



CITTÀ DI CALOLZIOCORTE

PROVINCIA DI LECCO

Codice Ente 10046

N. 27

Registro Deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 27-04-2023

**OGGETTO: CONTROLLO DI GESTIONE SECONDO SEMESTRE 2022/REFERTO
GESTIONE FINANZIARIA. ANNO 2022. PRESA D'ATTO**

L'anno **duemilaventitre** addì **ventisette** del mese di **Aprile** alle ore **16:00**, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale di Calolziocorte.

Alla presente deliberazione risultano:

		Presenti	Assenti
GHEZZI MARCO	SINDACO	X	
VALESECCHI ALDO	VICE SINDACO	X	
VALESECCHI CRISTINA	ASSESSORE		X
BALOSSO CELESTINA	ASSESSORE		X
CAREMI LUCA	ASSESSORE	X	
GANDOLFI DARIO	ASSESSORE	X	
		4	2

Presiede il SINDACO ING. MARCO GHEZZI

Assiste il SEGRETARIO DOTT. GIUSEPPE PARENTE

Verbalizza il Funzionario incaricato a norma di Statuto dott. Fabio Sampietro

**OGGETTO: CONTROLLO DI GESTIONE SECONDO SEMESTRE 2022/REFERTO
GESTIONE FINANZIARIA. ANNO 2022. PRESA D'ATTO**

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, l'allegata proposta di deliberazione n. 2 del 27-04-2023 convalidata con firma elettronica debole dal SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. GIUSEPPE PARENTE

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta n. 2 del 27-04-2023 di deliberazione relativa all'oggetto, a norma del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione.
- Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti e le considerazioni ivi espressi.

Dato atto che:

- sono stati acquisiti i pareri favorevoli ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 - 1° comma e 147-bis e quinquies del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni allegati al presente atto;
- non sussistono, ai sensi del Piano triennale della prevenzione della corruzione, obblighi di astensione né conflitti di interesse da parte degli amministratori nell'adozione del presente atto deliberativo.

Visto:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000.

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

D E L I B E R A

1. Di approvare la proposta di deliberazione in premessa indicata, nel testo che si allega al presente provvedimento;
2. Di dare atto che nello stesso giorno in cui verrà pubblicato all'albo pretorio, il presente verbale sarà comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000;
3. Di disporre la trasmissione informatica del presente atto al Settore SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

dichiara, stante l'urgenza, con successiva, separata ed unanime votazione favorevole il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

ALLEGATI:

- a) Proposta n. 2 del 27-04-2023 del SEGRETARIO COMUNALE
- b) Parere regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

Proposta di deliberazione di GIUNTA numero 2 del 27-04-2023

OGGETTO: - Controllo di gestione secondo semestre 2022/Referto gestione finanziaria. Anno 2022. Presa d'atto.

<i>Ufficio Proponente</i>	Servizio Gestione Economica
<i>Responsabile del procedimento</i>	Funzionario Responsabile del Settore Economico Finanziario
<i>Relatore</i>	Sindaco

“Richiamati:

- il titolo III – capo IV “Principi di gestione e controllo di gestione” del D.Lgs. 267/2000, il quale all’art. 196 dispone in particolare che, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l’imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell’azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dal decreto stesso, nonché dallo statuto e dal regolamento di contabilità;
- gli artt. 197 e 198 del citato capo IV del D.Lgs. 267/2000, in base ai quali il controllo di gestione “è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell’ente” e “la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori al fine delle verifiche dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l’andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
- la deliberazione consiliare n. 30 del 21.06.2016 con la quale è stato approvato il regolamento di contabilità ed in particolare l’art. 103 dello stesso che riporta “il controllo di gestione è effettuato da apposita unità organizzativa individuata nel Regolamento di organizzazione ovvero con provvedimento della Giunta Comunale ed è svolto con cadenza semestrale. Entro il mese successivo alla scadenza del primo semestre ed entro il mese di febbraio per la scadenza del secondo semestre, essa trasmette al Sindaco, agli Assessori, al Segretario, ai Responsabili di Settore e al Revisore dei Conti, una relazione nella quale sono evidenziate le verifiche sui servizi e sui centri di costo, il grado di raggiungimento degli obiettivi e il grado di economicità delle azioni intraprese”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 07.03.2022, con la quale è stato approvato il piano integrato degli obiettivi per l’anno 2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 13 giugno 2022 con la quale è stato aggiornato il piano integrato degli obiettivi per l’anno 2022 in seguito alla riorganizzazione dei Settori mediante scorporo dell’Area Servizi Demografici e Cimiteriali dall’Area Servizi Istituzionali;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 31 ottobre 2022 con la quale sono state approvate alcune modifiche al piano integrato degli obiettivi per l’anno 2022;

Vista la relazione in data 16.03.2023 del nucleo di controllo relativa al monitoraggio degli obiettivi strategici del secondo semestre 2022, trasmessa con mail all’OCV in data 27.03.2023;

Richiamato il vigente regolamento sui controlli interni, adottato con deliberazione consiliare n. 6 del 28.01.2013 e modificato con deliberazione n. 75 del 28.11.2013, ai sensi dell’art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, che ha modificato l’art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni;

Visti i referti del nucleo interno relativo al controllo successivo di regolarità sulla tipologia degli atti individuati con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 03.08.2015 contemplati nel piano

anticorruzione;

Visto il referto sul controllo di gestione finanziaria per l'anno 2022 predisposto dal nucleo di controllo interno;

Dato atto che nella fase deliberativa della presente proposta sono acquisiti i pareri prescritti dall'art. 49 - 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti i contenuti dell'istruttoria resa dal Responsabile del Settore Economico Finanziario e ritenuto di condividerli e farli propri;

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e vengono qui integralmente richiamate;
2. di prendere atto del controllo di gestione eseguito sulle azioni strategiche poste in essere nel secondo semestre 2022, quale risulta dalla relazione allegata;
3. di prendere atto del referto sul controllo di gestione per l'esercizio finanziario 2022 predisposto ai sensi dell'art. 198 del TUEL, dal nucleo di controllo interno;
4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile in considerazione dell'urgenza di provvedere in merito.

ELENCO ALLEGATI PARTE INTEGRANTE:

- a) CONTROLLO GESTIONE SECONDO SEMESTRE 2022
- b) REFERTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2022

27 aprile 2023

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
dott. Giuseppe Parente
(art. 54 Reg.to Organizzazione)**

IL PRESIDENTE
ING. MARCO GHEZZI

IL FUNZIONARIO VERBALIZZANTE
DOTT. FABIO SAMPIETRO

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 27-04-2023
OGGETTO: CONTROLLO DI GESTIONE SECONDO SEMESTRE 2022/REFERTO GESTIONE FINANZIARIA. ANNO 2022. PRESA D'ATTO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 27-04-2023

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SETTORE COMPETENTE
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



Deliberazioni di Giunta n° 27/2023

OGGETTO: CONTROLLO DI GESTIONE SECONDO SEMESTRE 2022/REFERTO GESTIONE FINANZIARIA. ANNO 2022. PRESA D'ATTO

Deliberazione affissa all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 12-05-2023 per rimanervi per quindici giorni consecutivi e cioè fino al giorno 27-05-2023.

Li 12-05-2023

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
ELENA MAITRE

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

Comunicazione ai Capigruppo Consiliari

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione con elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Li 12-05-2023

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

[] Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000

[X] Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Li 12-05-2023

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

COMUNE DI CALOLZIOCORTE

Provincia di Lecco

REFERTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2022

(prescritto dall'articolo 198 del D.Lgs. 267/2000)

INDICE

Introduzione all'analisi dei dati

Sezione I – Caratteristiche generali dell'ente

Sezione II – Gestione finanziaria

Sezione III – Andamento complessivo della gestione finanziaria

Sezione IV – Valutazione dei programmi

Sezione V – Analisi dei servizi

Sezione VI – Acquisti

Sezione VII – Consulenze

Sezione VIII – Applicazione disposizioni artt. 27 e 61 L. 6 agosto 2008 e art.2 comma 594 e seguenti della legge n.244/2007 (legge finanziaria 2008)

INTRODUZIONE ALL'ANALISI DEI DATI

Il previgente sistema dei controlli interni negli enti locali era basato sull'art. 147 del TUEL, che sotto la rubrica "Tipologia dei controlli interni", rimetteva all'autonomia normativa ed organizzativa degli enti locali l'individuazione di "strumenti e metodologie adeguati" all'esercizio di quattro tipologie di controllo, di fatto corrispondenti a quelle delineate, in termini letterali identici, dal d.lgs. 286/1999.

L'attuale sistema dei controlli interni è stato delineato dal D.L. 174/2012, che ha profondamente rivisitato le disposizioni definite nell'articolo 147 del TUEL.

Le diverse tipologie di controlli interni obbligatorie per i comuni, come il nostro, inferiori a 15.000 abitanti sono:

- ☐ controllo di regolarità amministrativa e contabile
- ☐ controllo di gestione
- ☐ controllo degli equilibri finanziari

Con apposito regolamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 28.01.2013 e s.m.i., è stato disciplinato l'assetto dei controlli interni di questo Ente.

L'impianto complessivo dei controlli ha mantenuto una sostanziale continuità, anche a seguito delle modifiche apportate dai nuovi principi della contabilità armonizzata.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato con frequenza semestrale, come previsto dall'art. 4 del predetto regolamento. Le relative risultanze sono state trasmesse ai responsabili di settore, al revisore dei conti e al nucleo di valutazione/OIV con referti rispettivamente in data 02.08.2022 prot. n. 21.722 ed in data 16.03.2023 prot. 8350.

Con la medesima frequenza del predetto controllo viene effettuato il controllo di gestione, come definito dall'art. 102 del vigente Regolamento di Contabilità, dall'apposita unità organizzativa individuata nel Regolamento di organizzazione.

Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati, pertanto va a buon fine se c'è l'idoneità delle procedure poste in essere, l'adeguatezza delle modalità di rilevazione contabile ed extra-contabile, la congruità delle loro frequenze, la corretta imputazione degli atti ai centri di responsabilità, costo e servizio, la tempestività dell'acquisizione dei dati, l'adeguatezza degli indicatori prescelti, l'analisi dei loro scostamenti, oltre che alle loro modalità di correzione.

Con decreto ministeriale dell'01.12.2015, terzo decreto di aggiornamento degli allegati al D.Lgs. 118/2011, è stato modificato il paragrafo 4.2 dei principi contabili della programmazione escludendo lo stato di attuazione dei programmi dalla delibera di assestamento del bilancio.

Il controllo di gestione è stato svolto con riferimento ai singoli servizi così come definiti dalla struttura del bilancio ex DPR 194/96.

In conformità alle previsioni dell'art. 198 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché dell'art. 103 del vigente regolamento di contabilità il presente referto ha lo scopo di esprimere le valutazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati nonché una rilevazione sull'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi comunali.

Gli aspetti che saranno analizzati nel presente documento riguarderanno:

- ☐ Notizie generali riguardanti il territorio, la popolazione e l'organizzazione comunale (sezione I) al fine di mostrare l'ambito in cui opera l'Amministrazione Comunale;
- ☐ Referto della gestione finanziaria dell'ente con particolare riferimento alla gestione delle entrate e delle spese nel loro complesso (sezione II);
- ☐ Referto dell'andamento complessivo della gestione finanziaria attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori finanziari ed economici generali (sezione III)

- ☐ Referto relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi prodotto da ogni singolo settore (sezione IV)
- ☐ Referto dei risultati della gestione dei servizi istituzionali e dei servizi a domanda individuale (sezione V)
- ☐ Referto degli acquisti effettuati in maniera autonoma rispetto alle convenzioni Consip (sezione VI)
- ☐ Referto degli incarichi di consulenza (sezione VII)
- ☐ Referto applicazione artt. 27 e 61 L. 06 agosto 2008 n. 133 (sezione VIII)

SEZIONE I
CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE

Popolazione

Nella tabella sottostante è evidenziato il totale della popolazione residente nel Comune di Calolziocorte al 31.12 del triennio 2020/2022, suddividendo il totale dei maschi e femmine nonché il numero dei nuclei familiari.

	Al 31.12.2020	Al 31.12.2021	Al 31.12.2022
Totale abitanti:	13.744	13.635	13.652
Maschi	6708	6.654	6.673
Femmine	7.036	6.981	6.979
Nuclei familiari	5.839 + 7 convivenze	5.837 + 7 convivenze	5.883 + 8 convivenze

La sottoriportata tabella dettaglia l'analisi della popolazione per fasce di età, desumendo un dato indispensabile per le scelte politiche amministrative per i servizi più indispensabili:

	Al 31.12.2020	Al 31.12.2021	Al 31.12.2022	Differenza anno precedente
da 0 a 3 anni	401	366	359	- 7
da 4 a 6 anni	320	329	336	+ 7
da 7 a 11 anni	590	548	556	+ 8
da 12 a 14 anni	382	407	408	+ 1
da 15 a 19 anni	663	633	623	- 10
da 20 a 25 anni	876	854	851	- 3
da 26 a 60 anni	6192	6.141	6.117	- 24
da 61 a 75 anni	2662	2.688	2.716	+ 28
Sup. a 75 anni	1658	1.669	1.686	+ 17
	13744	13.635	13.652	+ 17

Dall'analisi dei dati sopra riportati risulta una diminuzione della popolazione residente pari allo 0,79% della popolazione totale nell'ultimo anno, dall'analisi della popolazione divisa per fasce di età si evidenzia una diminuzione della popolazione ultra settantacinquenne nell'anno 2020 dovuta alle pesanti conseguenze della pandemia da COVID. Nel 2022 è confermata la tendenza all'aumento della popolazione nelle fasce anziane e diminuzione della popolazione nella fascia di età infantile e scolastica, correlata ovviamente ad una diminuzione della popolazione in età "fertile". Ciò comporterà un evidente aumento di esigenze di servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare anziani, rette ricoveri ecc.....) come verrà meglio evidenziato dall'analisi finanziaria dei costi sostenuti per servizi. Nonchè una revisione dell'intero impianto scolastico nei vari gradi di istruzione (infanzia, primaria e secondaria).

Territorio:

Superficie Kmq. 9,00
Territorio Frazioni: n. 6

Strumenti urbanistici:

Piano regolatore generale	SI	
Piano regolatore generale	Piano degli insediamenti produttivi	NO

Strumenti urbanistici e programmatori	Piano di recupero	SI
	Piano di edilizia economica popolare	NO
	Piano pluriennale di attuazione	NO
	Piano di commercio	SI

Situazione personale:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12 degli ultimi tre anni:

Qualifica funzionale	Dipendenti di ruolo		
	2020	2021	2022
B1	5	5	6
B3	5	4	2
C	32	28	32
D1	14	16	16
D3	3	3	1
Dipendenti di ruolo	59	56	57
Personale fuori ruolo			
TOTALE PERSONALE	59	56	57

- ENTRATA -

INDICE	2020	2021	2022
Grado di attendibilit� della Programmazione = $\frac{\text{Previsioni definitive}}{\text{Previsioni iniziali}}$ (Titoli I-II-III-IV-V-VI e avanzo amministrazione + fpv)	$\frac{18.023.230,19}{14.649.839,69}$ 123,03%	$\frac{23.337.354,13}{17.586.623,87}$ 132,69%	$\frac{25.658.864,86}{17.694.457,94}$ 145,01%
Grado di realizzazione delle previsioni definitive = $\frac{\text{Accertamenti}}{\text{Previsioni definitive}}$ (Titoli I-II-III-IV-V-VI e avanzo amministrazione)	$\frac{12.735.984,32}{18.023.230,19}$ 70,66%	$\frac{13.124.277,73}{23.337.354,13}$ 56,24%	$\frac{13.359.854,86}{25.658.864,86}$ 52,07%

Dall'esame dei dati sopra riportati si evidenzia una buona attendibilit  delle previsioni iniziali con quelle definitive.

Per quanto riguarda il grado di realizzazione delle previsioni definitive anno 2022 si evidenzia che il mancato accertamento concerne le entrate in conto capitale relative all'alienazione di beni e proventi delle concessioni edilizie (Titolo IV).

Ovviamente la quota relativa all'avanzo non risulta tra gli accertamenti.

- USCITA -

INDICE	2020	2021	2022
Grado di attendibilit� della Programmazione (Titoli I-II-III-IV) = $\frac{\text{Previsioni definitive}}{\text{Previsioni iniziali}}$	$\frac{18.023.230,19}{14.649.839,69}$ 123,03%	$\frac{23.337.354,13}{17.586.623,87}$ 132,69%	$\frac{25.658.864,86}{17.694.457,94}$ 145,01%
Grado di realizzazione delle previsioni definitive = $\frac{\text{Impegni-----}}{\text{Previsioni definitive}}$	$\frac{10.619.175,24}{18.023.230,19}$ 58,92%	$\frac{11.929.096,44}{23.337.354,13}$ 51,11%	$\frac{13.677.716,86}{25.658.864,86}$ 53,31%

Per quanto attiene al grado di attendibilit  della programmazione si rinvia al commento dell'entrata. Il grado di realizzazione delle previsioni definitive   correlato al mancato accertamento di alcune entrate in conto capitale che ha pregiudicato la realizzazione di parte del piano triennale delle OO.PP. e alle operazioni di reimputazione delle spese non esigibili alla data del 31.12.2022.

SEZIONE II - Gestione finanziaria

Gestione di competenza

Il bilancio di previsione del Comune di Calolziocorte pareggia entrate e spese per un importo pari a € 25.658.864,86 (alle entrate risulta applicato un avanzo di amministrazione pari a € 2.843.232,42, un FPV per spese correnti di € 172.099,45 e un FPV per spese in conto capitale di € 2.952.123,47).

Al 31 dicembre 2022 la gestione corrente (titolo I, II, III delle entrate e titolo I e IV delle spese) presenta la seguente situazione:

- ☐ le previsioni di entrata ammontano a € 10.362.950,00
- ☐ le entrate accertate risultano pari a € 10.404.328,69 (100,40% del totale stanziato) e quelle riscosse pari a € 8.587.935,11 (82,54% del totale accertato);
- ☐ le previsioni di spesa ammontano a € 10.872.659,86;
- ☐ le spese impegnate risultano pari a € 9.262.192,75 (85,19% del totale stanziato) e quelle pagate pari a € 7.401.886,94 (79,92% del totale impegnato).

