



Comune di Cislago (Provincia di Varese)

Piazza Enrico Toti 1

21040 Cislago (VA)

Codice Fiscale: 00308220128

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021**



## **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 2021-2023 è stato adottato con atto del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 78 del 26.7.2021.

La presente relazione, costituisce il documento consuntivo che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai risultati attesi, definiti nel Piano della Performance 2021/2023.

Si tenga presente che, la crisi epidemiologica COVID19 perdurata per tutta il 2021 unitamente alla crisi a livello politico sofferta dall'Ente, il periodo di commissariamento e l'elezione di una nuova compagine amministrativa nel mese di ottobre, hanno inciso in modo determinante sia sugli obiettivi, sia sulle modalità organizzative del lavoro e del personale interno, rendendo necessario un adeguamento che ha richiesto ulteriore sforzo e tempo in modo da creare la corretta sinergia tra Responsabili e Commissario prima e poi con la nuova forza politica.

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.

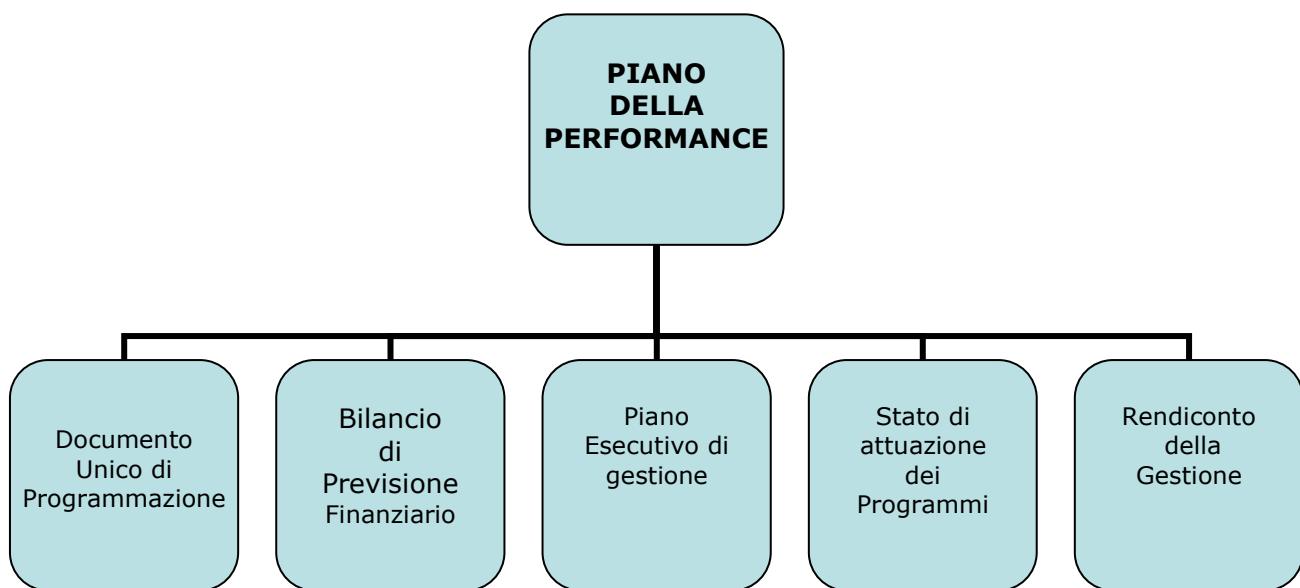
Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama il rendiconto della gestione anno 2021 e tutti gli allegati.

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.

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 2021 -2023.

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 2021, 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 2021 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 Kmq.10,90 ed è posto a m.237 sul livello del mare.

Ha una popolazione di 10463 abitanti al 31/12/2021 pari a circa 959 abitanti per Kmq. 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 Kmq, 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 Kmq, posta in zona Sud/Ovest del territorio comunale, è destinata a parco e comprende sia aree boschive 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 31/12/2021 (10463) è costituita per il 5,96% dai minori nella fascia 0-6 anni, il 8,30% ricade nella fascia 7-14 anni, il 14,24% ricade nella fascia tra i 15-29 anni, il 50,39% ha un'età compresa tra 30 e 65 anni e gli over 65 rappresentata dal 21,11% 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 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 E COMMERCIO	SERVIZIO TECNICO	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
1A PROTOCOLLO	2A GESTIONE FINANZIARIA EFISCALE	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 ORGANIDI 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, risultava vacante la Posizione Organizzativa del Servizio di Polizia Locale, poi assunta dal nuovo comandante assunto in data 4.1.2021 Dott. Marco Cantoni.

personale a tempo indeterminato al 31/12/2021

categoria	maschi	femmine	Totale
D		2	2
D posizioni organizzative	1	5	6
C	5	9	14
B	0	7	7
A	1	1	2
TOTALI	7	24	31

La Segreteria Comunale era in servizio associato fra i Comuni di Marnate (30%), di Cislago (355) e di Gerenzano (35%) sino al 17.12.2020. Dal giorno successivo è stato nominato dalla Prefettura di Milano, quale Segretario reggente, l'Avv. Giovanni Antonio Cotrupi, il quale dal 28.09.2021 a tutt'oggi, è titolare della sede di Segreteria convenzionata Ubaldo-Cislago, in parziale rettifica di quanto erroneamente riportato nella relazione che segue a pag. 9 del presente documento, laddove è indicata la data del 1.10.2021 anziché il 28.09.2021 quale data di presa di servizio effettiva.

La categoria professionale più numerosa è la **categoria C** (14 su un totale di 31 dipendenti), da: agenti di polizia locale, tecnici e figure amministrative - contabili.

La percentuale di presenza di dipendenti di genere maschile e di genere femminile vede una prevalenza di donne circa il 77,41% sugli uomini 22,58%.

