



Comune di Cislago (Provincia di Varese)  
Piazza Enrico Toti 1  
21040 Cislago (VA)  
Codice Fiscale: 00308220128

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020**



## **INDICE**

- 1. PREMESSA**
- 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**
  - 2.1 Il contesto esterno di riferimento**
  - 2.2 Analisi delle risorse umane**
- 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI**
- 4. I DATI CONTABILI**
- 5. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

## PREMESSA

Il Piano della Performance del Comune di Cislago è stato adottato nella sua globalità per la prima volta nell'anno 2013 ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 17/10/2013. Nel triennio 2020-2022 è stato adottato con atto della Giunta Comunale n. 21 del 6.2.2020.

La presente relazione, costituisce il documento consuntivo che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai risultati attesi, definiti nel Piano della Performance 2020/2021.

Si tenga presente che la crisi epidemiologica COVID19, che tuttora è presente nel nostro Paese ma in tutto il mondo, ha inciso in maniera determinante sia sugli obiettivi, ai quali ne sono stati aggiunti in modo repentino altri e sulle modalità organizzative del lavoro e del personale, di ciò è necessario tenere conto in modo da evidenziare in che modo la struttura organizzativa ha saputo rispondere a nuove esigenze, reinventandosi e ampliando le azioni rivolte in primis ai cittadini.

L'obiettivo principale è quello di esaminare in un documento complessivo i risultati dell'applicazione dei diversi strumenti di misurazione della performance e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n° 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del decreto che prevede la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La misurazione e la valutazione annuale della performance organizzativa è effettuata dall'Organismo indipendente di Valutazione, il soggetto di natura tecnica che ha il compito di garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'amministrazione nel suo complesso.

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei responsabili e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza posti alle amministrazioni, concorre a elaborare il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni e a presentare una proposta di valutazione dei responsabili, valida la Relazione sulla performance, garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, la cui corretta applicazione è rimessa alla sua vigilanza e responsabilità. Assume, pertanto, un ruolo di organismo certificatore dei processi e si configura quale organismo autonomo, autorevole ed imparziale nei giudizi che è chiamato ad esprimere nell'esercizio delle funzioni di competenza.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, in termini di complessità organizzativa e tipologia di servizi resi al cittadino.

Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama il rendiconto della gestione anno 2020 e tutti gli allegati.

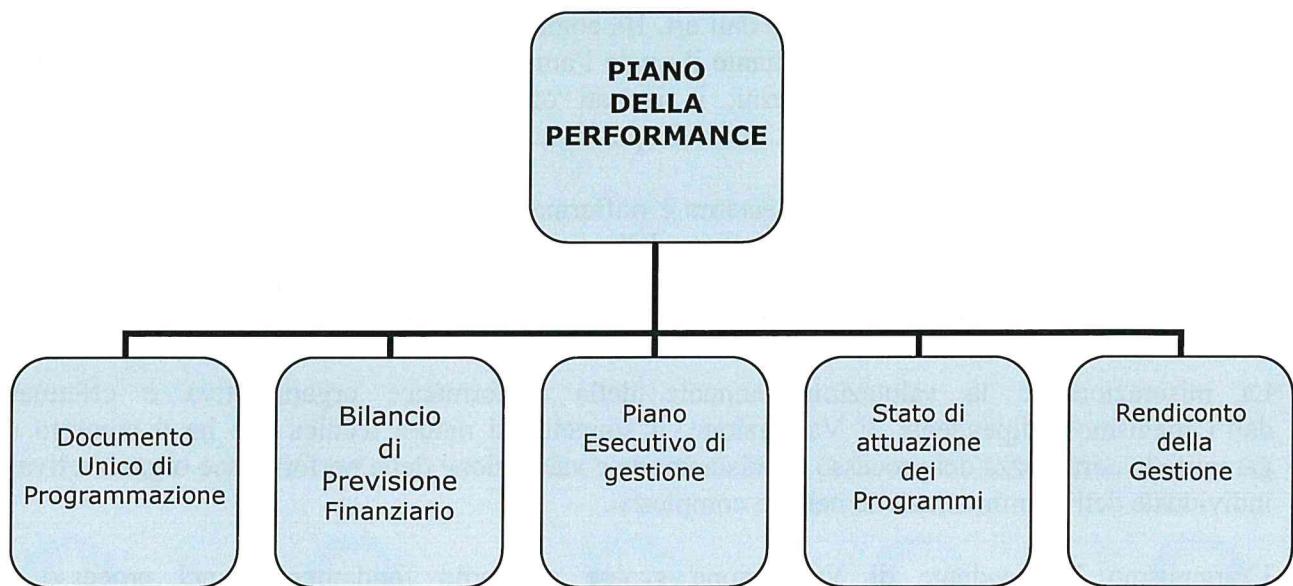
Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del decreto, la Relazione sulla Performance così come viene approvata dalla Giunta Comunale viene validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione,

che prende atto delle eventuali osservazioni, eccezioni, riflessioni prodotte dal Sindaco e dagli Assessori Comunali nel loro complesso (nel caso del nostro Ente dal Commissario Straordinario).

Si prende atto che il Comune di Cislago, ha istituito il sistema dei controlli interni, in attuazione dell'art.147 bis del TUEL come modificati dal D.L. n. 174/2012, provvedendo ad approvare l'apposito regolamento con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 3 del 25 gennaio 2013 e n. 9 del 19 aprile 2013.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 190 concernente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nella redazione del Piano della Performance e della successiva stesura della Relazione a consuntivo è indispensabile l’interconnessione con gli altri strumenti di programmazione adottati dall’Ente:



Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall’analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno, in cui l’Ente opera, gli obiettivi conseguiti rispetto ai programmi contenuti nel Piano della Performance 2020 – 2022.

Nella presente relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell’ente nell’anno 2020, come programmata nell’ambito del Piano della Performance e variazioni adottate dall’Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

## **2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **2. 1 Il contesto esterno di riferimento**

In questa sezione si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2020 e come esso ha influenzato le attività svolte. Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla successiva descrizione delle criticità e delle opportunità, tenendo presente che la crisi epidemiologica ha avuto un'influenza rilevante sull'azione amministrativa.

Il Comune di Cislago ricade nella di provincia di Varese ed è collocato sulla strada S.S.233 tra Varese – Milano a circa Km.6 da Saronno, ha una superficie di Km<sup>q</sup>.10,90 ed è posto a m.237 sul livello del mare.

Ha una popolazione di 10411 abitanti al 31/12/2020 pari a circa 954 abitanti per Km<sup>q</sup>. Urbanisticamente ed in modo molto schematico il territorio di Cislago risulta suddiviso in tre distinte macro aree che costituiscono le tre principali differenti destinazioni d'uso del suolo:

-una superficie di circa 4,00 Km<sup>q</sup>, rappresenta il tessuto edilizio consolidato, comprende il centro abitato di Cislago e della frazione Massina , le località della Cascina Visconta, Cascina Mombello e di S. Maria; località che sono state in un recente passato luoghi di importante vitalità per l'economia cittadina che era improntata principalmente sull'agricoltura. Le attuali attività economiche (produttive e di servizio) si sono sviluppate a partire dai primi anni del secondo dopoguerra e si sono insediate sui principali assi stradali costituiti da: l'ex statale Varesina, la provinciale per Busto Arsizio e la Via per Rescalda;

- una superficie di circa 5,00 Km<sup>q</sup>, posta in zona Sud/Ovest del territorio comunale, è destinata a parco e comprende sia aree boscate che agricole, all'interno delle quali scorre il torrente Bozzente. Il parco è parte del P.L.I.S. denominato del "Bosco del Rugareto" che comprende anche i Comuni di Gorla Minore, Marnate e Rescaldina quest'ultimo in Provincia di Milano;

- la rimanente superficie di circa kmq 2,00 è destinata ad uso agricolo ed è localizzata in zona Nord e Nord/Est del territorio comunale.

La popolazione residente al 31/12/2020 (10411) è costituita per il 5,85% dai minori nella fascia 0-6 anni, il 8,47% ricade nella fascia 7-14 anni, il 14,13% ricade nella fascia tra i 15-29 anni, il 50,98% ha un'età compresa tra 30 e 65 anni e gli over 65 rappresentata dal 20,57% della popolazione.

L'obiettivo, come per il contesto esterno, è quello di fornire informazioni rilevanti per l'interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l'elencazione di dati, in primo luogo, relativi al personale suddiviso per le diverse tipologie, alle risorse finanziarie assegnate, alle articolazioni territoriali esistenti, ai servizi resi e al numero di utenti serviti.

L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione, secondo il principio della distinzione delle funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa.

Per meglio comprendere la logica di costruzione del Piano della Performance e il collegamento effettivo tra gli obiettivi dell'Amministrazione è necessario ricordare l'assetto organizzativo dell'Ente e le competenze dei Servizi, al fine di comprendere come risultano distribuite le responsabilità gestionali ed i collegamenti con le deleghe conferite dal Sindaco ai vari assessorati.

I Servizi costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i Responsabili di Servizio, scelti tra i dipendenti di categoria D.

I Servizi sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativa dell'ente, essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CISLAGO SUDDIVISO PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ'							
CENTRI DI RESPONSABILITÀ'							
1	2	3	4	5	6	7	8
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE	SERVIZIO FINANZIARIO EDI RAGIONERIA	SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE	SERVIZIO CULTURA ISTRUZIONE SPORT E TEMPO LIBERO	SERVIZIO TRIBUTI NOTIFICAZIONI ECOMMERCIO	SERVIZIO TECNICO	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
1A PROTOCOLLO	2A GESTIONE FINANZIARIA E FISCALE	3A SERVIZIO DEMOGRAFICO	4A SERVIZIO SCOLASTICO	5A TRIBUTI	6A URBANISTICA	7A SERVIZIO VIGILANZA	8A SERVIZIO TUTELA MINORI
1B URP	2B GESIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE	3B SERVIZIO ELETTORALE	4B SERVIZI CULTURALI	5B COMMERCIO	6B EDILIZIA PRIVATA		8B SPORTELLO STRANIERI
1C ASSISTENZA ORGANI DI GOVERNO	3C ECONOMATO E PROVVEDITO RATO	3C SERVIZIO CIMITERIALE	4C SERVIZIO BIBLIOTECA	5C ALBO PRETORIO	6C LAVORI PUBBLICI		8C SPORTELLO LAVORO
1D PERSONALE			4D SPORT E TEMPO LIBERO		6D AMBIENTE ECOLOGIA		8D CENTRO EDUCATIVO RICREATIVO

## 2. 2 Analisi delle risorse umane

### Posizioni Organizzative/Responsabili di Servizio:

Le posizioni organizzative dell'Ente sono n. 7 uno per ogni Centro di Responsabilità.

Il Servizio Amministrazione Generale e Demografico/Elettorale sono assegnati al Segretario Comunale.

Al 31/12/2020, a seguito di mobilità presso altro Ente, risultava vacante la Posizione organizzativa del Servizio di Polizia Locale, poi assunta dal nuovo Comandante in data 4.1.2021

### personale a tempo indeterminato al 31/12/2020

categoria	maschi	femmine	Totale
D		1	1
D posizioni organizzative	0	5	5
C	5	9	14
B	0	7	7
A	1	1	2
TOTALI	6	23	29

(compresa unità in convenzione con altro Ente)

La Segreteria Comunale era in servizio associato fra i Comuni di Marnate (30%), di Cislago (al 35%) e di Gerenzano (al 35%) sino al 17.12.2020. Dal giorno successivo è stato nominato quale Segretario supplente l’Avv. Cotrupi (con segreterie anche in altri Enti Locali).

La categoria professionale più numerosa è la **categoria C** (14 su un totale di 29 dipendenti), prevalentemente costituita da: agenti di polizia locale, figure amministrative e contabili.

La percentuale di presenza di dipendenti di genere maschile e di genere femminile vede una prevalenza di donne circa il 79,30% sugli uomini 20,70%.

Va segnalato che i vincoli dovuti al contenimento della spesa di personale, alle limitazioni in materia assunzionale e la necessità di limitare l'aumento della spesa corrente hanno fortemente compresso la possibilità di reclutare altro personale necessario ad affrontare il carico di lavoro in costante aumento. Nell'anno 2020 a seguito del D.l. 30/4/19 n. 34 (convertito nella Legge 58/19) è stato emanato il D.P.C.M. – Dipartimento Funzione Pubblica del 17.3.2020 (pubblicato in G.U. il 27.4.2020 n. 108) che ha definito la metodologia di calcolo della capacità assunzionale per il personale a tempo indeterminato dei Comuni. Dai calcoli eseguiti l'Ente è un Ente virtuoso e pertanto avrebbe possibilità di effettuare alcune assunzioni ma risulta limitata per carenza di risorse finanziarie.

#### **personale suddiviso per età anagrafica**

<i>Età</i>	maschi	femmine	Totale
Fino ai 30 anni	0	0	0
Dai 31 ai 40 anni	2	1	3
Dai 41 ai 50 anni	2	10	12
Superiore ai 50 anni	2	12	14
	6	23	29

La tabella sopra riportata è espressione di come le limitazioni alla facoltà assunzionali portino ad un indice di "invecchiamento" elevato, i dipendenti si collocano infatti in maggioranza nella fascia oltre i 40 anni di età.

#### **Personale a part – time**

<i>% oraria</i>	Femmine	Servizio di appartenenza
66,67%	1	Servizio Cultura e Istruzione
86,11%	1	Servizio Cultura e Istruzione (Bibliotecaria)
	2	

La presenza di altri soggetti quali: n. 2 tirocinanti del Servizio Civile, n. 3 utenti con difficoltà inseriti come borsa lavoro di cui n. 2 presso il Servizio Tecnico e n. 1 presso il Servizio Cultura, n. 18 volontari presso il Servizio Socio Assistenziale 15 volontari presso il servizio Cultura e n. 6 volontari della Protezione Civile.

L'intero apparato ha garantito un buon grado di raggiungimento degli obiettivi e di produttività, indicativi di un notevole miglioramento dell'efficienza e della capacità di razionalizzazione delle attività.

L'incentivo al merito e all'incremento di produttività viene erogato secondo le logiche meritocratiche imposte dal legislatore, ovviamente diversificato in base alla valutazione della performance individuale e di struttura, così come previsto dal vigente sistema di valutazione.

L'Amministrazione Comunale risulta adeguata alle previsioni della Legge 23/11/2012, n. 215 *“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”*.

### **3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI**

L'analisi dell'intera performance e i risultati ottenuti sono messi in luce all'interno delle relazioni prodotte da ogni singolo Responsabile di Servizio, i quali sulla base degli obiettivi strategici ed individuali ad ognuno assegnati in sede di approvazione del Piano della Performance, hanno ampiamente descritto le modalità operative e di intervento adottate per il raggiungimento degli stessi, evidenziando le eventuali criticità riscontrate.

Di seguito si riportano gli obiettivi di natura strategica definiti in base alle prospettive politiche individuate:

#### **➤ OBIETTIVI STRATEGICI DELINEATI IN BASE ALLE PROSPETTIVE POLITICHE INDIVIDUATE:**

Nello specifico la **prospettiva del cittadino-utente** è orientata a misurare il grado di soddisfazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali ed, in generale di tutti gli interessi esterni valutando la capacità del Comune di individuare i bisogni specifici del territorio e di soddisfarli.

La **prospettiva economico-finanziaria** è orientata invece a valutare la gestione in ragione della sua capacità di perseguire l'equilibrio di bilancio che diventa lo standard di riferimento principale per la valutazione della capacità del management aziendale di fornire servizi efficaci secondo livelli di efficienza sostenibili

La **prospettiva dei processi interni** consente di individuare il grado di efficacia e di efficienza con il quale il nostro ente gestisce e controlla i processi interni con l'obiettivo finale di ottimizzare i processi esistenti nonché di definire tutti i processi attraverso i quali sia possibile perseguire gli obiettivi strategici.

La **prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento** permette di misurare e valutare il livello di conoscenza, competenze e apprendimento delle risorse umane. Si rivolge alla "costruzione" o al miglioramento di processi organizzativi atti ad agevolare la creazione, il trasferimento ed il mantenimento della conoscenza.

## OBIETTIVI STRATEGICI

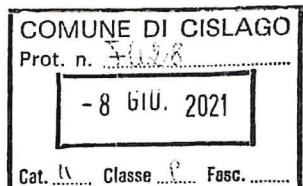
PROSPETTIVA	OBIETTIVI STRATEGICI				
Prospettiva del cittadino/utente	Migliorare l'accessibilità e lo standard dei servizi	Rafforzare le condizioni di legalità e sicurezza	Potenziare le politiche solidali e di coesione sociale	Riqualificazione urbana e sviluppo del territorio	La qualità della prospettiva educativa e sportiva
Prospettiva economica finanziaria	Mantenere l'equilibrio di bilancio	Incrementare le entrate e le fonti esterne di finanziamento	Aumentare l'efficienza tributaria	Ottimizzazione delle risorse e degli approvvigionamenti	
Prospettiva dei processi interni	Riorganizzare i processi a favore degli utenti/cittadini	Migliorare la comunicazione interna ed esterna	Organizzare e migliorare l'assetto organizzativo		
Prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento	Sviluppare sistemi informativi integrati	Incrementare la leadership, l'autonomia e la responsabilità	Accrescere le competenze del personale		

A questo seguono gli **OBIETTIVI INDIVIDUALI** assegnati ad ogni singolo servizio in relazione alle risorse di bilancio attribuite, alle politiche strategiche individuate dall'Amministrazione e dalle attività svolte da ognuno.

Nelle relazioni conclusione presentate da ciascun Responsabile di servizio sono ben esplicitate sia gli obiettivi assegnati che la modalità di realizzazione o parziale o alcuna realizzazione.

Seguono le relazioni presentate all'OIV dai Responsabili di Servizio:

**SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE**



Al  
**COMUNE DI CISLAGO**

All'  
**ORGANISMO INDEPENDENTE  
DI VALUTAZIONE  
DEL COMUNE DI CISLAGO**

**Segretario Generale Dott. Angelo Quagliotti. Report anno 2020.**

Con il presente report si elencano le principali attività svolte nel 2020, e più precisamente dal 01/01 al 17/12/2020 periodo nel quale ho operato quale Segretario Generale titolare. In particolare quelle finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati nel Piano della Performance, quelle attuative delle funzioni di istituto, quelle sopravvenute a seguito di nuovi indirizzi puntuali emanati dal Sindaco e conseguenti all'entrata in vigore di nuove normative.