La gestione in c/capitale (titolo IV e V delle entrate e titolo II delle spese) presenta la seguente situazione:

- ☐ le previsioni di entrata ammontano a € 6.795.459,52;
- ☐ le entrate accertate risultano pari a € 1.552.128,37 (22,84% del totale) e quelle riscosse pari a € 1.047.498,08 (67,49% del totale);
- ☐ le previsioni di spesa ammontano a € 12.262.205,00;
- ☐ le spese impegnate risultano pari a € 3.012.126,31 (24,56% del totale stanziato) e quelle pagate pari a € 2.336.287,65 (77,56% del totale impegnato).

Gestione di cassa

Le entrate complessivamente incassabili dal Comune di Calolziocorte, ammontano a € 17.312.398,99 (di cui € 1.425.461,07 per partite di giro) nel prospetto di seguito si dettaglia la % di incasso di tali entrate al 31 dicembre 2022.

	Incassabile	Incassato	%
<i>Entrate correnti di competenza</i>	10.404.328,69	8.587.935,11	82,54%
<i>Entrate in c/capitale di competenza</i>	1.552.128,37	1.047.498,08	67,49%
<i>Entrate correnti a residui</i>	3.365.142,73	1.745.649,03	51,87%
<i>Entrate in c/capitale a residui</i>	565.338,13	426.426,35	75,42%
Totale complessivo	15.886.937,92	11.807.508,57	73,05%

Le spese complessivamente pagabili dal Comune di Calolziocorte, ammontano a € 15.773.563,36 (di cui € 1.644.351,68 per partite di giro); nel prospetto di seguito si dettaglia la % di pagamento di tali spese al 31 dicembre 2022.

	Pagabile	Pagato	%
<i>Spese correnti di competenza</i>	9.262.192,75	7.401.886,94	79,92%
<i>Spese in c/capitale di competenza</i>	3.012.126,31	2.336.287,65	77,56%
<i>Spese correnti a residui</i>	1.661.562,45	1.419.232,15	85,42%
<i>Spese in c/capitale a residui</i>	193.330,17	177.382,70	91,75%
Totale complessivo	14.129.211,68	11.334.789,44	80,22%

Andamento spese correnti al 31 dicembre 2022

Le spese correnti (titolo I) si compongono per il 24,20% di spese per il personale, per il 1,92% di spese per imposte e tasse, per il 61,31% di spese per acquisto beni e servizi, per il 5,32% di trasferimenti, per lo 0,51% di spese per interessi passivi su rimborso prestiti, per il 1,35% di rimborsi e poste correttive delle entrate e per il 5,39% di altre spese.

SPESE	Stanz. (ass.)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su imp.
Personale	2.462.204,43	2.257.812,59	91,70%	2.095.125,09	92,79%
Imposte e tasse	195.332,57	173.710,10	88,93%	136.752,36	78,72%
Acquisto di beni e servizi	6.237.872,96	5.499.230,68	88,16%	4.175.824,10	75,93%
Trasferimenti	541.829,29	423.298,66	78,12%	190.045,62	44,89%
Interessi passivi	51.983,00	51.981,92	99,99%	51.981,92	100,00%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	137.175,61	107.444,11	78,33%	36.757,76	34,21%
Altre spese correnti	548.234,00	118.188,41	21,56%	111.667,12	94,48%

Andamento entrate correnti al 31 dicembre 2022

Le entrate correnti si compongono per il 64,14% di entrate tributarie, per il 8,99% di trasferimenti e per il 26,87% di entrate extratributarie

ENTRATE	Stanz. (ass.)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su acc.
ENTRATE TRIBUTARIE	6.612.535,00	6.673.657,53	100,92%	6.286.133,62	94,19%
ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	981.152,00	935.392,68	95,33%	893.916,23	95,56%
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	2.778.263,00	2.795.278,48	100,61%	1.407.885,26	50,37%

Andamento spese per investimenti al 31 dicembre 2022

SPESE	Stanz. (ass.)	Impegni	% su stanz.	Pagamenti	% su imp.
INVESTIMENTI	10.846.493,90	1.886.732,08	17,39%	1.709.416,46	79,93%

Andamento entrate per investimenti al 31 dicembre 2022

Le entrate per investimenti si compongono per il 100% di entrate in c/capitale.

ENTRATE	Stanz. (ass.)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su acc.
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	6.795.459,52	1.552.128,37	22,84%	1.047.498,08	67,48%
ENTRATE DA					

ACCENSIONE PRESTITI

La gestione residui

I residui passivi

I residui passivi impegnati ammontano a € 2.095.846,50 al 31 dicembre 2022 risultano smaltiti (pagati) € 1.763.654,61 di residui, ovvero 84,15%.

I residui attivi

I residui attivi accertati ammontano a € 3.952.544,13 al 31 dicembre 2022 risultano smaltiti (riscossi) € 2.182.513,87 di residui, ovvero il 55,21%.

La gestione di cassa

Al 31 dicembre 2022, degli € 17.312.398,99 incassabili (tra gestione in c/competenza e in c/residui) sono stati incassati € 13.214.187,81.

Nella tabella che segue si riportano la distribuzione delle somme incassabili tra centri di responsabilità e la distribuzione delle somme effettivamente incassate.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Totale incassabile	Totale incassato
<i>Settore servizi istituzionali</i>	dott. Sergio Bonfanti/dott. Fabio Sampietro	30.374,88	30.374,88
<i>Settore servizi economico-finanziari</i>	dott.sa Daniela Valsecchi/dott. Parente Giuseppe	12.648.299,40	10.050.025,80
<i>Settore servizi del territorio</i>	arch. Ottavio Federici	2.488.337,76	1.718.055,49
<i>Settore servizi alla persona e alla famiglia</i>	dott. Riva Edoardo	754.278,24	698.716,76
<i>Settore Polizia locale e commercio</i>	dott. Andrea Gavazzi	990.699,14	444.440,80
<i>Settore Servizi Demografici</i>	dott. Matteo Bonacina	400.409,57	272.574,08

Al 31 dicembre 2022, dei € 15.773.563,16 pagabili (tra gestione in c/competenza e in c/residui) sono stati pagati € 12.687.133,90.

Nella tabella che segue si riportano la distribuzione delle somme pagabili tra centri di responsabilità e la distribuzione delle somme effettivamente pagate.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Totale pagabile	Totale pagato
<i>Settore servizi istituzionali</i>	dott. Sergio Bonfanti/dott. Fabio Sampietro	867.621,42	762.296,01
<i>Settore servizi economico-finanziari</i>	dott.sa Daniela Valsecchi/dott. Giuseppe Parente	3.709.295,60	2.984.508,18
<i>Settore servizi del territorio</i>	arch. Ottavio Federici	6.261.384,48	5.034.413,03
<i>Settore servizi alla persona e alla famiglia</i>	dott. Riva Edoardo	3.937.280,08	3.006.550,61
<i>Settore Polizia locale e commercio</i>	dott. Andrea Gavazzi	581.676,43	522.470,31
<i>Settore Servizi Demografici</i>	Dott. Matteo Bonacina	400.409,57	272.574,08

Il saldo di cassa di periodo risulta pertanto essere pari a + € 527.053,91 di cui + € 108.194,65 dalla gestione di competenza 2022 e + € 418.859,26 dalla gestione in c/residui

Analisi delle spese in conto capitale

Le spese in conto capitale sono quelle che permettono l'acquisto, la costruzione, la manutenzione straordinaria o il rifacimento di opere e di beni immobili facenti parte del patrimonio dell'Ente.

Dall'analisi delle spese in conto capitale di competenza si rileva quanto segue:

<i>Previsioni Iniziali</i>	<i>Previsioni Definitive</i>	<i>Somme impegnate</i>	<i>Scostamento fra previsioni definitive e somme impegnate</i>	
5.750.025,14	12.262.205,00	6.587.261,12	€ 5.674.943,88	46,28

Le somme impegnate includono gli impegni reimputati sull'esercizio 2023 pari a € 3.575.134,81.

Con riferimento ai dati evidenziati si riporta in sintesi il dettaglio delle opere finanziate:

	OPERA/INVESTIMENTO	SPESA PROGRAMMATA	SOMME IMPEGNATE
20412	Progettazioni	€ 70.000,00	€ 13.024,88
20412	Progettazioni	€ 190.771,07	€ 190.771,07
20415	Incarichi professionali redazioni piani	€ 46.994,76	€ 46.994,76
20363	Ristrutturazione mensa ex ICS – collegamento fibra	€ 36.819,80	€ 36.819,80
22272	Ripristino viabilità Sopracornola	€ 14.005,56	€ 14.005,56
22275	Manutenzione straordinaria strade	€ 296.000,00	€ 225.250,00
22275	Manutenzione straordinaria strade	€ 427.302,02	€ 427.302,02
22310	Realizzazione piste ciclabili	€ 17.564,00	€ 17.564,00
222310	Realizzazione piste ciclabili		
222344	Realizzazione rotonde	€ 11.867,70	€ 11.867,70
22348	Sistemazione area interscambio ferro-gomma	€ 2.438,41	€ 2.438,41
222365	Contributo Comune Cisano B.sco Lombardia to stay	€ 17.706,67	€ 17.706,67
22333	Adeguamento Viale De Gasperi - Via Mazzini	€ 140.347,44	€ 140.347,44
222994	Ripristino alveo Torrente Carpine	€ 593.206,31	€ 593.206,31
22998	Interventi salvaguardia territorio comunale	€ 89.000,00	€ 36.500,01
222998	Interventi salvaguardia territorio comunale	€ 39.423,20	€ 39.423,20
20366	Manutenzione straordinaria edifici	€ 35.000,00	€ 4.234,25

220366	Manutenzione straordinaria edifici	€ 81.832,00	€ 81.832,00
22601	Fondo edifici di culto	€ 17.724,86	€ 5.724,86
23140	Contributi a privati per abbattimento barriere architettoniche	€ 15.000,00	€ 12.966,97
20701	Restituzione proventi concessioni edilizie	€ 10.000,00	€ 8.885,77
21552	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	€ 108.000,00	€ 102.990,80
221552	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	€ 74.641,40	€ 74.641,40
221551	Rimozione amianto Primaria Pascolo e CDD	€ 351.948,62	€ 351.948,62
221553	Fotovoltaico Primaria E Cdd Pascolo	€ 44.814,09	€ 44.814,09
21554	Riqualificazione energetica immobili	€ 90.000,00	€ 90.000,00
221554	Impianti di accumulo fotovoltaico Foppenico	€ 50.760,00	€ 50.760,00
21284	Aggiornamento Ampliamento Fotovoltaico Scuola Sala	€ 453.653,29	€ 453.653,29
22299	Eliminazione barriere architettoniche	€ 120.253,56	€ 120.253,56
22325	Interventi i miglioramento arredo urbano percorso vita	€ 18.579,38	€ 18.579,38
22326	Interventi i miglioramento arredo urbano dehors	€ 30.000,00	
22326	Interventi i miglioramento arredo urbano dehors	€ 21.637,40	€ 21.637,40
21285	Riqualificazione complesso scolastico Foppenico I lotto	€ 1.100.000,00	€ 1.008.646,40
21285	Riqualificazione complesso scolastico Foppenico II lotto	€ 2.100.000,00	
221285	Sistemazione scuola primaria Foppenico centro cottura e archivio	€ 324.069,21	€ 324.069,21
21286	Riqualificazione complesso scolastico Foppenico II Lotto – Quota finanziata con fondo PNRR – Primo Lotto	€ 850.000,00	€ 850.000,00
22631	Riqualificazione Scuola Rossino ai fini fiscali	€ 650.000,00	
22837	Realizzazione fognatura località Sopracornola	€ 25.000,00	€ 25.000,00
222837	Collettore acque meteoriche Sopracornola I°lotto	€ 338.878,55	€ 338.878,55
22837	Collettore Acque Meteoriche Sopracornola I° Lotto	€ 173.878,48	€ 173.878,48
21912	Nuovo Palazzetto Sport localita' Sala	€ 1.350.000,00	
21919	Manutenzione straordinaria Palazzetto dello Sport	€ 16.485,07	€ 14.615,77
21950	Contributo Provincia per Palazzetto Istituto Rota	€ 500.000,00	

22348	Adeguamento autorimessa area interrata interscambio	€ 110.000,00	
222348	Adeguamento autorimessa area interrata interscambio	€ 5.000,00	€ 5.000,00
23443	Lavori di formazione nuovi ossari cimitero maggiore	€ 177.025,85	€ 177.025,85
23441	Manutenzione edifici accessori cimitero maggiore	€ 31.500,00	€ 30.476,06
23441	Manutenzione straordinaria cimitero	€ 10.000,00	€ 5.734,00
22839	Manutenzione straordinaria rete fognaria	€ 20.000,00	
20672	Acquisto attrezzature hw per uffici comunali	€ 22.000,17	€ 22.000,17
22361	Contributo a privati per opere di interesse pubblico	€ 12.000,00	
23084	Manutenzione esterna asilo nido	€ 50.000,00	€ 48.739,00
222360	Contributo Comunita' Montana interventi messa in sicurezza	€ 15.000,00	€ 15.000,00
20964	Potenziamento e adeguamento sistema videosorveglianza	€ 170.717,60	€ 145.317,20
22273	Formazione parcheggio Lavello II Lotto	€ 570.000,12	€ 30.881,80
22992	Acquisto attrezzature ed arredo urbano	€ 35.999,76	€ 35.999,76
22363	Manutenzione impianti di illuminazione	€ 39.858,65	€ 39.858,65
21191	Sistemazione aree esterne scuole materne	€ 40.000,00	€ 39.996,00
23052	Contributi a privati per rimozione amianto	€ 7.500,00	
	TOTALE	€ 12.262.205,00	€ 6.587.261,12

<p style="text-align: center;">SEZIONE III ANDAMENTO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA</p>
--

GLI INDICATORI DI BILANCIO

L'art. 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabile e riferiti ai programmi e agli atti aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo, il Ministero dell'Interno ha emanato il decreto del 22 dicembre 2015 concernente il piano degli indicatori per gli enti locali, che sono tenuti ad allegare il Piano degli Indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

La prima applicazione del decreto sopra citato è da riferirsi al rendiconto della gestione 2017 e al bilancio di previsione 2018-2020.

In base alle indicazioni ministeriali, gli indicatori riferiti alla popolazione devono essere rilevati in funzione della popolazione residente all'inizio dell'anno di riferimento. Nelle tabelle riportate nei precedenti paragrafi si è invece tenuto conto della popolazione residente a fine anno di riferimento.

Nella tabella che segue vengono riportati i valori degli indicatori sintetici calcolati in base ai parametri ministeriali riferiti al rendiconto 2021 e 2022.

ANALISI DEI SINGOLI INDICATORI:

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)	VALORE INDICATORE 2022 (percentuale)
Rigidita' strutturale di bilancio			
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	30,93	30,72%
Entrate correnti			
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	103,07	110,49
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	91,23	100,31
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	82,40	89,17
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	72,94	80,95
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	102,65	113,30
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	89,52	103,67
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	81,42	89,21
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	71,00	81,63
Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00	0,00

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)	VALORE INDICATORE 2022 (percentuale)
Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00	0,00
Anticipazione chiusa solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00	0,00
Spese di personale			
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	29,00	28,78
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti affidenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennita' e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	6,66	12,93
Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali piu' rigide (pers.dip.) o meno rigide (forme di lav.fles.	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	2,71	1,58
Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1 gennaio (al 1 gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1 gennaio dell'ultimo anno disponibile)	170,92	184,09
Esternalizzazione dei servizi			
Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	34,74	35,69
Interessi passivi			
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,79	0,50
Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00
Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00
Investimenti			
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	19,00	25,79

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)	VALORE INDICATORE 2022 (percentuale)
Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1 gennaio (al 1 gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1 gennaio dell'ultimo anno disponibile)	137,88	216,22
Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1 gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1 gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,50	3,76
Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1 gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1 gennaio dell'ultimo anno disponibile)	138,87	219,99
Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	4,93	6,08
Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	0,00	0,00
Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	0,00	0,00
Analisi dei residui			
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	88,48	92,08
Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 2 al 31 dicembre	92,19	97,84
Incidenza nuovi residui passivi per incremento attivita' finanziarie su stock residui passivi per incremento attivita' finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00	0,00
Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	55,94	53,11
Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	94,67	77,89
Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attivita' finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attivita' finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00	0,00
Smaltimento debiti non finanziari			
Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	82,21	76,81
Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1 gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	83,14	88,08

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)	VALORE INDICATORE 2022 (percentuale)
Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	39,69	28,41
Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1 gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	99,70	99,66
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	20,86	11,47
Debiti finanziari			
Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	0,00	0,00
Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa - Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	29,86	44,52
Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa - estinzioni anticipate) - (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	7,03	6,56
Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 / popolazione residente (al 1 gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1 gennaio dell'ultimo anno disponibile)	103,86	56,62
Composizione dell'avanzo di amministrazione			
Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	36,96	38,58
Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	7,54	6,41
Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	37,44	34,80
Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	18,06	20,20
Disavanzo di amministrazione			

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)	VALORE INDICATORE 2022 (percentuale)
Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00
Debiti fuori bilancio			
Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00	0,00
Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00
Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,12	0,00
Fondo pluriennale vincolato			
Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	41,21	68,76
Partite di giro e conto terzi			
Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	11,66	13,49
Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	16,25	16,26

ANALISI DELLO STATO DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

L'art. 242 del TUEL dispone che sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da una apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

Si riportano qui di seguito gli indicatori approvati con Decreto Ministero dell'Interno del 28.12.2018 che hanno valore ufficiale.

INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO				
P1	1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV	NO

			personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	
P2	2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	NO
P3	3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	NO
P4	10.3	Sostenibilità debiti finanziari	Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	NO
P5	12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	NO
P6	13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo 1 e titolo 2	NO
P7	13.2 + 13.3	Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	(Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento) / Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	NO
INDICATORI ANALITICI DI BILANCIO				

P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	% di riscossione complessiva: (riscossioni c/comp + riscossioni c/residui) / (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	NO
----	---	---	-----------

<p>SEZIONE IV VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI</p>

In allegato alla presente si trovano le relazioni, predisposte da ogni Responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 198 del vigente regolamento di contabilità, relative alla realizzazione degli obiettivi individuati dalla Giunta Comunale con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione con deliberazione n. 14 in data 07.03.2022.



