e delle modifiche informatiche messe a disposizione dal CED, procedere con una nuova modalità lavorativa dal proprio domicilio evitando di accedere direttamente agli immobili comunali.</p> <p>Durante la fase 1 del periodo di Lockdown stabilito dal Governo era comunque garantita la presenza di n. 1 dipendente presso il settore mentre gli altri lavoravano da casa in modalità agile oppure usufruivano delle ferie maturate o di altri permessi straordinari garantiti dalle nuove normative per fronteggiare il contagio. Il settore si è inoltre immediatamente attivato per predisporre quelle misure necessarie per garantire il distanziamento sociale in particolare con il pubblico.</p> <p>Ciò è stato fatto anche con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nominato ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>In particolare sono state effettuate delle barriere in vetro e plexiglass per separare i dipendenti dal pubblico (in particolare all'ufficio stato civile, anagrafe e elettorale, in Biblioteca, presso il settore lavori pubblici) e sono stati adeguate invece le</p>

schermature già esistenti negli altri uffici là dove necessario (SUAP, uffici sociali, uffici tributi, ragioneria) nonché barriere in plastica per separare i singoli dipendenti e termoscanner per rilevare la temperatura corporea.

Sono stati dotati i dipendenti degli ulteriori dispositivi di protezione individuali (mascherine, gel igienizzanti, liquidi di sanificazione, ecc.) sono stati eseguiti interventi di sanificazione degli uffici comunali.

E' stato aggiornato il Documento di valutazione dei rischi, è stata consultata e coinvolta il medico del lavoro per condividere le scelte effettuate e per valutare eventuali situazioni di rischio contagio ovviamente nel rispetto della riservatezza dei dipendenti.

Sono state fornite indicazioni e disposizioni ai lavoratori (per mezzo dei preposti alla sicurezza) delle misure da adottare per contenere il rischio da contagio.

Il pubblico viene ricevuto previo appuntamento telefonico e garantendo il rispetto del distanziamento sociale.

Purtroppo, non essendo terminata l'emergenza sanitaria, le misure di contrasto al contagio da Covid-19 sono tuttora in atto e probabilmente dureranno per tutto il corso del 2020.

L'emergenza Covid ha visto parte del personale comunale impegnato anche nella gestione dell'organizzazione dei percorsi degli elettori e delle pulizie accurate e continue dei seggi elettorali durante il recente referendum svoltosi nel settembre 2020, nel rispetto delle regole impartite dalla Prefettura.

Il personale comunale si è adeguato con flessibilità alle nuove modalità di lavoro garantendo serietà e impegno nell'adattarsi alle nuove e straordinarie procedure lavorative.

Alcuni servizi del settore sono stati dichiarati indispensabili durante la prima fase dell'emergenza quali il servizio rifiuti, cimiteriale e manutenzioni e il personale interessato ha saputo garantire la continuità degli stessi.

B EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19 ATTIVITA' CIMITERIALI CONSEQUENZIALI

Il Settore Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione, incaricato dei Servizi Cimiteriali per quanto di competenza ed attinente i servizi di manutenzione ordinaria dei cinque cimiteri comunali di Capoluogo, Galgiana, Campofiorengo, Rogoredo e Valaperta, oltre che dell'organizzazione degli interventi di tumulazione ed

inumazione, di estumulazione e di esumazione, ha dovuto provvedere all'adeguamento delle modalità di relazione con il pubblico, con l'utenza e con gli operatori affidatari dell'appalto di servizi cimiteriali in seguito alle disposizioni del Governo per far fronte all'emergenza Coronavirus COVID-19.

Nel periodo dell'emergenza, gli incaricati hanno adottato modalità di lavoro agile presso il proprio domicilio utilizzando personal computer con connessione ad internet privata, utilizzando il telefono cellulare di servizio per i contatti con i diversi soggetti coinvolti nei procedimenti (privati richiedenti informazioni, utenti titolari di concessioni, imprese di pompe funebri, operatori cimiteriali e colleghi impiegati nel medesimo servizio e degli uffici coinvolti quali Anagrafe e Tributi).

In un primo periodo, gli interventi di tumulazione in spazi oggetto di concessioni esistenti sono stati pianificati con la collaborazione degli operatori dei servizi cimiteriali, mentre l'assegnazione degli spazi per nuove concessioni è avvenuta sulla base di planimetrie cartacee precedentemente predisposte; a partire dal 09 aprile 2020 è stato attivato l'accesso in Cloud all'applicativo per la gestione cimiteriale Edilsoft-Wincimi.

In seguito alla richiesta telefonica da parte delle imprese di pompe funebri o dei congiunti, mediante comunicazioni formali trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dell'operatore incaricato, si è provveduto alla programmazione rapida degli interventi che sono stati sia di inumazione che di tumulazione, sia di esumazione che di estumulazione.

I dati anagrafici relativi ad ogni intervento sono stati inseriti nell'applicativo di gestione con cadenza mensile, garantendo l'aggiornamento del sistema.

Anche in concomitanza dell'avvicendamento nell'affidamento dell'appalto dei servizi cimiteriali, avvenuto al termine del mese di aprile, è stata garantita la regolarità nelle comunicazioni per gli aspetti legati alla contabilità.

Durante il periodo di validità delle disposizioni restrittive degli accessi agli spazi cimiteriali, con la collaborazione degli operatori incaricati, il servizio ha provveduto al monitoraggio del rispetto di quanto disposto dalle normative espressamente emanate. Adeguate informazioni in merito alle modalità di accesso da parte dell'utenza sono state rese disponibili online sul sito del Comune.

In seguito alle piogge verificatesi agli inizi del mese di giugno, l'ufficio ha dovuto far fronte alla necessità di programmare

	<p>interventi atti ad eliminare i problemi legati al drenaggio delle acque meteoriche: in una prima fase si è proceduto alla richiesta di definizione di scavo per convogliare le acque in arrivo in direzione del sistema di drenaggio esistente; la soluzione prevede fornitura e posa di tubo drenante con intervento in fase di definizione.</p> <p>Essendo state precedentemente predisposte sepolture per tumulazione presso i cinque cimiteri, è stato possibile rispondere con efficacia alle richieste dell'utenza. In risposta a specifiche esigenze, è stata effettuata la posa di ulteriori cassoni in corrispondenza di spazi disponibili.</p> <p>Sono in fase di programmazione interventi di fornitura e posa di ulteriori cassoni presso i cimiteri di Galgiana, Campofiorengo e Capoluogo, dando precedenza ai campi presso i quali non risultano disponibili sepolture.</p> <p>Laddove necessario, sempre mediante comunicazioni per via elettronica e telefonica, si è provveduto a disporre di volta in volta la fornitura di lastre e cippi per colombari e sepolture in campo comune, rispettando il criterio di rotazione negli affidamenti.</p> <p>Il servizio ha provveduto, nel corso dell'intero periodo di lockdown, mediante comunicazioni telefoniche e scritte, all'organizzazione degli interventi richiesti ed al necessario inserimento ed aggiornamento dei dati per la successiva trasmissione al Servizio Tributi, incaricato della gestione delle concessioni cimiteriali.</p>
Strategico/Gestionale	Gestionale
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	Missione: varie Programma: vari
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Quantità: innumerevoli Tempo: vedi fasi e tempi Qualità: alta