L'organizzazione del Comune di Cislago nell'anno 2020 ha risentito sensibilmente dei dirompenti effetti causati dalla pandemia da coronavirus.

L'attività amministrativa ne ha inevitabilmente risentito provocando l'insorgenza di nuove e diffuse problematiche, aggravate dalla ridotta disponibilità di personale in presenza, dato che l'attività in lavoro agile non è sempre stata in grado di assicurare un adeguato livello di efficienza nel disbrigo degli adempimenti istituzionali, soprattutto per le carenze di un sistema informatico impreparato alla nuova sfida che esigeva una funzionalità da remoto estesa alla gestione potenziale di tutti i procedimenti in carico agli uffici, con l'ulteriore necessità di un efficace dialogo tra i diversi uffici in caso di procedimenti di competenza plurisettoriale.

Conseguentemente non è mai stato possibile attuare una gestione dei servizi integrale da remoto e pertanto nessun dipendente dell'Ente e in particolare del Servizio assegnato ha svolto, anche per brevi periodi, in forma integrale lavoro agile, salvo in presenza di condizioni che, per legge, imponevano la quarantena o altre forme di distanziamento e/o isolamento sociale.

Il sottoscritto ha svolto parte della propria attività da remoto, assicurando tuttavia sempre la presenza giornaliera in municipio, soprattutto in fase di relazione con il Sindaco e gli Amministratori in genere, al fine di coordinare l'attività dei Responsabili di Servizio, per esercitare al meglio le funzioni di direzione e gestione dei servizi e del personale assegnato.

In base alla disciplina convenzionale stipulata tra i Comuni di Cislago, Gerenzano e Marnate per il funzionamento del Servizio di Segreteria Comunale associato, presso il Comune di Cislago è stabilita una presenza pari al 35% del monte ore ordinario, mentre nel Comune di Gerenzano è stabilito un impegno orario di riferimento pari al 35%, e infine nel Comune di Marnate, un impegno parcellizzato al 30% del proprio monte ore di servizio, come definito dal contratto collettivo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

L'orario di servizio settimanale pari ad un impegno minimo di 12,5 ore settimanali, fatti salvi gli ulteriori impegni aggiuntivi per presenziare alle riunioni degli organi collegiali e per affrontare le esigenze di servizio straordinarie, è strutturato con una presenza distribuita, di norma, su 4 giorni alla settimana (lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì).

Nel ruolo di Segretario Comunale, ho esercitato le funzioni di garante delle regolarità amministrativa e di conformità dell'attività amministrativa ai principi generali dell'ordinamento giuridico, svolgendo tali funzioni a supporto dell'attività deliberativa degli organi politico-amministrativi: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale.

L'esercizio di queste funzioni si è concretizzata in una costante attività di consulenza e supporto legale e procedimentale al Sindaco e alla Giunta Comunale da un lato; dall'altro, svolgendo una funzione di coordinamento ed impulso alle attività dei Responsabili di Posizione Organizzativa, coordinandone le rispettive competenze, in qualità di responsabile della Conferenza di servizio, organo appositamente costituito in attuazione dell'art. 12 del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Nella direzione e coordinamento di tutti i procedimenti che sono sfociati in atti deliberativi di Giunta e Consiglio, ho provveduto inoltre a coordinare e fornire consulenza nella fase istruttoria di importanti provvedimenti.

Si precisa di avere partecipato a tutte le sedute della Giunta Comunale, in totale n.41, dalle quali sono stati adottati n.153 provvedimenti deliberativi. Sono state altresì effettuate n.7 sedute del Consiglio Comunale da cui sono conseguite l'adozione di n.58 delibere.

Tra i provvedimenti adottati più significativi segnalo i seguenti.

E' stata sovraintesa l'attività del Servizio Finanziario per la corretta e tempestiva adozione del bilancio di previsione 2020-2022.

Tutti gli atti propedeutici sono stati assunti preliminarmente dalla Giunta Comunale e la relativa fase istruttoria si è conclusa con l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 con delibera n.45 del 13/12/2019, a cui va aggiunta la contestuale approvazione della nota di aggiornamento del DUP 2020-2022. Il procedimento avente cadenza annuale che assicura la piena funzionalità e disponibilità delle risorse finanziarie all'apparato operativo dell'ente è stato quindi completato anticipatamente al limite temporale consentito dalla legge. Parimenti il rendiconto della gestione 2019 è stato approvato con delibera n.06 del 03/06/2020 assicurando l'utilizzabilità per le finalità previste dalla normativa sull'utilizzo dell'avanzo di amministrazione. I termini di legge per l'adozione degli altri provvedimenti previsti dalla normativa statale finalizzati al periodico monitoraggio della situazione finanziaria e alla verifica del permanere degli equilibri di bilancio (delibera n.38 del 25/09/2020) sono stati parimenti rispettati con rispettive adozioni entro il termine di legge (art.170 TUEL) del 31/07 con conseguente adozione dell'assestamento generale del bilancio.

Si precisa altresì che si è poi proceduto all'adozione del bilancio consolidato 2019 dell'Ente con delibera consiliare n.52 del 27/11/2020.

Sono stati inoltre adottati altri importanti provvedimenti da parte degli organi di governo dell'Ente, sotto la direzione, coordinamento o supervisione del sottoscritto.

Si elencano i più significativi.

#### CONSIGLIO COMUNALE:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 13/12/2019 - Approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, del Bilancio di previsione finanziario 2020-2022, della Nota integrativa e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 03/06/2020 - Esame ed approvazione del Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2019;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 03/06/2020 - Approvazione aggiornamento Piano cimiteriale;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 25/09/2020 - Variazione di assestamento

generale e controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio (artt. 175 e 193 del Tuel) - Bilancio di previsione finanziario 2020-2022;

- Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 25/09/2020 - Ambito Ottimale della Provincia di Varese - Servizio Idrico Integrato - Fusione per incorporazione in Alfa S.R.L. delle società ecologiche tra cui Bozzente S.r.l. ai fini dell'attuazione del principio di unicità della gestione del servizio idrico integrato;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 25/09/2020 - Modifica articolo 49 del Regolamento comunale di polizia mortuaria, attivita' funebri e cimiteriali;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 25/09/2020 - Servizio di Scuola dell'infanzia sul territorio comunale. Approvazione Convenzione con la Parrocchia S. Maria Assunta di Cislago - Anni scolastici dal 2020/2021 al 2024/2025;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 27/11/2020 - Approvazione del Bilancio Consolidato dell'esercizio finanziario 2019 del Gruppo Comune di Cislago;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 27/11/2020 - Approvazione Regolamento per la disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale del Comune di Cislago;

#### GIUNTA COMUNALE:

- Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2020 - Art. 169 del D.lgs. 267/2000 - Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 – Approvazione;
- Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 23/01/2020 - Approvazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione - Aggiornamento triennio 2020/2022;
- Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 06/02/2020 - Piano della performance 2020-2022 e Piano degli obiettivi. Approvazione;
- Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 16/04/2020 - Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 - Modifica n.1;
- Delibera di Giunta Comunale n. 81 del 31/07/2020 - Approvazione Relazione Piano della performance anno 2019 ai sensi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150;
- Delibera di Giunta Comunale n. 86 del 20/08/2020 - Referendum costituzionale confermativo del 20 e 21 settembre 2020. Determinazione dei luoghi destinati alle affissioni di propaganda da parte dei partiti e dei gruppi politici rappresentanti in Parlamento e dei promotori dei referendum;
- Delibera di Giunta Comunale n. 87 del 20/08/2020 - Referendum costituzionale confermativo del 20 e 21 settembre 2020. Delimitazione, ripartizione ed assegnazione degli spazi per le affissioni di propaganda;
- Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 03/09/2020 - Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 - Modifica n.2;
- Delibera di Giunta Comunale n. 109 del 09/10/2020 - Piano Triennale Del Fabbisogno Di Personale 2021- 2023;
- Delibera di Giunta Comunale n. 112 del 09/10/2020 - Approvazione Piano triennale delle azioni positive 2021/2023 (D.lgs. 198/2006 - Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma della L. 246/2005);
- Delibera di Giunta Comunale n. 131 del 13/11/2020 - Costituzione dell'ufficio Comunale di Censimento in occasione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2020: attività propedeutiche all'edizione 2021 e successivi adempimenti - Assegnazione obiettivo;
- Delibera di Giunta Comunale n. 132 del 19/11/2020 - Proposta al Consiglio Comunale di schema di regolamento per le riprese audio-video in streaming delle sedute del Consiglio Comunale del Comune di Cislago.

Quale Responsabile per la prevenzione della Corruzione dell'Ente ho provveduto ad istruire l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2020-2022,

adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 14 del 23/01/2020. Entro lo stesso mese di gennaio è stato pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale, il report redatto sulla base dello schema predisposto da ANAC, delle misure adottate per la prevenzione della corruzione adottate nel corso dell'anno 2019.

Il Sindaco ha confermato anche per l'anno 2020 l'assegnazione al Segretario Comunale di funzioni prettamente gestionali, affidandogli l'incarico di Responsabile dei Servizi di Amministrazione Generale e Demografico/Elettorale.

Per il primo servizio ho esercitato la gestione di un servizio nevralgico per l'espletamento delle funzioni di alta amministrazione dell'Ente, che ricomprende l'attività di rappresentanza, di tutela, promozione e sostegno dell'attività e dell'immagine dell'istituzione Comune. Si segnala che sono state adottate nel corso del periodo di attività presso l'ente n. 60 determinate.

Si elencano i provvedimenti più significativi adottati:

Quale Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Demografico/Elettorale ho esercitato le funzioni di impulso, coordinamento e vigilanza dell'attività svolta dalle due dipendenti di profilo C, le quali hanno conservato una propria autonomia istruttoria, risultando affidatarie della responsabilità dei singoli procedimenti. Per il citato Servizio sono state adottate nel corso dell'anno n.22 determinate.

La Conferenza dei Servizi, formata dai Responsabili di posizione organizzativa e presieduta dal Segretario comunale si è ordinariamente riunita anche in modalità da remoto, con frequenza di norma, mensile. Nel corso dell'anno sono state affrontate tutte le problematiche riguardanti l'intera attività dell'Ente e supervisionate l'attività di ciascun Servizio nell'ottica di un efficace coordinamento e interrelazione tra gli stessi, con particolare riferimento alla gestione dell'emergenza sanitaria.

Con riferimento agli obiettivi Performance del Servizio Amministrazione Generale riferiti all'anno 2020 comunico quanto segue:

- in attuazione degli obiettivi contenuti nel PTCP 2020-2022, adottato con deliberazione di G.C. n.14 del 23/01/2020, sono state inviate periodiche informative ai tutti i dipendenti comunali, revisore, OIV, Sindaco e Consiglieri Comunali, RSU interne e territoriali per un totale di n.6;
- non si è proceduto a programmare lo scarto documentale presso l'archivio in quanto attività non consentita in base alle disposizioni in materia di emergenza sanitaria causa COVID.19;
- la relazione del Responsabile Anticorruzione è stata pubblicata nei termini (31.01.2020) nella sezione Amministrazione Trasparente dell'ente;
- il registro degli accessi 2020 debitamente aggiornato è pubblicato nella sezione altri contenuti accesso civico;
- è stato predisposto ed attivato il questionario di gradimento dei servizi erogati dall'ente;
- il sito internet, la pagina facebook, i tabelloni luminosi sono stati costantemente aggiornati, in media due volte alla settimana;
- la compilazione della domanda di mantenimento dell'Albo del volontario di protezione civile è stata inserita sulla piattaforma di Regione Lombardia in data 13/03/2020;
- gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 modificato dal D. Lgs n.97/2016 in materia di pubblicità e trasparenza sono stati verificati positivamente dall'OIV il 31/03/2020, come indicato dall'art.31 del D.LGS 33/2013.

In riferimento agli obiettivi della Performance per il Servizio Demografico evidenzio quanto segue:

- Piattaforma GEPI: sono state rispettate e finalizzate tutte le pratiche assegnate dai Servizi Sociali nel 2020 e pertanto l'obiettivo risulta raggiunto;
- ISTAT Censimento: per l'anno 2020 causa emergenza sanitaria in atto la rilevazione dell'ultimo trimestre lista Areale e da Lista è stata sospesa;

- SERVIZI CIMITERIALI X-FLOW: il programma è stato installato e il corso è stato svolto entro i tempi stabiliti;
- SERVIZI CIMITERIALI digitalizzazione: entro fine anno sono stati caricati TUTTI i movimenti rimasti in sospeso, pari ad oltre 100, a seguito delle difficoltà di trasferimento dati dal precedente programma;
- STATO CIVILE digitalizzazione atti periodo 1965-1967: completamente raggiunto l'obiettivo.

L'art.147 bis del TUEL al suo secondo comma ha istituito il controllo di regolarità amministrativa da esperirsi nella fase successiva all'adozione del provvedimento. In attuazione di tale disposto normativo, il Comune di Cislago ha emanato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.2 del 25/03/2013, attribuendo al Segretario Comunale la relativa competenza di controllo.

A tal riguardo, il Responsabile, con proprio atto organizzativo, ha costituito la struttura per l'attuazione del controllo ("unità di controllo"), definendo anche le fasi operative dello stesso. Si è attuata da subito l'attività di controllo, procedendosi preliminarmente alla estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo.

Lo scrivente Segretario ha effettuato i controlli separatamente sul 1° semestre 2020 e sul 2° semestre 2020 applicando la seguente griglia di valutazione:

- conformità allo Statuto Comunale ed ai Regolamenti Comunali;
- rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- sussistenza di logicità ed adeguatezza della motivazione;
- coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- correttezza formale del testo;
- rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e tutela della privacy.

Si attesta che i verbali di controllo effettuati nel corso dell'anno 2020, in attuazione delle norme di trasparenza previste nel Regolamento, sono stati trasmessi, per conoscenza, al Sindaco, ai Responsabili di Servizio, all'Organo Indipendente di valutazione, all'Organo di Revisione, ai componenti della Giunta Comunale ed ai Componenti del Consiglio Comunale.

Non sono pervenuti dai sopracitati soggetti segnalazioni, osservazioni o richieste di chiarimento.

In occasione delle verifiche di cui sopra qualora siano state riscontrate criticità con riferimento ai sopra elencati parametri di valutazione, sono stati invitati ad adottare idonee misure correttive su procedimenti consimili per il futuro.

01.06.2021



IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. ANGELO QUAGLIOTTI

## SERVIZIO FINANZIARIO E RAGIONERIA



### COMUNE DI CISLAGO

Piazza Enrico Toti n. 1  
21040 Cislago (Va)

### SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA

Prot. 9732 del 20.07.2021

Cislago, 20 luglio 2021

All'Organismo Indipendente di Valutazione  
Dott. Alfredo Tirabassi

Al Commissari Straordinario

Al Segretario Comunale

mail

**OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' SERVIZIO FINANZIARIO ANNO 2020.**

La presente quale relazione delle attività svolte e del grado raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020 definiti:

- dai documenti previsionali quali il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 e il Documento Unico di Programmazione;
- dal Piano di Gestione 2020-2022 dal Piano della Performance 2020-2022;
- dalle direttive susseguitesi con specifico riferimento all'esercizio finanziario 2020.

Prima di passare alla disanima delle attività svolte dal Servizio Finanziario mi preme sottolineare alcuni aspetti che hanno reso questo anno lavorativo particolare:

- COVID 19 e lockdown: l'esperienza che ha caratterizzato la vita di ogni persona, toccata più o meno dal virus, ha comportato una riorganizzazione del lavoro proprio e dei propri collaboratori mettendo in essere e sviluppando attività che si sono basate su un maggior utilizzo delle procedure informatiche, evidenziando in ogni caso che il livello di informatizzazione dell'Ente e del Servizio Finanziario ha dato un grande aiuto e una diversa modalità di comunicazione tra tutti i dipendenti. Pertanto da questo punto di vista ci siamo trovati ad affrontare un periodo di smart working molto prolungato che prevedeva rientri minimi se non inesistenti per intere settimane. La possibilità di coadiuvare le attività lavorative sono state rese possibili dal collegamento informatico tra tutti i collaboratori e lo scambio di comunicazioni che è diventato elemento principale. La fatturazione elettronica, le liquidazioni di fatture eseguite direttamente nel programma di contabilità finanziaria, la trasmissione telematica dei documenti di incasso e pagamento ha di molto facilitato il lavoro. Seppur siano emerse alcune criticità poiché il non vedersi e dialogare in presenza, è stato alla lunga, l'elemento più difficile da sopportare. Pur tuttavia l'attività del Servizio è continuata anche per la collaborazione dei dipendenti che si sono dimostrati disponibili a sopportare tale periodo e modalità comunque nuove di interagire tra di noi e con l'utenza.

- CONTRIBUTI COVID rapporto statale. Lo Stato ha posto in essere numerosi interventi che hanno coinvolto in modo diretto gli Enti Locali. E' stato necessario un lavoro di studio e controllo di tutti i contributi erogati dallo Stato e dalla Regione e delle tipologie di entrate e di spesa finanziabili. E' stato necessario procedere con variazioni di bilancio, con colloqui con i

Responsabili di Servizio e allo studio dell'andamento delle entrate e delle spese, poiché per entrambe si profilava da un lato minori entrate e dall'altro oltre a maggiori spese generate dalla situazione epidemiologica in atto anche minori spese poiché parecchi contratti sono stati sospesi e/o ridimensionati consentendo economie di spesa. Il tutto si è concluso con la predisposizione della certificazione sul sito dedicato del MEF; la certificazione sottoscritta (dal Commissario Straordinario, dal Revisore Unico dei Conti e dalla sottoscritta) e inviata nei tempi stabiliti in modo da evitare qualsiasi sanzione.

- COMUNE DI GERENZANO: dal 1.12.2019 e sino al 31.08.2020 mi sono occupata del Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Gerenzano (paese delle stesse dimensioni del Comune di Cislago) a cui era venuta meno la figura di Responsabile del Servizio. Si può ben immaginare come questo incarico unitamente a quello già in essere abbia incrementato il carico di lavoro e le responsabilità della sottoscritta dovendo produrre i medesimi atti ma su due realtà differenti.