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Settore Servizi Economico-Finanziari - Servizio Ragioneria ed Economato

Calolziocorte, 16 marzo 2023

Alla c.a.
RESPONSABILI DI SETTORE
GIUNTA COMUNALE
S E D E

Prot. N. ⁸³⁵⁰ /IV.4/INT.

OGGETTO: Controllo di gestione II° semestre 2022.

In data 16 marzo 2023 si è riunito il nucleo di controllo interno di gestione per l'esame dei referti trasmessi dai Responsabili di Settore relativi allo stato di attuazione del Piano delle Performance II° semestre 2022, rilevando le seguenti osservazioni:

1. Settore Servizi Istituzionali dal 14.04.2022 (Delibera 51/2022 del 13.06.2022 Aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione e Piano Performance per gli esercizi 2022/2024) – Responsabile dott. Fabio Sampietro:

1. **Obiettivo intersettoriale – Rispetto Piano Anticorruzione:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo dichiarato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **20%** - obiettivo intersettoriale modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
2. **Obiettivo intersettoriale - Verifica gradimento servizio all'utenza:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **10%** - obiettivo intersettoriale modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
3. **Obiettivo intersettoriale – Implementazione nuovo sito web istituzionale:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **25%** - obiettivo intersettoriale modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
4. **Adeguamento al nuovo CCNLL –** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **35,00%** - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022 per partecipanti e indicatori di realizzazione (per mero errore materiale è stato riportato il peso medio ponderato di 20,00% anziché di 35,00% modificato con deliberazione n. 51/2022 del 13.06.2022);
5. **Riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali:** - Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **10,00%**.

2) Settore Servizi Economico Finanziari:

- 1 **Attività di verifica e recupero evasione IMU:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato, nel periodo considerato, pari al 100,00%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **60,00%**.
2. **Attività di verifica e recupero evasione TARI:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. Peso medio ponderato **10,00%**.
- 3 **Obiettivo intersettoriale – Rispetto Piano anticorruzione:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo considerato pari al 100%. Peso medio ponderato dell'obiettivo **20%**.



4. **Obiettivo intersettoriale – Verifica gradimento servizi all'utenza:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo nel periodo considerato, pari al 100%. Peso medio ponderato 10%.

3. **Settore Servizi del Territorio**

1. **Obiettivo intersettoriale – Rispetto Piano Anticorruzione** – raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. Rispettati tutti gli indicatori e le tempistiche. Peso medio ponderato 20%.
2. **Obiettivo intersettoriale – Verifica gradimento servizi all'utenza:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. Peso medio ponderato 10%.
3. **Obiettivo intersettoriale – Implementazione nuovo sito web istituzionale:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato dell'obiettivo 20%.
4. **Approvazione Piano di Governo del Territorio** - raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Recuperato il ritardo del primo semestre, in linea con le tempistiche . Peso medio ponderato dell'obiettivo 20%.
5. **Verifica permessi di costruire convenzionati e Scia agibilità** – raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato dell'obiettivo 10%
6. **Istruzione procedimenti richiesta contributi PNRR e GSE** – L'obiettivo risulta raggiunto già nel primo semestre al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato dell'obiettivo 20%.

4. **Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia:**

1. **Obiettivo intersettoriale – Rispetto Piano Anticorruzione** – raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato, nel periodo considerato, pari al 100%. Peso medio ponderato 20%.
2. **Obiettivo intersettoriale – Verifica gradimento servizi all'utenza:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Dalla relazione del Responsabile si evince che la verifica è stata effettuata sul servizio di ristorazione da parte degli alunni, delle insegnanti e dei genitori, e sul servizio CDD. Si invita ad utilizzare la modulistica appositamente predisposta comune a tutti i settori, al fine di aver un riscontro dei dati comparabile con gli altri settori. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 10%.
3. **Supporto alla Fondazione di S. Maria del Lavello nelle attività di rilancio delle attività:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato 10%.
4. **Semplificazione iscrizione servizi scolastici:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato 25%
5. **Procedura di gara per affidamento dei servizi educativi, domiciliari e di servizio sociale:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. L'obiettivo è stato modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022 in seguito alla ridefinizione della procedura di gara e ai relativi tempi di esecuzione. Peso medio ponderato 25%.
6. **Implementazione nuovo sito web istituzionale:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche. Peso medio ponderato 10%.

5. **Settore Servizi Polizia Locale, Commercio e SUAP:**

1. **Obiettivo intersettoriale – Rispetto Piano Anticorruzione** – raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato, nel periodo considerato, pari al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 20%
2. **Obiettivo intersettoriale – Verifica gradimento servizi all'utenza:** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100,00%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 10,00%

3. **Obiettivo intersettoriale – Implementazione nuovo sito web istituzionale** raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 20%.
 4. **Lotta all'evasione fiscale:** Raggiungimento dichiarato dell'obiettivo pari al 100%. Peso medio ponderato 20,00%.
 5. **Interventi con fototrappola di sorveglianza:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 20% anziché al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 30%
6. **Settore Servizi Demografici e Cimiteriali: (Delibera 51/2022 del 13.06.2022 Aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione e Piano Performance per gli esercizi 2022/2024)**
1. **Istituzione nuovo settore: revisione catalogo delle attività e obiettivi gestionali:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato 30% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 2. **Revisione toponomastica zona Fabbicone:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 20% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 3. **Intitolazione parchi pubblici e piazzali su indirizzo dell'Amministrazione:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato 20% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 4. **Rispetto piano anticorruzione:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 100%. Peso medio ponderato 20% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022;
 5. **Verifica gradimento servizi all'utenza:** Raggiungimento rilevabile dell'obiettivo dichiarato nel periodo pari al 10%. In linea con le tempistiche previste. Peso medio ponderato 10% - obiettivo modificato con deliberazione n. 99 del 31.10.2022.

IL NUCLEO DI CONTROLLO INTERNO

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giuseppe Parente



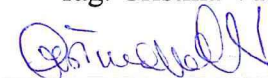
IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
dott. Gabriele Sancassiani



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ISTITUZIONALI
dott. Fabio Sampietro



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE ECONOMICA
rag. Cristina Valsecchi





Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Servizi Istituzionali

Calolziocorte, 18.01.2023

Alla c.a. SEGRETARIO COMUNALE
E, p.c. SINDACO
GIUNTA COMUNALE
OIV

Loro sedi

Prot. N.

**OGGETTO: RELAZIONE RELATIVA ALLA GESTIONE DEL SETTORE SERVIZI
ISTITUZIONALI ANNO 2022. ILLUSTRAZIONE GRADO
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL PEG E DEL PIANO DELLA
PERFORMANCE**

Si illustra quanto in oggetto, evidenziando l'attività complessiva del Settore Servizi Istituzionali in relazione ai risultati ottenuti, considerando dal 14.04.2022 lo scorporo dall'area dei Servizi Demografici. A tal fine:

Servizi afferente al Settore Servizi Istituzionali – attività *

** si precisa che la relazione relativa ai Servizi Demografici sarà resa dal dott. Matteo Bonacina, Funzionario Responsabile del Settore Servizi Demografici*

All'unità operativa "Formalità Amministrative" fanno capo importanti servizi comunali: il servizio segreteria, il servizio contratti, l'ufficio relazioni pubbliche. Queste attività hanno una funzione fondamentale nell'economia dell'ente locale. Importante il contributo, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, è quella relativa all'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente sul sito comunale.

L'Ufficio segreteria ha svolto le proprie funzioni in modo assolutamente regolare garantendo sempre un servizio efficiente e puntuale. In modo particolare ha collaborato con il Segretario Generale per gli adempimenti di sua competenza. Parimenti ha operato da supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta, del Consiglio Comunale, curando la preparazione formale delle sedute di Giunta e Consiglio e seguendo l'iter degli atti.

Ha gestito l'attività della Commissione Garanzie Statutarie, organismo facente capo istituzionalmente all'ufficio e deputato all'esame dei regolamenti prima della loro sottoposizione all'organo deliberante competente, con il relativo materiale di supporto.

Nell'anno 2022, attenuatasi l'emergenza sanitaria, sono riprese le sedute del Consiglio Comunale in presenza, con la loro trasmissione in streaming per limitare l'afflusso del pubblico e per garantire un servizio ulteriore alla cittadinanza.

Da segnalare che tali mansioni sono assegnate ad una sola unità di personale che ha dovuto, numerose volte, supplire ad assenze di altro personale del settore e svolgere attività di supporto ad altri uffici.

In particolare nel corso dell'anno 2022 sono state effettuate e gestite:

- sedute del Consiglio Comunale: n.9
- sedute deliberative della Giunta Comunale: n.46

- predisposizione e pubblicazione deliberazioni Consiglio Comunale: n.52
- deliberazioni Giunta Comunale: n.123
- referti disposizioni di giunta raccolti e trasmessi: n.17
- mozioni, interpellanze, interrogazioni ordini del giorno gestiti direttamente: n. 3
- richiesta atti e copie da parte dei Consiglieri Comunali: n. 3
- predisposizione, pubblicazione e trasmissione elenco abusi edilizi: n. 12

L'ufficio relazioni pubbliche gestisce tutta l'attività collegata ai rapporti con la stampa, facilitando l'instaurazione di un collegamento tra l'Amministrazione e i cittadini. Nel corso dell'anno 2022 sono stati effettuate:

- comunicati predisposti: n. 13
- comunicati gestiti: n. 82
- inserimenti / aggiornamenti in Amministrazione Trasparente: n. 16
- notizie / informazioni sul sito internet comunale: n. 17

Vengono di seguito analizzati gli obiettivi sia generici che specifici individuati nel Peg:

- Prospetti relativi alla verifica dello stato di attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale. Il meccanismo di verifica avviene attraverso la posta elettronica. Sono 4 i prospetti predisposti nell'anno. L'inserimento delle disposizioni di Giunta, la loro trasmissione in tempo reale ai destinatari e la loro verifica avviene a livello informatico.
- raccolta e aggiornamento dei regolamenti comunali e verifica della completezza della documentazione di riferimento (delibere di approvazione e modifica). Si tratta di una attività fondamentale per un corretto svolgimento dell'attività amministrativa che avviene contestualmente alla pubblicazione della deliberazione. Tutti i testi (n. 119 regolamenti di cui 11 aggiornati nel 2022) sono pubblicati in pdf leggibile sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.
- stipulazione dei contratti entro 60 dall'efficacia dell'aggiudicazione: gli atti vengono predisposti e le Ditte vengono contattate, di norma, nei termini previsti. Attività nel corso dell'anno 2022:
 - n. 15 contratti stipulati
 - n. 15 atti repertoriati o registrati.

Di rilievo e impegnativa l'attività diretta ad attuare gli aggiornamenti agli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e smi. Enorme la quantità di dati con i quali si è implementata la sezione amministrazione trasparente, in particolare i dati relativi agli organi e alla loro attività, all'attività amministrativa, agli incarichi etc.;

All'unità operativa "Servizio Personale ed Organizzazione" fanno riferimento questi importanti servizi comunali: il servizio personale (gestione giuridica ed economica), la gestione stipendi, il protocollo e centralino, i messi e l'Archivio generale.

Queste attività hanno una funzione fondamentale nell'economia dell'ente locale, anche se non di immediata visibilità all'interno/esterno dell'Ente e in considerazione di una legislazione molto stratificata e ampiamente variabile.

Al Servizio personale compete la gestione delle risorse umane nonché l'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento dello stesso, che ha curato compiutamente, nonostante le difficoltà create dalla sostituzione del Funzionario Responsabile, dalla carenza di n. 1 unità cat. D (da Ottobre 2020) e dall'immissione in ruolo di n. 2 nuove unità di personale (ad Aprile e Settembre 2022).

Allo stesso afferiscono le attività di programmazione del fabbisogno di personale, di consuntivazione della performance organizzativa ed individuale, di formazione e qualificazione personale.

Le procedure di selezione e acquisizione del personale attivate sono state:

- n. 3 concorsi / selezioni per assunzione a tempo indeterminato di n.1 agente PL, n. 1 istruttore tecnico, n. 2 istruttori contabili (convenzione con la Provincia di Lecco per lo svolgimento dei concorsi)
- n. 3 scorrimenti graduatorie altri Enti (per n. 2 istruttori amministrativi e n. 1 istruttore direttivo tecnico)
- n. 1 avviamento a selezione con l'ufficio di collocamento (per n. 1 messo comunale)
- n. 1 procedura di mobilità di volontaria in entrata (n. 1 istruttore direttivo contabile)

Ha disciplinato, con circolari, note esplicative, predisposizione di modulistica, adeguamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze, il corretto svolgimento della prestazione lavorativa e il pieno e utilizzo di permessi e le novità in materia di trattamento fiscale/previdenziale e green pass.

Attualmente, in attesa della disciplina che sarà dettata nel nuovo CCNL l'incidenza del lavoro agile è marginale, mentre il lavoro in presenza è la modalità ordinaria di prestazione.

Il servizio Personale ha operato da supporto amministrativo per l'attività di formazione del personale organizzando la partecipazione a corsi (n. 2 corsi per un totale di 12 ore di lezione), convegni e seminari di formazione/qualificazione/riqualificazione del personale e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (in adempimento delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008). Anche durante questo anno, perdurando la difficoltà di tenere corsi di formazione in presenza, molti dipendenti hanno partecipato a webinar su materie di interesse del proprio servizio.

Ha adempiuto alle incombenze contabili relative alla liquidazione delle competenze e dei rimborsi agli amministratori e ai componenti delle commissioni.

Vista l'attenuazione progressiva dell'emergenza COVID 19 e delle conseguenti misure di contenimento dell'epidemia (smart working distanziamento, ecc) si è dato nuovamente corso all'iniziativa dell'alternanza scuola/lavoro e degli stage estivi per gli studenti.

Il servizio ha fornito assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione collettiva integrativa, garantito la tenuta dei rapporti con le organizzazioni sindacali e la diffusione delle informazioni sui contenuti del nuovo contratto collettivo di lavoro.

L'ufficio protocollo, sempre in presenza, con i servizi centralino e notifiche, ha garantito l'attività di ricezione della posta in arrivo e di spedizione, con relativa protocollazione e la notificazione degli atti e ha collaborato e ha dovuto gestire la modalità di ricezione del pubblico (appuntamento).

Tali uffici hanno avuto i seguenti risultati:

- atti protocollati: n. 36458
- ricerche presso l'archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: n. 122
- atti notificati: n. 469
- atti pubblicati all'albo pretorio informatico: n. 1342

L'ufficio protocollo (n. 1 unità assegnata cat. B1) ha svolto con diligenza la propria attività, aggravata dall'asincronia degli orari di apertura al pubblico degli uffici e dalle difficoltà derivanti dalle cessazioni di personale/problematiche insorte e non programmabili, tra cui la difficoltà di far convergere in un unico ufficio l'attività centrale di protocollazione (documenti allo sportello e PEC), esigenze specifiche di altri uffici, centralino, rapporti con utenza/cittadini.

Da evidenziare che nel corso dell'anno 2022 questi uffici hanno visto la mobilità in uscita di n. 1 unità cat. C (mansioni di messo interno/protocollo/archivio) e la conseguente sostituzione con n. 1 unità cat. B1, a cui sono state affidate differenti e minori mansioni.

Inoltre n. 1 unità di cat. B1 è risultata assente dal servizio per un periodo prolungato, proprio nel momento di formazione/passaggio di consegne del nuovo assunto, determinando una difficoltà organizzativa e prestazionale sopperita grazie all'impegno e alla costante attività di altre unità (servizio personale e/o con l'espletamento addirittura di alcune mansioni al Funzionario Responsabile).

Obiettivi ordinari e/o strategici del PEG

Vengono di seguito analizzati gli obiettivi sia generici che specifici individuati nel PEG:

- nei termini previsti è stata verificata la posizione del personale relativamente alle ferie. Il programma per la gestione informatizzata delle richieste di ferie e altri tipi di permessi è operativo e consente ad ogni dipendente: l'inserimento diretto della richiesta che poi deve essere autorizzata dal Responsabile, che pure ha la visione immediata della situazione del personale del proprio settore; è operativo il portale del dipendente.
- gli atti e la corrispondenza sono stati registrati regolarmente e sono stati garantiti i servizi ausiliari relativi alle attività del centralino e a quelle del servizio copia.
- Piano Annuale di Formazione. La formazione è stata effettuata coinvolgendo la maggior parte del personale e principalmente in modalità a distanza. Sono 2 i corsi organizzati direttamente all'interno dell'Ente per un totale di 12 ore di lezione. Ai corsi di aggiornamento sull'anticorruzione ha partecipato tutto il personale.
- supporto per predisposizione Piano della Performance e pubblicazione del piano sul sito Web comunale. Il Piano occupa una posizione centrale nell'attività di trasparenza e indica con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Si tratta di uno strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Non più autoreferenzialità del proprio operato da parte dell'Amministrazione Comunale, ma confronto sui risultati raggiunti.
- È stato assicurato il servizio mensa dei dipendenti comunali, il servizio di sorveglianza sanitaria, il servizio responsabile privacy, la registrazione audio/video del Consiglio Comunale ricorrendo agli strumenti previsti dalla legislazione vigente (ARIA-SINTEL, MEPA)

Obiettivo: Rispetto Piano Anticorruzione

L'obiettivo, raggiunto al 100%, è intersettoriale. Scopo è l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel Piano triennale anticorruzione - PTAC e nel programma triennale della trasparenza.

Tutti i Settori sono stati coinvolti sia nella fase di formazione che in quella propriamente operativa e sono stati chiamati a garantire l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel Piano triennale anticorruzione - PTAC. Lo sforzo verso quella che deve essere la corretta prassi amministrativa - giusto procedimento - non sempre ha dato i risultati sperati, anche se la celerità procedurale e la trasparenza amministrativa non sono state compromesse.

I numerosi adempimenti previsti dal Piano della trasparenza per il Settore, con attività non indifferente a carico degli incaricati, sono stati di norma adempiuti.

Non risultano violazioni del Codice di Comportamento a carico del personale del Settore.

Per il "popolamento" di Amministrazione trasparente risultano complete le sezioni che fanno riferimento al Settore e che riguardano gli organi di indirizzo politico, il personale, la performance.