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 compreso 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	1	1
Dai 31 ai 40 anni	2	2	4
Dai 41 ai 50 anni	2	10	12
Superiore ai 50 anni	2	12	14
	6	25	31

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**

% oraria	Femmine	Servizio di appartenenza
66,67%	1	Servizio Cultura e Istruzione
86,11%	1	Servizio Cultura e Istruzione (Bibliotecaria)
55,55%	1	Servizio Socio Assistenziale
	3	

La presenza di altri soggetti quali: n. 1 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 e n. 26 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 <b>prospettiva del cittadino-utente</b> 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 <b>prospettiva economico-finanziaria</b> 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 <b>prospettiva dei processi interni</b> 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 <b>prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento</b> 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	Sviluppo culturale
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**



**COMUNE DI CISLAGO - PROVINCIA DI VARESE**  
**Piazza Enrico Toti n.1**  
**\* \* Servizio Amm.ne Generale \* \* Tel.02/96671044**  
**[www.comune.cislago.va.it](http://www.comune.cislago.va.it) e-mail [segreteria@comune.cislago.va.it](mailto:segreteria@comune.cislago.va.it)**

Al Comune di Cislago

All'Organismo Indipendente di Valutazione  
del Comune di Cislago

**Oggetto: Segretario Generale Avv. Giovanni Antonio Cotrupi. Report anno 2021**

In attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia di misurazione e valutazione delle performances, con il presente report, in estrema sintesi, si relaziona sulla situazione afferente questo comune durante l'anno 2021 e sul raggiungimento degli obiettivi programmati.

In tale periodo, il sottoscritto ha ricoperto l'incarico di Segretario Generale reggente, nominato con decreto della Prefettura di Milano dal 18.12.2020 fino al 30.09.2021 mentre dal 01.10.2021 a tutt'oggi è Segretario titolare in convenzione al 50% con il Comune di Uboldo.

Premetto che nei nove mesi di reggenza ero presente soltanto un pomeriggio a settimana quindi l'attività da me svolta è stata, per forza di cose molto limitata.

Occorre innanzitutto evidenziare che in data 22.01.2021 il Sindaco pro-tempore Gian Luigi Cartabia ha rassegnato le proprie dimissioni, con conseguente gestione commissariale a far data dal 12.02.2021 con la nomina della Dr.ssa Federica Crupi, prima quale commissario prefettizio e poi confermata quale Commissario Straordinario con Decreto del Presidente della Repubblica del 23.02.2021.

L'attività amministrativa, già condizionata dagli effetti della pandemia da Covid-19 iniziata nel 2020 e protrattasi per tutto il 2021, è stata dunque ridimensionata durante il periodo che la presente relazione prende in esame.

Tra il 3 ed il 4 ottobre 2021 si sono poi regolarmente svolte le elezioni amministrative nel Comune di Cislago ed è stato eletto il nuovo Sindaco Stefano Calegari, con il Consiglio Comunale, i cui membri eletti sono stati convalidati nella seduta del 23.10.2021 mentre la nomina della Giunta Comunale è stata effettuata con decreto sindacale del 16.10.2021.

Ciò nonostante, con deliberazione n. 78 del 27.07.2021, il Commissario Straordinario ha comunque approvato il piano della performance 2021-2023 e piano degli obiettivi, redatto in coerenza con il dettato dell'art. 169 comma 3 bis del D. Lgs. 267/2000, nel quale sono contenuti, tra le altre cose, gli obiettivi strategici dei singoli servizi e gli obiettivi specifici individuali assegnati dal Commissario Straordinario ai dipendenti comunali con i poteri della Giunta Comunale.

Sulla base di tale documento e dei documenti di programmazione previsti dalla legge e regolarmente approvati durante la gestione commissariale, il personale in servizio presso l'ente ha dunque operato per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, adempiendo i propri doveri istituzionali alacremente e raggiungendo degli ottimi risultati, sintetizzati nelle schede di valutazione, allegate alla presente, per quanto riguarda i servizi la cui responsabilità è stata assegnata al sottoscritto ovvero il servizio amministrazione generale ed i servizi demografico ed elettorale mentre le altre schede afferenti ai diversi servizi sono depositate agli atti d'ufficio.

Per quanto riguarda l'attività svolta da me medesimo quale responsabile per la prevenzione della corruzione e delle trasparenza, segnalo l'approvazione del piano triennale anti corruzione

2021/2023 con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n.31 in data 29.03.2021, nei rispetto dei termini stabiliti dall'ANAC per il 2021, nonché la pubblicazione, anch'essa avvenuta nel rispetto dei termini prescritti, della relazione del responsabile anti corruzione per l'anno 2020 sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente.

Io stesso ho poi tenuto, nel corso del mese di dicembre 2021, un corso di formazione sulla prevenzione della corruzione per tutti i dipendenti comunali, che hanno partecipato in due distinte giornate.

Sono stati anche eseguiti sotto la mia supervisione, i controlli interni di regolarità amministrativa successivi rispetto all'adozione degli atti, come previsto dalla legge e dall'apposito regolamento in vigore.

E' stato inoltre da me effettuato un costante monitoraggio relativo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla normativa sulla trasparenza, controllando più volte il sito internet istituzionale e la sezione amministrazione trasparente, anche con riferimento alle sotto sezioni che sono state oggetto di attestazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione, secondo le indicazioni dell'ANAC.

Non ho poi riscontrato disfunzioni dal punto di vista della gestione amministrativa ed economico finanziaria e/o rilievi da parte degli organi di controllo come il revisore dei conti e la Corte dei conti. Non si sono inoltre verificati episodi corruttivi.

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, porgo cordiali saluti.

, 16 GIU. 2022



Il Segretario Generale  
Avv. Giovanni Antonio Cotrupi  
*Giovanni A. Cotrupi*

## **SERVIZIO FINANZIARIO E RAGIONERIA**



**COMUNE DI CISLAGO**  
Piazza Enrico Toti n. 1  
21040 Cislago (Va)

### **SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA**

Cislago, 15 luglio 2022

Dott. Alfredo Tirabassi

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Al Segretario Comunale  
Avv. Giovanni Antonio Cotrupi  
mail

#### **OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' SERVIZIO FINANZIARIO ANNO 2021.**

La presente quale relazione delle attività svolte e del grado raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2021 definiti:

- dai documenti previsionali quali il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e il Documento Unico di Programmazione;
- dal Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 e dal Piano della Performance 2021-2023;
- dalle direttive susseguitesi con specifico riferimento all'esercizio finanziario 2021.