- SOSTITUZIONE della collega del Servizio Tributi e Commercio dal mese di settembre 2020 in qualità di Responsabile del Servizio stesso. Purtroppo la collega a causa di problemi gravi è stata assente per un lungo periodo, ciò ha significato farmi carico anche delle incombenze del servizio. Alcuni adempimenti erano già stati posti in essere dalla Responsabile assente, alcuni erano in fase di chiusura (come alcuni Regolamenti o il ruolo TARI 2020) e pertanto ho dovuto farmene carico. Inoltre ho preso in carico l'organizzazione del Servizio (con le problematiche di carenza di personale e smart working), ho predisposto gli atti e l'aggiudicazione per la stampa e invio degli avvisi TARI 2020, mi sono occupata della predisposizione del Piano economico TARI – PEF 2020 con l'approvazione nei termini di legge.

Tutto ciò tenuto conto che nel frattempo il venir meno di una compagnia politica unita ha avuto ovvie ripercussioni sui Servizi che si sono visti arrivare richieste di atti dai consiglieri e si sono molto spesso visti criticati in atti di natura tecnica gestionale.

Dopo questa breve cronistoria dei principali accadimenti che hanno inciso sull'attività dell'Ente e del Servizio Finanziario dell'Ente riporto la relazione sulla attività afferente al Servizio Finanziario, chiedendo di valutare però l'attività svolta in altro Ente e in altri settori.

Nel corso dell'anno l'attività del Servizio Finanziario è stata tesa in via principale a supportare l'azione amministrativa svolta dagli altri centri di costo:

- coordinando le attività di pianificazione che portano alla formazione dei documenti previsionali;
- all'attuazione delle direttive cercando di centrare gli obiettivi fissati con le risorse finanziarie disponibili e la normativa vigente;
- all'attività volta ad un controllo a monte delle risorse finanziarie disponibili per singole unità di spesa e i vincoli posti dalla normativa oltre che il mantenimento degli equilibri economici e finanziari;
- ad informare i Responsabili e tutti i dipendenti degli aggiornamenti del nuovo sistema di contabilità cercando di far comprendere la portata della modifica legislativa di non semplice applicazione, oltre l'obbligo di implementare il sistema di pagamento PagoPA.

Inoltre l'attività del Servizio Finanziario si è diretta:

- all'approvvigionamento di beni e servizi per il normale funzionamento degli uffici comunali. Per le procedure di acquisto si segue quanto definito dalla legge con riferimento alle centrali di committenza e comunque nel caso di alcuni acquisti e/o prestazioni di servizio si è preso a riferimento il prezzo e le caratteristiche tecniche e qualitative dei beni/servizi offerti dalle aziende in CONSIP con l'obiettivo di conseguire economie di spesa. E' stato attuato il piano proposto al Responsabile Anticorruzione in merito alla scelta dei soggetti partecipanti alle procedure di acquisto;

- alla gestione contabile del bilancio che si compendia nel controllo delle risorse economiche e finanziarie, nell'iter procedurale di accertamento e di impegno della spesa correlata quest'ultima al grado di copertura finanziaria, tenuto conto degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;

- al controllo costante degli obiettivi posti dalle Autorità centrali ai fini del rispetto del pareggio di bilancio. Il Servizio ha collaborato con il Servizio Tecnico in modo tale da utilizzare le risorse finanziarie messe a disposizione dello Stato e dalla Regione, garantendo all'Ente ulteriori trasferimenti per opere di investimento. La sinergia con il Servizio Tecnico è fondamentale, si ritiene la collaborazione un elemento imprescindibile per sfruttare appieno tutte le possibilità concesse dallo Stato per effettuare gli investimenti non utilizzando mezzi propri ma le risorse finanziarie rese disponibili dallo Stato, anche se ciò comporta degli oneri in termini di certificazioni e attenzione alle tempistiche oltre che l'utilizzo di piattaforme informatiche non semplici da soddisfare.

- alla cura degli adempimenti fiscali e IVA. L'applicazione della disciplina chiamata "split-payment" non crea più alcun problema e anche l'obbligo di fatturazione elettronica è stato ormai recepito dai fornitori. L'applicazione del reverse charge comporta un ulteriore incombenza del servizio vista la mole di autofatture da emettere. Anche la trasmissione della fattura attiva allo SDI non comporta più problemi. Tutti questi aspetti sono stati recepiti e sono posti in essere da tutti i componenti del Servizio Finanziario e pertanto non vi sono criticità nel caso di assenza di alcuni di essi.

- la procedura denominata PAGOPA è stata oggetto di ulteriore sviluppo ed è in continua evoluzione anche per la previsione di entrata in vigore come unico strumento di incasso (che era previsto il 30.6.2020, termine poi prorogato).

- il Servizio si è preso carico di numerose incombenze riferite alle continue e sempre maggiori richieste da parte degli Organi centrali di Stato, a titolo di esempio essendo certa di dimenticarmene alcune si segnalano le certificazioni relative alle società partecipate e agli amministratori in società di cui l'Ente detiene una qualche quota di partecipazione, concessioni, certificazione riferita ai permessi sindacali, certificazioni riferite agli scioperi, gestione della piattaforma di certificazione dei crediti commerciali, questionario dei fabbisogni standard SOSE, trasmissione attraverso la procedura SIRECO del conto degli agenti contabili, certificazioni richieste dalla Corte dei Conti;

- il Servizio cura le pubblicazioni sul sito web riferite alle partecipazioni nelle società, dati riferiti ai bilanci previsionali e di rendiconto, elenco canoni di locazione, dati riferiti agli inventari, dati riferiti al personale, dati riferiti ai pagamenti;

- alla cura dei rapporti con il Servizio Tesoreria;

- alla cura dei rapporti con il Revisore unico dei conti.

Il Servizio si occupa della gestione economica del personale dipendente e delle collaborazioni in genere, in particolare:

- dell'attività di elaborazione delle competenze mensili e accessorie e il versamento nei termini dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali;

- dell'elaborazione della documentazione previdenziale e certificati richiesta dagli Istituti di Previdenza e dai dipendenti;

- dell'elaborazione e trasmissione di una serie di statistiche e rendiconti richiesti dallo Stato, si pensi al censimento dei dipendenti, al conto annuale e relazione annuale del Personale che se non trasmessa in tempi utili produce come effetto la sospensione dei trasferimenti erariali. Si tratta di documenti che richiedono molto tempo di elaborazione dovuto principalmente al sempre crescente numero di informazioni richieste. La particolarità delle informazioni e soprattutto il possibile utilizzo da parte degli organi richiedenti fa comprendere il grado di

professionalità necessario e la responsabilità nella loro formulazione;

- dell'elaborazione della documentazione fiscale, previdenziale ed assistenziale annua vedi CU, certificazioni fiscali riferita a tutti coloro ai quali viene effettuata la ritenuta IRPEF, la denuncia annuale INAIL, modello 770 semplificato e ordinario, modello UNICO comprendente IRAP e IVA, DMA, denunce INPS.

- dell'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni voluta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, della certificazione riferita ai permessi sindacali e alle assenze. Si tratta di aggiornamenti che devono essere effettuati a scadenza prestabilita e la cui non ottemperanza risulta sanzionata.

- alla pubblicazione sul sito web dell'Ente delle informazioni riferite alle assenze del personale e alla contrattazione integrativa decentrata.

- del controllo della spesa del personale considerati i vincoli posti dallo Stato e alla necessità di porre attenzione anche a questo elemento per evitare che in futuro non si possa assumere altro personale.

Si segnala la disponibilità del Servizio nei confronti dei cittadini, anche in questo periodo di lockdown, sia con l'utilizzo di trasferimento di chiamata (per tutti i collaboratori) sia con l'utilizzo di mail.

Il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2020-2022 è stato approvato dal Consiglio dell'Ente il 13.12.2019 atti n. 45 entro i termini di legge stabiliti dal D.Lgs 267/2000.

Il P.E.G. è stato approvato dalla Giunta Comunale con atti n. 1 del 9.1.2021 e il piano della performance 2020-2022 è stato approvato dalla Giunta Comunale il 6.2.2020 atti n. 21.

Il rendiconto della gestione 2020 è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio dell'Ente il 27.4.2021 atti 10

Nel piano della performance 2020-2022 e nel Peg 2020-2022 si evidenziavano i seguenti obiettivi individuali:

POLITICHE	OBIETTIVI SPECIFICI
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Implementazione del sistema di pagamento</p> <p><b>STRATEGIE</b> Entro il 30/6/2020 piena operabilità del sistema PAGOPA.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Contratto spedizione posta</p> <p><b>STRATEGIE</b> Entro 31.5.2020 verifica del contratto in essere per la spedizione della posta e relativa efficienza e decisione in merito al nuovo contratto.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Contratti consumi energetici (energia elettrica e gas metano).</p> <p><b>STRATEGIE:</b></p> <p>Revisione con convenzioni CONSIP.</p>

Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Interoperabilità dipendenti nella gestione del personale, limitazione del sovraccarico di lavoro in prossimità di scadenze ravvicinate e quindi maggiore efficienza e limitazione di potenziali fattori di rischio in caso di assenza di personale dedicato.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Anno 2020-2022: Interoperabilità nella gestione economica del personale dipendente in modo che i dipendenti coinvolti collaborino nei momenti di picco e possano sostituirsi in caso di necessità.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Formazione del personale per gestione contratti consumi energetici.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Formazione di personale per autonomia nel controllo dei contratti stipulati</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Controllo Piattaforma certificazione crediti</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Controllo mensile delle anomalie della Piattaforma certificazione crediti commerciali e sistemazione in vista dell'applicazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali.</p>
Politiche per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	<p><b>RISULTATO</b> Attuazione del Piano triennale di prevenzione per la trasparenza e l'integrità</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Ulteriore miglioramento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge. Verifica dei documenti pubblicati, miglioramento di visibilità sul sito web e miglioramento chiarezza per il cittadino</p>

Con riferimento al primo obiettivo si evidenzia lo sforzo compiuto dal Servizio al fine di implementare in base alle scadenze stabilite dalla normativa e continuamente rimandate (ritengo a causa delle difficoltà di aggiornamento delle procedure informatiche) il sistema PagoPA. Esso è in continua evoluzione e devo dire che molti aspetti e problemi di natura operativa che segnaliamo alle società informatiche aiutano le stesse ad adeguarsi. Le difficoltà incontrate si riferiscono a due aspetti:

- poca attenzione delle società informatiche a risolvere i problemi di connettività con l'intermediario tecnologico;
- la presenza all'interno dell'Ente di programmi informatici di società diverse e quindi per ognuna di esse la necessità di far implementare le procedure al sistema PAGOPA.

In ogni caso dal 30.6 ad oggi l'evoluzione ma soprattutto l'utilizzo di PAGOPA è ormai diventato rilevante, mentre negli anni scorsi vi erano pochissimi utenti che si approcciavano a questo metodo di pagamento ora si tratta di un sistema di pagamento che viene utilizzato sempre più facilmente (nonostante i costi).

Con riferimento al contratto per la postalizzazione, anche se esso è uno strumento ormai poco utilizzato, essendo arrivati alla scadenza, si è provveduto alla verifica delle condizioni contrattuali in essere e dato che il primo contratto prevedeva un rinnovo si è provveduto in tal senso tenuto conto che il servizio di affrancatura, ritiro e spedizione si è dimostrato efficiente e che il servizio si occupa anche dell'invio degli avvisi della polizia locale (can e cad).

Come ogni anno i contratti di fornitura di energia elettrica, gas metano e telefonici sono oggetto di verifica. Si predilige l'utilizzo della piattaforma CONSIP della convenzione, Perciò anche questo

anno si sono modificati i gestori e i contratti in base ai fornitori che si sono aggiudicate le gare. Si è inoltro voluto verificare il contratto riferito alle spese telefoniche per le linee fisse poiché si era avuto un incremento di spesa dovuto al COVID19 (il trasferimento di chiamata si è rivelato costoso), ma le condizioni applicate dalla nuova convenzione risultavano alla fine troppo onerose per l'Ente e perciò si è preferito soprassedere (l'incremento di spesa era dovuto in effetti alla situazione contingente e pertanto il personale è stato avvisato per tempo di togliere il trasferimento di chiamata se non necessario). Il ricorso alla centrale di committenza dà garanzia di applicazione di prezzi concorrenziali e senza l'applicazione di oneri occulti molto spesso difficilmente individuabili in sede i gara (mancava il contratto di fornitura energia elettrica, quest'anno è anch'esso transitato in convenzione CONSIP). In tale ambito si è istruito il collega nelle procedure da seguire con particolare attenzione a scadenze, avvicendamento delle convenzioni/accordi quadro, procedura da seguire nell'ordine di acquisto. Nell'anno in corso poiché il periodo di smart working seppur esistente è più limitato è mia intenzione seguire insieme al collega le procedure in modo tale da comprenderne il grado di preparazione e indipendenza.

Con riferimento al quarto obiettivo, nonostante il periodo di smart working, si è provveduto a istruire le colleghe in modo tale che le stesse si sostengano nei periodi di maggior criticità. Le due collaboratrici hanno contribuito a implementare il programma di rilevazione presenze in tal modo entrambe non solo conoscono il programma e sanno intervenire in caso di necessità ma entrambe hanno acquisito conoscenza della normativa riferita all'orario di lavoro, alle presenze e alle assenze. Nel corso del 2021 si intende invece procedere con la interoperabilità nell'elaborazione delle paghe e del sistema PagoPa.

Il controllo della Piattaforma certificazione dei crediti è molto importante poiché il superare il termine di pagamento dei trenta giorni dal ricevimento delle fatture e avere uno stock del debito scaduto che superi determinate percentuali fanno scattare l'obbligo di vincolare parte della spesa corrente in apposito fondo e ciò comporta ovviamente il venir meno di risorse finanziarie volte a garantire i servizi per i cittadini. Perciò si è provveduto ad un controllo costante delle fatture accettate dagli uffici ma non pagate, facendo presente con mail ai Responsabili, ove necessario, la presenza di fatture "scadute" nei termini di pagamento. Inoltre si è provveduto ad aggiornare la banca dati della Piattaforma di certificazione dei crediti in modo tale da aggiornare tutti i pagamenti e avere a fine anno una situazione in linea con la nostra banca dati ed evitare la costituzione del fondo di garanzia. Così il tempo medio di ritardo nel pagamento per l'anno 2020 è pari a meno sette giorni, il tempo medio ponderato di pagamento è di ventuno giorni e lo stock del debito scaduto al 31.12.2020 è pari a € 475,20,

Il Servizio è da sempre attento alle informazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente, in questo collabora attivamente con il Servizio Amministrazione Generale in modo tale che il sito web per quanto riguarda le informazioni del Servizio sia sempre aggiornato.

In definitiva si ritiene che l'opera svolta dalla sottoscritta e dal Servizio tutto sia stato teso al raggiungimento di un maggiore grado di efficienza ed efficacia, con il raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, collaborando con essa e con tutti i centri di costo, supportandoli e cercando insieme valide alternative in modo da rispettare sempre i dettami di legge.

Distinti saluti.



La Responsabile del Servizio Finanziario  
(Cozzi Dott.ssa Giuseppina)

## SERVIZIO TECNICO



COMUNE DI CISLAGO (Provincia di Varese)

Servizio Tecnico

Cislago, 16/07/2021

All' Organismo Interno di  
Valutazione  
dott. Tirabassi Alfredo

e p.c. Al Signor Sindaco

Al Segretario Generale

S E D E

**Oggetto: Relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020.**

In merito all'attività svolta nell'anno 2020 in relazione agli obiettivi previsti nel Piano della Performance 2020-2022, si espone quanto segue:

1. Politiche per le infrastrutture

RISULTATO

- riduzione dei consumi energetici dei fabbricati comunali;
- adeguamento degli impianti esistenti e dei fabbricati alle norme vigenti in materia di impianti tecnologici, prevenzione incendi, antismisica, etc.

STRATEGIE

- a) esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria diretti a mantenere in efficienza gli immobili comunali, rinnovandone gli impianti tecnologici o l'involucro con l'obiettivo di ridurre i consumi energetici.

In particolare, in relazione alle risorse che si renderanno disponibili durante l'anno, si dovrà procedere prioritariamente a completare gli interventi di riqualificazione energetica della scuola primaria G. Mazzini e scuola secondaria "A. Moro".

Indicatore: affidamento e inizio dei lavori entro il 15/09/2020;

- b) adeguamento degli immobili comunali alle norme di prevenzione incendi. In particolare dovranno essere affidati i lavori di completamento necessari all'adeguamento del Centro Sportivo di via Papa Giovanni XXIII° (Lotto 3).

Indicatore: affidamento lavori entro il 31/12/2020.

- c) Affidamento incarichi di progettazione di fattibilità e definitiva dei lavori di adeguamento sismico dei plessi scolastici (scuole Mazzini e Moro).

Indicatore: entro il 31/12/2020 aggiudicazione degli incarichi in parte finanziati con contributo dello Stato (Decreto del 03/12/2019);

- d) progettazione lavori di riqualificazione energetica ex IAL consistenti nella sostituzione dei serramenti del piano rialzato.

Indicatore: completamento progettazione definitiva/esecutiva entro il 30/09/2020.

a) *Esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria diretti a mantenere in efficienza gli immobili comunali, rinnovandone gli impianti tecnologici con l'obiettivo di ridurre i consumi energetici (in particolare negli edifici scolastici).*

Nel 2020 il Comune di Cislago è risultato assegnatario di un contributo statale (ai sensi dell'art. 1, comma 29, L. 160/2019) di € 90.000,00. Con tali risorse sono stati in parte finanziati e affidati:

- Lavori di riqualificazione energetica impianto di riscaldamento/raffrescamento plesso scolastico "A. Moro"/Palazzetto dello Sport/Auditorium – Lotto 3 (sostituzione gruppo frigorifero Auditorium) per un importo di quadro economico di € 84.489,67 (i lavori sono stati iniziati il 25/08/2020 e ultimati il 25/11/2020);
- Lavori di riqualificazione energetica dell'edificio denominato "Ex-Ial" – sostituzione serramenti palestra per un importo di quadro economico di € 25.000,00 (i lavori sono stati iniziati il 14/09/2020 e ultimati il 01/12/2020);

Nel 2020 la Regione Lombardia con la L.R. 9/2020 ha messo a disposizione dei Comuni con popolazione compresa tra 10.001 e 20.000 abitanti contributi per € 500.000.

Con parte di tale contributo sono stati in parte finanziati i lavori di riqualificazione energetica dell'impianto elettrico e la realizzazione dell'impianto fotovoltaico della scuola G. Mazzini, per un importo di quadro economico di € 162.000,00 (i lavori sono stati iniziati il 21/10/2020).