E' opportuno evidenziare tuttavia le seguenti criticità:

- La redazione della Reportistica periodica (semestrale) di attuazione PAC e la corretta esecuzione degli adempimenti previsti nello stesso piano PAC fa ancora fatica ad entrare nel normale modo di operare degli uffici, come purtroppo si deve evidenziare una prassi "semplicistica" tra dipendenti e amministratori che invece non dovrebbe essere seguita, ad esclusiva tutela dell'integrità e dignità dell'agire pubblico
- una certa difficoltà per tutti gli uffici nell'operare correttamente, tempestivamente e nell'eseguire le disposizioni che vengono fornite per le sezioni di "Amministrazione Trasparente"
- la difficoltà di personale (in special modo presso l'ufficio messi) ha determinato un rallentamento evidente nel rispetto dei termini procedurali

Obiettivo: Verifica gradimento servizi all'utenza

L'obiettivo è intersettoriale. Tutte le unità operative del settore sono state coinvolte, precisando che i questionari si rivolgono nella quasi totalità all'ufficio protocollo in quanto gli altri uffici hanno una ridottissima affluenza di pubblico esterno e/o comunque difficilmente considerabile "utenza" a cui sottoporre i questionari.

Dall'analisi dei questionari dell'anno 2022 si rileva che gli obiettivi sono stati raggiunti avendo ricevuto n. 27 valutazioni positive (ottimo, buono, soddisfacente) su 32 questionari.

L'obiettivo quindi è stato raggiunto al 100%

Obiettivo: Implementazione nuovo sito web istituzionale

L'obiettivo, intersettoriale, è stato raggiunto al 100%.

L'attività è stata seguita dal servizio formalità amministrative attraverso una verifica costante delle pagine del nuovo sito e con il supporto agli altri uffici per la pubblicazione e/o integrazione dei contenuti a seguito di una migrazione dal vecchio al nuovo sito web, a cura del CST della Provincia di Lecco, non perfettamente riuscito, anche a seguito della cessazione dal servizio del responsabile CED dell'Ente.

La formazione, per la criticità sopra esposta, infatti non è avvenuta in una modalità pienamente soddisfacente e il funzionamento del nuovo sito web è da riconoscere all'impegno dei dipendenti pubblicatori e all'attività di supporto del personale del servizio formalità amministrative.

Obiettivo: adeguamento al nuovo CCNL

L'obiettivo, settoriale, è stato raggiunto al 100%.

Lo stesso è stato oggetto di profondo aggiornamento nel mese di Ottobre 2022, a causa del protrarsi della sottoscrizione del nuovo CCNL di comparto (avvenuto nel mese di Novembre 2022, quando ci si aspettava la firma entro la primavera 2022) e nelle nuove assunzioni presso l'ufficio personale.

L'attività è consistita in:

- approfondimento costante delle novità attese come CCNL per la verifica dell'impatto a livello di trattamento giuridico-economico del personale e per l'indirizzo alle scelte strategiche-gestionali-programmatorie
- pieno e tempestivo (entro 30 gg dalla sottoscrizione avvenuta il 16.11.2022) riconoscimento degli arretrati contrattuali negli stipendi di Dicembre e attuazione dei nuovi tabellari nel medesimo mese
- predisposizione di bozze e documenti preparatori per la successiva applicazione degli istituti contrattuali di non immediata attuazione
- coordinamento con ulteriori atti e novità in materia (ad esempio il PIAO)

Obiettivo: riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali

L'obiettivo, di natura evidentemente settoriale, è stato raggiunto al 100%

E' consistito nell'attività propedeutica alla riorganizzazione delle aree dell'Ente (scorporo dell'area Servizi Demografici dal Settore Servizi Istituzionali) dal 14.04.2022, a seguito della cessazione dal servizio del Funzionario dott. Bonfanti:

- modifiche al regolamento di organizzazione e strumenti operativi
- nuova graduazione delle posizioni organizzative
- provvedimenti di autorizzazione
- attività operativa-gestionale per garantire la piena operatività degli uffici interessati, a cavallo della divisione del Settore (a livello di applicativi gestionali-informatici, di atti di micro-organizzazione interna, supporto agli altri uffici ecc...)

Tale attività è stata tra l'altro svolta in una situazione di carenza di dipendenti addetti all'ufficio personale, innestandosi sull'ordinaria attività del servizio, non rinviabile o con sopraggiunte esigenze/urgenze.

Con i migliori saluti



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
Dott. Fabio Sampietro

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro	Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali
Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.03.2022 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.	
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>Altre ricadute</i>	

Templistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)	
		14 aprile-30 giugno *	2° semestre	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob. Val.eff.
Templistica di realizzazione Prevista		50,00%	50,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10 si
Templistica di realizzazione Effettiva		50,00%	50,00%	2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30 si
				3. rispetto termini procedimento	20 si
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20 si
				5. rispetto codice di comportamento	20 si

* obiettivo perseguito con Settore Servizi Istituzionali prima della riorganizzazione funzionale (01.01.2022)

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			
		Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche		
				Cat. Nr.	% occ.		
E	Entrate correnti			D 0	0,00%		
	Entrate c/capitale			C 3	60,00%		
S	Spese correnti			B 3	40,00%		
	Spese c/capitale			A			

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg. - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

OBIETTIVI 2022

Responsabile		Centro di Responsabilità	
dott. Fabio Sampietro		Settore Servizi Istituzionali	
Denominazione obiettivo 2		Missione Istituzionale	
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		Supporto interno all'Ente	
Descrizione obiettivo			
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico	
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		SINDACO	
Peso ponderato dell'obiettivo:		10,00%	
Risultato atteso:			
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino			
Miglioramento qualità dei servizi erogati			
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza ammin.va, dematerializzazione, archiviazione digitale			
Bisogni della collettività			
Altre ricadute			
Tempestività di realizzazione dell'obiettivo		1 ^a aprile-30 giugno	2° semestre
			Totale
Tempestività di realizzazione Previsita	50,00%	50,00%	100,00%
Tempestività di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%
Indicatori (parametri)			
Descrizione dei risultati attesi		Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione questionario customer		10 30-giu	si
2. Distribuzione questionari		10 31-nov	si
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati		20 31-nov	si
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi		60 31-dic	si
Collegamento a risorse finanziarie			
		Previsite	Effettive
E Entrate correnti			
E Entrate c/capitale			
S Spese correnti			
S Spese c/capitale			
Collegamento ad altre risorse disponibili		Risorse strumentali specifiche	
Personale			
Cat. Nr.	% occ.		
D 0			
C 3	40,00%		
B 3	60,00%		
A			

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro		Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali	
Denominazione obiettivo 3 IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		Missione istituzionale Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO	Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%
Risultato atteso: Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>			
Bisogni della collettività			
Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		14 aprile-30 giugno	2° semestre
Totale			
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%
Indicatori (parametri)			
Descrizione dei risultati attesi		Val.ob.	Val.eff.
1. Formazione dei dipendenti pubblicatori		50	30-apr si
2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici		50	30-nov si
3.			
4.			
5.			
6.			
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Previste		Effettive	
E Entrate correnti		D 0	
E Entrate c/capitale		C 2	70,00%
S Spese correnti		B 3	30,00%
S Spese c/capitale		A	
Risorse strumentali specifiche			

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Fabio Sampietro		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Denominazione obiettivo 4. Adeguamento al nuovo CCNL		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente	
Descrizione obiettivo Adeguamento al nuovo contratto nazionale di lavoro (riclassificazione del personale, istituti, modalità di usufruzione ecc....)			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Implementazione delle disposizioni contrattuali e di legge, nel rispetto delle relazioni sindacali e delle materie Di contrattazione, al fine di avere un efficiente ambiente di lavoro e benessere lavorativo		Referente politico SINDACO	
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati		Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Legalità, trasparenza ed efficienza amministrativa, conciliazione vita-lavoro			
Bisogni della collettività			
Altre ricadute			

Indicatori (parametri)					Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi					ago/ott	si
Valutazione degli impatti del CCNL					nov/dic	dic
Adeguamento trattamento economico					ago/dic	ago/dic
Valutazione impatti economici					ott/dic	dic
Adeguamento ai nuovi istituti(es progressioni, riclassificazioni)					ott/dic	dic
Valutazione degli impatti del CCNL sulle relazioni sindacali					ott/dic	dic

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
Previste			Risorse strumentali specifiche		
E	Entrate correnti		Personale	Cat. Nr.	% occ.
	Entrate c/capitale		D	0	0,00%
S	Spese correnti		C	2	100,00%
	Spese c/capitale		B		0,00%
			A		

Note:

al momento della stesura iniziale, della revisione delle schede e della variazione di Ottobre non vi sono elementi certi sulla tempistica dell'approvazione del nuovo CCNL. Si considera di sicuro impatto la disciplina della riclassificazione del personale, del lavoro agile, la nuova disciplina delle progressioni verticali ed orizzontali cd "differenziali stipendiali". Questi elementi saranno anche oggetto di contrattazione sindacale e di valutazione dal punto di vista della sostenibilità finanziaria. La pesatura della scheda è stata confermata in considerazione della gravosità del lavoro di valutazione del nuovo CCNL.

dott. Fabio Sampietro

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali

Supporto interno all'Ente

Riorganizzazione del Settore Servizi Istituzionali in due differenti Settori, al fine di valorizzare e razionalizzare le professionalità interne dell'Ente a seguito cessazione dal servizio del Funzionario

Referente politico <i>Sindaco</i>	10,00%
--------------------------------------	---------------

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali ai cittadini e il supporto agli organi politici

Bisogni della collettività

assicurare agli utenti servizi di qualità

Altre ricadute

semplificazione dei rapporti con l'utenza

Temistica di realizzazione dell'obiettivo	1 ^{rim}	2 ^{rim}	3 ^{rim}	4 ^{rim}	Totale
Temistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%
	50,00%	50,00%			100,00%

Indicatori (parametri)	
Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.
adempimenti suddivisione Settore (regolamento, delibere...)	Val. eff.
attribuzione titolarità Posizione Organizzativa	si
	si
riorganizzazione interno servizi ed uffici	si
	si
	si
	si

Previste

E		
Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat. Nr.	% occ.	
D 0	0,00%	
C 1	60,00%	
B 2	40,00%	
A		

a seguito della cessazione per pensionamento dell'attuale Funzionario Responsabile, si procederà alla suddivisione del Settore 1 in Settore Servizi Demografici e Cimiteriali e Servizi Istituzionali (Personale e Formilità Amministrative), anche al fine di non avere più un settore molto eterogeneo per competenze.

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO FINALITA' AMMINISTRATIVE

RESPONSABILE
DOTT. FABIO SAMPIETRO

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT. FABIO SAMPIETRO

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022	
Centro di costo: Servizio formalità amministrative - Ufficio Relazioni Pubbliche	

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizio Formalità amministrative: gestione della Segreteria generale, Contratti, Ufficio relazioni pubbliche. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di organi istituzionali, contratti, ufficio relazioni pubbliche, negli aspetti tecnici e amministrativi.

<u>BILANCIO</u>	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2022	PROGRAMMA	Organi istituzionali
<u>PEG</u>	CENTRO DI COSTO	Servizio Formalità Amministrative
	RESPONSABILE	dott. Fabio Sampietro
	REFERENTE	Elena Maitre

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	DATI AL 31/12	PREV. 2023	
Attività di Segreteria generale: <ul style="list-style-type: none">• supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali• supporto consulenziale all'attività degli organi istituzionali e direzionali nelle materie e funzioni di competenza• svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella competenza specifica di altri settori.	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12		Attività istituzionale	12	«	
	n. sedute del consiglio comunale: 9	mensile		10		
	predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale			in concomitanza con le sedute di consiglio comunale	10	
	n. sedute della giunta comunale: 43	settimanale		46	«	

<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta prospetti relativi allo stato di attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale e trasmissione del referto bimestrale • Utilizzo, sviluppo del programma informatico determinazioni e deliberazioni 	n. proposte di deliberazione del consiglio comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 3			3	
	n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 5			11	«
	n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 5			3	«
	n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 62			52	
	n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 139	7 giorni		123	«
	n. verbali delle commissioni consiliari: 6			2	
	n. richieste di atti e copie documenti depositati: 2			3	«
	n. richieste di atti e copie da parte dei consiglieri comunali 37	5 giorni		10	«
	n. trasmissioni atti deliberativi al capigruppo consiliari: 34	settimanale		36	«
	n. referti disposizioni Giunta: 20			17	
	Rispetto scadenza verifica disposizioni di Giunta: entro i primi 20 giorni del secondo mese	20 giorni			
	n. Conferenza capigruppo: 8			8	
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi dei collaboratori esterni e consulenti del comune con	n. 10 inserimenti/aggiornamenti	cadenza trimestrale		9	«

cadenza trimestrale e pubblicazione sul sito comunale	n. pubblicazioni sito comunale: 10		pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	9	«
Pagamento quadrimestrale delle indennità di presenza di consiglieri comunali.	n. pagamenti Consiglieri: 1	Gennaio-Maggio-Settembre		3	«
Pagamento annuale delle indennità di presenza per i componenti di Commissioni consiliari o di legge	n. pagamenti componenti Commissioni: 1	Gennaio		1	
Adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione agli organi competenti dell'elenco degli abusi edilizi	n. pubblicazioni e trasmissioni : 12	Entro il 5 del mese		12	«
Tenuta raccolta cartacea regolamenti comunali e aggiornamento pubblicazione su sito web.	n. 119 regolamenti	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera		120	«
	n. 11 aggiornamenti			7	«
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. 20 contratti stipulati:	Entro 60 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione		15	«
	n. atti repertoriati o registrati: 19	Repertorio: immediato		15	«
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 1	Registrazione: entro 20 gg		0	
Attività connesse alle procedure di appalto che lo statuto e i regolamenti comunali demandano al Settore Servizi Istituzionali: Servizio mensa dipendenti comunali, Servizio gestione cimiteri, corsi dipendenti, visite fiscali, medico competente, servizio registrazione sedute CC	n. controlli regolarità contributiva: 36	Quadrimestrale		42	«
	n. fatture liquidate: 100	entro 30 gg.		94	«
Ufficio Relazioni Pubbliche: comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e gli organi d'informazione anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche.	n. comunicati predisposti: 14			13	«
	n comunicati gestiti: 70			82	
	Evasione richieste pervenute di accesso civico e accesso agli atti: n. 3	30 giorni		2	«

Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 30	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013	16	«
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 30	3 giorni dalla richiesta o evento	17	«
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni		3	

Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzii anche le risorse impiegabili.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					
Attuazione di tutte le procedure connesse con le nomine di: componenti di commissioni consiliari, rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate, o loro surroghe nei prescritti termini.					
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio	Formalità Amministrativ
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal-computers + n. 2 stampanti + n. 1 centralino e relativo impianto telefonico
RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B3	0
B4	0
B3 pt	0
C	1
D1	0
D1	0
D4	0
DIRIGENTI	1
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari)

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022	
Centro di costo: Servizio Personale e Organizzazione	

DESCRIZIONE ATTIVITA': gestione giuridico/economica del Personale, Protocollo Generale, Archivio e Notificazioni, Servizi ausiliari. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di personale, protocollo, archivio, notificazioni negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2022	PROGRAMMA	Gestione Economica Finanziaria
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Personale e Organizzazione
	RESPONSABILE	dott. Sergio Bonfanti
	REFERENTE	dott. Fabio Sampietro

	OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
		<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
			<input type="checkbox"/> 3	ALTO
			<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
			<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	DATI AL 31/12	PREV. 2023
Gestione del Servizio Personale, in funzione di supporto agli altri centri di costo cui sono attribuite le relative risorse, attraverso:	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12				12	«
La predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro;	n. deliberazioni gestite dall'ufficio personale: 14				13	«
Regolare tenuta della posizione ferie del personale;	n. determinazioni adottate: 137				151	«
La informazione e consulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa;	n. informazioni su concorsi: 4				4	«
Programmazione delle assunzioni con la gestione delle operazioni per reclutare il personale con rapporto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, predisponendo e adottando tutte le relative determinazioni dall'indizione del concorso o della selezione all'approvazione delle graduatorie finali dei concorsi e delle risultanze delle selezioni fino all'assunzione.	n. concorsi e selezioni indetti: 3			convenzione con Provincia di Lecco per espletamento concorsi a tempo indeterminato (dal 2018 al 2023); dati relativi a avviamento a selezione tramite collocamento	5	«
	n. concorsi e selezioni espletati: 3				5	«
	n. iscritti ai concorsi: 11				0	«
Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. partecipanti ai concorsi esaminati: 7				0	–
Attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della	n. procedure di mobilità indette: 2				1	–

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO PERSONALE

RESPONSABILE
DOTT. FABIO SAMPIETRO

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT. FABIO SAMPIETRO

mobilità tra enti	n. procedure di mobilità espletate: 1				1	–
	n. sedute Commissioni giudicatrici: 1				1	«
Esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati: 784				Mensile	876
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 12				Mensile	12
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1				Entro 16.02	1
	n. modelli CU rilasciati: 106				Entro 07.03	127
	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite: 5				30 giorni	10
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale: 5				15 giorni	4
	n. aggiornamenti posizioni assicurative personale dipendente: 9				60 giorni	5
	n. posizioni verificate a seguito note di debito Inps per regolarizzazione contributiva: 6				90 giorni	0
	n. posizioni verificate a seguito richiesta Inps per sistemazione contributiva: 4				30 giorni	2
	n. pratiche modello 730 gestite: 43				Giugno/Sett	40
Fornire assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali e garantire l'informazione sui contenuti del contratto di lavoro	n. riunioni tenute con organizzazioni sindacali: 2					1
	n. inserimenti GEDAP: 9				Entro 48h da permesso	6
	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4				Gennaio/aprile/ luglio/ ottobre	4
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1				Entro 31.03	2
Gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale	n. procedimenti disciplinari avviati: 0					0
Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Formez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza, etc.)	n. indagini statistiche eseguite: 6				Mensile / Annuale	3