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

- il venir meno dell'Amministrazione per le dimissioni del Sindaco, preceduta da un periodo particolarmente turbolento da un punto di visto politico che ha portato, inopportunamente, anche al coinvolgimento dell'attività dei Servizi, oltre che la presenza di una nuova figura nella persona del Commissario Straordinario, con la necessità di comprendere obiettivi e modello organizzativo già in essere con un nuovo modello organizzativo non sempre compreso appieno, ha di fatto reso difficile da ogni punto di vista l'attività lavorativa dei Servizi;

- CONTRIBUTI COVID rapporto statale. Anche nell'anno 2021 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 per verificare in che modo e in quale ambito far confluire tali contributi.

Anche la certificazione COVID è stata impegnativa poiché vi è stato un controllo puntuale da parte del Revisore dei Conti e il successivo controllo da parte del Mef, che comunque è stato positivo segno che si è operato bene.

- SOSTITUZIONE della collega del Servizio Tributi e Commercio per i primi quattro mesi dell'anno, periodo di incombenze dato il venir meno di alcune tipologie di entrate (vedi COSAP e Imposta pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) con definizione di nuove scadenze, regolamenti. La preparazione del PEF TARI anno 2020 per il quale una volta approvato data una nuova direttiva di ARERA è stata necessaria una rielaborazione. Tutto ciò mentre la sottoscritta era impegnata nella formazione dei documenti previsionali 2021-2023. E' stato uno sforzo rilevante se si pensa quanto i temi che riguardano le Entrate siano delicati per il risvolto sui cittadini sulla necessità di perseguire gli equilibri di bilancio, formare il personale e creare un sistema di controllo efficace. Come per l'anno

precedente chiedo che questi aspetti siano considerati nella mia valutazione dell'impegno professionale profuso anche per una attività che esula dalle mie competenze e per la quale ho dovuto spendere tempo per un approfondimento professionale nella materia e per l'organizzazione e gestione di due servizi Tributi da una parte e Finanziario dall'altra.

L'elezione della nuova Amministrazione nel mese di ottobre con amministratori che pur non essendo alla prima esperienza si sono trovati di fronte ad un modello organizzativo totalmente differente e ovviamente a una voglia di "fare" tutto e subito ha comportato un periodo dedicato a far comprendere come si muove oggi la macchina organizzativa di un Ente e le procedure e controlli a cui è sottoposta, e a volte è stato difficile far comprendere una realtà che certamente è diversa rispetto ad anni fa ed è diversa rispetto al funzionamento di una ditta privata. Con il tempo però le cose sono state comprese e finalmente ci si trova a lavorare in piena sinergia.

Dopo questa breve cronistoria dei principali accadimenti che hanno inciso sull'attività dell'Ente e del Servizio Finanziario riporto la relazione sulla attività afferente al Servizio Finanziario, chiedendo nuovamente di considerare il lavoro e l'impegno profuso nella gestione del Servizio Tributi.

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 gli amministratori dei fondi statali e regionali disponibili e alla loro possibile destinazione.

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. Si rammenta che la gestione del personale è tutta interna al Servizio, così come gli adempimenti di natura fiscale e IVA.
- la procedura denominata PAGOPA è stata oggetto di ulteriore sviluppo e ancora necessita di implementazione.
- il Servizio si è occupato della richiesta di contributo del Fondo Innovazione, sviluppando sia l'applicazione IO, entra con CIE e l'inserimento del PAGOPA anche in altri programmi in uso nell'Ente
- 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 cambiato nel corso dell'ultima parte dell'esercizio finanziario;

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, evitando i contatti e sviluppando un sistema di relazione che ha reso possibile comunque la soddisfazione dei cittadini.

Il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio dell'Ente il 28.02.2021 atti n. 6 nel rispetto dei termini di legge.

Il P.E.G. è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale con atti n. 35 del 7.4.2021 e il piano della performance 2021-2023 è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale il 26.7.2021 atti n. 78.

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

La relazione di fine mandato è stata preparata dalla sottoscritta con la collaborazione degli altri Servizi, sottoscritta dal Sindaco uscente, acquisito parere del Revisore e presa d'atto del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta, pubblicato sul sito internet ed inviato alla Corte dei Conti nei termini di legge.

Nel piano della performance 2021-2023 e nel Peg 2021-2023 si evidenziavano i seguenti obiettivi individuali e di servizio:

POLITICHE	OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021	INDICATORI
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Monitorare l'analisi puntuale dell'andamento dei flussi delle Entrate/Uscite per una maggior funzionalità della gestione finanziaria</p> <p><b>STRATEGIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di monitoraggio delle entrate e delle spese in conto capitale attraverso la stesura di appositi report da redigere trimestralmente e in occasione di necessità volte a verificare la fattibilità di realizzazione di opere pubbliche in termini finanziari</li> <li>• Monitorare gli incassi dei conti correnti postali effettuando emissioni delle reversali d'incasso entro il 15 del mese successivo alla chiusura del trimestre;</li> <li>• Monitoraggio dei sospesi di Entrata trasmessi dalla Tesoreria Comunale con tempestiva copertura dello stesso (7 giorni dall'avvenuta verifica della causale di versamento).</li> </ul>	<p><b>ATTIVITA' PRIMARIA</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> il Responsabile di Servizio e 1 istruttore contabile (Rag. Ribolzi)</p> <p><b>Tempi di esecuzione:</b> Intero anno</p> <p><b>Numerico:</b> Nº report Nº reversali a copertura</p> <p><b>Risultati raggiunti:</b> n. report 4 e in occasione di ogni variazione di bilancio. Reversali d'incasso a copertura prelievi ccp nei termini previsti. Sospesi in entrata regolarizzati nel corso dell'anno 3898, numero sub reversali emesse 5860.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Nomina Revisore Unico dei Conti in scadenza</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Attivazione della procedura presso la Prefettura con richiesta dei professionisti estratti, verifica fattibilità assunzione incarico in rapporto al compenso e alla verifica dei requisiti, predisposizione atto,</p>	<p><b>ATTIVITA' PRIMARIA</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> Il Responsabile del Servizio</p> <p><b>Tempi di esecuzione:</b> Scadenza attuale organo 15/9, richiesta entro 15/8, dalla estrazione 20 giorni.</p> <p><b>Numerico:</b> rispetto tempi sopra definiti: richiesta alla Prefettura di Varese del nominativo il 2/8/2021 prot. 10315.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b> Costituzione del Fondo Risorse Decentrate nel rispetto della normativa vigente e conseguenti adempimenti</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Costituzione del Fondo Risorse Decentrate applicando le clausole stabiliti dai singoli provvedimenti normativi e anche in riferimento alla nuova modalità di applicazione dell'indennità di risultato per i responsabili di posizione organizzativa;</p>	<p><b>ATTIVITA' PRIMARIA</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> 1 istruttore (rag. Mautone) Per il provvedimento dispositivo il Responsabile del Servizio</p> <p><b>Tempi di esecuzione:</b> Entro il 30.09.2021</p> <p><b>Numerico:</b> Valore iniziale 70% Valore finale 100%</p> <p><b>Elaborazione fondo risorse decentrate con definizione economie lavoro straordinario e economie buoni pasto che ha portato alla sottoscrizione della determinazione n. 33 del 9.9.2021 del Responsabile del Servizio Amministrazione Generale</b></p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del	<p><b>RISULTATO</b> Cessione quote di partecipazione Aqua Seprio Servizi srl.</p>	<p><b>ATTIVITA' PRIMARIA</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> Il Responsabile del Servizio</p>

personale	<p><b>STRATEGIE</b></p> <p>Lo scopo è la cessione della quota di partecipazione della Società Aqua Seprio Servizi srl non avendo la stessa più alcuna utilità per l'Ente.</p> <p>Prima fase: Verifica della possibilità di cessione in base allo Statuto della società. Interesse delle società che attualmente vi partecipano all'acquisizione e in alternativa richiesta alla società che gestisce il SII della provincia di Como e/o di Varese</p>	<p><b>Tempi di esecuzione:</b> Nel corso dell'esercizio finanziario la prima fase di verifica.</p> <p><b>Numerico:</b> Risposte positive e/o negative delle società che partecipano attualmente in qualità di soci.</p> <p>L'attività non è stata posta in essere data la situazione politica in atto e per le problematiche societarie dovute alla mancata approvazione del bilancio d'esercizio 2019 e 2020.</p>
Politiche di controllo, legalità e dell'innovazione	<p><b>RISULTATO</b></p> <p>Controllo e predisposizione trimestrale della chiusura di cassa dell'Organo di revisione Contabile.</p> <p><b>STRATEGIE</b></p> <p>Verificare le scritture contabili del Tesoriere, procedendo alla quadratura del saldo operando con il controllo dei dati contabili dell'Ente con quelli forniti sulla piattaforma web, al fine di redigere il verbale al termine del trimestre il verbale</p>	<p><b>ATTIVITA' PRIMARIA</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> 1 Istruttore (Rag. Mautone) Per il provvedimento dispositivo Responsabile del Servizio</p> <p><b>Tempi di esecuzione:</b> Intero anno, trimestrale</p> <p><b>Numerico:</b> Nº 4 verbali (Responsabile del Servizio) Controlli mensili quadrature reversali e mandati emessi dall'Ente e riscontrati in Tesoreria (Rag. Mautone)</p>
Politiche di controllo, legalità e dell'innovazione	<p><b>RISULTATO</b></p> <p>Bonifica dello "stock" dei debiti sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti e comunicazione pagamenti sul sito del MEF.</p> <p><b>STRATEGIE</b></p> <p>Controllo delle fatture registrate sulla piattaforma MEF con correzione e integrazione delle registrazioni effettuate dal sistema informatico.</p>	<p><b>ATTIVITA' PRIMARIA</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> 1 Istruttore (Rag. Balzarotti) Responsabile di Servizio</p> <p><b>Tempi di esecuzione:</b> Attività continuativa per l'intero anno solare con predisposizione report ogni mese</p> <p><b>Numerico:</b> VALORE DI PARTENZA Assente VALORE DI ARRIVO 100%</p> <p>Il Ragioniere ha effettuato controlli bimestrali con stampe di report di controllo. Successivamente eventuali discordanze con la nostra contabilità sono state sistematizzate dalla sottoscritta.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p><b>RISULTATO</b></p> <p>Attivazione della gestione delle entrate comunali tramite la piattaforma del Pago PA adottando nuove modalità di incasso</p> <p><b>STRATEGIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Far interagire e migliorare il rapporto tra il programma di contabilità finanziaria e il sistema dei pagamenti (intermediario tecnologico).</li> <li>• Verifica costante delle procedure e delle opportunità migliorative con specifico riguardo alla funzionalità della</li> </ul>	<p><b>ATTIVITA' PRIMARIA</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> 1 Istruttore (Rag. Ribolzi)</p> <p><b>Tempi di esecuzione:</b> Intero anno</p> <p><b>Numerico:</b> VALORE DI PARTENZA Assente VALORE DI ARRIVO 100%</p>

	<p>metodologia di pagamento.</p>	<p>Sistemazione programma di contabilità finanziaria e sistema dei pagamenti (intermediario tecnologico): è proseguito nell'intero, ogni volta che si sono presentate delle problematiche o si è reso necessario procedere con implementazione dei dovuti la Ragioneria si è attivata prontamente interagendo con entrambi i soggetti e ha inoltre evidenziato ogni volta ai soggetti gli aspetti problematici da risolvere.</p>
Politiche di impulso e controllo per l'Attuazione della normativa sulla Trasparenza	<p><b>RISULTATO</b> Attuazione delle azioni previste dalla normativa vigente a garanzia della trasparenza e dell'integrità con tempestività, entro 15 giorni dal provvedimento.</p> <p><b>STRATEGIE</b> Pubblicazione degli atti ai sensi della legge Pubblicazione e aggiornamento costante dei dati inerenti agli enti vigilati e partecipati ai sensi di legge; Diffusione delle forme di pagamento con il sistema informatico e pubblicazione degli indicatori sulla tempestività dei pagamenti</p>	<p><b>ATTIVITA' DI SUPPORTO</b></p> <p><b>Personale coinvolto:</b> tutto il personale afferente al servizio Finanziario e Ragioneria</p> <p><b>Tempi di esecuzione:</b> nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa vigente in materia di trasparenza</p> <p><b>Numerico:</b> VALORE DI PARTENZA 50% VALORE DI ARRIVO 100%</p> <p>Ogni collaboratore ha effettuato le pubblicazioni nei tempi previsti dalla normativa</p>

Distinti saluti.