Sono stati inoltre finanziati e affidati i lavori di rifacimento della impermeabilizzazione della copertura della palestra della Scuola Primaria G. Mazzini per l'importo presunto di € 35.000,00.

b) *adeguamento degli immobili alle norme di prevenzione incendi. In particolare dovranno essere affidati i lavori di completamento necessari all'adeguamento del Centro Sportivo di via Papa Giovanni XXIII° (Lotto 3).*

La Regione Lombardia con il Decreto della U.O. Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna 09/07/2020 n. 8243 ha approvato il "Bando impianti sportivi 2020 – Assegnazione di contributi regionali a fondo perduto in conto capitale per la riqualificazione e valorizzazione dell'impiantistica sportiva di proprietà pubblica sul territorio lombardo".

Con la deliberazione G.C. 80 del 31/07/2020 è stato approvato il progetto dei lavori di adeguamento degli spogliatoi fabbricato "B" e degli spazi esterni del Centro Sportivo Comunale sito in via Papa Giovanni XXIII°, per un importo complessivo del quadro economico di € 88.762,75. I lavori edili sono stati progettati dal Servizio Tecnico per € 49.867,53, mentre i lavori relativi agli impianti sono stati progettati da un professionista esterno per € 26.375,55.

Il Comune di Cislago è risultato assegnatario con Decreto del 19/10/2020 del contributo regionale del 50% delle spese ammissibili a valere sul "Bando Impianti Sportivi 2020" per l'importo di € 42.819,00. I lavori sono stati affidati il 10/12/2020 e iniziati il 27/01/2021.

c) *Affidamento incarichi di progettazione di fattibilità e definitiva dei lavori di adeguamento sismico dei plessi scolastici (scuole Mazzini e Moro).*

Nel mese di agosto 2019 è stato richiesto un cofinanziamento statale per la progettazione di fattibilità e definitiva dei lavori di adeguamento sismico della scuola primaria "G. Mazzini" e della scuola secondaria "A. Moro". Il cofinanziamento è stato concesso con Decreto D.G. Ministero II.TT. n. 0015584.03 del 03/12/2019 nella misura del 20%, per un importo per entrambi i plessi scolastici di € 6.200,00.

I relativi incarichi sono stati affidati con determinazioni del Servizio Tecnico n. 39 del 21/02/2020 e n. 41 del 25/02/2020.

d) *progettazione lavori di riqualificazione energetica ex IAL consistenti nella sostituzione dei serramenti del piano rialzato.*

Nel 2020 sono stati progettati i lavori di sostituzione dei serramenti relativi alla sola palestra dell'ex IAL (citati al precedente punto a), in quanto i lavori relativi alla restante parte del fabbricato (piano rialzato e primo piano) saranno realizzati nel 2021 con le risorse previste dalla L.R. 4/2021.

e) *Altri interventi.*

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sono stati effettuati alcuni interventi presso la Scuola Primaria "G. Mazzini" e la Scuola Secondaria "A. Moro" al fine di ricavare nuovi spazi per la didattica e per collegare le nuove aule alla rete wi-fi. Sono stati acquistati nuovi arredi scolastici per allestire le nuove aule e per utilizzare tutti gli spazi disponibili da destinare alla didattica. E' stata, inoltre, realizzata un'area gioco pavimentata in gomma nel cortile della Scuola Primaria "G. Mazzini", eliminando una parte dell'area a prato esistente, al fine di consentire ad una parte degli alunni di trascorrere la ricreazione all'aperto anche nella stagione autunnale e invernale.

Parte dei suddetti interventi è stata finanziata con i fondi del Ministero dell'Istruzione PON "Per la scuola" assegnati a questo Comune per l'importo di € 40.000. I lavori sono stati conclusi entro il mese di settembre 2020 e sono stati rendicontati al Ministero.

Nel mese di gennaio 2020 è stata richiesta al Ministero dell'Interno l'assegnazione di un contributo per la progettazione di tre interventi di messa in sicurezza degli immobili comunali. Con Decreto Ministeriale del 07/12/2020 il Comune di Cislago è stato individuato quale assegnatario dei seguenti contributi per la progettazione definitiva ed esecutiva riguardante i lavori di:

- lavori di riqualificazione energetica fabbricato "ex IAL" - importo finanziato € 6.100,00;
- messa in sicurezza Auditorium Scuola Secondaria "A. Moro" importo finanziato € 19.500,00
- messa in sicurezza e adeguamento sismico altana Villa Isacchi - importo finanziato € 15.300,00.

Gli incarichi di cui sopra sono stati affidati nel 2021 nei termini stabiliti dal successivo Decreto Dirigenziale del 10/02/2021.

## 2. Politiche per le infrastrutture

### RISULTATO

- miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali;
- completamento delle reti infrastrutturali di competenza comunale;

### STRATEGIE

- a) adeguamento e riqualificazione infrastrutture viarie.

Per l'anno 2020 è previsto l'affidamento dei lavori di allargamento di via Vecchio Bozzente – Lotto 1.

Indicatore: aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2020.

- b) realizzazione o completamento infrastrutture stradali: completamento delle opere di urbanizzazione del P.L. 4 nei limiti delle risorse escusse ai lottizzanti.

Indicatore: affidamento dei lavori entro il 30/11/2020.

#### a) *adeguamento e riqualificazione infrastrutture viarie.*

Il progetto esecutivo dei lavori di allargamento e messa in sicurezza di via Vecchio Bozzente – Lotto n. 1 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 137 del 26/11/2020. I lavori sono stati aggiudicati con la determinazione del Servizio Tecnico n. 264 del 28/12/2020.

#### b) *realizzazione o completamento infrastrutture stradali: completamento delle opere di urbanizzazione del P.L. 4 nei limiti delle risorse escusse ai lottizzanti.*

I lavori di completamento delle opere di urbanizzazione del P.L. 4 sono stati approvati con deliberazione G.C. n. 44 del 16/04/2020. I lavori hanno riguardato la realizzazione di un tratto di rete fognaria, di un tratto di rete idrica in via Giotto e la posa di tubazioni e plinti per l'impianto di pubblica illuminazione. I lavori sono stati affidati con determinazione del Servizio Tecnico n. 93 del 26/05/2020 e sono iniziati il 20/07/2020.

*c) Altri interventi.*

Con parte del contributo concesso dalla Regione Lombardia a valere sui fondi della L.R. 9/2020 (€ 500.000,00) sono stati finanziati i lavori di messa in sicurezza di alcune strade comunali per un importo di quadro economico di € 360.000,00. I lavori sono stati progettati dal Servizio Tecnico e sono stati consegnati il 27/10/2020.

### 3. Politiche per le infrastrutture

#### RISULTATO

Realizzazione nuove attrezzature sportive presso il Centro Sportivo Comunale sito in viale dello Sport (Fase II).

#### STRATEGIE

Approvazione progettazione di fattibilità tecnica ed economica delle opere e approvazione della Convenzione tra il Comune e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. relativa al finanziamento del 1° Lotto dei lavori.

INDICATORE: approvazione della Convenzione entro il 31/12/2020.

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica relativo alla Fase II della costruzione del nuovo Centro Sportivo sito in viale dello Sport è stato approvato con deliberazione G.C. n. 62 del 25/06/2020.

Lo schema di Convenzione tra il Comune e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. relativo al finanziamento del 1° Lotto dei lavori di cui sopra (€ 600.000) è stato oggetto di un confronto tra le parti iniziato nel 2019 e proseguito per tutto il 2020, fino al 10 novembre 2020, data nella quale il Comune ha trasmesso alla società l'ultima versione, riveduta e corretta, dello schema convenzionale. Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. ha risposto inviando una revisione di tale schema il 29/03/2021. L'obiettivo di approvare la Convenzione relativa alla Fase II della costruzione del nuovo Centro Sportivo non è quindi stato raggiunto, ma per motivi non dipendenti dalla volontà del Comune di Cislago.

### 4. Politiche per l'edilizia

#### RISULTATO

Supporto alle iniziative individuate dall'Amministrazione Comunale dirette all'attuazione delle previsioni dello strumento urbanistico generale.

#### STRATEGIE:

Istruttoria e predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale relativi a:

- a) piani attuativi riguardanti Ambiti di Trasformazione,
- b) istanze di P.d.C. in variante al P.G.T. con la procedura S.U.A.P.,  
- adempimenti previsti dalla L.R. 18/2019.

INDICATORE: completamento istruttoria e invio bozza del provvedimento di approvazione all'Amministrazione Comunale nei termini previsti dalla L.R. 12/2005 e dalla L.R. 18/2019.

Nel 2020 sono state avviate e completate le procedure di verifica assoggettabilità alla V.A.S. relative:

- all'istanza di Permesso di Costruire in variante al P.G.T. vigente ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 160/2010 e dell'art. 97 L.R. 12/2005 e s.m.i. relativa all'ampliamento dell'impianto di distribuzione carburanti esistente sull'area di proprietà della società GETOIL S.R.L., contraddistinta dal mappale 2944 sito in via C. Battisti;
- all'istanza di Permesso di Costruire in variante al P.G.T. vigente ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 160/2010 e dell'art. 97 L.R. 12/2005 e s.m.i. relativa alla realizzazione di un insediamento con destinazione commerciale/ristorazione in via Carducci/v.le dello Sport - mappale n. 7836.

E' stato inoltre istruito e adottato con delibera G.C.n. 149 del 11/12/2020 il Piano Attuativo presentato dalla società Con.Bi. s.r.l., con sede a Cislago, relativo al sub ambito Ovest dell'Ambito di Trasformazione BSU/2 del vigente P.G.T. relativo alla costruzione di n. 2 medie strutture di vendita.

Nel 2020 è stato affidato l'incarico per la redazione dello Schema Generale e Concordato dell'Ambito di Trasformazione C2 del vigente P.G.T. Lo Schema è stato adottato con delibera G.C. n. 111 del 09/10/2020.

Nel 2020 in attuazione della L.R. Lombardia n. 18/2019 è stata predisposta dal Servizio Tecnico la delibera C.C. n. 15 del 03/06/2020 con la quale sono stati individuati gli ambiti territoriali sottratti all'applicazione della norma sul recupero dei piani terreni dei fabbricati esistenti.

## 5. Politiche per l'efficienza e l'innovazione

### RISULTATO

Snellimento delle procedure di acquisizione informatica e gestione delle pratiche edilizie presentate mediante gli sportelli telematici S.U.E. e S.U.A.P.

### STRATEGIE

Spostamento degli archivi delle pratiche edilizie da server a datacenter esterni e formazione del personale all'utilizzo di un nuovo software "web native".

INDICATORE: avvio utilizzo nuovo software entro il 30/06/2020.

Nel 2020 è stato effettuato il passaggio in cloud dei dati dello Sportello Unico per l'Edilizia, in conformità a alle indicazioni di AGID – Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, la quale ha indicato nel documento "Strategia per la crescita digitale 2014-2020" il passaggio in cloud dei dati, dei data base e dei software, quale obiettivo per la razionalizzazione del patrimonio ICT delle P.A.

E' stato inoltre acquistata la licenza in versione Open del programma ArchiWeb ed è stata effettuata la migrazione del database dal software Archi7 in possesso dell'Ente al software ArchiWeb.

## 6. Politiche per la formazione e la sicurezza sul lavoro

### RISULTATO

Aggiornamento del personale alle normative più recenti riguardanti il Servizio (edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici e ambiente).

### STRATEGIE

Favorire la partecipazione del personale tecnico e amministrativo ai seminari e ai corsi di aggiornamento, nei limiti delle risorse disponibili, favorendo una preparazione intersetoriale.

INDICATORE: report relativo alla partecipazione del personale del Servizio alle attività formative.

Per quanto riguarda la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nel 2020 è stato organizzato presso il Municipio il Corso di aggiornamento per il Primo Soccorso al quale hanno partecipato 9 persone, tra dipendenti comunali e volontari della protezione civile di Cislago.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha effettuato, invece, il corso di aggiornamento via Web per n. 4 ore.

Nel 2020, il personale del Servizio Tecnico ha avuto la possibilità di partecipare a numerose proposte formative offerte da UPEL Varese e dalla Regione Lombardia, che di seguito si riassumono:

- a) Personale amministrativo: n. 4 seminari in materia di contratti pubblici per complessive 16 ore; n. 1 seminario sul quadro normativo delle assenze per n. 7 ore;
- b) Personale Ufficio Lavori Pubblici: n. 4 seminari in materia di contratti pubblici per complessive 16 ore
- c) Personale Ufficio Urbanistica-Edilizia Privata: n. 8 seminari in materia di edilizia/urbanistica per complessive 24 ore.

Un istruttore tecnico del Servizio Urbanistica-Edilizia Privata ha iniziato nel 2020 il corso organizzato dalla Regione Lombardia sul tema “Valorizzazione della data base cartografica di riferimento del DBT per la digitalizzazione del P.G.T.” della durata di circa 120 ore (concluso nel 2021 con il superamento dell’esame finale).

\*\*\*\*

#### **Servizi di manutenzione**

Nel 2020 sono stati affidati i seguenti servizi:

- 1) Manutenzione opere da fabbro anni 2020-2022
- 2) Servizi pulizia, manutenzione e facchinaggio anni 2020-2022
- 3) Manutenzione opere da falegname anni 2021-2023
- 4) Manutenzione ordinaria montascale disabili anni 2020-2024
- 5) Verifiche periodiche impianti ascensori, servoscala e montascale – periodo 2020-2024
- 6) Verifiche periodiche impianti messa a terra – periodo 2020-2025
- 7) Manutenzione ordinaria e straordinaria strade – Accordo Quadro 2020-2022
- 8) Manutenzione ordinaria e straordinaria opere da idraulico – Accordo Quadro 2020-2023
- 9) Manutenzione ordinaria e straordinaria opere edili – Accordo Quadro 2021-2023
- 10) Servizio spurghi anni 2021 – 2023.

#### **Nel 2020 il Servizio Tecnico ha redatto complessivamente i seguenti atti:**

- n. 275 determinazioni
- n. 61 deliberazioni
- n. 368 liquidazioni
- n. 8 ordinanze.

Si allega report dettagliato relativo all’attività svolta dall’ufficio Urbanistica/Edilizia Privata.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento e si porgono distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
dott.ssa Marina Lastraioli  
*firmato digitalmente*

ELENCO ATTIVITA' SVOLTA DAL SERVIZIO TECNICO (URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA) - ANNO 2020				
Nr	Descrizione	Dettagli	Quantificazione	Note
1	PRATICHE EDILIZIE	Presentate	232	Registrazione, istruttoria, richieste integrazioni, pareri ufficio, pareri commissione paesaggio, emissione provvedimenti
2	INIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E AUA	Presentate	7	Registrazione, istruttoria, inoltro atti ad enti e presa d'atto
3	CEMENTI ARMATI	Presentati	24	Registrazione, verifica e vidimazione di tutti gli elaborati presentati, richieste integrazioni, segnalazioni, timbratura e visto
4	SEGNALAZIONI ABUSI EDILIZI	Pervenute e verificate (di cui 15 per Eternit)	36	Registrazione, istruttoria, eventuali richieste integrative, eventuali sopralluoghi, fotografie, ordinanze, relazioni, trasmissione ASL, ARPA ed Enti vari
5	ORDINANZE		7	
6	CDU	Richieste	68	Registrazione, verifica destinazione urbanistica, redazione certificato (compresi allegati e calcolo diritti)
7	FRAZIONAMENTI	Depositati	9	Registrazione, verifica, vidimazione e rilascio
8	NUMERI CIVICI (compreso aggiornamento CP5 e toponomastica)	Richieste	6	Verifica richiesta e indicazione del numero da assegnare
9	COMMISSIONE PAESAGGIO	Numero sedute	3	Istruttoria pratiche, pareri d'Ufficio, registrazione pareri ed eventuali richieste integrative successive all'esame in commissione
10	RICHIESTE ACCESSO ATTI	Richieste	160	Ricerche d'archivio e riproduzione documenti richiesti
11	ABITABILITA'/AGIBILITA'	Presentate	10	Istruttoria, comprese richieste di integrazioni ed emissione provvedimento di agibilità e/o abitabilità
12	IDONEITA' ALLOGGI	Richieste	32	Verifica requisiti, allegati, sopralluogo ed emissione provvedimento
13	TAGLIO BOSCHI	Richieste	5	Inserimento istanza sul portale S.I.Ta.B della Regione Lombardia
14	SPORTELLO	Ricevimento cittadini e professionisti	315 ore (circa per addetto)	Consegna documenti, ritiro pratiche, consulenza tecnica, sportello stranieri per idoneità alloggi, ricerche per accesso atti, servizio cassa per versamento diritti (circa 400 ore per ogni addetto)

## SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Spett.le Organismo Indipendente di Valtazione  
dott. Alfredo Luigi Tirabassi

OGGETTO: Relazione raggiungimento obiettivi anno 2020 in relazione al piano delle Performance.

### PREMESSA

Nel 2020 in riferimento al periodo della mia gestione (01 gennaio – 01 novembre) il personale in organico al Servizio di Polizia Locale è stato il seguente:

1 commissario capo – responsabile del servizio D4 (il sottoscritto)

2 assistenti esperti C4

La legge regionale 4 del 2003 in relazione al numero di abitanti ne prevederebbe 10 (un operatore ogni mille abitanti).

Aggiungo che il 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza Covid e anche il personale ha sofferto periodi importanti di assenze per malattie e/o altri motivi personali.

Fatta la dovuta premessa passo a scorrere il piano performance 2020 ed a elencare quali sono stati gli obiettivi raggiunti, quelli solo parzialmente raggiunti e quelli non raggiunti:

Sicurezza urbana e stradale: mantenuta e migliorata la comunicazione con il cittadino in quanto oltre al programmato orario di apertura al pubblico si sono aggiunti appuntamenti anche in giornate ed orari diversi soprattutto in riferimento a pratiche indifferibili ed urgenti (sempre nel pieno rispetto delle regole anti Covid); non si è potuto svolgere il servizio appiedato bisettimanale (sia per carenza di personale che per garantire la sicurezza anche agli operatori); non si è svolta educazione stradale (chiusura scuole per Covid); rarissimi sono stati i posti di controllo mentre pressochè costante è stato il controllo attraverso l'uso dell'impianto di videosorveglianza (controllo a soli scopi preventivi o di verifica di sinistri stradali o similari) ed il coordinamento con altre forze di Polizia Stradali per indagini in corso (giornalieri report alla questura su passaggi di veicoli sospetti grazie al programma lettura targhe).

E' stato proposto e parzialmente attuato il progetto di implementazione del sistema di videosorveglianza.