Assicurare attraverso il medico designato la gestione della sorveglianza sanitaria in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	n. accertamenti ed esami clinici in personale: 35			31	«
Supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione	n. sedute O.C.V. : 3			3	«
Consuntivazione piano delle performance, redazione relazione sulla performance e pubblicazione	approvazione relazione performance: maggio 2022			mag-22	«
Esecuzione controlli e statistiche gestione/spese personale entro i termini prescritti dalla vigente normativa	certificazione con rendiconto				«
Raccolta e trasmissione dati statistici relativi al conto annuale e alla relativa relazione	conto annuale e relazione: 2	Entro i termini della circolare ministeriale		2	«
Servizio di monitoraggio spesa del personale con le seguenti periodicità: aprile – settembre con riferimento a retribuzioni ed emolumenti accessori	aprile/settembre			apr-lug	«
Monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: ottobre	ottobre			dic	«
Certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi	aprile/settembre/novembre			luglio	«
Adempimenti relativi alla corretta applicazione GDPR 2016/679 e nomina RDP					«
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente" (dati e statistiche personale, dati organizzazione, performance)	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 31	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		30	«
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 7	3 giorni dalla richiesta o evento		5	«
Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori: 78	Mensile		72	«

Attività di supporto alle strutture organizzative: a) formulazione e diramazione istruzioni e circolari riguardanti normative di legge e di contratto attinenti l'organizzazione e la gestione del personale, in particolare in ipotesi di controversa applicazione; b) formulazione pareri volti alla soluzione di problemi organizzativi specifici; c) supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per lo studio di massima per la riorganizzazione dei servizi, tenendo conto dei processi di cambiamento in atto; d) adeguamento degli atti regolamentari attinenti il Servizio.	Nel 2022, dato il persistere della situazione di emergenza epidemiologica Covid-19, oltre alle consuete comunicazioni dell'ufficio personale, sono state emanate diversi circolari sulle disposizioni in materia di lavoro agile e nuovi permessi. Di rilievo anche le novità in materia di trattamento green pass fiscale/previdenziale	14			18	«
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi	n. visite fiscali: per gli eventi in concomitanza con le festività: 0				0	
Verifica assenze per sciopero e adempimenti connessi	comunicazione adesioni scioperi (GEPAS): in forma anonima per ogni evento: 1				1	«
Verifica mensile delle anomalie sulle timbrature del personale e conseguente confronto con i dipendenti interessati e risoluzione		Entro il 10 del mese successivo				«
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti e pubblicazione sul sito	n. incarichi inseriti: 11	Entro 15 gg. da autorizzazione e (L. 190/2012)	pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi		2	«
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti: 1	Entro 15 gg. da pagamento (L. 190/2012)			1	«
Gestione del Servizio Protocollo Generale e Archivio: provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo (entro 24 ore dal ricevimento) e in partenza con consegna ai responsabili di procedimento mediante procedure informatiche, alla tenuta dell'Archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici e agli utenti interessati.	atti protocollati: 36265	Immediato	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso la scuola elementare.		36458	«
	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: 184	15 giorni			122	«
	richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 3	15 giorni			0	«
Servizio Notificazioni: cura la notificazione e la comunicazione di atti del Comune o, su richiesta, di altre pubbliche amministrazioni e la gestione dell'Albo pretorio comunale,	n. atti notificati per conto del comune o di altre amministrazioni: 416	di norma entro giorni 3 dal ricevimento	Attività istituzionale		469	«

Provvedendo al recupero del corrispettivo delle notifiche richieste da altre amministrazioni o enti (deliberazione di C.C. n. 72 del 26.06.98). Attua altresì attività informative su richiesta di settori comunali e su richiesta di altre amministrazioni. Si occupa inoltre di notificare la convocazione del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, comunicazioni e avvisi vari ai Consiglieri comunali, alle associazioni, ai cittadini per conto dei vari settori del Comune.	n. comunicazioni varie consegnate: > 200	Notifiche convocazioni organi istituzionali: entro 24 ore dal ricevimento in via ordinaria, immediata se d'urgenza.		«
Publicazione all'Albo pretorio informatico obbligatorio dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 che sostituisce il tradizionale Albo pretorio cartaceo affisso all'ingresso del Comune.	Atti pubblicati all'Albo pretorio: 1306	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	1342 «
Gestione dei Servizi ausiliari relativi alle attività di ricezione e filtro delle comunicazioni telefoniche, compresa una prima eventuale informazione al pubblico, e a quelle connesse con il servizio Copia.	n. fotocopie eseguite: 8.000 n. telefonate smistate dal centralino: 8.000			«
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento al vigente regolamento di contabilità, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				«
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso.				«
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				«
Comunicazioni informatiche ai Centri per l'impiego relative ai rapporti di lavoro subordinato, Co.Co.Co., tirocini, trasformazioni da part-time a full time e viceversa, proroghe dei termini, trasferimenti, cessazioni o distacchi/comandi (circolare Dip. Funzione Pubblica 1/2008)	N. 11 comunicazioni	Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 art. 5)		22 «
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				«

Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.						«
Predisposizione della piattaforma di Contratto Collettivo Decentrato e di ripartizione delle risorse annuali destinate al miglioramento dei servizi e alla produttività: bozza contratto decentrato, confronto con le organizzazioni sindacali, approvazione CCDI	CCDI 17/09/2021	Approvazione entro marzo/aprile			ccdi 21/12/22	«
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale per migliorarne le conoscenze e la professionalità e per rafforzare le competenze direzionali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio: indagine fabbisogno, approvazione del piano, attuazione del piano	n. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo		Utenti Interni	1	«
	n. corsi organizzati: 5				2	«
	n. ore corsi: 30				12	«
Sportello informatico e sportello problematiche dei dipendenti. Servizio di interpello on line in materia di applicazione degli istituti contrattuali, aggiornamento della banca dati. Servizio di sportello dedicato al personale, 1 volta alla settimana, con prenotazione e mail e appuntamento presso l'ufficio personale.						«
Gestione dei procedimenti disciplinari eventualmente attivati a carico dei dipendenti (dalla fase istruttoria sino alla conclusione del procedimento) in applicazione del vigente sistema normativo. Dal 2021 è stata sottoscritta convenzione con la Provincia di Lecco per la gestione dei provvedimenti disciplinari	2021: convenzione provincia					«
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12						«
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza					«
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza						«
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale	aprile			1	«
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni				3	«

Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					«
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					«
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.					«
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					«
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					«
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti					«

NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2022		INDICATORI	COMMENTI	AL 31/12
Assicurare il servizio mensa dei dipendenti comunali. L'attuale periodo di gestione del servizio mensa scade il 31 dicembre 2022, per cui si procederà all'indizione di una nuova gara		Affidamento servizio: 31 dicembre 21	Utenti interni	ESEGUITO

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Personale e Organizzazione	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 5 personal-computers + n. 1 fax + n. 1 affrancatrice postale + scanner di massa + autoveicolo

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	3
B3	0
C1	2
D1	0
DIRIGENTI	1
TOTALE	6

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI				
dott. Fabio Sampietro						
Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:						
Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria						
Ambito di intervento:						
Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.						
Risultato atteso:						
I eliminazione disservizi						
Tempistica di attuazione:						
Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.						
Personale del settore coinvolto:						
D	0	0%	B	3	45%	Note: 1 unità cat. C (servizio personale assunzione da Settembre 2022), 1 unità cat. B assente per motivi di salute, 1 progr. Da cat. B a cat. C
C	3	55%	A	0	0%	
Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:						
Peso % indicatori		Descrizione		Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%	100%	100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	100%	100%	100%	Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0
Note: Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.						



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Calolziocorte, 7 febbraio 2023

Pronti int. n. 4233

AL SINDACO
ALLA GIUNTA COMUNALE
AL NUCLEO DI CONTROLLO INTERNO
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
ALL'ORGANO DI REVISIONE
SEDE

OGGETTO: Conto consuntivo 2022 – relazione e referto finale attuazione dei progetti inseriti nel PEG e nel piano della performance 2022.

Con la presente si sottopone all'attenzione delle SS.VV. Il rendiconto della gestione del Centro di Responsabilità Settore Servizi Economico-Finanziari dell'anno 2022. Prima di passare all'analisi dei singoli obiettivi strategici esprimo alcune considerazioni di carattere generale.

L'anno 2022 è stato segnato dalla improvvisa cessazione di personale storico del Settore con evidente e conseguente aggravio di lavoro sul personale rimasto in servizio ed in particolare:

- dall'01.12.2021 l'Economo Comunale rag. Stefano Gerosa ha rassegnato le proprie dimissioni ;l'attività di lavoro dello stesso è stata svolta dal Responsabile del Servizio Gestione Economica fino al 31.05.2022 data di assunzione del sostituto, dott.ssa Paola Galbusera, che è stata affiancata dall'ufficio per la formazione;
- dall'01.03.2022 anche il Responsabile del Servizio Ced ing. Rosa Santaniello ha rassegnato le dimissioni; il servizio di gestione del sistema informatico è stato affidato a ditta esterna per garantire l'assistenza tecnica minima. Il servizio è svolto in presenza da un tecnico per due mattine a settimana e da remoto con un sistema di ticketing durante gli orari di lavoro degli uffici comunali dal lunedì al venerdì alle ore 13.00. Ci sono state molte difficoltà, che tutt'ora persistono in quanto non è stato ancora possibile effettuare la sostituzione della persona cessata dal servizio. La pluriennale esperienza della referente garantiva tempestività negli interventi su tutti gli applicativi gestionali salvo particolari casi per i quali era necessario l'intervento della società di software. In questo periodo non è più stata svolta alcuna attività di project management con evidente stallo di tutto il sistema informatico comunale
- dal 31.08.2022 la Responsabile del Settore Economico Finanziario dott.ssa Daniela Valsecchi ha cessato il servizio e la reggenza del Settore è stata affidata ad interim al Segretario Generale. La Responsabile seppur dimissionaria ha offerto la propria collaborazione in presenza il giovedì pomeriggio. Tutto il personale ha agito con la massima responsabilità alla luce della grave situazione di emergenza lavorativa, con interscambiabilità delle mansioni, ove possibile, supportandosi vicendevolmente in un lavoro di squadra. Dal mese di ottobre è stato affidato un servizio di supporto esterno, per la predisposizione degli atti che necessitano di specifiche competenze per la predisposizione della variazione di bilancio, del bilancio di previsione 2023/2025 e del Documento Unico di Programmazione.

Il Servizio Gestione Economica ha curato tutta l'attività connessa con le procedure di per l'acquisto di beni e servizi necessari ed indispensabili per il funzionamento dell'Ente, ricorrendo, in prima istanza, alle Convenzioni e dalla Centrale Regionale Acquisti. Il Servizio è riuscito a garantire l'acquisto di beni e servizi soddisfacendo, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, le richieste dei vari Settori. Ciò anche attraverso il fondo economale per il pagamento di spese

modeste ed urgenti. L'attività dell'ufficio è stata gravata pesantemente dall'assenza dell'Economo e del Responsabile del CED in quanto tutte le attività amministrative, di coordinamento, di supporto e di riferimento per tutti gli uffici comunali affidate alla ditta Cabar Spa sono ricadute sul Responsabile del Servizio Gestione Economica.

Nel 2022 sono state sottoscritte le seguenti convenzioni stipulate con Consip Spa:

Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 42 del 07.04.2022	Fornitura gas naturale (Consip Spa)
Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 53 del 10.05.2022	Servizio noleggio fotocopiatrice (Consip Spa)
Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 72 del 06.07.2022	Telefonia Fissa proroga durata (Consip Spa)
Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 92 del 25.08.2022	A.Q. Fornitura carburante (Consip Spa)
Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 121 del 19.10.2022	Fornitura energia elettrica (Consip Spa)
Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 122 del 21.10.2022	Telefonia mobile proroga (Consip Spa)
Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 126 del 28.10.2022	Energia elettrica temp. luminarie nat. (Consip Spa)
Settore Finanziario	Economico	Determinazione n. 129 del 03.11.2022	Servizio noleggio fotocopiatrice (Consip Spa)

Nell'ambito delle utenze (energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici) si è proceduto con l'adesione alle Convenzioni Consip alla scadenza dei singoli contratti, con monitoraggio costante della spesa in considerazione degli aumenti considerevoli e incontrollabili dei mercati energetici.

Sono stati effettuati i previsti controlli per i casi in cui la spesa ha evidenziato un andamento anomalo, mediante segnalazione all'Ufficio Tecnico.

Il Servizio si è occupato della tenuta dell'inventario comunale attraverso l'aggiornamento dei valori delle singole immobilizzazioni dello stato patrimoniale.

Ha curato i rapporti con le Compagnie di Assicurazione e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze. Nel corso del 2022 si è proceduto con l'affidamento dell'incarico ad un broker ed all'esperimento tramite la Sua della Provincia di Lecco di una procedura aperta multilotto per l'affidamento di tutte le polizze in scadenza al 31.12.2022.

Ha curato il controllo di gestione con il sistema di monitoraggio degli obiettivi ed indicatori inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) attraverso verifiche semestrali dalle quali si rileva lo stato di raggiungimento degli obiettivi, che sono alla base del monitoraggio del piano della performance approvato unitamente al PEG. Inoltre questo Servizio fornisce supporto al nucleo di controllo interno per lo svolgimento del controllo successivo sui provvedimenti amministrativi, introdotto dal D.L. 10.10.2012 n. 174.

Ha curato i crescenti adempimenti connessi con il monitoraggio delle società partecipate (soprattutto da parte della Corte dei Conti) e con gli adempimenti di legge richiesti per gli affidamenti diretti (in house providing) e l'attuazione del controllo analogo.

Nel corso del 2022 ha attuato il controllo analogo secondo quanto stabilito dalla convenzione, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 25.11.2009, per la regolazione e lo svolgimento del controllo stesso sui servizi pubblici locali oggetto di affidamento diretto ad AUSM che è consistito nella redazione degli atti deliberativi per l'esercizio del controllo preventivo e successivo. In particolare sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 29.04.2022 "Bilancio 2021 di AUSM Srl – attuazione del controllo analogo"
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 29.04.2022 "Budget 2022 di AUSM Srl – attuazione del controllo analogo"

Ha curato l'importante e complesso adempimento relativo alla revisione ordinaria delle partecipazioni previsto dal testo unico delle società partecipate che si è concluso con l'approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 21.12.2022, comunicata alla Corte dei Conti e pubblicata sul sito internet istituzionale.

Si è occupato degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il **Servizio Contabilità** ha assicurato gli adempimenti connessi con la programmazione e la rendicontazione finanziaria e con la normativa fiscale.

L'attività di registrazione di impegni, accertamenti e atti di liquidazione è gravata dagli adempimenti di controllo della regolarità contributiva per questo Settore (DURC) e fiscale per tutto l'Ente per i pagamenti superiori a 5 mila euro, dell'adempimento sulla tracciabilità dei pagamenti introdotto dalla normativa antimafia a decorrere dal 7 settembre 2010.

Ha curato gli adempimenti connessi con il controllo e il monitoraggio degli obiettivi di finanza pubblica attraverso il rispetto delle regole del pareggio del bilancio, che ha sostituito il patto di stabilità.

A decorrere dal 2014 per effetto dell'art. 27, comma 1, del Dl. n. 66/14, che amplia le funzionalità della piattaforma per la certificazione dei crediti, questo Servizio cura l'obbligo di comunicare mensilmente le informazioni inerenti alla ricezione ed alla rilevazione delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi ai debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali. Ciò permette di tracciare e rendere trasparente ai soggetti interessati l'intero ciclo di vita dei debiti commerciali ma contestualmente risultano notevolmente incrementati gli adempimenti a carico dell'ufficio ragioneria, considerato che i documenti oggetto di monitoraggio sono oltre duemila ogni anno.

Questo Servizio cura l'applicazione dei principi contabili concernenti la contabilità economico-patrimoniale e il bilancio consolidato, che comportano i seguenti adempimenti:

- affiancamento della contabilità economico patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. A tal fine è necessario applicare il piano dei conti integrato di cui all'allegato n. 6 al D.Lgs. 118/2011, il principio contabile generale della competenza economica di cui all'allegato n. 1 al D.Lgs. 118/2011 e il principio applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011.
- redazione del bilancio consolidato, che è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 21.10.2022. Si è inoltre provveduto ad approvare con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 12.12.2022 due distinti elenchi riguardanti rispettivamente: gli enti e le società che compongono il gruppo amministrazione pubblica e gli enti e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato ai fini della redazione del bilancio stesso per l'anno 2022.

La nuova contabilità ha introdotto altresì l'obbligo di trasmissione telematica dei bilanci e dei dati contabili alla BDAP (banca dati delle amministrazioni pubbliche), la cui mancata trasmissione è sanzionata con il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo. Il Servizio ha provveduto ad inviare il bilancio di previsione 2022, il rendiconto 2021 e il bilancio consolidato 2021.

Ha curato gli adempimenti fiscali connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione IVA, comunicazione liquidazioni periodiche IVA, liquidazioni mensili e di acconto dell'IVA; rilascio della certificazione unica ai prestatori di lavoro autonomo e altri compensi soggetti all'IRPEF, esclusi i redditi dei dipendenti.

Si è occupato della redazione del questionario sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini della determinazione dei trasferimenti erariali.

Si è occupato degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. Il **Servizio Tributi** svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali. Questo servizio più di ogni altro, risente di una continua evoluzione legislativa, tale da rendere particolarmente difficile e delicata l'attività di accertamento e riscossione dei tributi comunali. Le difficoltà sono determinate soprattutto dall'incertezza della normativa, che impedisce una programmazione dell'attività.

Nel corso del 2022 ha svolto principalmente la seguente attività:

- esame dei rendiconti di gestione del servizio riscossione tributi trasmessi dai concessionari del servizio e riscontro con i dati della contabilità comunale;
- approvazione degli elenchi per la riscossione della tassa rifiuti anno 2022 attraverso la riscossione diretta;
- approvazione delle liste di carico per la riscossione della tassa rifiuti esercizi precedenti tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti;
- svolgimento dell'attività di controllo sulla tassa rifiuti al fine di predisporre gli avvisi di accertamento in rettifica per infedele/incompleta/omessa denuncia con predisposizione delle liste di carico da riscuotere direttamente tramite modello F24;
- svolgimento dell'attività di controllo sull'IMU al fine di predisporre gli avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione ovvero per omesso/parziale versamento;
- gestione e rendicontazione delle riscossioni relative a IMU, TARI, canone unico;
- predisposizione dei ruoli coattivi IMU a seguito attività di accertamento;
- monitoraggio trimestrale della fiscalità locale;
- predisposizione provvedimenti di rimborso tributi comunali;
- svolgimento dell'attività di coordinamento in conseguenza dell'introduzione del sacco rosso per la raccolta del rifiuto indifferenziato a decorrere da gennaio 2022 in vista dell'avvio della misurazione puntuale dei rifiuti;
- aggiornamento dei regolamenti tributari e predisposizione dei nuovi regolamenti sul canone unico patrimoniale;

Il servizio cura inoltre i ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzione e le memorie difensive.