La Responsabile del Servizio Finanziario  
Giuseppina Cozzi

*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 TECNICO**

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

Servizio Tecnico

Cislago, 28/06/2022

All' Organismo Interno di  
Valutazione  
dott. Tirabassi Alfredo

### **Oggetto: Relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2021.**

In merito all'attività svolta nell'anno 2021 in relazione agli obiettivi previsti nel Piano della Performance 2021-2024, 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, sicurezza, prevenzione incendi, antisismica, etc.

##### **STRATEGIE**

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.

- 1) Interventi finanziati con i contributi resi disponibili dallo Stato (art. 1, c. 29, L. 160/2019):
  - a) messa in sicurezza del pozzo dismesso sito in Villa Isacchi;
  - b) messa in sicurezza dei serramenti del serbatoio pensile dell'acquedotto comunale sito in via Stazione;
  - c) realizzazione di una piattaforma elevatrice presso la scuola primaria "G. Mazzini";
  - d) riqualificazione energetica impianto illuminazione Municipio.

**Indicatore:** affidamento e inizio lavori entro il 15/09/2021.

- 2) Intervento finanziato con il contributo concesso dalla Regione Lombardia (L.R. 4/2021) riguardante i lavori di riqualificazione energetica – sostituzione serramenti del fabbricato denominato "ex IAL".

**Indicatore:** affidamento entro il 10/09/2021.

- 3) progettazioni definitive-esecutive finanziate con contributi dello Stato (art. 1, c. 51-58, L. 160/2019 - D.M. 07/12/2020):
  - a) progettazione lavori di messa in sicurezza dell'Auditorium;
  - b) progettazione lavori di messa in sicurezza dell'altana sita in Villa Isacchi;
  - c) progettazione lavori di riqualificazione energetica dell'impianto termico del fabbricato denominato "ex IAL".

**Indicatore:** affidamento entro il 12/05/2021.

- 1) *Interventi finanziati con i contributi resi disponibili dallo Stato (art. 1, c. 29, L. 160/2019):*

- a) messa in sicurezza del pozzo dismesso sito in Villa Isacchi;
- b) messa in sicurezza dei serramenti del serbatoio pensile dell'acquedotto comunale sito in via Stazione;
- c) realizzazione di una piattaforma elevatrice presso la scuola primaria "G. Mazzini";
- d) riqualificazione energetica impianto illuminazione Municipio.

Nel 2021 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 e di un contributo statale aggiuntivo dello stesso importo ai sensi dell'art. 1, comma 29bis della stessa Legge. Con tali risorse sono stati in parte finanziati e affidati tutti i lavori indicati alle precedenti lettere a), b), c) e d) (determinazioni Servizio Tecnico n. 152 del 08/07/2021, n. 161 del 09/07/2021, n. 181 del 02/08/2021, n. 176 del 27/07/2021). I lavori sono stati iniziati entro il 15/09/2021.

I lavori di cui ai punti a), b) e d) sono stati ultimati e rendicontati, mentre i lavori relativi alla piattaforma elevatrice (punto c) sono in corso di esecuzione.

- 2) *Intervento finanziato con il contributo concesso dalla Regione Lombardia (L.R. 4/2021) riguardante i lavori di riqualificazione energetica – sostituzione serramenti del fabbricato denominato "ex IAL".*

I lavori di cui sopra sono stati affidati con determinazione Servizio Tecnico n. 182 del 02/08/2021 e iniziati entro il 10/09/2021. L'intervento è stato ultimato e con le economie derivanti dal ribasso, previa autorizzazione della Regione Lombardia del 15/11/2021, sono stati affidati i lavori di riqualificazione dell'impianto termico dello stesso fabbricato (determinazione del Servizio Tecnico n. 299 del 29/12/2021), consistenti nella rimozione dei 4 generatori di calore esistenti e nell'installazione di n. 2 generatori di calore a condensazione e di un sistema di gestione e contabilizzazione dell'impianto suddivisa per locale, in quanto l'immobile è adibito a sede della sezione locale della Croce Rossa Italiana e di numerose associazioni e ospita una palestra.

- 3) *progettazioni definitive-esecutive finanziate con contributi dello Stato (art. 1, c. 51-58, L. 160/2019 - D.M. 07/12/2020):*

- a) progettazione lavori di messa in sicurezza dell'Auditorium;
- b) progettazione lavori di messa in sicurezza dell'altana sita in Villa Isacchi;
- c) progettazione lavori di riqualificazione energetica dell'impianto termico del fabbricato denominato "ex IAL".

Gli incarichi di progettazione sopra elencati sono stati affidati rispettivamente con le seguenti determinazione del Servizio Tecnico: n. 61 del 09/04/2021, n. 62 del 09/04/2021, n. 60 del 09/04/2021. Tutti gli incarichi sono stati quindi affidati entro il 12/05/2021, termine ultimo indicato nel Decreto di assegnazione dei contributi.