E' stata innovata la segnaletica stradale sia verticale che orizzontale con installazione anche di dossi artificiali aventi lo scopo di limitare la velocità sulle strade particolarmente utilizzate in modo non rispondente alla sicurezza degli utenti (più deboli in primis).

Non sono stati utilizzati strumenti tipo telelaser per evidente mancanza di personale ed anche di utenza (causa covid)

Efficienza ed innovazione: lo standard dei servizi nella prospettiva cittadino/utente non è stato migliorato ma si sono mantenuti tutti i servizi già esistenti; ai singoli operatori sono stati assegnati compiti specifici in base alle competenze raggiunte e si è data importanza all'interscambiabilità (io stesso nelle giornate di assenze contemporanee dei miei collaboratori non ho mai chiuso lo sportello o rinviai gli utenti garantendo sempre risposte alle richieste anche in tempi minori rispetto a quanto previsto dalle norme vigenti); purtroppo la formazione si è limitata a richieste di altri Enti (esempio introduzione del nuovo procedimento Sives) mentre nessuno di noi ha potuto partecipare a corsi o giornate di formazione (vedasi premessa).

Barlassina 22 luglio 2021

dott. Filippo Giuseppe Ballatore



# **SERVIZIO CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO**



COMUNE DI CISLAGO  
Provincia di Varese  
Servizio Cultura e Istruzione

All'attenzione  
del Dott. Alfredo Tirabassi, Organo Interno di Valutazione  
  
e p.c.: al Commissario Straordinario D.ssa Federica Crupi  
al Segretario Comunale - Dott. Giovanni Cotrupi

Comune di Cislago

Oggetto: Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero. Relazione consuntiva sul raggiungimento degli obiettivi anno 2020.

Come è noto, la programmazione e gli obiettivi dell'anno 2020 sono stati stravolti dall'emergenza sanitaria; gli ambiti dell'istruzione, delle attività culturali e per la socializzazione hanno subito una improvvisa interruzione; il lavoro del Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero quindi, fin da subito e nella seconda parte dell'anno, è stato orientato soprattutto a riorganizzare i servizi, o a progettare iniziative che con modalità differenti potessero raggiungere gli stessi obiettivi di sviluppo culturale, potenziamento delle politiche solidali, sostegno alla istruzione pubblica e paritaria.

La presente relazione espone i risultati raggiunti dal Responsabile del Servizio Cultura e Istruzione con la collaborazione dei dipendenti del Servizio, in relazione agli obiettivi fissati con il Piano Performance 2020 – 2022 (anno 2020).

## **Politica: Sostegno alla cultura e al patrimonio artistico**

Risultati attesi:

**Realizzare eventi culturali (spettacoli, concerti, mostre, conferenze...) che incontrino l'interesse dei cittadini, diversificati per fasce d'età e di interesse.**

**Gestire strutture e spazi comunali destinati ad attività culturali e di aggregazione delle Associazioni**

Degli eventi in programma sono stati realizzati quelli previsti per il mese di Gennaio (Giornata del Dialetto e Giornata della Memoria); la Rassegna Teatrale prevista per Marzo e Aprile, seppure già approvata e organizzata con atti di Giunta e Determinazioni, è stata poi sospesa. Nel mese di Ottobre 2020 la Rassegna MICROLUDI è stata convertita in modalità streaming, pubblicando settimanalmente un concerto

che i cittadini potevano visionare e ascoltare gratuitamente attraverso il canale youtube e la pagina Facebook dell'Associazione Culturale Ricercare APS (soggetto che ha agito con il patrocinio dell'Ente), nonché attraverso la pagina Facebook istituzionale dell'Ente e della Biblioteca Comunale di Cislago.

**Politica: Sostegno alla cultura e al patrimonio artistico: Biblioteca Comunale**

**Risultato atteso: incrementare il prestito dei volumi, avvicinare i cittadini alla lettura e all'uso di strumenti culturali (DVD e riviste), offrire un punto di informazione culturale; consolidare l'offerta alle scuole del territorio e migliorare la gestione degli spazi.**

Le attività di promozione alla lettura previste in presenza per le diverse fasce di età dell'utenza (dai bambini dell'area prescolastica agli adulti del gruppo di lettura) sono state realizzate secondo le scadenze previste fino alla sospensione per emergenza sanitaria; dal mese di Maggio sono state convertite in modalità a distanza tramite l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca: sono stati pubblicati video e audio letture registrate per bambini, schede di lettura per adulti, aggiornamenti su iniziative on line proposte da altre agenzie di promozione culturale. A tal fine si è provveduto all'acquisto di strumentazione adeguata (videocamera). Queste attività sono state realizzate anche con il contributo del Gruppo volontarie e del Volontario del Servizio civile, assicurando il loro prezioso coinvolgimento con modalità da remoto. Le pubblicazioni avvenivano due o tre volte alla settimana. Alcuni prodotti sono stati utilizzati dalla scuola primaria per la didattica a distanza, in sostituzione degli incontri di lettura in Biblioteca previsti.

Inoltre, approfittando della impossibilità di prestare i documenti cartacei almeno per i primi mesi della pandemia, si è ritenuto di dirottare parte delle risorse destinate all'acquisto di libri alla implementazione della sezione di ebook del patrimonio, promuovendone la lettura da parte degli utenti.

Dal mese di Dicembre, dato che era ripreso il servizio di prestito e la restituzione dei libri su appuntamento, è stato organizzato e avviato, con la collaborazione dell'Associazione Gruppo Anziani, il servizio di prestito a domicilio, a favore di quanti, soprattutto anziani o famiglie con bambini, non potevano recarsi in Biblioteca.

La Biblioteca ha chiesto e ottenuto il contributo del Fondo Emergenza Biblioteche per l'acquisto di libri, utilizzando le somme secondo i parametri e le scadenze stabilite dai decreti ministeriali, inclusi i tempi e le modalità di rendicontazione.

**Inserimento volontario SERVIZIO CIVILE**: E' stato avviato e concluso il procedimento secondo le scadenze stabilite dai bandi ministeriali. L'avvio effettivo del servizio è avvenuto a Maggio 2021.

**Aggiornamento Carta dei Servizi:**

Si è provveduto alla pubblicazione delle schede di aggiornamento relative all'anno 2019 (Bilancio e patrimonio librario).

**Trasferimento Biblioteca**: il Servizio ha partecipato, in collaborazione e coordinamento con il Servizio Tecnico, al trasferimento della Biblioteca presso la nuova sede, come previsto e per le parti di competenza, ossia provvedendo alla fornitura dei nuovi arredi collocabili nelle parti agibili della nuova sede e degli apparati esterni degli impianti wi fi.

**Nuovo sito Biblioteca:** nel corso dell'anno, rilevata anche l'importanza e l'urgenza di incentivare la relazione virtuale della Biblioteca con gli utenti durante il lockdown, l'Amministrazione ha deciso di dotare il servizio Biblioteca di un sito web istituzionale dedicato. La procedura amministrativa, inclusa la scelta del Fornitore, è stata avviata e conclusa negli ultimi mesi dell'anno. Il sito è stato attivato nei primi mesi del 2021.

**Politica: Sostegno alle attività didattiche ed educative;**

**Risultato atteso:** sostenere le famiglie e le scuole nel compito educativo; garantire il diritto allo studio.

I progetti previsti dal piano per il Diritto allo Studio a.s. 2019/2020 sono stati sospesi a Marzo 2020 per emergenza sanitaria. I progetti previsti per l'a.s. 2020/2021 sono stati realizzati nel secondo quadrimestre, per la stessa ragione.

**Azioni realizzate:**

- Accoglienza degli studenti di scuola superiore all'interno dei progetti di alternanza scuola/lavoro divenuti obbligatori con la Legge cd "Buona Scuola; nell'anno 2019 E' stato accolto n° 1 studente per il periodo al 14 al 25 Settembre, pervia verifica delle condizioni previste dal Protocollo di sicurezza anti Covid.
- Convenzione con Scuola dell'Infanzia Parrocchiale: è stato avviato e concluso il percorso per l'approvazione di una nuova convenzione per la gestione del servizio di scuola dell'infanzia sul territorio. Il procedimento, dopo un difficile e travagliato percorso politico, si è concluso a Settembre 2020 con l'approvazione del testo in Consiglio Comunale.

**Servizi scolastici:**

- il servizio di assistenza educativa è stato convertito in assistenza educativa a distanza, in analogia e parallelamente alle lezioni scolastiche. La conversione ha richiesto un lungo lavoro di tessitura sia con il Fornitore che con la Scuola e anche le Famiglie. In alcune scuole l'assistenza educativa è iniziata con le nuove modalità già nel mese di Marzo, nelle ultime nel mese di Maggio. Il servizio è poi regolarmente ripreso a Settembre, mantenendo quando necessario la doppia modalità, in presenza e a distanza.
- Il servizio di refezione scolastica è stato sospeso per tutto il periodo di chiusura delle scuole. Il contratto con il Fornitore è stato sospeso e ripreso a Settembre 2020, quando è stato riprogettato in funzione delle norme per il contenimento del contagio da covid diramate dal Ministero dell'Istruzione, in collaborazione con la Scuola.
- La gara per un nuovo affidamento del servizio di refezione scolastica prevista nel corso dell'anno 2020 è stata sospesa in quanto, considerata l'incertezza riguardo alle modalità di svolgimento del servizio scolastico nei mesi successivi, non sarebbe stato possibile progettare un Capitolato realistico;
- I servizi di pre e post scuola, sospesi durante il periodo di chiusura delle scuole, non sono stati ripresi a Settembre perché incompatibili con le norme per il contenimento del contagio da covid,

così anche il Pedibus e il voucher per il trasporto scolastico.

**Politica: Sostegno alle attività motorie e per il benessere e Politiche per l'integrazione sociale.**

**Risultato atteso: Promuovere attività motorie per il benessere; creare opportunità di aggregazione per i cittadini con particolare attenzione a giovani e famiglie.**

Le attività di promozione, quali la conferenza prevista e la Festa dello sport sono state sospese per emergenza sanitaria.

La gara prevista per l'affidamento del Campo Sportivo di via Papa Giovanni XXIII, considerata l'incertezza riguardo alla ripresa delle attività sportive a Settembre, è stata sospesa. Per le stesse ragioni di incertezza, ma al fine di non interrompere l'offerta alla cittadinanza, la gestione del servizio è stata poi ri affidata al Fornitore uscente per la sola stagione 2020/2021.

Centri estivi: pur non essendo prevista negli atti previsionali la realizzazione di centri estivi direttamente da parte del Comune (in quanto detto intervento è tra gli impegni a carico del Gestore del centro sportivo di via Papa Giovanni XXIII), a seguito dell'approvazione del Decreto Legge 34 del 19 Maggio 2020 (cd. Decreto Rilancio), che all'Art.105 prevedeva l'erogazione di risorse destinate agli Enti Locali specificatamente per questa finalità, l'Amministrazione ha ritenuto di incrementare le offerte sul territorio destinate ai ragazzi; a tal fine sono stati avviati incontri con le Associazioni del territorio, sono stati erogati contributi ai soggetti che hanno realizzato attività per i ragazzi nei mesi di Giugno e Luglio e sono stati realizzati dal Comune con, affidamento dell'incarico a due diversi soggetti, due centri estivi per n° due settimane tra Agosto e Settembre.

**Politica: Politiche per l'integrazione sociale (Associazionismo)**

**Risultato atteso: Favorire la partecipazione alla vita della comunità, favorire la coesione sociale.**

**Migliorare la fruizione degli spazi comunali da parte di privati e di associazioni**

Gli interventi previsti quali le conferenze, l'approvazione di convenzioni per uso spazi con alcune Associazioni, la mediazione linguistica per alunni dell'Istituto Comprensivo sono stati sospesi per emergenza sanitaria.

E' stata conclusa entro i tempi previsti (marzo 2020) la fornitura di pettorine catarifrangenti per gli utenti del Pedibus.

**Politica: Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente**

**Risultato atteso: Informare i cittadini e garantire la trasparenza delle azioni amministrative**

L'aggiornamento dello Statuto del Periodico Comunale e l'affidamento del servizio di stampa del foglio informativo sono stati dapprima rinviati e poi sospesi a causa delle dimissioni del Sindaco.

**Politiche per l'attuazione del piano triennale della trasparenza e dell'integrità e piano triennale prevenzione corruzione**

**Risultato atteso: Raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Triennale trasparenza e integrità e dal Piano triennale prevenzione corruzione**

I dipendenti del Servizio hanno partecipato a tutti i corsi e le attività programmate.

Nell'affidamento di forniture è stato rispettato il principio di rotazione.

E' stato redatto e pubblicato il registro dei Patrocini concessi.

**Politiche per l'efficienza e l'innovazione**

**Risultato atteso: Ripensare i processi a favore degli utenti/cittadini**

Come previsto dal Piano Performance, il gestionale dei servizi scolastici è stato implementato con i moduli relativi alle iscrizioni per i servizi di pre e post scuola e per l'utilizzo ed emissione avvisi di pagamento PagoPA per gli stessi servizi; questi moduli sono stati poco utilizzati nel periodo Marzo – Giugno 2020 a causa della sospensione delle attività didattiche e nel periodo Settembre – Dicembre perché non sono stati attivati i servizi di pre e post scuola.

Restando a disposizione per ulteriori chiarimenti, invio distinti saluti.

Cislago, 8.7.2021

La Responsabile del Servizio  
Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero  
D.ssa Gloria Paccariè  
(Documento firmato digitalmente)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs.n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. DPCM 13 novembre 2014, art. 17 comma 2.*

## **SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE**



### **COMUNE DI CISLAGO**

*Provincia di Varese  
Servizio Socio-Assistenziale*

#### **SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE**

**COMUNE DI CISLAGO**  
(Provincia di Varese)

#### **Obiettivi anno 2020**

All'Organo Interno di Valutazione  
Dott. Alfredo Luigi Tirabassi

Al Commissario Straordinario  
Dott.ssa Federica Crupi

Al Segretario Generale  
Dott. Giovanni Antonio Cotrupi

c/o Sede

**OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE ANNO 2020.**

La presente quale relazione delle attività svolte e il grado raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020.

Il centro di costo Settore Servizio Socio-Assistenziale persegue la realizzazione delle attività istituzionali e degli obiettivi che derivano direttamente dall'impianto normativo nazionale e regionale e dalle scelte politiche degli amministratori locali, nel campo dell'erogazione di prestazioni e servizi alla persona.

Il servizio sociale è un sistema organizzato delle risorse sociali e una disciplina di sintesi che, attraverso il lavoro professionale, rivolto ad individui, famiglie e gruppi in situazioni problematiche di bisogno, concorre:

- alla rimozione delle cause del bisogno, ne ricerca la soluzione tramite un rapporto relazionale e l'uso delle risorse personali e sociali indirizzate a promuovere la piena e autonoma realizzazione delle persone;
- a facilitare il rapporto cittadino-istituzione;
- a collegare il bisogno dei singoli al sistema dei servizi e viceversa e contribuisce ai processi di modifica delle istituzioni prevalentemente considerate nell'ambito dei Servizi Sociali.

A titolo esemplificativo si erogano i seguenti servizi:

- progettazione e gestione diretta degli interventi e dei progetti socio-assistenziali nei confronti di minori, anziani, persone portatrici di handicap e adulti in difficoltà;

---

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)  
C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128

Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055

E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [serviziocialicislago@legalmail.it](mailto:serviziocialicislago@legalmail.it)

- attività di segretariato sociale per permettere ai cittadini l’accesso alla rete dei Servizi Sociali, sanitari pubblici e privati;
- curare l’invio, l’accompagnamento e l’accesso facilitato ai servizi ed alle opportunità territoriali per i soggetti deboli ampliano la possibilità di fruire delle prestazioni e delle opportunità presenti ed emergenti sul territorio al fine di garantire una risposta istituzionale congrua, mirata, efficace e rispettosa dell’identità del singolo e della collettività;
- coordinamento del Servizio di volontariato;
- supporto informativo per istanze territoriali del privato sociale;
- archivio normativo aggiornato e specifico per quanto attiene la legislatura e le risorse territoriali in campo sociale.

## **OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

1. SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE: promuove il cambiamento sociale, la soluzione dei problemi nelle relazioni umane, operando a favore della prevenzione, del sostegno e del recupero di persone, famiglie e gruppi che si trovano in situazioni di bisogno e di disagio. Il servizio ha come scopo la promozione del benessere della persona.

Al Servizio Sociale di base possono accedere tutti i cittadini. Durante un primo colloquio il cittadino espone il proprio problema o bisogno. L’assistente sociale effettua una prima lettura del bisogno, fornisce informazioni ed eventualmente orienta verso altri servizi del territorio.

Qualora la situazione lo richieda, l’assistente sociale elabora un progetto di intervento mirato alle specifiche necessità e lo condivide con la persona e/o con la famiglia, in seguito il progetto viene messo in atto e monitorato periodicamente.

Gli interventi sono finalizzati all’acquisizione e al mantenimento dell’autonomia e della capacità di assunzione di responsabilità dell’individuo.

Gli interventi del Servizio Sociale di base si coordinano e si integrano con i servizi specialistici e con la rete dei Servizi Sociali, socio-educativi, socio-assistenziali e socio-sanitari del territorio.

2. SEGRETARIATO SOCIALE: finalizzato a:

- fornire informazioni ai cittadini in termini di politiche sociali e progetti sociali attivi nel territorio di competenza, criteri e percorsi metodologici adottati per avviare progetti di aiuto sociale, caratteristiche delle prestazioni erogate, vincoli e criteri per beneficiarne, iter procedurali, leggi e normativa del settore;
- favorire l’accessibilità dei cittadini al Servizio Sociale fornendo supporto nell’esplosione degli iter amministrativi;
- fornire informazioni ai cittadini in riferimento ad altre agenzie quando gli stessi non siano in grado di accedervi in via autonoma.