Fasi e tempi	<p>Fase 1: Individuazione delle emergenze e del personale che deve prestare servizio in sede e di quelle che può lavorare in modalità agile.</p> <p>(valutazione continua)</p> <p>Fase 2: Esame delle pratiche che possono essere lavorate a domicilio e personale interessato dallo svolgimento.</p> <p>(valutazione continua)</p> <p>Fase 3: Adeguamento del Documento di valutazione dei rischi, in collaborazione con l'RSPP, coinvolgimento del medico del lavoro per valutare la situazione lavorativa, verifica delle attività lavorative e del distanziamento sociale anche da parte dell'RSPP;</p> <p>(marzo/aprile 2020)</p> <p>Fase 4: Adeguamento delle postazioni lavorative soprattutto di separazione con il pubblico e con i colleghi</p> <p>(marzo/maggio 2020)</p>
Personale impiegato	<p>Riva Arch. Deborah - categoria D - percentuale partecipazione: 13%;</p> <p>Salvador Ing. Francesco - categoria D - percentuale partecipazione: 5 %;</p> <p>Fiorenza Geom. Vincenzo - categoria C - percentuale di partecipazione: 12 %</p> <p>Riolo Arch. Valentina - categoria C - percentuale di partecipazione: 10 %;</p> <p>Garrisi Gabriella - categoria C - percentuale di partecipazione: 10%</p> <p>Mammone Barbara - categoria C - percentuale di partecipazione:10%</p> <p>Dozio Federica - categoria B - percentuale di partecipazione: 10%</p> <p>Antezza Giorgio - categoria B - percentuale di partecipazione: 15%</p> <p>Lissoni Ettore - categoria b - percentuale di partecipazione: 15%</p>
Verifica intermedia	<p>Verifica al 30/09/2020: tutte le fasi sono state completate; obiettivo raggiunto all'80%</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2020: anche la fase 4 è stata completamente terminata con esito positivo. Obiettivo raggiunto al 100%.</p>

P.O. 6: SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Polti Silvia

TITOLO OBIETTIVO 21	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI UNA-TANTUM A FONDO PERDUTO A SOSTEGNO DELLE MICRO IMPRESE DEL TERRITORIO COMUNALE IN CONTRASTO DEGLI EFFETTI ECONOMICI CONSEGUENTI ALL'EMERGENZA EDIPDEMOLOGICA DA COVID19.
Descrizione obiettivo e Finalità	Assegnazione con procedimento di bando pubblico di contributi una-tantum a fondo perduto alle piccole imprese produttive del territorio comunale.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	di Settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Tempo: annuale. Quantità: numero di imprese che faranno richiesta/otterranno il contributo.
Fasi e tempi	Fase 1: approvazione del bando con D.G.C. (ottobre 2020). Fase 2: assunzione impegno di spesa e pubblicazione bando (ottobre 2020) Fase 3: istruttoria domande di contributo, approvazione e pubblicazione graduatoria (31.12.2020).
Personale impiegato	Bernardetta Pinamonti = 100% con il coordinamento del Responsabile di Servizio.
Verifica intermedia al 28/9/2020	Fase 1: attuata con D.G.C. n. 144 del 01.10.2020. Fase 2: spesa impegnata con determinazione n. 18 del 08.12.2020 e bando pubblicato in data 09.10.2020, con scadenza del termine per la presentazione delle domande in data 09.11.2020, successivamente prorogata al 19.11.2020.
Verifica finale al 31/12/2020	Fase 3: registrazione e istruttoria di n. 134 domande pervenute regolarmente di cui n. 113 ammesse e n. 21 non ammesse. In data 11.12.2020, comunicato avvio procedimento ex - art. 10bis - L. 241/90 alle n. 21 imprese non ammesse. In data 21.12.2020, con D.G.C. n. 211, l'Amministrazione Comunale ha approvato la rideterminazione in aumento dell'importo di contributo per ciascuna impresa ammessa fino all'esaurimento del fondo stanziato ed impegnato per € 100.000. Con determinazione n. 25 del 22.12.2020 è stata approvata la graduatoria definitiva per l'erogazione del contributo una -

	<p>tantum a fondo perduto dell'importo di € 880,00, per ciascuna delle n. 113 imprese ammesse.</p> <p>In data 23.12.2020, la graduatoria è stata pubblicata (omessi i dati sensibili) ed è stata inviata comunicazione alle imprese interessate da parte dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Con atto n. 511 del 23.12.2020, la graduatoria e i dati fiscali delle singole imprese sono state trasmesse all'Ufficio Ragioneria per la relativa liquidazione.</p> <p>L'importo complessivo dei contributi da erogare ammonta ad € 99.440,00.</p>
--	---

TITOLO OBIETTIVO N. 22	AFFIDAMENTO AGGIORNAMENTO DATA BASE COMUNALE
Descrizione obiettivo e finalità	La L.R. n. 12/2005 e s.m.i., art. 3, sottolinea l'importanza del sistema informativo territoriale (SIT), al fine di disporre di elementi conoscitivi necessari alla definizione delle scelte di programmazione generale e settoriale, di pianificazione del territorio e all'attività progettuale. La base cartografica su cui è stato redatto il vigente strumento di pianificazione comunale risale all'anno 2011 su rilevazione 2008. Il SIT è fondato su basi di riferimento geografico condivise tra gli enti locali ed aggiornato in modo continuo; La base geografica e topografica di riferimento del SIT è il database topografico (DBT), rappresentazione digitale in formato vettoriale georiferita del territorio. La Provincia di Lecco non ha in programma a breve, per motivi economici, un aggiornamento del database topografico, pertanto i Comuni devono procedere in autonomia. In ottemperanza ai disposti dell'art. 3 della L.R. 12/2005 e s.m.i., si è reso necessario disporre di uno strumento cartografico aggiornato ed efficiente ai fini dell'aggiornamento del SIT regionale nonché della redazione della variante al PGT programmata dall'Amministrazione Comunale, nonché come supporto per la gestione ed erogazione di servizi da parte dell'Amministrazione Comunale.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Tempo: obiettivo con valenza annuale Qualità: messa a disposizione di una base cartografica aggiornata di riferimento per lo sviluppo della pianificazione urbanistica comunale e pianificazione settoriale, di utilizzo trasversale (possibile utilizzo per piano emergenza protezione civile).
Fasi e tempi	Fase 1: Determinazione a Contrarre e pubblicazione su Sintel (settembre 2020) Fase 2: Aggiudicazione (dicembre 2020)
Personale impiegato	Fiorenza Gaetana - Categoria B - percentuale partecipazione 50% Barbara Sala - Categoria C - percentuale partecipazione 50% con il coordinamento del Responsabile di Servizio
Verifica intermedia al 28/9/2020	Fase 1: Determinazione a Contrarre e pubblicazione su Sintel. Si è provveduto, dopo una ricerca di mercato, all'assunzione della Determinazione a Contrarre n. 11 del 14.07.2020 per l'affidamento diretto del servizio per l'aggiornamento del Data Base Topografico del Comune di Casatenovo con metodo

	<p>fotogrammetrico e l'assunzione del relativo impegno di spesa. In data 15 luglio 2020 si è provveduto alla pubblicazione sulla piattaforma di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominata "SINTEL" la procedura di gara per l'affidamento del servizio.</p> <p>Fase 2: Aggiudicazione. Si è provveduto ad effettuare le verifiche dei requisiti di legge, e, a seguito dell'esito positivo delle verifiche di legge, il servizio è stato aggiudicato con Determinazione n. 14 del 10.09.2020 alla Società SCM srl di Milano.</p>
Verifica finale al 31/12/2020	<p>Consegna, da parte della Società incaricata, di tutti gli elaborati, per verifica finale da parte dell'ufficio, in data 24.12.2020. In particolare, l'ufficio è stato chiamato ad effettuare le seguenti verifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta interpretazione da parte della Società incaricata dei rilievi di aggiornamento dalla data del volo a oggi, sulla base delle pratiche edilizie di nuove costruzioni, dal 2018 ad oggi, che l'ufficio ha trasmesso alla società stessa (aggiornamento resosi necessario, come previsto dal disciplinare, dal momento che la restituzione cartografica dei dati è stata effettuata a partire da un volo, dato a titolo gratuito, del 2018); • la correttezza della toponomastica che derivava dal vecchio DBT, facendo un confronto con lo stradario in uso presso il settore Urbanistica, le anagrafiche catastali e quelle in uso presso il settore Anagrafe.