#### *Altri interventi, non previsti nel Piano delle Performance:*

- Nel mese di giugno 2021, all'atto dell'accensione dell'impianto di condizionamento del Municipio si è riscontrato un guasto non riparabile. Con determinazione del Servizio Tecnico n. 183 del 05/08/2021 è stato affidato l'incarico per la progettazione di fattibilità tecnica ed economica e definitiva/esecutiva dei lavori di sostituzione del refrigeratore e di riqualificazione dell'impianto di trattamento aria del Municipio. Il progetto definitivo-esecutivo, dell'importo complessivo di € 67.994,12, è stato approvato con delibera G.C. n. 138 del 14/12/2022. I lavori sono stati affidati con determinazione del Servizio Tecnico n. 398 del 29/12/2021.
- Nel mese di luglio 2021, in accordo con il Commissario Straordinario, è stato stabilito di partecipare al Bando "Sport Outdoor 2021", approvato con Decreto n. 9989 del 21.07.2021 del Dirigente dell'U.O. Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna, per l'assegnazione di contributi regionali a fondo perduto in conto capitale per la creazione di aree attrezzate per lo Skyfitness (Linea 1) e la creazione di Playground (Linea 2). Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 107 del 22/09/2021 è stato approvato in linea tecnica il progetto definitivo dei lavori di realizzazione di un'area attrezzata per lo Skyfitness e di riqualificazione del campo da basket nell'ambito del Parco pubblico di via Leopardi, redatto dal Servizio Tecnico, per l'importo complessivo di €

75.000,00. In data 24/09/2021 è stata inviata alla Regione Lombardia la domanda di contributo di € 60.000,00 di cui € 20.878,00 per la Linea 1 e € 39.122,00 per la Linea 2.

La Regione Lombardia con nota in data 18/11/2021 ha comunicato l'assegnazione del contributo di € 39.122,00 relativo alla Linea 2 (riqualificazione campo da basket) e successivamente, con nota del 08/02/2022, ha comunicato l'assegnazione del contributo di € 20.877,00 relativo alla Linea 1.

I lavori sono stati affidati con determinazione del Servizio Tecnico n. 2 del 17/01/2022 e sono attualmente in corso.

- Nel mese di ottobre, l'Amministrazione Comunale ha deciso di partecipare al Bando approvato con Decreto Dirigente U.O. Programmi per l'offerta abitativa n. 14210 del 22.10.2021 per l'individuazione delle proposte di intervento a valere sul Fondo complementare al P.N.R.R. "Programma: Sicuro, verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica" con due progetti:
  - 1) con determinazione del Servizio Tecnico n. 245 del 11/11/2021 è stato affidato l'incarico per la diagnosi energetica dell'edificio di proprietà comunale sito il via XXIV Maggio n. 77/111 e la progettazione di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di riqualificazione energetica dello stesso immobile. Il progetto, dell'importo complessivo di € 260.589,82, è stato approvato con delibera G.C. n. 131 del 29/11/2021.
  - 2) con determinazione del Servizio Tecnico n. 248 del 12/11/2021 è stato affidato ad uno Studio professionale esterno l'incarico per la diagnosi energetica dell'edificio di proprietà comunale sito il via XXIV Maggio n. 77/111 e la progettazione di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di riqualificazione energetica dello stesso immobile. Il progetto, dell'importo complessivo di € 410.000, è stato approvato con delibera G.C. n. 130 del 29/11/2021.

Entrambi i progetti sono stati inviati alla Regione Lombardia e sono stati dichiarati ammissibili, ma non sono stati finanziati.

## 2. Politiche per le infrastrutture

### RISULTATO

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

### STRATEGIE

- adeguamento e riqualificazione infrastrutture viarie.
  - a) esecuzione lavori di allargamento di via Vecchio Bozzente – Lotto 1.  
**Indicatore:** ultimazione entro il 31/12/2021.
  - b) lavori di messa in sicurezza delle strade comunali finanziati con il contributo regionale (L.R. 9/2020)  
**Indicatore:** ultimazione entro il 31/08/2021.
  - c) lavori di manutenzione straordinaria delle sedi stradali (finanziate con avanzo di amministrazione 2021).  
**Indicatore:** ultimazione entro il 31/10/2021.

#### a) esecuzione lavori di allargamento di via Vecchio Bozzente – Lotto 1.

I lavori di allargamento e messa in sicurezza di via Vecchio Bozzente – Lotto n. 1 sono stati aggiudicati con la determinazione del Servizio Tecnico n. 264 del 28/12/2020. La consegna dei lavori è avvenuta il 04/05/2021. In data 31/08/2021 in contraddittorio con l'impresa affidataria è stata constata la mancata esecuzione di qualsiasi lavorati e con determinazione del Servizio Tecnico n. 196 del 08/09/2021 è stata disposta la risoluzione del contratto e la segnalazione all'ANAC.

I lavori sono stati, quindi, affidati con determinazione n. 198 del 21/09/2021 all'impresa classificata 2° in graduatoria. A seguito della stipula del nuovo contratto il 6/10/2021, i lavori sono stati consegnati in data 16/02/2021 e sono stati conclusi al 90%. Il Direttore dei Lavori ha ritenuto opportuno sospendere la realizzazione del tappeto d'usura al fine di farlo realizzare unitamente a quello previsto nel 2° Lotto degli stessi lavori, affidati ad altra impresa nel mese di maggio 2022.

L'obiettivo di ultimare i lavori entro il 31/12/2021 non è stato quindi raggiunto a causa dell'inadempimento del 1° affidatario e della successiva risoluzione del contratto, che ha comportato uno slittamento dell'esecuzione dei lavori.

*b) lavori di messa in sicurezza delle strade comunali finanziati con il contributo regionale (L.R. 9/2020)*

I lavori di messa in sicurezza delle strade comunali, finanziati nel 2020 dalla Regione Lombardia, sono stati consegnati il 27/10/2020. La durata dei lavori prevista dal contratto era di 165 giorni. Previo parere favorevole della Regione Lombardia con determinazione del Servizio Tecnico n. 26 del 15/02/2021 è stata approvata, ai sensi dell'art. 106, comma 1 lettera a), D.Lgs 50/2016, una modifica contrattuale per l'importo di € 40.704,89, oltre IVA, comprendente lavori aggiuntivi e di completamento delle opere principali, finanziata con le economie derivanti dal ribasso.