3. SERVIZIO TUTELA MINORI: volto a garantire i seguenti interventi:

- rilevazione del rischio e segnalazione all’Autorità Giudiziaria, volti alla ricognizione della sussistenza di situazioni di pregiudizio per il minore, nonché alla segnalazione dello stato di pregiudizio alla competente A.G., e

---

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)

C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128

Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055

E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [serviziocialicislago@legalmail.it](mailto:serviziocialicislago@legalmail.it)

alla denuncia nelle situazioni in cui il comportamento dell'adulto configuri un reato procedibile d'ufficio nel caso di grave maltrattamento o molestia sessuale;

- protezione, vigilanza e tutela in caso di abbandono, incuria e trascuratezza grave, maltrattamento, abuso e/o molestia sessuale, incapacità evidenziate nella funzione genitoriale e/o disturbi della personalità;
- adempimenti delle prescrizioni dei Provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, come l'esecuzione delle prescrizioni e delle disposizioni del T.O. e del T.M.;
- prestazioni specifiche di tipo sociale quali: lettura, valutazione e orientamento del bisogno, presa in carico dei casi e definizione, attuazione e verifica di un progetto d'intervento;
- attivazione di collaborazioni con i servizi specialistici e con le reti territoriali;
- prestazioni specifiche di tipo psicologico:
  - osservazione utenti e nucleo familiare d'origine;
  - valutazione delle capacità genitoriali;
  - supporto e sostegno psicologico breve;
  - consulenza a utenti (minori e loro famiglie);
- gestione del servizio Assistenza Domiciliare Minori mediante l'erogazione di Voucher Sociali, coordinamento degli educatori e verifiche periodiche dei progetti.

**I Servizi di cui ai punti 1, 2, e 3, al verificarsi dell'emergenza sanitaria, sono stati riorganizzati al fine di non creare disservizi per la cittadinanza.**

**Il Responsabile si è recato presso il Servizio per garantire i servizi essenziali e coordinare gli operatori che hanno prestato servizio da remoto.**

**La reperibilità telefonica del Responsabile ha coperto un orario superiore a quello di Servizio al fine di permettere il passaggio delle informazioni e raccogliere le numerose domande (Buoni spesa, Fondo locazione Covid...).**

**L'Istruttore direttivo, Assistente Sociale, ha istruito le pratiche raccolte gestendole da remoto e nei momenti di necessità ha ripreso servizio in presenza.**

**Gli operatori appartenenti alla ditta erogatrice del Servizio Psicologico Tutela Minori hanno lavorato con modalità da remoto mantenendo il monitoraggio telefonico delle situazioni e redigendo relazioni e aggiornamenti richiesti dalle Autorità Giudiziarie.**

**Successivamente è stato possibile l'utilizzo di strumenti tecnologici tali per procedere con tutto il lavoro ordinario (deviazione delle chiamate, mail, piattaforme di comunicazione da remoto).**

**Al rientro in presenza presso il Servizio si è scelto di mantenere alcuni strumenti che hanno garantito lo snellimento delle procedure e la riduzione dei tempi (partecipazione ai bandi via mail, incontri di rete tra Servizi con Zoom o altre piattaforme).**

4. SPORTELLO PSICO-PEDAGOGICO: è uno sportello di ascolto per i genitori e le insegnanti dell'Istituto Comprensivo A. Moro e per i ragazzi della Scuola Media.

Lo sportello di ascolto rivolto agli alunni offre la possibilità ai ragazzi di esprimere i propri disagi all'interno di una relazione d'aiuto.

L'operatore sostiene l'adolescente nelle fasi del ciclo di vita ove spesso si crea disagio e aiuta il minore ad elaborare strategie di adattamento rispetto al contesto in cui è inserito favorendo il rapporto alunni-docenti-genitori e accrescendo l'autostima. Lo sportello rivolto agli insegnati ed ai genitori offre sostegno nella gestione delle problematiche, aiuta a riflettere sul proprio stile educativo e sulle situazioni scolastiche che comportano un maggior carico emotivo rafforzando i ruoli nel rispetto delle problematiche adolescenziali.

**Il Servizio è stato organizzato con modalità da remoto, si è registrato un calo fisiologico delle richieste dei ragazzi.**

5. CENTRO EDUCATIVO RICREATIVO: è un luogo di incontro e confronto destinato ai giovani nella proposta e nella progettazione di iniziative come risposta ai loro bisogni, nonché all'utilizzo consapevole degli strumenti e delle risorse nei settori formativo, ricreativo, culturale e sportivo che il territorio offre.

Al suo interno si svolgono attività inerenti al tempo libero (gioco, sport, musica, attività espressive...) che si traducono nell'organizzazione e nella gestione diretta di iniziative e collaborazioni con altre realtà del territorio (enti, associazioni, privati...) e in alcuni specifici interventi a sostegno di iniziative realizzate da gruppi giovani (specie in campo artistico e culturale).

Gli educatori del CER possono fornire interventi individuali, di matrice educativa, indirizzando i ragazzi e/o i loro genitori ai Servizi di competenza per specifici supporti.

**Il Servizio si è riorganizzato prontamente garantendo il mantenimento dei contatti con i ragazzi con modalità da remoto.**

**Si è registrata una certa fatica degli utenti che invece richiedevano un contatto diretto con gli operatori.**

6. SPORTELLO STRANIERI: è un servizio gestito a livello Distrettuale che si rivolge ai cittadini extracomunitari, comunitari o italiani residenti in un comune del Distretto di Saronno che necessitano di informazioni e consulenza in riferimento alla normativa dell'immigrazione e ha il compito di:

- informare e orientare la popolazione immigrata sui propri diritti, sulle modalità di accesso ai servizi territoriali e sulle procedure per l'accesso al mondo del lavoro;
- informare e orientare la popolazione immigrata sulle modalità d'accesso ai servizi sanitari territoriali;
- informare e orientare la popolazione immigrata sulle diverse possibilità formative a loro disposizione (minori e adulti);
- fornire assistenza ai soggetti che ne facessero richiesta per il disbrigo di pratiche amministrative o richieste finalizzate al soggiorno regolare dei cittadini presenti in Italia.

**Il Servizio si è organizzato garantendo il contatto telefonico, si è registrato un calo degli accessi.**

---

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)

C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128

Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055

E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [serviziocialicislago@legalmail.it](mailto:serviziocialicislago@legalmail.it)

**L'Assemblea dei Sindaci nella seduta di marzo 2020 ha stabilito di non procedere con un nuovo affidamento del servizio.**

7. **PIANO DI ZONA:** gestione e applicazione della L. 328/2000, con particolare attenzione al Piano di Zona e partecipazione di un'operatrice all'Ufficio di Piano (quattro ore settimanali), con funzione tecnica e operativa di programmazione, progettazione, istruzione, valutazione e controllo in riferimento ai Servizi Sociali integrati, così come declinato e definito nell'Accordo di Programma.

**Gli Incontri tra i Responsabili di Servizio si sono svolti con modalità da remoto. Va sottolineato che parte dell'attività ordinaria ha subito un rallentamento se non un arresto a causa della necessità di gestire gli interventi legati all'emergenza sanitaria.**

8. **SERVIZIO TRASPORTO:** coordinamento e gestione dei Volontari per:

- servizio pasti a domicilio in favore di persone anziane;
- servizio di trasporto per visite mediche e terapie;

**Il Servizio è stato sospeso per tutto l'anno.**

9. **CENTRO DIURNO ANZIANI:** gestione mediante contratto di servizio del centro diurno per anziani.

Per il 2018 il centro funzionerà 5 mattine la settimana, offrirà attività socializzanti e motorie finalizzate al mantenimento delle autonomie relazionali e fisica degli anziani.

**Il Servizio è stato ridotto e convertito con modalità telefoniche rivolte a tutti gli iscritti con la possibilità di richiedere servizi al domicilio (spesa, pagamento bollette...).**

È stato garantito anche un numero telefonico attivo per alcuni giorni della settimana per la popolazione anziana allo scopo di fornire informazioni, indicazioni riferite all'emergenza e/o anche dei momenti di compagnia. Tale servizio non ha avuto seguito poiché non se ne è rilevata la necessità da parte della popolazione.

Nel "Piano delle performance triennio 2020/2022" e nel PEG 2020 si evidenziavano i seguenti obiettivi individuali con i relativi raggiungimenti:

POLITICHE	OBIETTIVI SPECIFICI 2020
<b>Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente</b>	<p><b>RISULTATO</b> Facilitare la conoscenza dei singoli casi in carico ai diversi servizi e al personale interno del Servizio stesso, così da garantire continuità nonostante la turnazione degli operatori.</p> <p><b>STRATEGIE</b> Mantenere aggiornate le schede utenti e le relative cartelle sociali. 2020: avviare il passaggio alla cartella informatizzata Distretto di Saronno (Responsabile del Servizio).</p> <p><b>INDICATORI:</b> Entro il mese di settembre: partecipazione ad incontri di formazione e conoscenza della nuova piattaforma (Istruttore Direttivo D1).</p>

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)

C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128

Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055

E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [serviziocialicislago@legalmail.it](mailto:serviziocialicislago@legalmail.it)

	<p>Periodo settembre-dicembre: introduzione dello strumento informatico e prima sperimentazione di utilizzo.</p> <p>Inserimento di n. 20 cartelle nel nuovo programma informatico entro dicembre. Il tempo stimato per l'inserimento di ogni cartella è di 3/4 ore (Istruttore Direttivo D1).</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Nonostante l'operatore individuato fosse pronto per la frequenza del corso di formazione, lo stesso non è stato organizzato dal Distretto di Saronno.</p> <p>Ad oggi tale obiettivo non è stato raggiunto per cause esterne al Servizio.</p>
<b>Politiche per la casa</b>	<p><b>RISULTATO</b> Gestione dei servizi abitativi pubblici (L.R. 16/2016).</p> <p><b>STRATEGIE</b> Applicazione del Regolamento Regionale 4/2017 "Disciplina della programmazione e dell'offerta abitativa pubblica e sociale e dell'accesso e permanenza nei servizi abitativi pubblici", in vigore da febbraio 2018. 2020: sperimentazione della nuova graduatoria Distrettuale approvata a novembre 2019. Monitoraggio della disponibilità del Patrimonio Residenziale Pubblico e aggiornamento costante della Piattaforma Regionale.</p> <p><b>INDICATORI</b> In collaborazione con il Distretto di Saronno avvio dei due bandi annuali. Il primo entro aprile ed il secondo entro dicembre. Con l'anno 2020 si chiude la sperimentazione.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Ad oggi tale obiettivo non è stato raggiunto per cause esterne al Servizio.
<b>Politiche per il lavoro</b>	<p><b>RISULTATO</b> Mantenere e migliorare le azioni riguardanti le politiche di orientamento lavorativo - verificare le effettive competenze dei singoli utenti - sperimentare nuove politiche del lavoro.</p> <p><b>STRATEGIE</b> Stesura della scheda "ad personam", avvio tirocini lavorativi e collaborazione con il case manager RdC. 2020: lavoro di rete in sinergia con il SIL intercomunale e con lo sportello Distrettuale per l'avvio ed il monitoraggio dei PUC (Progetti Utili alla Comunità). Collaborazione con il Servizio Anagrafe per l'implementazione dei dati sulla Piattaforma Gepi.</p> <p><b>INDICATORI</b> Valutare la possibilità di avviare 3 PUC entro l'anno in favore dei cittadini beneficiari del RdC. Assegnazione al Servizio Anagrafe di n. 83 pratiche e monitoraggio dei controlli entro maggio (Coordinatore dei controlli anagrafici/Responsabile Servizio). Con l'anno 2020 si chiuse la sperimentazione.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	I PUC verranno avviati solo nel corso dell'anno 2021 poiché non è stato possibile definire le modalità per l'avvio degli stessi (Acquisto DPI, Visita Medica...) entro l'anno 2020. Tutti i controlli anagrafici sono stati svolti e attualmente vengono assegnati i nuovi controlli al Servizio Anagrafico di volta in volta.
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	<p><b>RISULTATO</b> Mantenere il servizio di trasporto offerto ad anziani e alle persone in situazione di disagio.</p>

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)

C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128

Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055

E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [servizisocialicislago@legalmail.it](mailto:servizisocialicislago@legalmail.it)

	<p><b>STRATEGIE</b> 2020: su richiesta dell'Amministrazione Comunale valutare la possibilità di introdurre un regolamento per la compartecipazione degli utenti al costo del Servizio (Responsabile del Servizio).</p> <p><b>INDICATORI</b> Entro marzo predisposizione di una bozza di regolamento da sottoporre all'Amministrazione Comunale.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Il servizio è stato temporaneamente sospeso a causa COVID. Si è comunque tenuto conto della possibilità di chiedere una compartecipazione alla cittadinanza nella redazione della bozza del Regolamento Distrettuale dei Servizi Sociali. In seguito all'approvazione del Regolamento, prevista per l'anno 2021, l'Amministrazione Comunale potrà decidere se adottare tale articolo o meno.</p>
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	<p><b>RISULTATO</b> Migliorare le azioni rivolte alla fascia della popolazione anziana cercando di implementare un servizio diurno rispondente alle loro esigenze in linea con le direttive regionali.</p> <p><b>STRATEGIE</b> 2020: aumentare gli scambi e le interazioni tra il Centro Diurno ed il territorio (Responsabile del Servizio).</p> <p><b>INDICATORI</b> Organizzare entro settembre una serata aperta alla cittadinanza ove verrà trattato un tema a cura di uno specialista (medico geriatra, psicologo...).</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>È stato necessario modificare le modalità di erogazione del Servizio data l'emergenza sanitaria. È stato però garantito un contatto giornaliero con tutti gli iscritti atto anche a verificare la necessità di svolgere dei compiti presso il domicilio degli anziani. Nel corrispettivo dell'appalto è stato attivato, in via sperimentale, per tre mesi, un servizio "Ti Ascoltiamo" volto a rispondere alle domande e alla necessità della popolazione anziana. Tele servizio non ha ricevuto attenzione della popolazione e per tale motivo la sperimentazione si è conclusa.</p>
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	<p><b>RISULTATO</b> Migliorare le azioni rivolte alla fascia della popolazione pre-adolescente e adolescente mantenendo il servizio diurno per rispondere alle esigenze di crescita e di socializzazione.</p> <p><b>STRATEGIE</b> 2020: realizzazione di momenti di gruppo per genitori, adolescenti, insegnanti. (Responsabile del Servizio)</p> <p><b>INDICATORI</b> Organizzare entro l'anno una serata aperta alla cittadinanza ove verrà trattato un tema specifica a cura di un esperto (cyberbullismo, utilizzo dei social...).</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Le modalità di erogazione delle attività del CER sono state modificate a causa COVID. Ciò ha comportato una stretta collaborazione tra il personale del Servizio ed i genitori al fine di condividere protocolli operativi. Grazie alla conversione del Servizio è stato possibile mantenere il contatto con i ragazzi.</p>
<b>Politiche per facilitare la</b>	<p><b>RISULTATO</b> Attività di supporto per l'organizzazione interna del personale "Piano</p>

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)

C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128

Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055

E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [servizisocialicislago@legalmail.it](mailto:servizisocialicislago@legalmail.it)

<b>relazione interna all'ente</b>	delle performance". Individuazione di modalità per lo svolgimento del lavoro amministrativo. <b>STRATEGIE</b> 2020: nel caso di conferma delle n. 9 ore settimanali dell'istruttore C1; consolidamento del processo di liquidazione delle fatture e graduale ampliamento delle competenze per quanto concerne la redazione di atti (lettere, Determinazioni e Deliberazioni) (Istruttore C1). <b>INDICATORI</b> Liquidazione del 60% delle fatture del Servizio (registrazione e liquidazione). Redazione di tutti gli atti da predisporre alla Giunta Comunale per il riconoscimento del patrocinio.
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Tale obiettivo è stato raggiunto parzialmente; le 9 ore settimanali si sono mostrate sufficienti solo per le liquidazioni delle numerose fatture giunte al Servizio. Non è stato possibile delegare altro.
<b>Politiche sociali territoriali</b>	<b>RISULTATO</b> Revisione del Regolamento Distrettuale Servizi Sociali e adeguamento alla normativa vigente. <b>STRATEGIE</b> 2020: revisione dell'intero regolamento e simulazioni (Responsabile del Servizio). <b>INDICATORI</b> Entro marzo produrre le simulazioni di calcolo per la compartecipazione alla spesa dell'utenza ai servizi Residenziali e Diurni. Entro settembre redazione della bozza del nuovo regolamento.
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Il regolamento è stato abbozzato, così come anche parte delle simulazioni. Entro settembre non è stato possibile redigere la bozza finale in quanto a causa dell'emergenza sanitaria è stato necessario interrompere gli incontri dell'Ufficio di Piano.
<b>Politiche sociali territoriali</b>	<b>RISULTATO</b> Implementazione dell'utilizzo del voucher come strumento di acquisto ed erogazione delle prestazioni sociali. <b>STRATEGIE</b> 2020: sperimentazione e consolidamento del voucher per l'erogazione del servizio di trasporto per persone con disabilità. Applicazione del voucher ad altri ambiti di interesse Distrettuale, come per esempio: Spazio Neutro (Responsabile del Servizio). <b>INDICATORI.</b> Avvio dell'applicazione del voucher per l'erogazione del servizio Spazio Neutro entro settembre.
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	L'utilizzo del voucher si è consolidata per i servizi di Assistenza Domiciliare Minori e Trasporto. A causa del verificarsi dell'emergenza sanitaria è stato necessario predisporre appositi protocolli e modificare i costi al fine di coprire anche l'acquisto di DPI.