TITOLO OBIETTIVO 23	PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La digitalizzazione divenuta ormai presente e sempre più costante nei vari procedimenti dell'Ente ha messo in luce la necessità di rendere corretta la gestione dei flussi documentali con la costituzione e la gestione puntuale del fascicolo informatico. Dal momento che la fascicolazione avviene in modo decentrato è importante la condivisione di un Piano di fascicolazione con tutti i settori dell'Ente. L'Ente già con l'approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi prevedeva una sezione dedicata alla classificazione e fascicolazione dei documenti (Sezione 8) ma ora si rende necessario un approfondimento ed un affiancamento nella corretta gestione dei flussi documentali, nel controllo annuale della mappatura dei fascicoli, nella gestione dei fascicoli condivisi, organizzazione di fascicoli e aggregazioni documentarie in modo da giungere in un paio di anni a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo. La fascicolazione elettronica rappresenta un cambiamento culturale ed è uno snodo centrale nell'ambito della digitalizzazione della P.A. anche considerando le indicazioni dettate dal Codice dell'Amministrazione DigitalE è la base per la</p>

	gestione del fascicolo e per poter rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri.
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Trasversale a tutti i settori con coordinamento Settore Segreteria Affari Istituzionali e Ced.
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Tempo: obiettivo con valenza pluriennale 2020-2021 (vedi fasi e tempi).</p> <p>Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio e/o domande di accesso.</p>
Fasi e tempi	<p>Dopo la fase di scambi di informazioni per la stesura di una bozza del piano di fascicolazione messe in atto con la Cooperativa CAeB da parte degli Uffici Segreteria - Protocollo e l'affidamento da parte del Settore Segreteria Affari Istituzionali prenderà avvio nei mesi ottobre e novembre la condivisione della bozza con tutti i Settori coinvolgendo anche il Ced e la ditta APK.</p> <p>IN PARTICOLARE CON IL SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA:</p> <p>Fase 1: ottobre - novembre 2020 verrà attuata una prima lettura del piano a cui seguirà un incontro con il tecnico archivistico per meglio valutare e/o migliorare l'applicazione della corretta fascicolazione sui procedimenti del Settore, con il coinvolgimento del ns. CED e della ditta APK per eventuale aggiornamento degli applicativi.</p> <p>Fase 2: entro 31.12.2020 ottenere un piano di fascicolazione da mettere in uso sul 2021 trasversalmente con tutti i settori.</p> <p>Fase 3: anno 2021 nel corso dell'anno testare il piano di fascicolazione e nel caso migliorarlo con i suggerimenti o/e le riscontrate criticità emerse dai vari settori nonché affinare anche gli applicativi in uso coinvolgendo e predisponendo un iter con APK per adattare alle ns. necessità i rispettivi programmi e monitorare gli atti digitali.</p>
Personale impiegato	<p>Sirtori Laura - Categoria C - percentuale partecipazione 20%</p> <p>Barbara Sala - Categoria C - percentuale partecipazione 15%</p> <p>Pinamonti Bernardetta - Categoria C - percentuale partecipazione 20%</p> <p>Fiorenza Gaetana - Categoria B - percentuale partecipazione 30%</p> <p>Riva Elena - Categoria B - percentuale partecipazione 15%</p> <p>con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
Verifica intermedia al 28/9/2020	Obiettivo con valenza pluriennale: sino alla data odierna è stato attuato dai Settori di coordinamento Segreteria e Ced. I Settori si vedranno coinvolti in particolare nell'ultimo trimestre 2020 (attuando le fasi 1 e 2) e nel corso del 2021 (attuando la fase 3).

Verifica finale al 31/12/2020	<p>Attuate Fase 1 e Fase 2 trasversalmente con tutti i settori, nei tempi previsti.</p> <p>Nello specifico, dopo una prima lettura del piano di fascicolazione, è seguito un incontro in remoto in data 25.11.2021 con il tecnico archivistico incaricato durante il quale il personale del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata - Commercio e SUAP ha presentato dei suggerimenti ed illustrato alcune criticità di tipo pratico ai fini della corretta fascicolazione dei procedimenti del Settore.</p> <p>Fase 3: il Piano di Fascicolazione, approvato con D.G.C. n. 212 del 30.12.2020, è stato sin da subito messo in atto ed è in fase di sperimentazione.</p>
--------------------------------------	--

TITOLO OBIETTIVO 24	SVOLGIMENTO FUNZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DEL COC; RIORGANIZZAZIONE UFFICIO (MODALITA' LAVORO AGILE, COMMISSIONE PAESAGGIO IN REMOTO, ACCESSO AGLI ATTI MEDIANTE SCANSIONE); PASSAGGIO DAL GESTIONALE ARCHI7 AL GESTIONALE ARCHIWEB, MEDIANTE ACQUISTO SERVIZIO E CORSO DI FORMAZIONE IN REMOTO.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La situazione di emergenza legata all'epidemia da Covid 19, dichiarata con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020, ha determinato la necessità, per l'ente, di: - attivare immediato supporto alla cittadinanza, in funzione delle necessità emergenti derivanti dall'epidemia. Il Settore Urbanistica ed Edilizia è stato coinvolto, nel COC, nella gestione della protezione civile, nonché in tutte le attività legate al SUAP (spesa a domicilio, informazioni ai cittadini su attività commerciali, mercati rionali, attività di commercio beni di prima necessità). - rivedere le modalità lavorative dell'ente, e quindi dell'ufficio, al fine di limitare le presenze e ovviare all'impossibilità di spostamento di dipendenti ed utenti, garantendo al contempo lo svolgimento dei compiti assegnati, anche in situazione di emergenza.</p>
Strategico/Gestionali	Gestionale
Tipologia	di settore
Coordinamento con DUP	
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	Tempo: attività da svolgere tempestivamente, in relazione all'evoluzione della situazione sanitaria, in conformità alle disposizioni nazionali e regionali, provinciali e comunali, fino a fine emergenza.

	<p>Presenze in ufficio: in ottemperanza alle norme in vigore per il contenimento del contagio da coronavirus, consentire una turnazione in ufficio, limitando al massimo le compresene, attivando altresì modalità di rapporti-scambi con le diverse utenze a distanza</p> <p>Procedimenti avviati, istruiti, conclusi: garantire l'operatività anche nella situazione emergenziale in atto, fatto salve le sospensioni dei termini disposte per legge.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: attivazione del Centro Operativo Comunale (marzo 2020)</p> <p>Fase 2: svolgimento, con i membri del COC, di tutte le azioni previste al fine di assicurare nell'ambito del territorio del Comune di Casatenovo (LC) la direzione e il coordinamento delle funzioni di supporto ed assistenza alla popolazione necessarie per affrontare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (da marzo fino a fine emergenza).</p> <p>Fase 3: riorganizzazione delle attività dell'ufficio in modalità smart-working, e attività conseguenti (da marzo fino a fine emergenza).</p>
Personale impiegato	<p>Sirtori Laura - Categoria C - percentuale partecipazione 20%</p> <p>Barbara Sala - Categoria C - percentuale partecipazione 20%</p> <p>Pinamonti Bernardetta - Categoria C - percentuale partecipazione 20%</p> <p>Fiorenza Gaetana - Categoria B - percentuale partecipazione 20%</p> <p>Riva Elena - Categoria B - percentuale partecipazione 20%</p> <p>con il coordinamento del Responsabile di Servizio</p>
Verifica intermedia al 28/9/2020	<p>Fase 1: il COC è stato attivato con Decreto Sindacale n. 3 del 12.03.2020, con il coinvolgimento del mio Settore, in funzione di supporto alle attività del Vicesindaco, di coordinamento delle attività della Protezione Civile (per portare aiuti alla popolazione, ritirare e consegnare i dispositivi di protezione), di verifica delle disponibilità degli esercizi di beni di prima necessità, farmacie, parafarmacie alla consegna di beni a domicilio, di supporto nelle fasi di graduale riapertura delle attività commerciali-mercato rionali.</p> <p>Fase 2: Le attività del COC finora svolte sono documentate nei verbali n. 1 del 12.03.2020, n. 2 del 10.04.2020, nei verbali della Protezione Civile, negli Ordini di Servizio impartiti alla Protezione Civile, nell'apposita Sezione Comunale dedicata all'emergenza Coronavirus.</p> <p>Fase 3: si è proceduto, a partire dal mese di marzo, alla graduale riorganizzazione dell'ufficio, in risposta alle disposizioni normative in atto. Per quanto attiene il SUE, si è proceduto al passaggio da Archi7, portale che gestiva le pratiche edilizie, ad ArchiWeb, portale on-line, che ci ha consentito di poter operare da casa. Il passaggio è avvenuto con Determinazione a Contrarre n. 9 del 01.04.2020, cui è seguita un'attività di formazione in modalità webinar articolata in più sezioni. La piena operatività si è ottenuta a partire dal 5 maggio. La commissione paesaggio si è sempre riunita in remoto, garantendo l'evasione delle richieste di</p>