Durante l'esecuzione dei lavori di asfaltatura della via Strambio si è verificato un cedimento della fognatura, che ha comportato la sospensione dei lavori e il successivo intervento della società Alfa s.r.l., gestore del Servizio Idrico Integrato, che ha programmato nell'arco di alcune settimane la sostituzione integrale di un ampio tratto di condotta fognaria. Tale intervento ha comportato uno slittamento dei lavori di asfaltatura, anche a causa del soprallungare della stagione invernale. I lavori sono stati ultimati nel mese di maggio 2022. L'obiettivo di ultimare i lavori entro il 31/08/2021 non è stato quindi raggiunto per i motivi sopra indicati.

*c) lavori di manutenzione straordinaria delle sedi stradali (finanziate con avanzo di amministrazione 2021).*

I lavori di manutenzione straordinaria delle sedi stradali hanno riguardato la realizzazione del manto stradale nel viale dello Sport e in un tratto di via Dante. Il progetto è stato approvato la deliberazione G.C. n. 109 del 29/09/2021, i lavori sono stati affidati ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 50/2016 con determinazione del Servizio Tecnico n. 216 del 07/10/2021 e sono stati ultimati il 22/10/2021 (nel rispetto del termine indicato del 31/10/2021).

*d) Altri interventi. Altri interventi, non previsti nel Piano delle Performance:*

- Durante i lavori di ricostruzione di un fabbricato sito in via IV Novembre angolo piazza Castelbarco è stato rinvenuto un tratto di fognatura pubblica all'interno della proprietà privata. La tubazione interferente ostacolava la realizzazione del piano interrato del fabbricato e ne è stata, quindi, deciso lo spostamento. Il progetto definitivo-esecutivo di tali lavori, redatto dal Servizio Tecnico, dell'importo complessivo di quadro economico di € 77.000,00 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 42 del 14/04/2021. I lavori sono stati affidati con determinazione n. 84 del 21/04/2022 e ultimati il 18/05/2021.
- con decreto della Direzione Centrale per la Finanza Locale del 08/11/2021 è stato assegnato al Comune di Cislago il contributo di € 224638,90 per la realizzazione lavori di allargamento e messa in sicurezza di via Vecchio Bozzente – Lotto n. 2.  
Il relativo progetto esecutivo è stato approvato con delibera G.C. n. 121 del 22/11/2021 e con determinazione del Servizio Tecnico n. 261 del 29/11/2021 è stato approvato l'Avviso per la manifestazione di interesse per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata di cui all'art. 1, comma 2 lettera b), del D.L. 76/2020, conv. L. 120/2020 e s.m.i.

### 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 31/12/2021.

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 (€ 600.0000) 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. Il confronto tra il Comune di Cislago e Autostrada Pedemontana Lombarda è proseguito durante il periodo di commissariamento con l'affinamento delle clausole della Convenzione.

Con l'insediamento della nuova amministrazione nel mese di ottobre 2021, è stato in parte modificato l'oggetto della Convenzione, in quanto l'Amministrazione in carica non intende dare attuazione al 1° Lotto del Progetto di Fattibilità del nuovo Centro Sportivo approvato nel 2020. Il confronto tra il Comune e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. sulle modifiche da apportare alla Convenzione è quindi proseguito fino all'approvazione finale avvenuta l'11/04/2022 con deliberazione C.C. n. 19/2022.

L'obiettivo di approvare la Convenzione di cui sopra entro il 31/12/2021 non è stato quindi raggiunto per i motivi sopra indicati.

## 4. Politiche per le infrastrutture

### RISULTATO

- rendere disponibili ai cittadini sepolture di diversa tipologia.

### STRATEGIE

- 1) realizzazione nel Campo L del Cimitero di Cislago n. 16 tombe ipogee a otto posti.

**Indicatore:** approvazione del progetto esecutivo e avvio procedura di affidamento dei lavori entro il 31/12/2021.

- 2) realizzazione nel Campo L del Cimitero di Cislago di nuovi loculi fuori terra (circa 50).

**Indicatore:** approvazione del progetto esecutivo e avvio procedura di affidamento dei lavori entro il 31/12/2021.

#### *1) realizzazione nel Campo L del Cimitero di Cislago n. 16 tombe ipogee a otto posti.*

Il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di costruzione di n. 16 tombe interrate da 8 posti ciascuna, redatto dal Servizio Tecnico, è stato approvato con deliberazione G.C.n. 103 del 22/09/2022. La procedura di affidamento è stata avviata con la determina a contrarre del Servizio Tecnico n. 251 del 17/11/2021 (nel rispetto del termine assegnato del 31/12/2021).

#### *2) realizzazione nel Campo L del Cimitero di Cislago di nuovi loculi fuori terra (circa 50).*

Il progetto definitivo-esecutivo dei nuovi loculi fuori terra del campo L del Cimitero di Cislago è stato affidato ad uno studio di progettazione esterno con determinazione del Servizio Tecnico n. 133 del 09/06/2021. Tale incarico è stato preceduto dall'affidamento dell'incarico ad un geologo per l'esecuzione delle indagini geotecniche e per la redazione della relazione geologica. Sulla base della prima bozza del progetto definitivo

sono stati richiesti i pareri agli Enti competenti (Soprintendenza archeologica e A.T.S.). Il 13/08/2021 è stata richiesta a Terna S.p.A. l'indicazione dell'altezza e delle distanze di rispetto dalle linee elettriche aeree interferenti con l'area di cantiere. L'indicazione completa dei dati e dei grafici necessari alla progettazione esecutiva è pervenuta da Terna S.p.A. il 4/10/2021. Sulla base delle indicazioni fornite si è reso necessario modificare la posizione dei nuovi loculi, per garantire le distanze di rispetto, e valutare con il geologo lo spostamento del fabbricato in relazione alla ridotta portanza del terreno. Le valutazioni geologiche sono state concluse con la consegna della relazione geologica/geotecnica finale il 3/12/2021, mentre il progetto definitivo-esecutivo è stato consegnato il 24/12/2021 e approvato con deliberazione G.C. n. 155 del 27/12/2021. La procedura di affidamento è stata avviata con la determina a contrarre del Servizio Tecnico n. 3 del 17/01/2022.