<b>POLITICHE</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI 2021-2021</b>
<b>Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente</b>	<b>RISULTATO</b> Facilitare la conoscenza dei singoli casi in carico ai diversi servizi e al personale interno del Servizio stesso, così da garantire continuità nonostante la turnazione degli operatori. <b>STRATEGIE</b> 2021: utilizzo della cartella informatizzata per la registrazione di ogni primo accesso al Servizio e graduale inserimento delle cartelle sociali

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)

C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128

Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055

E-mail: socioassistenziale@comune.cislago.va.it E-mail certificata: serviziocialicislago@legalmail.it

	presente negli schedari del Servizio. INDICATORI: inserimento di circa 50 cartelle nel nuovo programma entro l'anno. Il tempo stimato per ogni cartella è di 2/3 ore (Istruttore Direttivo D1).
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Obiettivo non raggiunto per cause esterne. Presso il Distretto, attualmente sono ancora al vaglio i protocolli per garantire la privacy ed il trattamento dei dati. Inoltre i Comuni del Distretto non potranno adottare il sistema informatico prima dell'approvazione da parte del Comune di Saronno del piano informatico.
<b>Politiche sociali territoriali</b>	<b>RISULTATO</b> Revisione del Regolamento Distrettuale Servizi Sociali e adeguamento alla normativa vigente. <b>STRATEGIE</b> Approvazione del nuovo Regolamento da applicare nel 2021 (Responsabile del Servizio). <b>INDICATORI</b> Approvazione del nuovo Regolamento entro l'anno.
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Gli incontri Distrettuali con il consulente Giuridico si sono interrotti a causa dell'emergenza sanitaria. Sono ripartiti nella primavera del 2021

<b>POLITICHE</b>	<b>OBIETTIVI NON PREVISTI-EMERGENZA SANITARIA COVID-19</b>
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	RISULTATO: gestione dei fondi statali e comunali per affrontare l'emergenza alimentare derivante dall'emergenza sanitaria. Fondo Protezione Civile € 55.199,89 Fondo comunale € 8.800,00 Fondo Protezione Civile € 55.199,89 Fondi comunali vari € 17.440,00 TOT: € 136.639,78 <b>STRATEGIE:</b> - Avviso pubblico per la formazione degli esercizi commerciali aderenti; - Stesura avviso pubblico; - Raccolta delle domande; - Formazione della graduatoria; - Erogazione dei buoni spesa; - Controlli post erogazione. <b>INDICATORI:</b> Avvio e conclusione di 2 bandi. Avvio di un terzo bando che si concluderà nel 2021.
<b>BUONI SPESA</b>	
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Al momento sono stati erogati € 115.049,89. Totale beneficiari n. 258 nuclei familiari.
<b>Politiche per la casa</b>	RISULTATO: gestione dei fondi regionali e comunali per affrontare l'emergenza abitativa derivante dall'emergenza sanitaria. Fondi dgr 3008/20: € 4.410,00 Fondi dgr 2065/19: € 7.992,00 Fondi dgr 3222/20: € 10.070,00 Fondo comunale: € 6.927,83 TOT: € 29.130,83
<b>FONDO AFFITTO</b>	

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)  
 C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128  
 Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055  
 E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [serviziocialcislago@legalmail.it](mailto:serviziocialcislago@legalmail.it)

	<p><b>STRATEGIE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stesura avviso pubblico;</li> <li>- Raccolta delle domande;</li> <li>- Formazione della graduatoria;</li> <li>- Erogazione del contributo direttamente al proprietario di casa;</li> </ul> <p><b>INDICATORI</b> Avvio e conclusione del bando.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Erogazione dell'intera somma in favore di n. 38 nuclei familiari.
<b>Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente</b>	<p><b>RISULTATO</b> Erogazione dei servizi essenziali e non senza interruzione durante l'emergenza sanitaria. Adozione di nuove modalità per gli operatori e per l'utenza.</p> <p><b>STRATEGIE</b> Adozione di strumenti informatici d'urgenza (Pc personali e deviazioni delle telefonate sui cellulari privati) al fine di mantenere un contatto costante con la popolazione, senza rallentamenti per le pratiche di carattere amministrativo.</p> <p>Utilizzo di un account skype per il Servizio di Tutela Minori per il monitoraggio dei minori inseriti in struttura e per i contatti di rete con i Servizi territoriali. Tale strumento è stato utilizzato anche per lo svolgimento di alcuni colloqui.</p> <p><b>INDICATORI</b> Svolgimento di tutte le pratiche entro i termini.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Conclusione di tutte le pratiche amministrative entro i termini (prestazioni sociali INPS, riduzioni consumi energetici, liquidazioni fatture, bandi).
<b>Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente</b>	<p><b>RISULTATO</b> Proseguzione di tutti i progetti in atto a seguito della riformulazione degli stessi con nuove modalità.</p> <p><b>STRATEGIE</b> Riformulazione di tutti i progetti individuali.</p>
<b>MODIFICA EROGAZIONE SERVIZI</b>	<p>Rimodulazione dei Servizi gestiti tramite appalto/voucher (Centro Educativo Ricreativo, Centro Diurno Anziani, Voucher Assistenza Domiciliare Minore, Voucher Trasporto ed incontri in Spazio Neutro).</p> <p><b>INDICATORI</b> Proseguzione di tutti i servizi con nuove modalità.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Solo dopo brevi periodi di interruzione è stato possibile ri-avviare tutti i servizi in tempi brevi.</p> <p>Si è rilevato che non sempre la modalità "da remoto" ha mantenuto l'efficacia e l'efficienza delle modalità consuete, ma è stata necessaria per garantire il monitoraggio delle situazioni.</p>

Cislago, 30.06.2021

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
SOCIO-ASSISTENZIALE  
F.to Manfredi Giulia

---

Servizio Socio-Assistenziale Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago (VA)  
 C.F. 00308220128 - P. Iva: 00308220128  
 Tel. 02/96671032 Fax. 02/96671055  
 E-mail: [socioassistenziale@comune.cislago.va.it](mailto:socioassistenziale@comune.cislago.va.it) E-mail certificata: [servizisocialicislago@legalmail.it](mailto:servizisocialicislago@legalmail.it)

# **SERVIZIO TRIBUTI COMMERCIO NOTIFICAZIONI**



**COMUNE DI CISLAGO**  
(Provincia di Varese)  
P.zza Toti, 1 - C.F. 00308220128 - Tel. 0296671041  
e-mail: [tributi@comune.cislago.va.it](mailto:tributi@comune.cislago.va.it)  
**SERVIZIO TRIBUTI - COMMERCIO - NOTIFICAZIONI**

Cislago, 12 luglio 2021

Prot. 9316 del 12/7/2021

**ALL'ORGANO INDEPENDENTE  
DI VALUTAZIONE (O.I.V.)**  
Dott. Alfredo Luigi Tirabassi

E p.c. **AL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
Dott.ssa Federica Crupi  
SEDE

**AL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Giovanni Antonio Crupi  
SEDE

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2020 – 2022.  
RELAZIONE FINALE ANNO 2020.**

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 05/02/2020 con la quale, a norma dell'art. 10 del D.lgs. 27/10/2009 n. 150, veniva approvato il documento programmatico triennale 2020-2022 Piano della Performance.

Dato atto che le attività assegnate al Servizio Tributi, così come definito dal Documento Unico di Programmazione si riassumono nelle seguenti Missioni e Programmi:

**MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE**  
PROGRAMMA 2 – Segreteria Generale (Gestione Albo informativo e notificazioni)  
PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate e servizi fiscali (Gestione Tributi Comunali)

**MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**  
PROGRAMMA 1 – Industria PMI e artigianato (Gestione SUAP telematico)  
PROGRAMMA 2 – Commercio (Gestione attività commerciali)

Si relaziona in merito alle attività svolte dal Servizio scrivente nell'anno 2020 in relazione agli obiettivi previsti nel Piano triennale della Performance 2020 – 2022 più sopra richiamato.  
Per quanto attiene la gestione delle entrate comunali (tributarie ed extratributarie) si evidenzia che la scelta degli obiettivi di gestione sono stati individuati in relazione al fatto che i tributi locali sono divenuti ormai le principali fonti di finanziamento del bilancio comunale.  
Fonti che, tuttavia continuano ad essere sottoposte a modifiche e innovazioni.  
Si da atto che dal 3 settembre 2020 a fine anno 2020 la sottoscritta, causa problemi di salute, è stata assente dal servizio e sostituita dalla collega del Servizio Finanziario Dott.ssa G.Cozzi.

L'obiettivo primario delle attività svolte dal Servizio, sono state dirette a garantire una gestione sempre più accurata e puntuale delle entrate comunali improntata al rispetto dei principi contenuti dello Statuto del Contribuente e alla lotta dell'evasione fiscale a garanzia di una equità fiscale.

Data la situazione straordinaria venuta a creare nell'anno 2020, a seguito dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 disposto a livello nazionale con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, anche le attività comunali sono state oggetto delle restrizioni disposte dal legislatore dal 1° marzo 2020 per contenere il rischio di contagio. Restrizioni che hanno inevitabilmente stravolto le normali modalità di svolgimento dei servizi.

Il Servizio Tributi ha comunque operato garantendo le attività di competenza, e fornendo quanto più possibile assistenza ai contribuenti e alle attività economiche dando ampia diffusione alle numerose disposizioni che il legislatore ha emanato in base al decorso della pandemia. I contribuenti e le attività economiche sono state supportate nel gestire correttamente le proprie scadenze tributarie con forme di rateizzazione, e per la TARI e il COSAP sono state adottate riduzioni tariffarie per le attività che non hanno potuto operare a causa delle sospensioni o comunque coinvolte dalla crisi pandemica.

POLITICHE	OBIETTIVI SPECIFICI
Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b>            Aumentare l'efficienza tributaria attraverso il costante aggiornamento della banca dati, per il costante monitoraggio dei dati di riscossione e di accertamento registrati a bilancio.            Implementare l'applicazione del sistema di pagamento PAGOPA.</p> <p><b>STRATEGIE:</b>            Acquisizione periodica e continua dei flussi di entrata. Verifica dei versamenti. Aggiornamento contestuale del Portale di Contribuente per rendere disponibili i dati agli utenti registrati. Monitoraggio degli accertamenti iscritti a bilancio con i dati di riscossione per il Servizio Finanziario. Definire l'applicazione del sistema di pagamento PAGOPA per la TARI.</p> <p><b>INDICATORI:</b>            Report sulle attività svolte (anno 2020)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b>            L'acquisizione dei versamenti è stata garantita, con l'aggiornamento settimanale delle posizioni sul Portale del Contribuente.            Gli accertamenti per l'anno 2020 sono stati correttamente iscritti nel competente capitolo di bilancio con apposita determina:            -Tari ruolo DT n.35/2020            -Accertamenti esecutivi DT n. 5/2020, DT n.4/2020            -Cosap ruolo mercato DT n.10/2020, poi rettificato con DT 29/2020 a seguito dell'esenzione disposta dal DL 137/2020.</p> <p>Per garantire la riscossione della Tari con PAGOPA è stato implementato il gestionale Piranha con DT 24/2020. Siamo pronti per l'emissione dei nuovi modelli di pagamento. Tuttavia l'obbligo riferito a PAGOPA è stato rinviato dal legislatore al 1° luglio 2021, e ad oggi mancano ancora alcune disposizioni per poter riscuotere con PAGOPA</p>

	<p>anche il tributo ambientale - TEFA (art.19 D.lgs. 504/1992), che deve essere versato direttamente alla Provincia (Decreto MEF 1° giugno 2020).</p>
Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b> Riorganizzare le attività tributarie sulla base dell'istituzione della NUOVA IMU 2020 a far data dal 1° gennaio 2020 e la contestuale abolizione della TASI.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Adozione degli atti necessari all'applicazione della nuova imposta (atti deliberativi, definizione aliquote e adozione del Regolamento comunale disciplinante la nuova imposta).</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report sulle attività svolte (entro giugno 2020)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Sono stati adottati tutti gli atti necessari e conseguenti all'istituzione della nuova imposta IMU e per la disciplina della stessa.  - adozione nuovo Regolamento comunale per la disciplina dell'IMU con GC n.66/2020 e CC n.25/2020.  - nomina Funzionario responsabile GC n.42/2020  - determinazione delle nuove aliquote a seguito dell'abolizione della TASI con CC n. 26/2020.  - proroga scadenza dell'aconto IMU 2020 a seguito del COVID-19 con CC n.12/2020.</p> <p>E' stata predisposta la nuova modulistica, aggiornata e resa disponibile sul sito istituzionale, e pubblicate note informative e chiarimenti sulla nuova imposta a disposizione dei contribuenti.</p>
Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b> Aumentare l'efficienza tributaria attraverso la revisione della banca dati IMU per gli immobili collabenti con categoria catastale F2.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Censimento e verifica degli immobili collabenti presenti sul territorio, e controllo della soggettività imponibile IMU.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report sulle attività svolte (dicembre 2020)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Sono state analizzate le unità immobiliari di categoria F2, riferite ai fabbricati non agibili, raderi non utilizzabili in alcun modo e non suscettibili di produrre reddito. I così detti immobili collabenti sul territorio sono circa 20 e localizzati tra via Battisti, San Giulio e cascina Visconta. Data la situazione determinata dal COVID-19 non è stato possibile effettuare le necessarie verifiche e sopralluoghi in loco con i proprietari.</p>

Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b> Accrescere la professionalità del personale attraverso corsi di formazione.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Partecipazione a corsi e seminari di aggiornamento.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Numero corsi di formazione e seminari frequentati (anno 2020)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> L'attività di formazione per l'aggiornamento fiscale e tributario del personale è stata garantita attraverso la partecipazione a numerosi corsi e seminari resi disponibili in particolare dall'ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali), dalla Fondazione IFEL di ANCI, dall'UPEL (Unione Provinciale Enti Locali). Oltre una decina di corsi seguiti dall'ufficio. Quasi tutti si sono svolti online e molti in forma gratuita data la situazione pandemica che vietava dal mese di marzo la partecipazione in presenza.</p>
Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b> Sviluppare sistemi di collaborazione con altri Enti per la lotta all'evasione a sostegno delle entrate di bilancio.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Incentivare le attività di accertamento fiscale, tramite le segnalazioni qualificate fornite all'Agenzia delle Entrate sulla base del protocollo d'intesa siglato tra l'Agenzia Entrate, la Guardia di Finanza, l'ANCI e l'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL). Compartecipazione al gettito accertato e riscosso.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report sulle attività svolte (anno 2020).</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Stante l'emergenza sanitaria disposta dal 1° marzo 2020 non è stato possibile attuare le attività di accertamento fiscale, la quale prevedeva come primo step un incontro con i Funzionari dell'Agenzia delle Entrate al fine di definire strategie e procedure che avrebbero coinvolto diversi uffici comunali. Dato il periodo di lavoro disposto in smart working non è stato possibile procedere con gli incontri e con l'attivazione delle attività.</p>
Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b> Sviluppare sistemi a sostegno dei cittadini in difficoltà economica.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Informare i contribuenti circa le agevolazioni tributarie attive per i soggetti che versano in situazioni di disagio economico, e sulle</p>

	<p>modalità di attivazione le stesse. Dare visibilità e favorire l'adesione al progetto di baratto amministrativo attivato per la TARI. Adottare gli atti conseguenti alle nuove disposizioni normative, tra queste il BONUS TARI introdotto con il Decreto Crescita (DL n.124/2019) che verrà definito nei prossimi mesi dall'Autorità di Regolazione per Energia reti e Ambiente (ARERA).</p> <p><b>INDICATORI:</b> Adozione degli atti necessari a dare esecuzione delle disposizioni (anno 2020)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Il BARATTO amministrativo, utilizzato gli anni precedenti con discreto riscontro, purtroppo nell'anno 2020 non è stato richiesto dai contribuenti che a causa della pandemia sono dovuti restare presso la propria abitazione. Quanto al Bonus TARI disposto con l'art.57bis del DL n.124/2019 e collegato al Bonus sociale, la norma prevedeva l'emanazione delle disposizioni attuative sia da parte del Ministero che di ARERA (l'Autorità di Regolazione per Energia reti e Ambiente). A tutt'oggi ancora non sono state adottate. I contribuenti in difficoltà economica a causa della riduzione del reddito sono stati supportati fornendo le indicazioni utili a regolarizzare il proprio debito in forma rateizzata o con ricorso al sostegno economico sociale. Per incentivare le attività sono state adottate apposite esenzioni dal pagamento del COSAP per l'occupazione del suolo pubblico da parte dei pubblici esercizi e delle attività economiche con deliberazione di CC n.40 del 25/09/2020.</p>
<p>Politiche Tributarie  (attività non prevista dalla Performance iniziali)</p>	<p><b>RISULTATO:</b> Introduzione del nuovo metodo tariffario regolatorio (MTR) disposto da ARERA dal 1° gennaio 2020 per il calcolo del Piano Economico Finanziario TARI.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> A seguito dell'introduzione del nuovo metodo tariffario regolatorio disposto da ARERA è stato necessario rivedere la procedura di calcolo del Piano Economico Finanziario della TARI 2020 con la nuova ripartizione dei costi, il PEF grezzo dei gestori, i fabbisogni standard e i nuovi criteri disposti dall'Autorità.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report sulle attività svolte nel 2020.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Stante le difficoltà connesse alle restrizioni per la pandemia, il Decreto Legge 17 marzo 2020, n.18 ha disposto la possibilità, in deroga all'articolo 1, commi 654 e 683, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, di applicare per l'anno 2020 le stesse tariffe TARI adottate per l'anno 2019. Disponendo l'approvazione del piano economico finanziario del</p>

	<p>servizio rifiuti (PEF) per il 2020 entro il 31/12/2020 effettuando i relativi conguagli tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019.</p> <p>E' stata adottata apposita deliberazione di CC n.11 del 3/6/2020 approvando le tariffe 2019 anche per l'anno 2020 ed con deliberazione n. 61 del 28/12/2020 è avvenuta la presa d'atto del PEF 2020. E' stato inoltre predisposto l'atto per la validazione del PEF da parte di soggetto terzo e l'invio ad ARERA tramite il portale online.</p>
Politiche Tributarie (attività non prevista dalla Performance iniziali)	<p><b>RISULTATO:</b> Introduzione delle nuove disposizioni di ARERA in materia di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani dal 1° aprile 2020 per i comuni con oltre 10.000 abitanti.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Adozione delle procedure per ottemperare alle disposizioni di cui alla deliberazione ARERA n. 444/2019/R/rif del 31 ottobre 2019 per la definizione delle disposizioni in materia di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati per il periodo di regolazione 1° aprile 2020 - 31 dicembre 2023, nell'ambito del procedimento avviato con la deliberazione 226/2018/R/RIF;</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report attività svolte (2020)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> E' stato necessario aggiornare la modulistica e gli avvisi di pagamento della TARI in modo da contenere le indicazioni sul servizio fornito e sui risultati ambientali, sul nominativo del gestore, sulle attività di spazzamento delle strade, sul calendario e gli orari di raccolta, e sulla segnalazioni di eventuali disservizi. Sul Portale del Contribuente, servizio reso online dal sito istituzionale, è stata aggiornata la procedura creando una sezione dedicata alla trasparenza del servizio rifiuti. Tramite il Portale dal 1° aprile 2020 sono disponibili tutti i dati richiesti da ARERA per la trasparenza del servizio.</p>
Politiche Tributarie (attività non prevista dalla Performance iniziali)	<p><b>RISULTATO:</b> Applicare le agevolazioni TARI 2020 per le utenze maggiormente colpite dalle sospensioni obbligatorie per il contenimento del contagio da COVID-19.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Adozione delle procedure necessarie all'approvazione delle agevolazioni TARI anno 2020 così come stabilito dalla deliberazione n.158/2020 di ARERA e applicazione delle stesse d'ufficio nel ruolo TARI 2020.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report attività svolte (2020)</p>