	<p>Autorizzazione Paesaggistica senza interruzioni. L'accesso agli atti è stato riorganizzato con scansione degli atti per la trasmissione agli utenti richiedenti, mezzo mail o pec. In ufficio si sono garantite le presenze minime necessarie, a rotazione, al fine di garantire il massimo distanziamento, dando a tutti la possibilità di operare da casa.</p>
Verifica finale al 31/12/2020	<p>Le attività del COC svolte durante il secondo semestre 2020 sono documentate nel Verbale n. 3 di novembre 2020.</p> <p>Per quanto riguarda l'organizzazione dell'ufficio, si è proceduto operando come nel corso del primo semestre, con la programmazione settimanale delle presenze, con contemporaneo svolgimento di attività in smart working, reso necessario anche a causa della necessità di liberare l'ufficio SUAP posto al piano terra, per problemi tecnici.</p> <p>Gli incontri con i tecnici, avvenuti su loro richiesta, si sono effettuati parte in presenza, utilizzando la sala consigliare messa a disposizione a tale scopo dall'amministrazione comunale, per garantire il distanziamento, parte in modalità da remoto, utilizzando la piattaforma Cisco Webex Meetings comunale. Anche per la Commissione Paesaggio abbiamo usufruito della piattaforma comunale. Gli accessi agli atti sono stati effettuati sempre su appuntamento, sfruttando le postazioni a disposizione a tale scopo (a partire da fine anno, sfruttando anche l'ufficio prima occupato dal Suap a piano terra).</p>

P.O. 7: SETTORE VIGILANZA

Responsabile: Comi Simone

Titolo obiettivo n. 25	REGOLAMENTO PER I PARCHI GIOCHI DI PROPRIETA' COMUNALE			
Descrizione obiettivo e Finalità	La disciplina delle aree verdi adibite a Parco Gioco è risultata una attività di interesse strategico per l'amministrazione comunale anche in virtù della Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 64 del 21/11/2019 con la quale venivano dati gli indirizzi per la redazione di un regolamento comunale che disciplinasse tali aree. Si è proceduto pertanto all'analisi della situazione relativa alla presenza di aree verdi di natura pubblica ed anche privata sul territorio comunale ed alla loro caratterizzazione e classificazione rispettivamente in aree verdi pubbliche, in aree gioco, in parchi pubblici ed in aree verdi private individuando una puntuale e specifica disciplina per ciascuna di esse. Si è anche proposta una disciplina delle modalità di taglio degli alberi in funzione del loro pregio e della loro dimensione ed età il tutto in un'ottica di attenzione all'ambiente, alla flora del territorio ed al miglioramento della fruizione di spazi ed aree verdi da parte della collettività.			
Strategico/Gestionali	S			
Tipologia	Individuale			
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA			
Indicatori	Quantità: Produzione della proposta di regolamento nei termini Tempo: entro dicembre 2020 Qualità: in linea con DC 64/19 Costo:nessuno			
Fasi e tempi	Fase 1: aprile Analisi della situazione attuale sulla presenza di parchi ed aree verdi. Fase 2: maggio Stesura della bozza di regolamento comunale Fase 3: giugno Coordinamento con amministrazione comunale, settori interessati Fase 4: luglio Stesura del proposta di regolamento Fase 5: settembre Approvazione del regolamento da parte delle commissioni consiliari Fase 6: dicembre Approvazione del regolamento comunale da parte del consiglio comunale			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	100%

Verifica intermedia	<p>Verifica al 31/08/2020</p> <p>Completate tutte le fasi di pertinenza del settore (Fasi 1 - 2 - 3 - 4)</p> <p>Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Nessuna criticità.</p>
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2020</p> <p>Completate tutte le fasi di pertinenza del settore (Fasi 1 - 2 - 3 - 4)</p> <p>Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Per la conclusione dell'obiettivo occorre l'adozione degli atti istituzionali necessari di competenza dell'AC. Il sottoscritto ha più volte, per tramite dell'assessore delegato di riferimento, segnalato tale necessario adempimento.</p>

Titolo obiettivo n. 26	AVVIO DEL SISTEMA PAGO-PA PER LE ENTRATE DELL'ENTE RIFERITE AI SERVIZI SCOLASTICI, AI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA E DELLE VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>In forza della nuova formulazione dell'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005, i soggetti indicati all'articolo 2 dello stesso Codice, sono chiamati sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica in materia informatica, e al fine di garantire omogeneità di offerta ed elevati livelli di sicurezza, le Pubbliche Amministrazioni - ai sensi dell'articolo 15, comma 5 bis, del Decreto Legge n. 179/2012, come convertito in legge - sono tenute ad avvalersi dell'infrastruttura tecnologica pubblica, meglio conosciuta come Nodo dei Pagamenti-SPC, messa a disposizione dall'AgID. Il combinato disposto degli articoli appena citati ha generato la realizzazione del sistema dei pagamenti elettronici "pagoPA". In virtù pertanto dell'obbligo di predisposizione del sistema sopra indicato sono state attivate tutte le procedure per dotare l'amministrazione comunale degli strumenti tecnologici necessari.</p>
Strategico/Gestionale	G
Tipologia	DI Gruppo
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	<p>Quantità: Attivazione del servizio in riferimento al settore vigilanza</p> <p>Tempo: entro dicembre 2020</p> <p>Qualità: in linea con DGC 73/20</p>

	Costo: 2.700,00 € una tantum oltre canoni vari 5.530,00 € anno oltre 0,30 € a singola transazione.			
Fasi e tempi	<p>Fase 1: maggio Analisi dei fabbisogni strumentali e dei costi per l'attivazione del sistema Pago PA relativamente al settore Polizia Locale</p> <p>Fase 2: settembre-ottobre Predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari all'attivazione del sistema relativamente al settore Polizia Locale</p> <p>Fase 3: dicembre Fornitura delle dotazioni necessarie, attivazione dei sistemi software ed hardware. Formazione del personale. Passaggio alla nuova modalità operativa</p>			
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	60%
	SOV.	Nobili Despina	C	5%
	ASS	Stucchi Lisa	C	5%
	ASS	Saini Nadia	C	5%
	ASS	Agosto Michele	C	5%
	ASS	Redaelli Paolo	C	5%
	AGS	Nobili Evangelo	C	5%
	COL	Toccagni Simona	B	10%
Verifica intermedia	<p>Verifica al 31/08/2020 Completate le Fasi 1</p> <p>Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Nessuna criticità.</p>			
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2020 Completate le Fasi 1 e 2</p> <p>La Fase 3 verrà attuata nel corso del 2021 a seguito della proroga sui tempi di attivazione del sistema operata dal Decreto Legge n. 76 del 16/07/2020.</p>			

Titolo obiettivo n. 27	PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE
Descrizione obiettivo e Finalità	Nell'ottica di una progressiva evoluzione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione si è implementato il servizio di fascicolazione e di protocollo informatico dei flussi documentali. L'obiettivo è quello di una classificazione documentale efficiente ed ordinata e della progressiva riduzione degli archivi cartacei in un'ottica di una sempre maggiore diffusione della tecnologia informatica al servizio della Pubblica Amministrazione.
Strategico/Gestionale	S
Tipologia	Trasversale - Tutti i settori
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA

Indicatori	<p>Quantità: Attivazione della protocollazione informatica, dei flussi documentali e della fascicolazione di tutti i documenti</p> <p>Tempo: entro dicembre 2020</p> <p>Qualità: in linea con DGC 73/20</p> <p>Costo: Nessuno</p>					
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Gennaio 2020 Proseguimento del percorso di protocollazione digitale iniziato negli anni precedenti. Inizio dell'attività di fascicolazione digitale dei documenti a protocollo.</p> <p>Fase 2: dicembre 2020 Mantenimento del percorso di protocollazione e fascicolazione digitale dei documenti. Implementazione della formazione del personale in merito. Osservazioni dei responsabili di settore sul Piano di Fascicolazione. Proposta di nuovo piano di Fascicolazione. Adozione del nuovo piano di fascicolazione.</p>					
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	48%		C.C.
	SOV.	Nobili Despina	C	4%		ASS
	ASS	Stucchi Lisa	C	12%		COLL
	ASS	Saini Nadia	C	4%		COLL
	ASS	Agosto Michele	C	4%		
	ASS	Redaelli Paolo	C	5%		
	AGS	Nobili Evangelo	C	4%		
	COL	Toccagni Simona	B	14%		
	COL	Swift Patrizia	B	5%		
Verifica intermedia	<p>Verifica al 31/08/2020 Completate le Fasi 1</p> <p>Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Nessuna criticità.</p>					
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2020 Completate TUTTE le Fasi</p>					

Titolo obiettivo n. 28	EMERGENZA COVID-19: MISURE DI ASSISTENZA E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA, CONTROLLI DEL RISPETTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA IN FUNZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E DEL CONTESTUALE SUPPORTO ALLA CITTADINANZA				
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'epidemia da Covid_19 che ha colpito il paese ha determinato delle modalità di riorganizzazione dell'ordinario servizio di polizia locale tramite l'entrata in gioco di nuove modalità organizzative correlate sia con l'attività di controllo sia con la tutela degli stessi operatori che hanno dovuto, necessariamente, ridefinire i protocolli operativi di sicurezza personale durante lo svolgimento dell'attività istituzionale.</p> <p>Il coinvolgimento contestuale, insieme alla polizia locale, di varie figure istituzionali statali, quali Prefettura, Questura, Carabinieri ed ATS nell'attività di gestione dell'epidemia a livello locale hanno necessariamente rideterminato le modalità di coordinamento e di operatività che sono divenute di più ampia portata in un'ottica di relazione stato-comune sempre più serrata.</p>				
Strategico/Gestionale	G				
Tipologia	Di Settore				
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA				
Indicatori	<p>Quantità: Attivazione dei protocolli di sicurezza Covid_19 a livello operativo. Coordinamento con istituzioni statali. Svolgimento delle attività di controllo secondo il tavolo di coordinamento statale.</p> <p>Tempo: entro dicembre 2020</p> <p>Qualità: in linea con DGC 73/20</p> <p>Costo: Nessuno</p>				
Fasi e tempi	<p>Fase 1: Maggio 2020 Riorganizzazione dell'attività di sportello e dell'attività operativa secondo la disciplina di emergenza da Covid_19 e secondo le disposizioni degli organi di coordinamento quali Questura e Prefettura. Effettuazione e rendicontazione dell'attività di controllo agli enti statali preposti (Questura e Prefettura)</p> <p>Fase 2: dicembre 2020 Mantenimento delle procedure di prevenzione e protezione istituzionalizzate. Mantenimento dell'attività di controllo secondo le indicazioni degli organi istituzionali e sanitari preposti. Continua riorganizzazione dei servizi e dell'attività di sportello in funzione della sempre mutevole normativa in relazione allo sviluppo della epidemia del Covid_19.</p> <p>Attuazione delle disposizioni vigenti in materia, coordinamento con altri soggetti istituzionali interessati ed in particolare con Questura e Prefettura di Lecco.</p>				
Personale impiegato	C.C.	Comi Simone	D	20%	C.C.
	SOV.	Nobili Despina	C	12%	ASS
	ASS	Stucchi Lisa	C	12%	COLL

	ASS	Saini Nadia	C	12%		COLL
	ASS	Agosto Michele	C	12%		
	ASS	Redaelli Paolo	C	12%		
	AGS	Nobili Evangelo	C	12%		
	COL	Toccagni Simona	B	4%		
	COL	Swift Patrizia	B	4%		
Verifica intermedia	<p>Verifica al 31/08/2020 Completate le Fasi 1</p> <p>Evidenziare eventuali criticità e scostamento con fasi e tempi: Nessuna criticità.</p>					
Verifica finale	<p>Verifica al 31/12/2020 Completate TUTTE le Fasi</p> <p>La situazione emergenziale ha fatto sorgere ulteriori adempimenti a carico alla struttura spesso di natura complessa e coinvolgenti vari soggetti istituzionali sia interni che esterni all'AC che hanno determinato una riorganizzazione delle modalità lavorative ed il confronto con continue situazioni di emergenza e di imprevedibilità cui il personale della struttura ha sempre risposto con professionalità e abnegazione. Nonostante ciò l'incremento, non sempre preventivabile, dei "carichi" lavorativi ha determinato, in alcuni casi, dei ritardi nella tempistica di istruttoria delle pratiche "Ordinarie".</p>					

P.O. 8: SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Riva Mariarosa

Titolo OBIETTIVO N.29	REDDITO DI CITTADINANZA. EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI RESIDENZA E SOGGIORNO DEI BENEFICIARI, AI SENSI DELL'ART.5, COMMA 4, DEL D.L.28.1.2019 N.4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28.3.2019 N.26. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA GE.PI. DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art.5, comma 4, del citato D.L., pone in capo ai comuni, nelle more del completamento dell'ANPR, la verifica del possesso dei requisiti di cittadinanza, residenza e soggiorno in Italia dei richiedenti il reddito di cittadinanza, stabilendo che l'esito delle verifiche sia comunicato all'INPS per il tramite della piattaforma digitale GE.PI, finalizzata al coordinamento dei comuni.</p> <p>L'art.7, comma 15, individua nei comuni i responsabili delle verifiche e dei controlli anagrafici, attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali, nonché ogni altra informazione utile ad individuare omissioni nelle dichiarazioni, o dichiarazioni mendaci, al fine del riconoscimento del Rdc.</p> <p>Il responsabile dei controlli accede alla piattaforma mediante SPID personale.</p> <p>I controlli prevedono la verifica del possesso dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- cittadinanza italiana;- residenza continuativa negli ultimi due anni in Italia;- residenza in Italia per almeno dieci anni, anche non consecutivi. <p>La Presidenza del Consiglio dei Ministri, d'intesa con la Conferenza Stato ed Autonomie locali, nella seduta del 4.7.2019, ha emanato un documento-accordo sulle modalità di effettuazione dei controlli, prevedendo che i comuni adottino un Piano operativo per disciplinare l'effettuazione dei medesimi.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi

Priorità stabilita dalla Giunta	Media
Indicatori	Quantità: numero controlli effettuati Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi. Qualità: Contenimento e riduzione del rischio di concessione benefici ai non aventi diritto. Costi: nessuno
Fasi e tempi	<p>Con provvedimento sindacale, in data 4.10.2019, si è provveduto all'individuazione e alla nomina del responsabile dei controlli, distintamente per questo settore e i servizi sociali.</p> <p>Tenuto conto che, tra i richiedenti il beneficio, vi sono stati cittadini che negli ultimi dieci hanno risieduto in diversi comuni, si è reso necessario attivare i comuni interessati al fine dell'inserimento nella piattaforma GE.PI dei periodi temporali delle decorrenze di inizio e termine della residenza. In caso di cittadinanza straniera, i controlli hanno riguardato: il possesso della cittadinanza di un Paese U.E., la titolarità del diritto di soggiorno temporaneo, o del diritto di soggiorno permanente, ovvero il possesso del permesso di soggiorno U.E. per lungo periodo.</p> <p>Reportistica</p> <p>Ad oggi sono stati effettuati controlli puntuali a fronte di n.57 richieste di reddito di cittadinanza ricevute.</p> <p>Per n.50 cittadini gli esiti sono stati positivi. Pertanto si è proceduto alla conferma, mediante la piattaforma, del possesso dei requisiti dichiarati.</p> <p>Per i restanti richiedenti sono in corso le verifiche presso i comuni di precedente residenza, nonché il controllo della documentazione.</p> <p>A seguito dell'attivazione da parte di altri comuni, abbiamo provveduto alla verifica dei requisiti di pregressa residenza di n.20 cittadini emigrati.</p> <p>L'esito dei controlli è stato comunicato a Retesalute, previa richiesta.</p> <p>E' previsto, a breve, un incontro con il responsabile dei Servizi sociali per l'elaborazione congiunta del Piano delle verifiche sostanziali e dei controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare, dichiarato ai fini ISEE, come previsto nel documento della PCM già citato.</p>
Personale impiegato	MARIAROSA RIVA - Responsabile di Servizio - coordinatrice del Progetto - percentuale di partecipazione 20% LUISA MAGNI - responsabile dei controlli - percentuale di partecipazione 80%
Verifica intermedia alla data del 30.9.2020	<p>I procedimenti e le attività indicati nella sezione "Fase e tempi", dettagliati alla voce "Reportistica", sono stati compiutamente realizzati.</p> <p>Nella fase successiva dell'Obiettivo sarà stilato il documento sopra indicato, per disciplinare le procedure operative, sul quale si relazionerà in occasione della Verifica finale.</p> <p>Obiettivo realizzato al 70% alla data della presente verifica.</p>
Verifica finale al 31.12.2020	Con deliberazione di G.C. n. 175 del 19.11.2020 è stato approvato il piano triennale delle verifiche sostanziali e dei

	controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE nell'ambito del reddito/pensione di cittadinanza. Con essa è stato raggiunto il completamento dell'obiettivo nella misura del 100%.
--	--

Titolo OBIETTIVO N. 30	REFERENDUM COSTITUZIONALE CONFERMATIVO DEL 29.3.2020 - REVOCATO CON D.P.R. 5.3.2020 - INDETTO NUOVAMENTE CON D.P.R. 17.7.2020 PER IL 20-21 SETTEMBRE 2020
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Si premette che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con D.P.R. 28.1.2020 è stato indetto il Referendum costituzionale confermativo della legge costituzionale, recante modifiche agli articoli 56, 57 e 59 della Costituzione in materia di riduzione del numero dei parlamentari, approvata dal Parlamento; • con D.P.R. 5.3.2020 il predetto Referendum veniva revocato, a causa della diffusione della pandemia da Coronavirus Covid-19; • con D.P.R. 17.7.2020 veniva nuovamente indetto il citato Referendum, con contestuale convocazione dei comizi elettorali per i giorni 20-21.9.2020. <p>Va detto che, dal momento della prima indizione della consultazione referendaria alla data di revoca, il Settore ha posto in essere tutti gli adempimenti calendarizzati dal Ministero dell'Interno e dalla Prefettura, mediante circolari mirate, che si sono dovuti ripetere ex novo a decorrere dalla indizione successiva di detta consultazione.</p> <p>Procedimenti e attività del presente Obiettivo vengono illustrati, nel dettaglio, alla voce <i>Fasi e tempi</i>, sottoindicata.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo di Settore coordinato dal Responsabile
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta/Bassa (due distinte opposte valutazioni)
Indicatori	<p>Quantità: procedimenti, atti e adempimenti assolti/adottati Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi. Qualità: Applicazione delle disposizioni legislative e ministeriali correlate al procedimento elettorale. Costi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una prima rendicontazione è stata effettuata e trasmessa alla Prefettura in data 30.6.2020, relativamente alla spese sostenute alla data del 5.3.2020, quantificate in complessivi € 5.794,40; • la rendicontazione delle spese inerenti il Referendum del 20-21.9.2020 è prevista entro la scadenza del 20.1.2021.

<p>Fasi e tempi</p>	<p>L'Obiettivo si è sviluppato in diverse fasi, di seguito indicate distintamente per gli adempimenti preliminari alla Consultazione del 29.3.2020 (revocata) e quelli espletati compiutamente, riferiti al Referendum del 20-21.9.2020.</p> <p><u>Fase 1 - Adempimenti preliminari Referendum del 29.3.2020</u></p> <p>Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali inerenti i procedimenti di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cancellazione degli elettori emigrati in altro comune; - iscrizione degli immigrati e di coloro che hanno acquistato, a diversi titolo, il diritto di voto; <p>Inoltre, con determinazioni della Responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione dell'Ufficio Elettorale con l'inclusione, in aggiunta al personale stabilmente assegnato all'ufficio, dei dipendenti di altri settori resisi disponibili; - preventiva autorizzazione alla prestazione di lavoro straordinario elettorale, in conformità alle circolari F.L. - Ministero dell'Interno; <p>Con verbale n.2 in data 4.3.2020 della Commissione Elettorale Comunale, convocata in pubblica seduta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nomina degli scrutatori di seggio elettorale (n.39 effettivi e n.39 supplenti). Si precisa che il procedimento è stato interrotto (in relazione ai provvedimenti di nomina e relative notifiche), a seguito della revoca del Referendum; - Rendicontazione sintetica alla Prefettura delle spese sostenute, riferite alle obbligazioni perfezionate alla data del 5.3.2020, alla quale ha fatto seguito il rendiconto dettagliato e opportunamente documentato, trasmesso in data 30.6.2020, nel rispetto della scadenza prescritta. <p><u>Fase 2 - Adempimenti preliminari Referendum del 20-21.9.2020</u></p> <p>A seguito del D.P.R. di convocazione comizi per i giorni 20-21.9.2020:</p> <p>Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali inerenti i procedimenti di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cancellazione degli elettori emigrati in altro comune; - iscrizione degli immigrati e di coloro che hanno acquistato, a diversi titolo, il diritto di voto; <p>Inoltre, con determinazioni della Responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione dell'Ufficio Elettorale con l'inclusione, in aggiunta al personale stabilmente assegnato all'ufficio, dei dipendenti di altri settori resisi disponibili; - preventiva autorizzazione alla prestazione di lavoro straordinario elettorale, in conformità alle circolari F.L. - Ministero dell'Interno; <p>Con verbale n.3 in data 31.8.2020 della Commissione Elettorale Comunale, convocata in pubblica seduta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nomina degli scrutatori di seggio elettorale (n.39 effettivi e n.39 supplenti); - provvedimento di nomina e notifica agli interessati, mediante la P.L.; - numerose surroghe degli scrutatori rinunciatari, attingendo alla graduatoria dei supplenti; - Predisposizione delibere di C.G.n.125-127, adottate in data 20.8.2020, di assegnazione spazi di propaganda elettorale ai
----------------------------	---

promotori del referendum, e conseguente successiva comunicazione ai richiedenti degli spazi assegnati sui tabelloni elettorali, indicando la relativa ubicazione nel territorio comunale al fine delle affissioni di propaganda elettorale;

- Ricezione Decreti di nomina presidenti di seggio dalla Corte d'Appello di Milano;
- notifica degli atti, a cura della Polizia Locale;
- Corso di formazione ai citati presidenti, a cura della Responsabile,

con invio telematico delle dispense all'uopo predisposte;

- Adozione determina di impegno di spesa e contestuale liquidazione dei compensi spettanti a presidenti - scrutatori - segretari di seggio;
- predisposizione schede compensi su modelli ministeriali, con firme di quietanza degli interessati.
- Stampa e consegna delle tessere elettorali agli interessati.
- Apertura straordinaria dell'Ufficio Elettorale per le attività di rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali, rilascio duplicati tessere elettorali, a seguito smarrimento dell'originale (n.372);
- Pubblicazione, nella home page del sito istituzionale del Comune, di tutte le informative utili ai cittadini, in particolare le modalità di accesso ai seggi e di espressione del voto, nel rispetto del Protocollo sanitario ministeriale anti Covid-19;
- Istituzione del servizio di trasporto pubblico gratuito ai favore degli elettori con difficoltà motorie, in collaborazione con la Croce Rossa - sezione di Casatenovo, diffusione delle informative indicanti le modalità di fruizione.