Si è occupato degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il continuo sviluppo delle procedure informatiche ha comportato inevitabilmente l'incremento dell'attività svolta dal **Servizio CED**. Il servizio in questione, anno dopo anno, ha aumentato la sua mole di lavoro a seguito dell'introduzione in ogni ufficio di Personal Computer e Software, alla diffusione delle conoscenze informatiche e al loro impiego pratico per il disbrigo del lavoro d'ufficio, ma anche e soprattutto per effetto del progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e della sostituzione della documentazione amministrativa solitamente cartacea in favore del documento informatico.

Nel corso del 2022, con la cessazione dal servizio della Responsabile del CED, le attività sono state affidate a ditta esterna che ha svolto i compiti di assistenza tecnica garantendo il regolare funzionamento delle singole postazioni, della struttura informatica ma è stata sospesa ogni forma di project management sia a livello di software che di hardware.

Le attività affidate a questo servizio sono le seguenti:

- compiti e funzioni di Amministratore di Sistema (gestione delle credenziali di autenticazione, operazioni di backup dei dati);
- assistenza hardware (aggiornamento e manutenzione delle postazioni di lavoro);
- assistenza software (installazione, configurazione e aggiornamento degli applicativi in dotazione);
- assistenza sistemistica (gestione dei server, degli apparati di reti, firewall, router...);
- supporto nella gestione del sistema informativo (policy di sicurezza, rapporti con i fornitori di tecnologia, comunicazione via web...)
- attività di evoluzione del sistema informatico
- gestione del sito internet e della posta elettronica
- cura l'aggiornamento del regolamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici
- cura l'attuazione degli obiettivi di accessibilità al sito internet istituzionale
- svolge le attività "strategiche" programmate dai vari Settori e Servizi, che spesso richiedono il supporto informatico

Nell'anno 2022 si è proceduto con la migrazione dell'intero sito internet su nuova interfaccia in attuazione della Direttiva UE 2016/2102, secondo le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020 emanate da AGID, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Qui di seguito affronto l'esame del referto finale dei singoli centri di costo del Centro di Responsabilità Settore Servizi economico-finanziari con riferimento sia agli indicatori per la valutazione dell'attività ordinaria (peso 70%), che agli obiettivi strategici inseriti nel piano della performance 2022 (peso 30%), per i quali si allegano le singole schede con l'indicazione degli indicatori e dei tempi di realizzazione degli obiettivi.

ATTIVITA' ORDINARIA

In relazione ai parametri finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria si evidenzia che non sono stati rilevati errori o omissioni tali da creare pregiudizio agli interessati e che gli uffici hanno fornito servizi all'utenza senza disservizi. Risultano attuate tutte le disposizioni di Giunta. Pertanto l'obiettivo risulta conseguito.

ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU

peso relativo: 60
percentuale di raggiungimento: 100%

Questo progetto era finalizzato al recupero dell'evasione tributaria IMU.

Il Servizio Tributi ha proceduto alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica.

La somma riscossa ammonta a € 349.921,87 a fronte di un obiettivo di performance di € 250.000,00. L'obiettivo risulta conseguito.

ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI

peso relativo: 10
percentuale di raggiungimento: 100%

Questo progetto era finalizzato al recupero dell'evasione tributaria TARI.

Il Servizio Tributi ha proceduto alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica.

La somma riscossa ammonta a € 17.403,12 a fronte di un obiettivo di performance di € 10.000,00.

Il progetto prevedeva inoltre l'approvazione delle tariffe taxa rifiuti 2022 sulla base del piano economico finanziario redatto secondo il metodo regolatorio di ARERA. Le tariffe TARI e il PEF 2022 sono stati approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 4 e n. 5 del 28.03.2022.

L'obiettivo risulta conseguito.

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

peso relativo: 20
percentuale di raggiungimento: 100%

Questo obiettivo intersettoriale riguardava l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione e nel piano triennale trasparenza. La reportistica periodica di monitoraggio del piano stesso, che risulta redatta nei termini prescritti, evidenzia il rispetto degli adempimenti. Si rileva un procedimento in ritardo, nel rispetto del limite della soglia di tolleranza. L'obiettivo risulta conseguito.

VERIFICA GRADIMENTO DEI SERVIZI ALL'UTENZA

peso relativo: 10

percentuale di raggiungimento: 100%

Questo progetto intersettoriale era finalizzato ad attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini degli uffici comunali. Si è provveduto ad elaborare un questionario sulla qualità dei servizi e la soddisfazione degli utenti. Al termine del periodo di rilevazione si è provveduto a redigere un report delle risposte pervenute. Sono stati restituiti 31 questionari con una valutazione positiva del settore come segue: n. 1 con valutazione soddisfacente, n. 6 buona e n. 24 con valutazione ottima. Pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.

In conclusione preme evidenziare la grave situazione in cui si trova il Settore Servizi Economico Finanziari a seguito delle dimissioni dei seguenti dipendenti:

- il rag. Gerosa Stefano - Economo Comunale a decorrere dall'1.12.2021 che è stato sostituito solo in data 01.06.2022 dalla dott.ssa Paola Galbusera
- il dott. Valletta Domenico – addetto all'ufficio Tributi a decorrere dal 12.12.2021 sostituito solo in data 02.11.2022 dal rag. Emanuele Lattuca
- la dott.ssa Santaniello Rosa – Responsabile del Centro Elaborazione Dati a decorrere dall'1.03.2022 a tutt'oggi non sostituita
- la dott.ssa Daniela Valsecchi – Responsabile del Settore Economico Finanziario a decorrere dal 01.09.2022 sostituita con decorrenza 02.01.2023 dal dott. Sancassani Emanuele

I dipendenti dimissionari rappresentano il 40% del personale assegnato a questo Settore. I due dipendenti entrati in servizio seppur subito bene integrati nel settore hanno necessitato di un periodo di affiancamento da parte del personale in servizio che già operava con estrema difficoltà per garantire l'ordinarietà degli adempimenti e delle scadenze. L'assenza della Responsabile di Settore dott.ssa Daniela Valsecchi dal 01.09 ha ulteriormente aggravato la situazione. Il Settore è stato affidato ad interim al Segretario Generale dott. Giuseppe Parente. Tutto il personale ha operato con la massima diligenza, collaborazione e disponibilità per garantire la regolare attività. Per l'anno 2023 si auspica l'assunzione del Responsabile del Ced il prima possibile.

Distinti saluti.

L'ex Responsabile Finanziario

dott.ssa Daniela Valsecchi

Il Segretario Generale

dott. Giuseppe Parente

OBIETTIVI 2022

Responsabile	Centro di Responsabilità
dott.ssa Daniela Valsecchi	SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI

Denominazione obiettivo 1.	Missione istituzionale
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU	Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Acquisire le dichiarazioni IMU dal portale web dell'Agenzia delle Entrate-Ufficio Territorio e i versamenti IMU effettuati con mod. F24 - Verificare i fabbricati oggetto di variazione catastale docfa anni 2019 e 2020; verificare gli avvisi di accertamento AdT per attribuzione rendita catastale presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto - verificare le dichiarazioni presentate, immobili, soggetti passivi e versamenti - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento IMU per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il Regolamento Incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione IMU. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 12.500,00.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali	Assessore al bilancio
	Peso ponderato dell'obiettivo: 60,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dichiarato/versato e dei fabbricati oggetto di variazioni catastali dichiarati con modello DOGFA presentati all'Agenzia del Territorio negli anni 2020 e 2021 al fine di riscontrare le situazioni reali non più corrispondenti a quelle catastali nonché le agevolazioni ed esenzioni applicate. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.

Bisogni della collettività

Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

Altre ricadute

Con questo progetto di recupero evasione I.M.U., nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 250.000 prevista nel bilancio di previsione 2022 CAP. 21 di maggior imposta IMU, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'emissione e notifica dell'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2017 e seguenti.

Tempestività di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Descrizione dei risultati attesi	Val.cb.	Val. eff.
Tempestività di realizzazione Previsiva	80,00%	20,00%	Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%	100%
Tempestività di realizzazione Effettiva	100,00%	0,00%	Ammontare accertamenti	250.000	349.921,87
			Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
			Risorse strumentali specifiche		
			Personale	% occ.	
			Cot. Nr.	D 1	50,00%
				C 3	50,00%
				B	
				A	

Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi. Avvisi IMU incassati con dtr n. 32 del 15-03-2022 € 319.116,70; dtr n. 57 del 26-05-2022 € 9.498,60; dtr n. 69 del 29-06-2022 € 1.718,00.
dtr. 88 del 17.08.22 € 8.494,24 - dtr 110 del 27.09.2022 € 3.566,00; dtr 139 del 29.11.22 € 7.528,33
Totale IMU incassata euro 349.921,87 cap 21 bilancio 2022

OBIETTIVI 2022

Responsabile
dott.ssa Daniela Valsecchi

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI

Denominazione obiettivo 2.

ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Gestione e riscossione Tari giornaliera per le occupazioni temporanee suolo pubblico soggette a canone unico patrimoniale con decorrenza 01-01-2021. Inserire nel gestionale URB1 le dichiarazioni TARI di inizio, variazione e cessazione delle occupazioni dei locali. Verificare le variazioni anagrafiche (immigrazioni/emigrazioni)/AIRE - deceduti - irreperibili) con le denunce TARI utenze domestiche - verificare le SCIA SUAP con le denunce TARI utenze non domestiche - verificare cessioni fabbricato - verificare dichiarato con versamenti - predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2021 con MTR - metodo tariffario regolatorio ARERA - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi TARI ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/partialmente versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione TARI. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 500,00

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali

Referente politico

Assessore al bilancio

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.

Bisogni della collettività

Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

Altre richieste

Con questo progetto di recupero evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introdurre la somma di euro 10.000 prevista nel bilancio di previsione 2021 CAP. 181 di maggior tasso TARI, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione della tasa dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2016 e seguenti.

Tempestività di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempestività di realizzazione Prevista	15,00%	85,00%	100,00%
Tempestività di realizzazione Effettiva	44,00%	56,00%	100,00%

Indicatori (parametri)			
Descrizione dei risultati attesi			
Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio		Val.ob.	Val.eff.
Ammontare accertamenti		10.000	17.403
Deliberazione tariffe TARI 2021 MTR ARERA		31-mar	31-mar
Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%			

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti	10.000	
E Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
S Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		% occ.	Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.		
D	1	50,00%	
C	3	50,00%	
B			
A			

Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi. Con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 4 e n. 5 del 31-03-2022 sono stati approvati il Piano Finanziario per la gestione dei rifiuti per il periodo 2022-2025 e le tariffe della TARI anno 2022. Totale TARI incassata euro 17.403,12 competenza cap. 181 bilancio 2022.

OBIETTIVI 2022

Responsabile	Centro di Responsabilità	
dott.ssa Daniela Valsecchi	Settore Servizi Economico Finanziari	
Denominazione obiettivo 3	Missione istituzionale	
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Supporto interno all'Ente	

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Sindaco
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempestività di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)	
				Descrizione dei risultati attesi	Val.obb. Val.eff.
				1. Reportistica periodica attuazione PAC	10 si
				2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30 si
				3. rispetto termini procedimenti	20 si
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20 si
				5. rispetto codice di comportamento	20 si

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili	
				Personale	Risorse strumentali specifiche
				Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate correnti	Previste	Effettive	D 3	45,00%
	Entrate c/capitale			C 7	55,00%
S	Spese correnti			B	
	Spese c/capitale			A	

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

dott.ssa Daniela Valsecchi

Settore Servizi Economico Finanziari

VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Supporto interno all'Ente

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

SINDACO

10,00%

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Altre ricadute

Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati ottenuti	Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione questionario customer	10 31-mar	31-mar
2. Distribuzione questionari	10 31-dic	31-dic
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20 31-dic	n. 31 quest.
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	100%

Previste
Effective

Personale	
Cat. Nr.	% occ.
D 3	45,00%
C 7	55,00%
B	
A	

Risorse strumentali specifiche

Note – Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

[illegible]

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

RESPONSABILE

DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Gestione Economica

Servizio Contabilità

Servizio Tributi

Servizio CED

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30%
- attività ordinaria: peso 70%

BILANCIO DI PREVISIONE 2022	
------------------------------------	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
RAG. CRISTINA VALSECCHI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022	
Centro di costo: Servizio Gestione Economica	

A questo centro di costo fanno capo i seguenti nuclei omogenei di attività: acquisto di beni ed erogazione dei servizi, servizio di cassa e contabilità speciali, inventariazione dei beni mobili.	
--	--

BILANCI	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2022	PROGRAMMA	Gestione Economico Finanziaria
PEG	CENTRO DI SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA	
	COSTO	
	RESPONSABILE	rag. Cristina Valsecchi

<input type="checkbox"/> OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
		<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31.12
-----------	------------	----------	---------------

Gestione del servizio di economato, in base alle disposizioni indicate nel vigente Regolamento di contabilità, garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti, tra le quali quelle relative alla tassa di circolazione dei veicoli e mezzi comunali, quelle relative alla pubblicazione delle gare di appalto e ogni altra spesa si rendesse necessaria su segnalazione del responsabile di servizio. Il rendiconto delle spese economiche verrà approvato, almeno ogni trimestre, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari.	Ammontare anticipazioni 2021 € 4.775,94 n. 102 buoni economici n. 4 rendiconti delle spese economiche n. 11 tasse di circolazione n. 0 pubblicazioni per gare d'appalto, concorsi, avvisi ufficio ed. privata	L'economato comunale predispone il rendiconto di tutti gli agenti contabili del Comune Il Servizio Gestione Economica è di supporto a tutti gli uffici per l'acquisto di quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.			Ammontare anticipazioni 2022 € 5.287,91 n. 107 buoni economici n. 4 rendiconti delle spese economiche n. 11 tasse di circolazione n. 2 pubblicazioni per gare d'appalto, concorsi, avvisi ufficio ed. privata
Predisposizione del rendiconto della gestione di cassa dell'anno 2021 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario	n. 2 agenti contabili interni n. 2 rendiconti n. 39 riscossioni cassa economale Ammontare incassi agenti contabili € 27.915,55				n. 2 agenti contabili interni n. 2 rendiconti n. 33 riscossioni cassa economale Ammontare incassi agenti contabili € 36.448,35
Attivazione di tutte le procedure necessarie all'organizzazione di eventuali elezioni o consultazioni referendarie, previste per l'anno 2022. Predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute nei termini stabiliti dalla Prefettura di Lecco	Nell'anno 2022 non sono previste elezioni				n. 1 Referendum n. 1 elezioni politiche

<p>A norma del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si avvale dei sistemi di gara previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria per provvedere alle forniture e ai servizi elencati all'art. 2 dello stesso. Ricorre, in prima istanza, all'adesione alle convenzioni CONSIP o centrale acquisti regionale, al MEPA tramite richiesta d'offerta o ordine diretto o altre forme di convenzionamento per l'acquisto associato. Attiva le procedure entro venti giorni dalla richiesta scritta degli uffici.</p>	<p>n. 67 richieste con relative gare ufficiose – n. 5 determinate a contrattare – n. 14 adesioni Convenzioni: n. 1 stampa buste, n. 1 telefonica mobile, n. 1 acquisto centralino, n. 3 adesioni carta in risme, 1 buoni carburante, 2 cancelleria, 1 energia elettrica, 2 fornitura gas, n. 2 fotocopiatrici multifunzione</p>		<p>n. 57 richieste con relative gare ufficiose – n. 4 determinate a contrattare – n. 8 adesioni Convenzioni: n. 1 fornitura gas, n. 1 noleggio fotocopiatrice, n. 72 telefonica fissa, n. 92 buoni carburante, 1 energia elettrica, 1 telefonica mobile, 1 energia elettrica temporanea, 1 fotocopiatrici</p>
<p>Approvvigionamento del carburante (benzina o gasolio) degli automezzi, autoveicoli e motoveicoli del Comune con il sistema dei buoni carburante spendibili presso i distributori Italiana Petroli come da convenzione CONSIP. Se la spesa complessivamente sostenuta ogni quadrimestre supera di oltre il 20% quella prevista, il responsabile del centro lo comunicherà, per i provvedimenti del caso, al responsabile del servizio cui il mezzo è in dotazione, nonché alla Giunta Comunale. Per quanto riguarda la spesa degli automezzi (manutenzione, carburante, assicurazione, bolli etc) è fissato il tetto massimo ex art. 5 c. 2 del D.L. 95/2012, escludendo i mezzi in dotazione alla P.L., ai Servizi Sociali e al servizio manutenzione.</p>	<p>€ 6.400,00 importo previsto di spesa per l'anno 2022 per tutti i mezzi</p>		<p>€ 6.400,00 importo previsto di spesa per l'anno 2022 per tutti i mezzi</p>

ATTIVITA' - OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Servizio Contabilità e Bilancio

Questo centro di costo coordina le attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in attuazione dei programmi definiti dai bilanci annuali e pluriennali; sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del vigente Regolamento di contabilità; cura gli adempimenti fiscali e tributari a carico del Comune predisponendo la necessaria contabilità e le denunce previste per ottemperare agli obblighi fiscali; attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi con la gestione degli adempimenti connessi compresi i rapporti con la Tesoreria comunale; cura le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione dei mutui.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione	
2022	PROGRAMMA	Gestione Economica Finanziaria	
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Contabilità e Bilancio	
	RESPONSABILE	dott.ssa Maria Teresa Boccalon	