	<p><b>RELAZIONE FINALE</b></p> <p>A seguito delle restrizioni disposte con la pandemia, il Legislatore ha stanziato contributi economici ai comuni al fine di ristorare la perdita di gettito conseguente alla crisi economica. ARERA, con la deliberazione n.158/2020, è intervenuta determinando una nuova modalità di regolazione delle tariffe TARI al fine di determinare agevolazioni per le utenze maggiormente colpite dalle sospensioni obbligatorie per il contenimento del contagio da COVID-19.</p> <p>Le riduzioni tariffarie sono state finanziate con il fondo statale erogato ai comuni per l'emergenza COVID dall'art.106 Decreto Legge 18/05/2020, n.34 e sono state approvate con deliberazione di CC n.41 del 25/09/2020 ed applicate d'ufficio sulla TARI anno 2020.</p>
Politiche Tributarie  (attività non prevista dalla Performance iniziali)	<p><b>RISULTATO:</b></p> <p>Applicare le esenzioni COSAP per l'occupazione del suolo pubblico stabilite per l'emergenza COVID dal legislatore con DL 137/2020.</p> <p><b>STRATEGIE:</b></p> <p>Adozione delle procedure necessarie all'applicazione delle esenzioni dettate dal legislatore per l'occupazione di suolo pubblico da parte degli operatori del commercio su area pubblica, area mercato e dei pubblici esercizi per l'ampiamento dello spazio di somministrazione all'esterno.</p> <p><b>INDICATORI:</b></p> <p>Report attività svolte (2020)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE</b></p> <p>Per incentivare le attività sono state previste ulteriori esenzioni dal pagamento del COSAP per l'occupazione del suolo pubblico da parte dei pubblici esercizi e delle attività economiche con deliberazione di CC n.40 del 25/09/2020.</p> <p>Sono state ricalcolate e comunicate le somme dovute dagli operatori commerciali nell'area mercatale a seguito delle esenzioni disposte e modificato con apposita determinazione l'importo in entrata accertato a bilancio.</p> <p>Rilasciate apposite autorizzazioni per la somministrazione all'aperto ai pubblici esercizi che ne hanno presentato istanza.</p>
Politiche per le attività economiche e di sviluppo	<p><b>RISULTATO:</b></p> <p>Potenziare servizi a sostegno delle attività economiche sul territorio.</p> <p><b>STRATEGIE:</b></p> <p>Analizzare le attività economiche presenti sul territorio per individuare eventuali nuovi servizi a supporto delle stesse in collaborazione con l'Associazione intercomunale del Commercio Antiche Brughiere. Creare una mail list per comunicare direttamente con tutte le attività commerciali ed aggiornarle su eventuali aggiornamenti normativi, bandi con contributi regionali mirati, e le attività svolte dal Distretto.</p>

	<p><b>INDICATORI:</b> Report sulle attività svolte nel 2020.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Stante la situazione pandemica molte attività locali hanno subito la grave crisi economica. In particolare alcuni settori commerciali, non alimentari, e le attività di produzione che dal marzo 2021 sono stati costretti a sospendere l'attività per diversi mesi o comunque hanno subito le restrizioni disposte dal legislatore. Per l'IMU è stata disposta, con apposita delibera di CC, la possibilità per le attività in difficoltà di posticipare a settembre il pagamento della prima rata IMU 2020. Per le attività che hanno subito le restrizioni disposte dal legislatore a seguito della pandemia sono state previste per la TARI 2020 le riduzioni tariffarie a norma della delibera n.158/2020 di ARERA. Le attività a supporto del commercio locale svolte dal Distretto Antiche Brughiere hanno subito nel 2020, a causa della pandemia, una forte contrazione. Tuttavia, attraverso tavoli di lavoro e incontri online sono state studiate diverse proposte da attuare sin dalla riapertura, a sostegno del commercio, come la partecipazione ad un bando regionale per l'assegnazione di contributi economici e altri progetti per rilanciare lo sviluppo economico cittadino.</p>
Politiche per le attività economiche e di sviluppo	<p><b>RISULTATO:</b> Migliorare le attività fornite dallo Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP CISLAGO – per un miglior servizio a sostegno delle imprese.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Aggiornamento costante del Portale con le novità normative e di procedura sulle attività economiche. Supporto alle imprese attraverso consulenze e informazioni telefoniche o per posta elettronica. Collaborazione con la CCIAA di Varese per il progetto Fascicolo d'Impresa" e con la partecipazione ai tavoli di lavoro, incontri di confronto e formazione mirata organizzati per i SUAP della provincia di Varese (es. "100% SUAP Regione Lombardia" indetto dal Regione Lombardia e UnionCamereLombardia)</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report sull'attività svolta nel 2020.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Il Portale SUAP Cislago è stato seguito e le pratiche trasmesse opportunamente istruite. Gli incontri di formazione con CCIAA nell'anno 2020 sono state sospese a causa del COVID.</p>
Politiche per la relazione con l'esterno/interno	<p><b>RISULTATO</b> Migliorare la comunicazione interna ed esterna e migliorare i processi a favore degli utenti/cittadini.</p>

	<p><b>STRATEGIE:</b>      Aggiornamento costante del sito istituzionale con ogni informazione utile ai cittadini e alle imprese sulle novità tributarie.      Favorire l'utilizzo da parte dei contribuenti del canale on line "Portale del Contribuente" per l'accesso diretto alla banca dati comunale, la verifica della propria posizione tributaria e la comunicazione tempestiva di ogni variazione con l'ufficio tributi.</p> <p><b>INDICATORI:</b>      Report sull'aggiornamento del sito con le informazioni e i moduli per le dichiarazioni tributarie e i nuovi adempimenti connessi alla nuova IMU 2020. Numero degli utenti registrati al Portale del Contribuente nell'anno 2020.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b>      Il Portale del Contribuente è stato aggiornato settimanalmente con i versamenti e i dati aggiornati dei contribuenti. Gli utenti iscritti sono oltre 250. A norma delle disposizioni AGID, e in vista dell'obbligatorietà per l'anno 2021, la procedura consente già l'accesso direttamente con credenziali SPID.      Data la situazione COVID e la limitazione negli spostamenti, il Servizio ha dovuto rendere disponibile l'accesso allo sportello solo su appuntamento. E' stato tuttavia dato ampio riscontro ai contribuenti con modalità sia telematica che telefonica.</p>
--	---

**RISORSE STRUMENTALI:**

Beni mobili presenti nell'Ufficio;  
 Autovettura Fiat Panda in dotazione al servizio;  
 Hardware presente nell'Ufficio;  
 Software utilizzato dal personale di servizio;

**RISORSE UMANE da pianta organica:**

1 Istruttore Direttivo - cat. D	Responsabile del Servizio - coperto
1 Istruttore - cat.C	Supporto Tecnico - coperto
1 Istruttore - cat.C	Supporto Tecnico – coperto per 6 ore settimanali con dipendente esterno in convenzione
1 Istruttore - cat.C	Supporto Tecnico – attualmente VACANTE
1 Esecutore – cat. B	Messo comunale - coperto

Cislago, 12 luglio 2021



La Responsabile del Servizio Tributi  
 Dott.ssa Roberta Gagnin

9

A seguito della valutazione da parte dell'OIV delle attività svolte e obiettivi conseguiti dai Responsabili di Posizione Organizzativa verrà determinato il budget del fondo risorse decentrate residuo anno 2020 per ogni centro di costo e con l'ausilio delle schede di valutazione allegate al Piano della Performance che verranno redatte e consegnate da ciascun Responsabile per i propri collaboratori e in applicazione di quanto indicato al capitolo 7 del Piano si provvederà alla ripartizione ad ogni dipendente.

#### 4. I DATI CONTABILI

#### DATI DI BILANCIO DEL COMUNE (RENDICONTO ANNO 2020)

Conto del Bilancio 2020	Stanziamenti 2020	Accertamenti / Impegni 2020	% Realizzo	Riscossioni / Pagamenti 2020(competenza)	% Realizzo
<b>ENTRATE suddivise per TITOLI:</b>					
Avanzo di amministrazione	553.651,27				
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	27.670,17				
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.395.077,27				
Entrate Tributarie	4.263.653,57	4.235.241,49	99,33%	3.256.484,36	76,89%
Trasferimenti correnti	840.452,80	901.440,77	107,26%	894.653,23	99,25%
Extratributarie	975.060,99	889.390,90	91,21%	794.142,56	89,29%
Entrate in conto capitale	1.355.482,63	763.637,67	56,34%	673.361,57	88,18%
Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Entrate da accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.406.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Entrate per conto terzi e partite di giro	1.832.000,00	856.898,58	46,77%	852.841,40	99,53%
<b>Totale</b>	<b>12.649.048,81</b>	<b>7.646.609,41</b>		<b>6.471.483,12</b>	<b>%</b>
<b>SPESE suddivise per TITOLI :</b>					
Correnti	6.231.936,00	5.085.840,94	81,61%	4.216.257,23	82,88%
Conto Capitale	3.179.112,81	1.338.738,32	42,110%	1.164.146,59	86,96%
Incremento di attività finanziarie	0	0	0,00%	0	0,00%
Rimborso di prestiti	0	0	0,00%	0	0,00%
Chiusura di anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.406.000,00	0	0,00%	0	0,00%
Spese per conto terzi e partite di giro	1.832.000,00	856.898,58	46,77%	810.274,95	94,56%
<b>Totale</b>	<b>12.649.048,81</b>	<b>7.281.477,84</b>		<b>6.190.678,77</b>	
<b>Risultato della gestione</b>	<b>0,00</b>	<b>365.160,57</b>		<b>280.804,35</b>	

La tabella evidenzia la situazione di bilancio riferita alla sola competenza (non viene considerata pertanto la situazione della gestione residui né la situazione incassi e pagamenti ad essa afferente).

Nella tabella seguente viene indicato il peso di ogni Missione in percentuale sul totale della programmazione distinta in stanziamenti definitivi, impegni e pagamenti. I dati si riferiscono al 2020 e riguardano tutte le Missioni e tutti i titoli di spesa. Si tenga conto che il dato complessivo non è significativo poiché alcune poste di bilancio sono per loro natura non impegnabili (vedi fondi e accantonamenti) o addirittura manifestano un dato positivo (vedi anticipazioni finanziarie) o ancora trattasi di importi che trovano uguale riscontro nelle entrate (vedi servizi conto terzi).

PARTE SPESA		IMPORTI
<b>1 – Servizi istituzionali generali e di gestione</b>	Stanziamenti	2.385.986,49
	Impegni	1.623.577,27
	Pagamenti	1.462.765,87
	% Realizzo Impegni	68,04
	% Realizzo Pagamenti	90,09
<b>3 – Ordine pubblico e sicurezza</b>	Stanziamenti	173.653,67
	Impegni	131.909,41
	Pagamenti	117.010,94
	% Realizzo Impegni	75,96
	% Realizzo Pagamenti	88,71
<b>4 – Istruzione e diritto allo studio</b>	Stanziamenti	1.527.582,80
	Impegni	1.089.188,52
	Pagamenti	965.222,98
	% Realizzo Impegni	71,30
	% Realizzo Pagamenti	88,62
<b>5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	Stanziamenti	234.183,04
	Impegni	166.813,30
	Pagamenti	146.346,90
	% Realizzo Impegni	71,23
	% Realizzo Pagamenti	87,73
<b>6 – Politiche giovanili sport e tempo libero</b>	Stanziamenti	334.430,59
	Impegni	138.787,97
	Pagamenti	124.509,58
	% Realizzo Impegni	41,50
	% Realizzo Pagamenti	89,71
<b>8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	Stanziamenti	10.000,00
	Impegni	0,00
	Pagamenti	0,00
	% Realizzo Impegni	0
	% Realizzo Pagamenti	0
<b>9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	Stanziamenti	1.687.302,38
	Impegni	1.559.438,90
	Pagamenti	1.321.794,26
	% Realizzo Impegni	92,42
	% Realizzo Pagamenti	84,76

<b>10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>	Stanziamenti	1.481.558,24
	Impegni	682.916,34
	Pagamenti	522.642,92
	% Realizzo Impegni	46,09
	% Realizzo Pagamenti	80,92
<b>11 – Soccorso civile</b>	Stanziamenti	4.000,00
	Impegni	1.505,12
	Pagamenti	1.489,92
	% Realizzo Impegni	37,62
	% Realizzo Pagamenti	98,99
<b>12 – Diritti sociali politiche sociali e famiglia</b>	Stanziamenti	1.320.979,54
	Impegni	1.021.942,43
	Pagamenti	713.620,45
	% Realizzo Impegni	77,36
	% Realizzo Pagamenti	69,83
<b>14 – Sviluppo economico e competitività</b>	Stanziamenti	13.500,00
	Impegni	8.500,00
	Pagamenti	5.000,00
	% Realizzo Impegni	56,66
	% Realizzo Pagamenti	58,82
<b>20 – Fondi e accantonamenti</b>	Stanziamenti	237.872,06
	Impegni	0,00
	Pagamenti	0,00
	% Realizzo Impegni	0,00
	% Realizzo Pagamenti	0,00
<b>50 – Debito pubblico</b>	Stanziamenti	0,00
	Impegni	0,00
	Pagamenti	0,00
	% Realizzo Impegni	0,00
	% Realizzo Pagamenti	0,00
<b>60 – Anticipazioni finanziarie</b>	Stanziamenti	1.406.000,00
	Impegni	0,00
	Pagamenti	0,00
	% Realizzo Impegni	0,00
	% Realizzo Pagamenti	0,00
<b>99 – Servizi per conto terzi</b>	Stanziamenti	1.832.000,00
	Impegni	856.888,58
	Pagamenti	810.274,95
	% Realizzo Impegni	46,77
	% Realizzo Pagamenti	94,56
<b>Totale</b>	Stanziamenti	12.649.048,81
	Impegni	7.281.477,84
	Pagamenti	6.190.678,77
	% Realizzo Impegni	57,56
	% Realizzo Pagamenti	85,02

## PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

### Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2020

TIPOLOGIA INDICATORE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>	
1,1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	19,21%
<b>2 Entrate correnti</b>	
2,1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	105,63%
2,2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	99,13%
2,3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	73,39%
2,4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	68,88%
2,5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	69,40%
2,6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	75,27%
2,7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	48,38%
2,8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	52,47%
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>	
3,1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0,00%
3,2 Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00%
<b>4 Spese di personale</b>	
4,1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	23,39
4,2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	13,90%
4,3 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 più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	9,68%
4,4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	111,30

<b>5</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>	
5,1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	42,94%
<b>6</b>	<b>Interessi passivi</b>	
6,1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	0,00%
6,2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,00%
6,3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00%
<b>7</b>	<b>Investimenti</b>	
7,1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	20,84%
7,2	Investimenti diretti pro capite (in valore assoluto)	128,71
7,3	Contributi agli investimenti pro capite (in valore assoluto)	0,00
7,4	Investimenti complessivi pro capite (in valore assoluto)	128,71
7,5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	63,58%
7,6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00%
7,7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00%
<b>8</b>	<b>Analisi dei residui</b>	
8,1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	69,98%
8,2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	97,58%
8,3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0,00%
8,4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	69,89%
8,5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	100,00%
8,6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0,00%
<b>9</b>	<b>Smaltimento debiti non finanziari</b>	
9,1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	80,13%
9,2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	62,43%
9,3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	67,57%
9,4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	56,60%
9,5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ( <i>di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014</i> )	-4,00

<b>10</b>	<b>Debiti finanziari</b>	
10,1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0,00%
10,2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	0,00%
10,3	Sostenibilità debiti finanziari	0,00%
10,4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	0,00
<b>11</b>	<b>Composizione dell'avanzo di amministrazione</b>	
11,1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	59,98%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	10,74%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	15,32%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	13,96%
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>	
12,1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00%
12,2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00%
12,3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00%
12,4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00%
<b>13</b>	<b>Debiti fuori bilancio</b>	
13,1	Debiti riconosciuti e finanziati	0,00%
13,2	Debiti in corso di riconoscimento	0,00%
13,3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00%
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>	
14,1	Utilizzo del FPV	66,71%
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>	
15,1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	14,22%
15,2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	16,83%

## **5. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'amministrazione ha consentito, anche per l'anno 2020, una compiuta valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Conformemente al quadro normativo di riferimento, la valutazione del personale si è basata sull'effettivo riconoscimento del merito, nell'ottica del miglioramento continuo delle prestazioni e dell'efficienza dei servizi dell'ente rispetto al contesto dell'ente locale e della cittadinanza.

Il sistema è stato migliorato in termini di attribuzioni meritocratiche alle singole Posizioni Organizzative all'interno dell'organizzazione, rispetto alla pianificazione degli interventi e alle necessità ordinarie dell'amministrazione.

Il sistema è stato adeguatamente implementato ed ha svolto un ruolo fondamentale nella definizione degli obiettivi strategici e nel miglioramento della performance organizzativa nel complesso dell'attività dell'amministrazione.

La situazione emergenziale dovuta all'epidemia da COVID19 ha manifestato la consapevolezza del personale dipendente a mirare a obiettivi comuni, primo fra tutti l'attenzione al cittadino, l'adeguarsi a situazioni via via diverse, l'organizzazione del lavoro che ha visto l'introduzione dello smart working, la comunicazione tra il personale in modo da tenersi sempre in contatto e capire le problematiche e le esigenze di ogni ufficio al fine di mantenere se non migliorare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione svolta, affrontando insieme volta per volta tutte le problematiche nuove che si sono palesate. Ciò a dimostrazione della capacità della struttura organizzativa di adeguarsi alle esigenze di natura straordinaria che si sono, nostro malgrado, manifestate.

Certamente restano le difficoltà dovute alla carenza di personale che rimane ridotto rispetto al fabbisogno dell'ente e alla necessità di migliorare il sistema informatico dell'Ente.

A livello generale quindi la valutazione annuale è complessivamente positiva, è stato rilevato un costante e consistente impegno da parte delle Posizioni Organizzative nell'assorbire i carichi di lavoro e la difficile situazione contingente che si è venuta a creare. Le Posizioni Organizzative hanno dimostrato non solo di sapersi adeguare ma anche di riuscire a riorganizzare ed incentivare il lavoro dei propri collaboratori.

Ogni posizione organizzativa ha trasmesso le relazioni sull'attività svolta e sul grado di raggiungimento degli obiettivi all'OIV al fine di definire la valutazione e la successiva definizione della retribuzione di risultato e la ripartizione del budget fondo risorse decentrate da erogare ai dipendenti in base alle schede redatte dai Responsabili di Servizio.

Il Segretario Generale  
Giovanni Antonio Cotrupi

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