Fase 3 - Consultazione Referendaria

Venerdì 18 settembre 2020

- Inoltro, a tutti i dipendenti comunali autorizzati, della disposizione di servizio della Responsabile del Settore, inerente l'articolazione dei turni elettorali;
- Ricezione, a cura della Responsabile - delegata dal Segretario, delle designazione dei rappresentanti di lista presso i seggi elettorali;
- Comunicazione ai presidenti di seggio ed inoltro delle copie conformi della ricevuta di presentazione, nonché dei nominativi di detti rappresentanti, distintamente per ogni sezione elettorale.
- Predisposizione dei verbali (su modelli ministeriali) di consegna a detti presidenti di seggio del materiale occorrente per i seggi, nonché delle schede di votazione;
- Predisposizione di ulteriore verbale di consegna delle informative/circolari/prospetti esplicativi, al fine di agevolare le operazioni di votazione e scrutinio, con particolare riferimento al Protocollo sanitario ministeriale già citato;
- Posizionamento della segnaletica orizzontale e verticale presso i seggi elettorali, per consentire flussi differenziati di accesso e uscita degli elettori, al fine di evitare assembramenti e mantenere il distanziamento;
- Dotazione di presidi anti Covid per il personale ai seggi e i cittadini - elettori (guanti, mascherine, gel, visiere di protezione).

Sabato 19 settembre 2020

	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione, a cura della Responsabile - delegata dal Sindaco, dei presidenti di seggio presso l'ufficio Elettorale Comunale (con accesso di un presidente per volta), per la presa in consegna del materiale di cui al verbale ministeriale sopra citato; - Inseediamento presso i seggi elettorali, entro le ore 16.00, di tutto il personale designato (presidenti - segretari - scrutatori) per le operazioni di verifica, conteggio e autenticazione delle schede di votazione; - Comunicazione delle risultanze all'Ufficio Elettorale Comunale, mediante il collegamento effettuato dalla Polizia Locale; - Comunicazione, a mezzo posta certificata, alla Prefettura dell'avvenuto completamento delle citate operazioni e chiusura seggi. <p>Domenica 20 settembre 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - In concomitanza all'insediamento dei seggi, inizio dei turni elettorali calendarizzati nella disposizione di servizio; - Coordinamento del personale in servizio ai seggi, con interventi (telefonici e in loco), ove necessario, al fine di risolvere le criticità emerse durante le operazioni di votazione e scrutinio (a cura della responsabile) ; - Collaborazione con le forze dell'ordine per la gestione e il monitoraggio delle misure di distanziamento e dei percorsi diversificati di accesso e uscita nei seggi elettorali; - Dopo la chiusura dei seggi (ore 23,00), ricezione delle comunicazioni del numero complessivo di affluenze e comunicazione alla Prefettura. <p>Lunedì 21 settembre 2020</p> <p>Al termine delle operazioni di votazione (ore 15) e scrutinio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricezione, presso l'Ufficio Elettorale, di tutti gli atti elettorali, recapitati dai presidenti di seggio; - accurato controllo dei verbali di sezione presentati dai presidenti di seggio, al fine di verificarne la correttezza e procedere al caricamento dei dati nella procedura elettorale ed all'elaborazione dei risultati elettorali in tutte le sezioni; - Comunicazione dei risultati elettorali della consultazione referendaria alla Prefettura, per posta certificata; - Con la collaborazione della Polizia Locale, inoltro dei plichi contenenti gli atti elettorali agli Uffici della Prefettura e del Tribunale; - Pubblicazione dei risultati elettorali nella home page del sito istituzionale.
Personale impiegato	<p>MARIAROSA RIVA - Responsabile di Servizio - coordinatrice del Progetto - percentuale di partecipazione 40%</p> <p>LILIANA TITONE percentuale di partecipazione 20%</p> <p>LUISA MAGNI “ “ “ 20%</p> <p>MARIA LOMBARDI “ “ “ 20%</p>
Verifica intermedia alla data del 30.9.2020	<p>Tutte le fasi di sviluppo del presente Obiettivo, sopra esposte ed illustrate nel dettaglio, sono state compiutamente realizzate.</p> <p>La responsabile predisporrà la rendicontazione economico-finanziaria delle spese sostenute, adempimento in capo al</p>

	<p>Settore, che sarà trasmessa alla competente Prefettura, con le modalità indicate e nel rispetto della scadenza, prevista per il 20.1.2021.</p> <p>Obiettivo realizzato al 100% alla data della presente verifica.</p>
Verifica finale al 31.12.2020	<p>In data 30.12.2020, in anticipo sulla scadenza del 20.01.2021, la responsabile ha inviato alla Prefettura il prospetto di rendicontazione economica della consultazione referendaria corredato dalla documentazione a supporto. Si riconferma la totale realizzazione dell'obiettivo.</p>

Titolo OBIETTIVO N.31	PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE. MONITORAGGIO DATI DIGITALI.
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La digitalizzazione, divenuta ormai presente e sempre più costante nei vari procedimenti dell'Ente, ha messo in luce la necessità di rendere corretta la gestione dei flussi documentali con la costituzione e la gestione puntuale del fascicolo informatico.</p> <p>Dal momento che la fascicolazione avviene in modo decentrato è importante la condivisione di un Piano di fascicolazione con tutti i settori dell'Ente.</p> <p>L'Ente, già con l'approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, prevedeva una sezione dedicata alla classificazione e fascicolazione dei documenti (Sezione 8), ma ora si rende necessario un approfondimento ed un affiancamento nella corretta gestione dei flussi documentali, nel controllo annuale della mappatura dei fascicoli, nella gestione dei fascicoli condivisi, organizzazione di fascicoli e aggregazioni documentarie, in modo da giungere in un paio di anni a disporre del repertorio dei fascicoli definitivo.</p> <p>La fascicolazione elettronica rappresenta un cambiamento culturale ed è uno snodo centrale nell'ambito della digitalizzazione della P.A. anche considerando le indicazioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale, è la base per la gestione del fascicolo e per poter rispondere alle successive interrogazioni per ricerche e/o richieste di accesso negli anni futuri.</p>
Strategico/Gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo trasversale a tutti i Settori con coordinamento Settore Segreteria Affari Istituzionali e Ced
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta

Indicatori	<p>Tempo: obiettivo con valenza pluriennale 2020-2021 (vedi fasi e tempi)</p> <p>Qualità: ampliamento del coinvolgimento nella fascicolazione digitale di tutti i settori con eventuale condivisione di alcuni fascicoli e conseguente miglioramento nel rispondere, a distanza di tempo, a ricerche d'archivio e/o domande di accesso.</p>
Fasi e tempi	<p>Dopo la fase di scambio di informazioni per la stesura di una bozza del piano di fascicolazione messe in atto con la Cooperativa CAeB da parte degli Uffici Segreteria - Protocollo e l'affidamento da parte del Settore Segreteria Affari Istituzionali prenderà avvio nei mesi ottobre e novembre la condivisione della bozza con tutti i Settori coinvolgendo anche il Ced e la ditta APK.</p> <p>In particolare, con questo Settore:</p> <p>Fase 1: ottobre - novembre 2020 verrà attuata una prima lettura del piano a cui seguirà un incontro con il tecnico archivistico per meglio valutare e/o migliorare l'applicazione della corretta fascicolazione sui procedimenti del Settore, con il coinvolgimento del ns. CED e della ditta APK per eventuale aggiornamento degli applicativi</p> <p>Fase 2: entro 31.12.2020 ottenere un piano di fascicolazione da mettere in uso sul 2021 trasversalmente con tutti i settori</p> <p>Fase 3: anno 2021 nel corso dell'anno testare il piano di fascicolazione e nel caso migliorarlo con i suggerimenti o/e le riscontrate criticità emerse dai vari settori nonché affinare anche gli applicativi in uso coinvolgendo e predisponendo un iter con APK per adattare alle ns. necessità i rispettivi programmi e monitorare gli atti digitali.</p>
Personale impiegato	<p>MARIAROSA RIVA percentuale di partecipazione 25%</p> <p>LILIANA TITONE “ “ “ 25%</p> <p>LUISA MAGNI “ “ “ 25%</p> <p>MARIA LOMBARDI “ “ “ 25%</p>
Verifica intermedia alla data del 30.9.2020	<p>Obiettivo con valenza pluriennale: sino alla data odierna è stato attuato dai Settori di coordinamento Segreteria e Ced. Il Settore Servizi al Cittadino si vedrà coinvolto in particolare nell'ultimo trimestre 2020 (attuando le fasi 1 e 2) e nel corso del 2021 (attuando la fase 3)</p>
Verifica finale al 31.12.2020	<p>Il giorno 25.11.2020 il settore ha partecipato all'incontro in streaming con il dott. Quartieri, a seguito del quale, in data 9.12.2020, la Responsabile ha redatto una relazione indicante le modifiche e gli aggiornamenti ritenuti opportuni in relazione al piano di fascicolazione precedentemente ricevuto, trasmessa all'ufficio segreteria.</p>

Titolo OBIETTIVO N.32	GESTIONE EMERGENZA PANDEMIA CORONAVIRUS COVID-19. RIFLESSI SULL'ATTIVITA' DEL SETTORE
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>In considerazione della situazione epidemiologica da Coronavirus Covid-19, nonché a seguito dell'emanazione dei D.L. n.6 del 23.2.2020 - D.L.9 del 2.3.2020 e del DPCM 8.3.2020, con ordinanza sindacale n.14 del 23.3.2020 venivano disposte nuove modalità di prestazione di lavoro, quali il lavoro agile, al fine di limitare la presenza in ufficio dei dipendenti garantendo la prosecuzione dell'attività lavorativa, ad eccezione dei servizi essenziali per i quali veniva espressamente richiesta la presenza.</p> <p>Tra i servizi facenti capo al Settore: Sato Civile, per la ricezione delle denunce di nascita e morte e Anagrafe, limitatamente alle pratiche indifferibili e urgenti.</p> <p>Per poter svolgere in totale sicurezza detti servizi, la responsabile ha richiesto, da subito, l'installazione dei vetri di protezione alle postazioni di sportello, in aggiunta alle dotazioni di guanti, mascherine e gel sanificanti forniti dall'Amministrazione Comunale.</p> <p>A turnazione, con cadenza settimanale, il personale del settore ha lavorato in smart-working.</p>
Strategico/gestionale	Strategico
Tipologia	Obiettivo di Settore
Coordinamento con DUP	Missione 01 e relativi programmi
Priorità stabilita dalla Giunta	Alta
Indicatori	<p>Tempo: vedasi sezione Fasi e tempi. Qualità: adeguamento dell'attività lavorativa alle nuove modalità, garantendo un'ottimale erogazione dei servizi Costi: nessuno</p>
Fasi e tempi	<p>Le attività e i procedimenti del Settore sono stati riorganizzati e rivisti, applicando dei correttivi, come di seguito illustrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricezione via email di tutte le istanze e la documentazione inerenti le procedure del settore, per le quali non era richiesta la presenza del cittadino, quali residenza, mutazioni anagrafiche, rilascio certificazione in esenzione da bolli e diritti; - Invio dei link inerenti tutte le informative e la modulistica pubblicate sul sito istituzionale, a seguito richieste on-line; - Diffusione delle informative in materia di: <ul style="list-style-type: none"> • proroga della scadenza delle carte di identità, dapprima fino al 30 giugno, successivamente al 31 dicembre 2020; • proroga della scadenza delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di ulteriori sei mesi;

	<ul style="list-style-type: none"> • divieto di celebrazione matrimoni nel periodo di lockdown, e, a seguire, con la sola presenza degli sposi e dei testimoni; • possibilità di denunciare, entro tre giorni dall'evento, la nascita presso l'ospedale, senza recarsi all'ufficio di stato civile entro dieci giorni. <p>- Adesione al "Progetto Faq", promosso dalla G.C., con la pubblicazione sul sito istituzionale di un elenco delle domande maggiormente ricorrenti nel periodo di emergenza sanitaria e relative risposte, con la duplice finalità di informare chiaramente e in modo diretto la cittadinanza e diminuire le richieste telefoniche e via email;</p> <p>- Lettere mirate ai direttori degli istituti di credito operanti nel territorio comunale che, sebbene in vigore della norma di proroga della scadenza delle carte di identità, rifiutavano i documenti prorogati e ne richiedevano l'emissione di nuovi, creando criticità e fastidiose discussioni coi cittadini, costretti a venire in ufficio per futili motivi in periodo di massima pandemia;</p> <p>- Appuntamenti telefonici, opportunamente distanziati per consentire la pulizia e la disinfezione delle superfici, per la ricezione delle denunce di morte e nascita.</p> <p><u>Si evidenzia che il Settore ha monitorato e comunicato, con cadenza giornaliera, al COC, e precisamente alla Vice Sindaco, il dato dei decessi avvenuti, per consentire il controllo incrociato coi dati ufficiali epidemiologici locali.</u></p> <p>Attualmente, a seguito della cessazione delle misure restrittive, il Settore osserva il consueto orario di apertura al pubblico, nel rispetto del distanziamento dei cittadini ammessi alle postazioni di sportello, curando la disinfezione personale e delle superfici di uso comune.</p> <p>Tutti i servizi che non richiedono la presenza fisica dei cittadini continuano ad essere erogati e fruiti on-line.</p>
Personale impiegato	<p>MARIAROSA RIVA - Responsabile di Servizio - coordinatrice del progetto - percentuale di partecipazione 25%</p> <p>LILIANA TITONE percentuale di partecipazione 25%</p> <p>LUISA MAGNI " " " 25%</p> <p>MARIA LOMBARDI " " " 25%</p>
Verifica intermedia alla data del 30.9.2020	<p>L'Obiettivo si è sviluppato come rappresentato e descritto nelle varie fasi di emergenza sanitaria.</p> <p>Le criticità, legate anche ai timori di ricevere i cittadini, seppur con adeguate misure di protezione, per l'erogazione dei servizi essenziali durante il periodo di massima emergenza, sono state contenute e risolte con l'applicazione rigorosa del protocollo sanitario prescritto.</p> <p>Per quanto esposto, l'Obiettivo si ritiene realizzato al 100% alla data della presente verifica.</p>
Verifica finale al 31.12.2020	<p>Nel periodo successivo alla data della verifica intermedia sono proseguite le attività sopra descritte con le medesime tempistiche e modalità.</p>



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Servizio Contabilità e Ragioneria

INDICATORE ANNUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - ANNO 2020 -

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

Indicatore di tempestività annuale dei pagamenti per l'anno 2020 - Rilevato dalla PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) presso il MEF (*)	(-) 5,13
Importo annuale pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati nell'anno 2020	€ 4.621.691,22
(di cui) Importo annuale pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs 231/2002	€ 528.379,42

(*) tale indicatore riguarda i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture. Dal 2014, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, l'indicatore viene calcolato come somma dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

L'indice assume un valore negativo in caso di pagamenti avvenuti mediamente in anticipo rispetto alla data di scadenza delle fatture e positivo in caso contrario.

Casatenovo, li 04 maggio 2021

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**

Esercizio: 2020 - Allegato I) al Rendiconto
- Parametri comuni

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 type="checkbox"/> SI	<input checked="" 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
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