<input type="checkbox"/> OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	31/12	PREVISIONE 2023
Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune. In particolare per quanto concerne gli organi istituzionali il pagamento semestrale delle spettanze per l'Organo di Revisione con cui il centro di costo tiene i rapporti	n. 1749 impegni n. 302 accertamenti n. 5.462 mandati n. 5.341 reversali		n. 1.656 impegni n. 269 accertamenti n. 5.726 mandati n. 5.658 reversali	«
Gestione dei mutui sia per quanto concerne le pratiche per la loro assunzione che per quanto attiene la cura del pagamento, alle scadenze stabilite dai piani di ammortamento, delle rate di ammortamento dei mutui contratti entro il 31.12.2022. Nel 2022 non si prevede l'estinzione anticipata di alcun mutuo.	n. 4 mutui gestiti: n. 01 BOC n. 01 FRISL n. 1 credito sportivo 1 Cassa DD.PP. mutui in estinzione al 31.12.2022 N. 0 devoluzioni n. 0 convenzioni		n. 4 mutui gestiti: n. 01 BOC n. 01 FRISL n. 01 credito sportivo n. 1 Cassa DD.PP. 1 mutui in estinzione al 31.12.2022	«
Liquidare mensilmente la fatturazione relativa alla corrispondenza affrancata nei limiti delle previsioni annuali.	n. 12 fatture liquidate n. 12 mandati emessi		n. 12 fatture liquidate n. 12 mandati emessi	«

<p>Garantire il pagamento delle bollette delle società erogatrici di gas metano e di acqua, di energia elettrica e delle spese telefoniche.</p>	<p>n. 18 utenze gas Hera Comm n. 42 punti di prelievo edifici ENEL ENERGIA Spa n. 18 utenze telefoniche: Fast Web n. 13 utenze telefonia mobile: Telecom Spa n. 6 utenza internet: Fast Web n. 38 utenze acque: Larioreti Spa n. 112 mandati, Telecom, n. 37 mandati, Fast Web, mandati n. 81 mandati, Enel Energia mandati n. 492</p>	<p>Qualora l'andamento della spesa risultasse anomalo rispetto alla spesa sostenuta per lo stesso centro di costo nello stesso periodo dell'anno precedente, il centro di costo segnalerà l'anomalia al Settore Servizi del Territorio che dovrà verificare entro 30 giorni la causa del maggior consumo evidenziando in particolare se vi è una disfunzione degli impianti mettendo in atto le necessarie misure per il contenimento dei consumi.</p>	<p>n. 18 utenze gas Hera Comm n. 39 punti di prelievo edifici ENEL ENERGIA Spa n. 16 utenze telefoniche: Fast Web n. 13 utenze telefonia mobile: Telecom Spa n. 4 utenza internet: Fast Web n. 42 utenze acque: Hera Comm n. 115 mandati, Telecom, n. 34 mandati, Fast Web, mandati n. 78 mandati, Enel Energia mandati n. 115</p>	<p>«</p>
---	--	--	--	----------

Liquidazione annuale agli Enti competenti dei rimborsi spese e delle quote di adesione a Consorzi o Commissioni. In particolare si liquiderà: la Provincia di Lecco per quanto concerne il rimborso delle spese di gestione della Sezione Circondariale dell'impiego dell'anno precedente, sulla base del rendiconto inviato dalla stessa Provincia; il Comune di Lecco per quanto riguarda le spese di gestione della Commissione Elettorale Circondariale dell'anno precedente; il Consorzio del Parco dell'Adda in relazione al contributo di gestione per l'anno in corso comunicato annualmente dallo stesso Consorzio.	n. 3 liquidazioni n. 3 mandati n. 3 determinazioni di liquidazione	«
Garantire a tutti i Settori la conoscenza della normativa assicurando l'acquisto di un congruo numero di riviste specializzate sulla base delle segnalazioni dei singoli Settori e nei limiti dello stanziamento di bilancio.	n. 7 abbonamenti n. 4 mandati 2 banche dati on-line	↓
Garantire il pagamento dei canoni per occupazioni o attraversamenti di demanio statale, entro le scadenze richieste dagli Enti competenti, sulla base delle liquidazioni dell'ufficio Tecnico Comunale; di altre imposte e tasse alle scadenze di legge; delle quote di solidarietà per minori e CDD al Comune di Lecco alla scadenza richiesta dall'Ente Capofila sulla base della liquidazione dei Servizi Sociali.	n. 02 liquidazioni n. 02 mandati	«
Predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e del rendiconto di gestione in base alle disposizioni di legge e del vigente Regolamento di contabilità.	n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni	«
Relazione di fine mandato	0	
Relazione di inizio mandato	0	

Certificato del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	n. 2			n. 2	«
Predisposizione del documento unico di programmazione 2022/2024 e dell'eventuale nota di aggiornamento	Presentazione entro il 31/07/2022 - approvazione entro 31/12/2022				«
Monitoraggio del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio. Certificazione annuale circa il rispetto dell'obiettivo Adempimenti connessi con il patto regionale	n. 2 monitoraggio al 30.06/31.12 n. 1 certificazione annuale entro 31/03/2022 n. 1 comunicazione fabbisogno n. 1 rendicontazione			n. 2 monitoraggio al 30.06/31.12 n. 1 certificazione annuale entro 31/03/2022 n. 1	«

Cura degli adempimenti connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione modello IVA e adempimenti connessi con il versamento dell'acconto IVA - Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA - Spesometro -Rilascio della certificazione unica dei redditi	n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro	I termini per la presentazione delle dichiarazioni sono: IVA entro il 30.04.2022 Versamento acconto IVA entro 28.12.	n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro	«
Adempimenti connessi con la trasmissione alla BDAP dei dati previsti dalla normativa	n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi		n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni	↑
Redazione dei questionari sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale	n. 1 questionari 31 gennaio	D.Lgs. 216/2010	n. 1 questionari 31 gennaio	«

Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate		n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate	«
Predisposizione mensile contributi IRPEF e IRAP da trasmettere alla Banca per il pagamento degli oneri dovuti entro il 15 di ogni mese	n. 12 certificazioni		n. 12 certificazioni	«
Rendicontazione sulle società partecipate da trasmettere al Ministero del Tesoro secondo le modalità stabilite dal D.M. 25.01.2015	n. 1 certificazione	ex Consoc – una rilevazione entro scadenza Ministeriale	n. 1 certificazione	«
In relazione alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.22 del 29 luglio 2008, che ha fornito ulteriori precisazioni in merito alle modalità del controllo della regolarità fiscale sui pagamenti superiori a 5 mila Euro, effettua il relativo controllo di regolarità su tutte le liquidazioni.	n. 78 controlli		n. 195 controlli	«
Cura la corretta applicazione della L. 136/2010 (normativa antimafia) per garantire la tracciabilità dei pagamenti				
Cura tutti gli adempimenti connessi con la piattaforma per la certificazione dei crediti PCC. Verifica presenza su PCC fatture elettroniche scadute Caricamento su PCC mod. 03 contenente i dati relativi ai mandati emessi Verifica elenco fatture scadute	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute	caricamento dati sulla PCC entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute	

Fattura elettronica attiva e adempimenti connessi con il versamento dell'imposta di bollo sui documenti informatici	n. 454 fatture emesse n. 1 versamento imposta di bollo	scadenza imposta di bollo: 30.04	n. 341 fatture emesse n. 1 versamento imposta di bollo	↑
Pubblicazione sul sito internet: bilancio per estratto, conto consuntivo, PEG e tutto quanto previsto dal Piano Anticorruzione, nonché dalla normativa sulla trasparenza.	n. 3 pubblicazioni	n. 3 pubblicazioni oltre a tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza		«
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		All'evenienza	
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo		n. 1 piano annuale ferie - marzo	«
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 4 riunioni		n. 4 riunioni	«
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.				
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzii anche le risorse impiegabili.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Contabilità e Bilancio	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4 economico	0
C2	1 p.t.
C1	1
D2	1 pt
D5	1
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di bilancio interessato dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO SERVIZIO TRIBUTI

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA MONICA VALTOLINA

ATTIVITA' - OBIETTIVI 2022

Centro di costo: Servizio Tributi

Il centro di costo Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi di accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazioni ruoli esattoriali, controllo della gestione per le parti date in concessione.

BILANCIO	MISSIONE	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	
2022	PROGRAMMA	Gestione Tributi	
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Tributi	
	RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Valtolina	

<input type="checkbox"/> OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	dati al 31-12	PREVISIO NE 2023
Approvazione liste di carico, determinazione del carico residuo e gestione controlli sulla riscossione della tassa tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti, i cui dati sono desunti dall'anagrafe tributaria (inizio attività: 01 febbraio 2022, termine attività: 31.12.2022)	n. 5 approvazioni liste di carico n. 9.642 contribuenti n. 12 concessionari		n.6 lls car n. 9.102 contr. N.12 conces	↔

Rendiconto di gestione del servizio riscossione tributi (inizio attività: 01 febbraio 2022, termine attività: 15 marzo 2022); Dall'01.01.2019 riscossione spontanea diretta tramite mod. F24	n. 7 rendiconti di Concessionari Servizio Riscossione Tributi	Ai sensi dell'art.25 del d.lgs n.112 del 13 aprile 1999		n. 5 rendiconti	↓
Rendicontazione dei provvisori di entrata IMU-TARI-CANONE UNICO PATRIMONIALE (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 290 provvisori d'entrata IMU n. 178 canone unico pubb. n. 66 canone unico n. 255 TARI F24 n. 20 Tari Creset/Tesoreria n. 61 Adesione Tari n. 170 Ad. Sanz./add.com.	Dall'01-01-2021 affidamento gestione canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico e esposizione pubblicitaria a S. Marco Spa		n.225 imu n.44 cu pub n. 9 c.u. n. 269 tari f24 n. 15 tari creset/tesore n.239 ades.sanz/addi z.com n. 47 tari/imu ader coattivo	↔
Verifica e predisposizione provvedimenti di rimborso IMU, TARI, ICP e CANONE UNICO per quote indebite o erroneamente versate (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 54 rimborsi IMU n. 53 TARI n. 5 ICP n. 3 canone occupazione	Tari – rimborsi/sgravi per avvio al recupero dei rifiuti assimilati agli urbani.		n.18 imu n. 102 tari (di cui n. 29 avvio recupero) n.2 icp n. 2 c.u.	↔
Gestione da parte dell'ufficio delle dichiarazioni IMU a decorrere dal 2017 pervenute e modelli IMU immobiliari ovvero sfitto/affittato/abitazione principale o sfitto/affittato/ab. princ. inagibile/inabitabile (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 62 dichiarazioni IMU n. 19 modelli sfitto/affittato/ab. princ. n. 9 modelli inagibili n. 89 dichiarazioni di successione	L'art. 13, comma 12-ter del D.L. 201/2011, prevede l'obbligo di presentare la dichiarazione IMU utilizzando il modello approvato con il decreto di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011		n. 44 dich.imu n.2 sfitto n. 7 inagib n.26 dich succ	↔

Curia dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzioni e le memorie difensive	n. 0 ricorsi		n. 0	↔
Calcolo e liquidazione alla Fondazione IFEL del contributo dello 1% del gettito ICI accertamenti (Termine attività: 30.04.2022)	n. 1 liquidazione contributo IFEL	Art. 10, comma 5, del D. Lgs. 504/92 e s.m.i nonché art. 1, comma 251, della Legge 244/07	n. 1	↔
Trasmissione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati degli utenti e degli immobili che usufruiscono del servizio di smaltimento dei rifiuti al fine di incrociarli con i contratti di affitto. L'obbligo normativo riguarda la comunicazione dei dati relativi agli intestatari delle posizioni Tari e agli immobili oggetto della tassa relativi all'anno 2021 (Termine attività: 30.04.2022). L'ufficio tributi dovrà inserire nella banca dati TARI gli identificativi catastali delle unità immobiliari oggetto di denuncia nell'anno 2021. (Inizio attività: 01.01.2022; Termine attività: 31.12.2022)	n. 1 trasmissione telematica dati degli utenti e degli immobili anno 2021	Provvedimento del 24 ottobre 2008, del direttore dell'Agenzia delle Entrate che ha modificato il provvedimento adottato in data 14 dicembre 2007 con il quale è stato reso operativo l'adempimento previsto dall'articolo unico, commi 106-108, della Legge n. 296/2007	n. 1 trasm.ade n. 351 den.tari	↔
Curia dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione dei versamenti ICI violazioni	n. 3 controlli	Dall'01.012019 riscossione diretta tramite mod. F24	n. 1 controllo	↓
Curia dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione e postalizzazione degli avvisi di pagamento del tassa sui rifiuti - quadratura incassi delle rate. Dall'01.01.2019 riscossione diretta tari tramite mod. F24	n. 3 controlli	Riscossione diretta Tari (spontanea) Euro 2,85 servizio di stampa e postalizzazione MAV	n. 3 controlli	↔
Curia dei rapporti con la società che ha in concessione il servizio di gestione del canone unico patrimoniale, occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria, verificando l'ammontare dell'aggio contrattuale. Scarico dei flussi di pagamento F24 da Punto Fisco e trasmissione per posta elettronica al concessionario.	n. 21 controlli n. 53 flussi 21 fatture	Dall'01.01.2021 San Marco Spa di Lecco canone unico patrimoniale e mercato	n. 27 controlli n. 20 flussi n. 27 fatture	↔

Predisposizione dei ruoli coattivi IMU - Tosap a seguito attività di accertamento (inizio attività 01 marzo 2022; termine attività 31 dicembre 2022)	n. 2 ruoli coattivi			n. 2 ruoli	↔
Svolgimento dell'attività di controllo connessa alla tassa rifiuti per gli anni pregressi al fine di predisporre gli avvisi di accertamento esecutivi in rettifica per infedele/incompleta denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, con predisposizione delle liste di carico per la riscossione diretta (inizio attività 01 marzo 2022 termine attività 31 dicembre 2022)	n. 12 accertamenti incompleta/infedele denuncia n. 38 accertamenti omessa denuncia e irrogazione sanzione n. 3 accertamenti irrogazione sanzione			n. 10 incomp/infed n.25 omessa denuncia n.3 irrogaz. sanzioni	↔
Creazione banca dati cessione fabbricati anno 2021. Verifica delle cessioni fabbricato presentate al Servizio Protocollo con le denunce Tari presentate dai contribuenti. In caso di omessa denuncia, contattare telefonicamente il contribuente ed invitarlo alla presentazione della denuncia Tari nonché informarlo in merito agli adempimenti connessi.	n. 31 cessioni fabbricato n. 15 contatti telefonici			n. 28 cessioni fabbricato n.16 coont.telef.	↓
Monitoraggio trimestrale della fiscalità locale	n. 4 comunicazioni			n. 4 comun.	↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni			n. 6 disposiz.	↔
Dall'01-01-2021 Tosap sostituita dal canone unico occupazione suolo					
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI

Servizio Tributi

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 5 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione

RISORSE UMANE

Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
C1	vacante
C2	1
C3	1
D3 economico	1
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Settore Servizi del Territorio

Calolziocorte, 06 febbraio 2023

Alla
AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Sede

Tit. VI/5 (-8/2021 fasc.)

Per la trasmissione in interoperabilità il numero di protocollo e la data sono contenuti nel file "segnatura. Xm"

Responsabile istruttoria pratica:

Responsabile del procedimento: dott. arch. Ottavio FEDERICI tel. 0341639241 e-mail federici.ottavio@comune.calolziocorte.lc.it

OGGETTO : Relazione obiettivi PEG 2022

Con riferimento alla relazione inerente il raggiungimento degli obiettivi PEG per l'anno 2022 anche quest'anno, purtroppo, si ritiene necessario evidenziare la cronica carenza di personale per il Settore Territorio precisando che nel corso dell'anno (aprile), a seguito di dimissioni del responsabile del Servizio Lavori Pubblici per assunzione in altro Ente, questo Settore non ha più potuto avvalersi di una persona di riferimento sia per l'esperienza maturata, sia per le innegabili capacità e competenze.

Il personale assunto nell'anno 2021, come già fatto rilevare nella precedente relazione/rendiconto purtroppo, ad oggi, ancora non ha dimostrato di poter gestire autonomamente qualsiasi specie di procedimento aggravando, di fatto, il carico di lavoro dei colleghi che, oltre a dover svolgere le loro mansioni, devono provvedere all'istruzione dello stesso che, peraltro, per 15/18 ore settimanali è stato trasferito ad altro Settore.

Nel corso dell'anno 2022 è stato assunto un nuovo istruttore direttivo al Servizio edilizia Privata ed un nuovo istruttore al Servizio LL.PP., entrambi, non avendo precedentemente svolto le mansioni oggi loro affidate, non riescono, per ora, a dare il contributo necessario per il funzionamento dei rispettivi servizi a cui sono stati preposti.

L'anno 2022 è stato caratterizzato da provvedimenti che hanno oberato gli uffici comunali di lavoro non preventivabile:

il **Servizio Edilizia Privata** in particolar modo sono continuati gli adempimenti derivanti dalle pratiche necessarie per i "bonus edilizi" e le pratiche ad esse collegate e/o collegabili, Anche l'anno 2022 è stato interessato da attività quali le innumerevoli richieste di accesso agli atti che hanno costretti gli uffici a ricerche di pratiche e verifica delle stesse in numero considerevole con la precisazione che le tempistiche previste per poter usufruire le agevolazioni di cui sopra hanno comportato la presentazione di pratiche edilizie e di attestazioni anch'esse in numero considerevole.

Nel 2022 si è provveduto alla istruttoria e conclusione del procedimento attinente l'approvazione del nuovo P.G.T. comunale, infatti a gennaio si è avuta la conclusione del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica del P.G.T, si è provveduto, previo espletamento di più riunioni e più Commissioni a ciò dedicate, all'adozione del nuovo P.G.T., alla sua pubblicazione, all'esame delle osservazioni pervenute nonché alla controdeduzione, di

Comune di Calolziocorte - P.zza V. Veneto 13 - 23801 Calolziocorte (LC)

Tel. 0341/639111 - Fax 0341/639259 - Cod. Fisc. 82001550167 - P. IVA 00630000164

Sito Internet: www.comune.calolziocorte.lc.it - e-mail: calolziocorte@comune.calolziocorte.lc.it

concerto con il progettista, delle osservazioni pervenute (nr. 47) al riscontro ai pareri pervenuti da parte degli Enti sovracomunali, all'approvazione definitiva dello strumento medesimo.

Contemporaneamente all'adozione/approvazione del P.G.T. si è provveduto all'adozione/approvazione del nuovo Piano Idrogeologico di supporto al P.G.T. e, anche per lo stesso, si è dovuto procedere al farraginoso iter per la sua approvazione (pubblicazione, inoltro agli Enti sovracomunali, riscontro ai medesimi enti, ecc).

I due strumenti sono stati pubblicati, a fine anno, sul sito regionale e si è in attesa del nulla-osta per la definitiva entrata in vigore degli stessi.

Ancorchè, non di competenza di questo Settore, dopo l'adozione del Piano Regolatore Cimiteriale, intervenuta a novembre 2021, si è provveduto alla pubblicazione ed all'inoltro dello stesso agli Enti sovracomunali preposti.

Nel corso del 2022 si è data attuazione alla l.r. 12/2005 per quanto attiene alla "Rigenerazione Urbana" con rilascio di un permesso convenzionato previa sottoscrizione della dovuta convenzione disciplinante lo stesso con l'avvertenza che detta procedura ha comportato anche l'attivazione/conclusione del procedimento di esclusione della VAS,

il **Servizio Lavori Pubblici**, oltre che alle "normali" attività è stato interessato dalla rendicontazione di 15 finanziamenti ricevuti i quali devono essere rendicontati, pena la perdita dei contributi medesimi, con tempi, modalità e procedure diverse, sempre il medesimo servizio ha dovuto rendicontare, per ogni CIG attivato, all'Osservatorio Lavori Pubbli, al BDAP, all'ANAC tutti gli appalti in essere precisando una serie innumerevole di dati (procedimento di gara/assegnazione, contratto, consegna lavori, sospensione lavori, stati avanzamento lavori, certificati di collaudo, ecc.)

Inoltre, si è provveduto all'inoltro delle istanze finalizzate ad ottenere finanziamenti PNRR e GSE ed a dare riscontro alle loro continue richieste di integrazioni, precisazioni-

Ad oggi questa Amministrazione risulta assegnataria di un contributo in ragione di circa €. 1.300.000,00 per la riqualificazione del complesso scolastico di Foppenico ed è in graduatoria per l'ottenimento di altri €. 2.500.000,00 di cui parte sempre per la riqualificazione del complesso scolastico di Foppenico e parte per la nuova palestra in frazione Sala.

Grazie ad apposita istanza inoltrata ad inizio dell'anno questo Ente è risultato assegnatario di un contributo regionale in ragione di €- 2.000.000,00 per lo sviluppo dell'area industriale in località "Cantelli" a cui devono aggiungersi circa €. 1.7800.000,00 di R.F.I. il tutto finalizzato al miglioramento della viabilità al comparto mediante eliminazione di un passaggio a livello e realizzazione di un nuovo sottopasso ferroviario.

Nel corso dell'anno il Settore ha dovuto gestire :

- le procedure attinenti il procedimento di adozione/approvazione del nuovo P.G.T. con incontri con gli estensori per esame della documentazione in corso di predisposizione per le osservazioni e relative controdeduzioni, incontri con gli enti sovracomunali preposti,
- le procedure di conclusione della VAS del Piano di Governo del Territorio
- le procedure attinenti il procedimento di adozione/approvazione del nuovo Piano Idrogeologico comunale con incontri con gli estensori per esame della documentazione in corso di predisposizione per le osservazioni e relative controdeduzioni, incontri con gli enti sovracomunali preposti,
- le procedure per la approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale (non di competenza del Settore)
- le procedure della verifica di esclusione della VAS di un ambito di rigenerazione urbana

- incontri con gli Uffici Regionali dell'assessorato competente e di R.F.I per la gestione del finanziamento finalizzato al miglioramento della viabilità di accesso al comparto industriale di Via Cantelli.
- le procedure per rendicontare gli appalti in corso nei vari siti (ANAC, OSSERVATORIO, BDAP, ecc.) a cui si deve fare riferimento con l'avvertenza che detti "siti" aumentano in maniera esponenziale così come le informazioni da fornire.
- le procedure per il rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali
- le autorizzazioni per l'occupazione temporanea di sedi stradali

con l'avvertenza che anche le ultime due procedure attengono a materia non di competenza di questo Settore.

Sempre nel corso dello scorso anno il Servizio Lavori Pubblici ha dovuto provvedere, al di fuori della prevista programmazione, alla perizia dei beni immobili comunali al fine di dare una valutazione ai fini assicurativi degli stessi.

Gli immobili peritati sono 46 per un valore di ricostruzione totale pari a €. 40.755.000,00 cui devono aggiungersi €. 941.000,00 per arredi.

Si ritiene, per quanto attiene agli obiettivi specifici del PEG, di dover relazionare come di seguito :

Obiettivo : approvazione Piano di Governo del Territorio (obiettivo raggiunto)

il Piano risulta essere stato adottato contestualmente al Piano Idrogeologico con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 17 in data 03.05.2022, con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 42 del 21.11.2022, a seguito della pubblicazione della proposta di Piano, dell'esame delle osservazioni pervenute, della verifica dei pareri degli enti sovracomunali, si è provveduto alla controdeduzione delle osservazioni e dei pareri e si è provveduto all'approvazione del nuovo P.G.T. contestualmente all'approvazione del Piano Idrogeologico comunale.

Obiettivo : attivazione istanze per finanziamenti PNRR e GSE (obiettivo raggiunto)

Nei termini previsti si è proceduto alla formulazione di 5 istanze finalizzate all'ottenimento di contributi finanziati dal PNRR, in particolare si è provveduto a richiedere finanziamenti per la riqualificazione del complesso scolastico di Foppenico, per la realizzazione della nuova palestra al servizio del complesso scolastico di Sala, per conclusione procedimenti Regione Lombardia, per efficientamento edifici.

Obiettivo : verifica permessi di costruire convenzionati e SCIA agibilità (obiettivo raggiunto)

Nel corso dell'anno 2022 sono pervenute 30 certificazioni inerenti l'agibilità di immobili, di cui 22 completate e/o complete mentre le rimanenti sono state oggetto di richiesta di documentazione integrativa, per le 22 complete si è provveduto all'effettuazione di 11 sopralluoghi di controllo, non risultano attivati e/o completati Permessi di costruire convenzionati.

Obiettivo Intersettoriale : verifica gradimento utenza obiettivo raggiunto)

Nel corso dell'anno 2022 sono pervenuti 36 attestazioni inerenti il gradimento dell'utenza per i servizi di competenza del territorio, nella maggioranza dei casi il giudizio risulta positivo

Con riferimento agli indicatori contenuti nella scheda prestazioni "ordinarie" si precisa

SETTORE TERRITORIO

come da nota allegata al referto del Piano anticorruzione, si rappresenta che i tempi sono stati rispettati per tutti i procedimenti

Proposte deliberazioni Consiglio Comunale	5
Proposte deliberazioni Giunta Comunale	26
Determinazioni	192
Restituzione referti disposizioni di Giunta	6

Servizio Patrimonio

canoni di locazione calcolati	importo €. 65.501,73	alloggi ERP	€. 1.680,00	posti auto	54
spese	importo €. 44.578,00	c.sportivo	€. 31.000,00		
anagrafe utenza					54

alloggi assegnati	0
orti assegnati	0
bando gara per assegnazione orti (43)	1
gestione stalli di sosta	83
subentro stalli di sosta	9
verifiche idoneità alloggiativa	41
procedimenti per alienazioni	1
svincolo alloggi ex l.865/1971	6
perizie immobili ai fini assicurativi	46
perizie immobili ai fini di inserimento nel Piano alienazioni	12
valori stimati ai fini assicurativi	€. 41.696.000
valori stimati ai fini di alienazioni	€. 1.700.100
liquidazioni	264
Servizio LL.PP./Manutenzione	
Incarichi professionali affidati	27
aggiudicazioni appalti prima della loro scadenza (verde)	1
interventi di manutenzione attivati	230
interventi di manutenzione eseguiti direttamente da personale operaio	450
Direzioni lavori eseguiti direttamente	14
contabilità redatte (titolo II°) €.	402.996 17
gare esperite direttamente	6
autorizzazioni manomissioni sedi stradali	49
autorizzazioni ex art. 21 Codice della strada	28
ordinazioni di beni e servizi	125
SAL approvati (titolo II°) €.	1.247.732 17
progettazioni interne eseguite €.	281.175 (eseguite in assenza di copertura assicurativa) 8
progettazioni esterne assistite €.	2.353.439 3
validazioni progetti €.	2.634.614 (eseguite in assenza di copertura assicurativa) 5
affidamenti diretti	40
verifiche autocertificazioni	132
autorizzazioni trasporti eccezionali	148
gestione pratiche autorizzazione reticolo minore (canoni emessi €.	30.305) 40
procedure espropriative	2
sopralluoghi	22
sub-appalti autorizzati	16
presa d'atto sub-contratti	6
Servizio Edilizia Privata/Urbanistica	
Rilascio Certificazioni urbanistiche richiesti/rilasciati	40
C.I.L.A. edilizie inoltrate/istruite	149
C.I.L.A. con presa d'atto	148
C.I.L.A. superbonus inoltrate/istruite	69
C.I.L.A. superbonus con presa d'atto	62
S.C.I.A. edilizie inoltrate/istruite	84
S.C.I.A. edilizie con presa d'atto	74
S.C.I.A. alternative al P.d.C. inoltrate/istruite	11
S.C.I.A. alternative al P.d.C. con presa d'atto	09
S.C.I.A. agibilità inoltrate/istruite	30
S.C.I.A. agibilità con presa d'atto	22
Permessi di Costruire inoltrati/istruiti	16
Permessi di Costruire rilasciati	12
Pratiche in sanatoria inoltrate/istruite	47
Pratiche in sanatoria rilasciate	39
Contributi concessori incassati	€. 443.189,17
Sopralluoghi esperiti	33
Piani attuativi/permessi di costruire convenzionati istruiti	2
Certificati rilasciati	27
Tipi Mappali/Frazionamenti vistati	11
Commissioni del paesaggio	12

Commissioni territorio	4
Strumenti urbanistici approvati (PGT) (studio idrogeologico)	2
Osservazioni esaminate e controdedotte (compreso Enti)	52

Cordiali saluti.

Il funzionario responsabile
Settore SERVIZI DEL TERRITORIO
dott. arch. Ottavio FEDERICI
(documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale)



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Settore Servizi del Territorio

Calolziocorte, 22 febbraio 2023

Alla
AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Sede

Tit. IV.5 () fasc. 1/2003

Per la trasmissione in interoperabilità il numero di protocollo e la data sono contenuti nel file "segnatura. Xm"

Responsabile istruttoria pratica:

Responsabile del procedimento: dott. arch. Ottavio FEDERICI tel. 0341639241 e-mail federici.ottavio@comune.calolziocorte.lc.it

OGGETTO : Relazione obiettivi PEG 2022 – integrazione -

Con riferimento alla relazione inerente il raggiungimento degli obiettivi PEG protocollata in data 06.02.2023 -atti nr. 3455- in allegato si trasmette la scheda ad oggetto :IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNALE precisando che nel corso dell'anno 2022 si è provveduto ad aggiornare la documentazione sul sito inerente la modulistica del Servizio Edilizia Privata (modelli edilizia libera) ed inoltre il sito è stato aggiornato con le pubblicazioni inerenti le procedure di approvazione del PGT e dei permessi di Costruire Convenzionati.

In tal senso si ritiene che anche detto obiettivo debba intendersi raggiunto.

Cordiali saluti.

Il funzionario responsabile
Settore SERVIZI DEL TERRITORIO
dott. arch. Ottavio FEDERICI
(documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale)

OBIETTIVI 2022

Responsabile [dott. arch. Ottavio FEDERICI]	Centro di Responsabilità [Settore Servizi del Territorio]
Denominazione obiettivo 1 [RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE]	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.	
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute	

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione	Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	X
Tempistica di realizzazione	Effettiva	50,00%	50,00%	100,00%	2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	X
					3. rispetto termini procedimento	20	X
					4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	X
					5. rispetto codice di comportamento	20	X

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale Cat. Nr.	Risorse strumentali specifiche % occ.
E Entrate correnti		D 3	25,00%
E Entrate c/capitale		C 5	25,00%
S Spese correnti		B 2	50,00%
S Spese c/capitale		A	

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg. - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio			
Denominazione obiettivo 2 VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		Missione istituzionale Supporto Interno all'Ente			
Descrizione obiettivo Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO			
Peso ponderato dell'obiettivo:		10,00%			
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati Snelzezza, celerità procedurale, trasparenza amm.vo, dematerializzazione, archiviazione digitale Bisogni della collettività Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi			
1° semestre		Val.ob.		Val. eff.	
2° semestre		Totale		10 31-mar 31 genn	
50,00%		100,00%		10 31-nov 31 genn	
50,00%		100,00%		20 31-nov 36	
50,00%		100,00%		60 31-dic 95%	
Entrate correnti		Previste		Effettive	
Entrate c/capitale		Previste		Effettive	
Spese correnti		Previste		Effettive	
Spese c/capitale		Previste		Effettive	
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		Risorse strumentali specifiche	
Personale		Cat. Nr.		% occ.	
D 3		25,00%			
C 5		25,00%			
B 2		50,00%			
A					

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio	
Denominazione obiettivo 3 IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		Missione istituzionale Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
Risultato atteso: Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini Miglioramento qualità dei servizi erogati			
Bisogni della collettività			
Altre ricadute			
Templistica di realizzazione dell'obiettivo		1° semestre	2° semestre
Templistica di realizzazione Prevista		50,00%	50,00%
Templistica di realizzazione Effettiva			
Totale		100,00%	
Indicatori (parametri)		Val. ob. 30/11/12	
Descrizione dei risultati attesi		Val. eff. 31 dic	
1. Formazione dei dipendenti pubblicatori		50 30-giugno	
2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici		50 31- dic.	
3.			
4.			
5.			
6.			

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Previste	Effettive	Personale Cat. Nr.	Risorse strumentali specifiche
Entrate correnti		D 3	% occ. 40,00%
Entrate c/capitale		C 5	30,00%
Spese correnti		B 2	30,00%
Spese c/capitale		A	

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio	
Denominazione obiettivo 3 IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		Missione istituzionale Missione istituzionale	
Descrizione obiettivo Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i. e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO	
Risultato atteso: Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini Miglioramento qualità dei servizi erogati		Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Bisogni della collettività			
Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi	
1° semestre	2° semestre	Val.lob. Val.eff.	
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50	30-11/22
Tempistica di realizzazione Effettiva	100,00%	50	31-dic. 31dic

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Effettive	
E Entrate correnti			Personale Cat. Nr. % occ.
Entrate c/capitale			D 3 40,00%
Spese correnti			C 5 30,00%
Spese c/capitale			B 2 30,00%
			A

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio	
Denominazione obiettivo 4.		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente	
APPROVAZIONE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO			
Descrizione obiettivo Con il presente obiettivo si intende, tenuto conto della situazione del personale del comune, completare, con il supporto dell'estensore, le procedure per dotare l'Amministrazione Comunale di un nuovo strumento programmatore e regolatore del territorio			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP</i>		Referente politico <i>Sindaco – assessore urbanistica</i> Peso ponderato dell'obiettivo: 20%	
Risultato atteso: DOTARE L'ENTE DI UN PIANO AGGIORNATO ALLE RECENTI LEGISLAZ.			
Bisogni della collettività e del territorio uso ragionato del territorio con contenimento del consumo Altre ricadute normative chiare finalizzate per consentire interventi			
Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi			
Val.ob.		Val.eff.	
30/04/22		03/05/22	
15/05/22		07/06/22	
30/06/22		03/11/22	
30/11/22		21/11/22	
si rappresenta che la data di esame delle osservazioni si è pr			
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Personale		Risorse strumentali specifiche	
Cat. Nr.		risorse informatiche in dotazione	
D 2		50,00%	
C 2		30,00%	
B 2		20,00%	
A			
Entrate correnti		Entrate c/capitale	
Spese correnti		Spese c/capitale	

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio	
Denominazione obiettivo 5. VERIFICA PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI E SCIA AGIBILITA'		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente	
Descrizione obiettivo f) Verifica Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nei titoli edilizia rilasciati e/o presentati al fine di accertarne la regolarità alle vigenti normative			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) corretta prassi amministrativa – giusto procedimento		Referente politico Assessore all'Urbanistica Peso ponderato dell'obiettivo: 20%	
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Verifica rispetto convenzioni stipulate – verifica dichiarazioni tecnici Bisogni della collettività Edilizia conforme alle norme Altre ricadute rispetto delle norme vigenti			
Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi 1. verifica in ragione del 50% delle pratiche interessate pratiche complete 22 – sopralluoghi eseguiti 11			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Val.ob. Val.eff.	
Tempistica di realizzazione Prevista		31/12/22 31/12/22	
Tempistica di realizzazione Effettiva			
Collegamento a risorse finanziarie			
Personale		Risorse strumentali specifiche	
Cat. Nr. % occ.			
D 1 50,00%			
C 2 40,00%			
B 2 10,00%			
A			

OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio Federici		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio			
Denominazione obiettivo 6 ISTRUZIONE PROCEDIMENTI RICHIESTA CONTRIBUTI PNRR e GSE		Missione istituzionale Supporto Interno all'Ente			
Descrizione obiettivo Questo progetto è finalizzato a reperire risorse per investimenti -partecipazione ad almeno 4 bandi					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO – ASSESSORE LL.PP.			
		Peso ponderato dell'obiettivo:	10,00%		
Risultato atteso: Reperimento risorse per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati					
Bisogni della collettività					
Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi			
1° semestre		Val.ob.		Val.eff.	
2° semestre		Totale			
Tempistica di realizzazione Prevista		100,00%		20 4 5	
Tempistica di realizzazione Effettiva		100,00%		80 10-apr 30-apr	
				richieste inoltrate 5 di cui per riqualificazione Foppenico	
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		Risorse strumentali specifiche	
Previste		Effettive		dotazioni strumentali	
Entrate correnti		D 3			
Entrate c/capitale		C 5			
Spese correnti		B 2			
Spese c/capitale		A			

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

Responsabile	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO
arch. Ottavio Federici	

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:
Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:
Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:
I eliminazione disservizi

Tempistica di attuazione:
Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:					
D	2	30%	B	4	20%
C	5	50%	A	0	0%
			Note: le attività del Settore sono riepilogate nella relazione		

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:					
Peso % Indicatori	Descrizione	Val.Ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione	
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%	
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%	
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100,00	% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	100,00	Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0	

Note:
Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.