L'obiettivo di avviare la procedura di affidamento dei lavori entro il 31/12/2021 non è stato raggiunto a causa del tempo necessario ad acquisire i dati da Terna S.p.A., della necessità di traslare il fabbricato in progetto, rispetto alla posizione prescelta, e della scadente portanza del terreno, che ha reso necessari approfondimenti geologici e strutturali.

## 5. 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.,
- c) procedure di Valutazione Ambientale Strategica.

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

Nel 2021 è stato completato l'iter relativo:

- 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, con l'approvazione della variante con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 28 del 08/09/2021

- all'approvazione con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 44 del 27/04/2021 del 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.

## 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).

Aggiornamento del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

### STRATEGIE

- favorire la partecipazione del personale tecnico e amministrativo ai seminari e ai corsi di aggiornamento, nei limiti delle risorse disponibili, favorendo una preparazione intersettoriale;

**Indicatore:** report relativo alla partecipazione del personale del Servizio alle attività formative (da redigere entro il 28/02/2022).

- garantire la formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro alle scadenze previste nel D.Lgs. 81/2008 e negli Accordi Stato-Regioni.

**Indicatore:** report relativo alla partecipazione del personale dell’Ente Servizio alle attività formative programmate dall’RSPP (da redigere entro il 28/02/2022).

Nel 2021, 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. 2 seminari in materia di contratti pubblici per complessive 8 ore; n. 2 seminari sul quadro normativo riguardante la tracciabilità dei rifiuti per n. 5 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. 12 seminari in materia di edilizia/urbanistica per complessive 36 ore.

Un istruttore tecnico del Servizio Urbanistica-Edilizia Privata ha ultimato nel 2021 il corso di 120 ore iniziato nel 2020 organizzato dalla Regione Lombardia sul tema “Valorizzazione della data base cartografica di riferimento del DBT per la digitalizzazione del P.G.T.”, superando anche l’esame finale.

Per quanto riguarda la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nel 2021 sono stati organizzati presso il Municipio:

- il Corso di aggiornamento per i preposti della durata di 6 ore;
- il Corso di formazione generale e specifica -rischio medio della durata di 12 ore, per il personale assunto nel 2020 e nel primo trimestre 2021;
- il corso per la formazione on line “Dirigenti” della durata di 16 ore per il nuovo Comandante della Polizia Locale;

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (nominato nel 2021) ha frequentato il Corso di formazione della durata di n. 32 ore. L’operaio comunale ha frequentato il corso di 4 ore di aggiornamento per la conduzione dei carrelli elevatori semoventi.

\*\*\*\*

## **Servizi di manutenzione**

Nel 2021 sono stati affidati i seguenti servizi:

- 1) Manutenzione impianti antintrusione anni 2021-2024
- 2) Sorveglianza sanitaria anni 2021-2024
- 3) Gestione patrimonio immobiliare comunale – anni 2021-2024
- 4) Manutenzione cancelli e porte automatiche anni 2021-2024
- 5) Servizi Cimiteriali – anni 2021-2024
- 6) Verifiche periodiche impianti elettrici – Accordo Quadro periodo 2021-2024
- 7) Verifiche periodiche giochi parchi – anni 2022-2024
- 8) Manutenzione ordinaria montaferetri 2022-2024
- 9) Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio arboreo – Accordo Quadro 2021-2023
- 10) Manutenzione ordinaria e straordinaria opere da elettricista – Accordo Quadro 2021-2024
- 11) Manutenzione impianti anticaduta - anni 2021 – 2024
- 12) Concessione servizio illuminazione votiva cimiteri - anni 2021-2026.

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

- n. 302 determinazioni
- n. 65 deliberazioni
- n. 431 liquidazioni
- n. 21 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*

<b>ELENCO ATTIVITA' SVOLTA DAL SERVIZIO TECNICO (URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA) - ANNO 2021</b>				
Nr	Descrizione	Dettagli	Quantificazione	Note
1	PRATICHE EDILIZIE	Presentate	320	Registrazione, istruttoria, richieste integrazioni, pareri ufficio, pareri commissione paesaggio, emissione provvedimenti
2	INIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E AUA	Presentate	6	Registrazione, istruttoria, inoltro atti ad enti e presa d'atto
3	CEMENTI ARMATI	Presentati	33	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)	23	Registrazione, istruttoria, eventuali richieste integrative, eventuali sopralluoghi, fotografie, ordinanze, relazioni, trasmissione ASL, ARPA ed Enti vari
5	ORDINANZE		21	
6	CDU	Richieste	64	Registrazione, verifica destinazione urbanistica, redazione certificato (compresi allegati e calcolo diritti)
7	FRAZIONAMENTI	Depositati	20	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	4	Istruttoria pratiche, pareri d'Ufficio, registrazione pareri ed eventuali richieste integrative successive all'esame in commissione
10	RICHIESTE ACCESSO ATTI	Richieste	273	Ricerche d'archivio e riproduzione documenti richiesti
11	ABITABILITA'/AGIBILITA'	Presentate	12	Istruttoria, comprese richieste di integrazioni ed emissione provvedimento di agibilità e/o abitabilità
12	IDONEITA' ALLOGGI	Richieste	43	Verifica requisiti, allegati, sopralluogo ed emissione provvedimento
13	TAGLIO BOSCHI	Richieste	11	Inserimento istanza sul portale S.I.Ta.B della Regione Lombardia
14	SPORTELLO	Ricevimento cittadini e professionisti	260 ore (circa per addetto)	Consegna documenti, ritiro pratiche, consulenza tecnica, sportello stranieri per idoneità alloggi, ricerche per accesso atti, etc.



## **SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

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

Servizio Polizia Locale

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 2021.**

In relazione all'attività svolta nell'anno 2021 ed agli obiettivi previsti nel Piano della Performance 2021-2023, si espone quanto segue:

### **MISSIONE 3 GIUSTIZIA ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Programma 1

Gestione e funzionamento Servizio Polizia Locale

L'anno 2021, che coincide con il mio arrivo in qualità di Istruttore Direttivo e conseguentemente nomina a Responsabile del Servizio Polizia Locale, a decorrere dal 5 gennaio 2021, è stato caratterizzato da una sostanziale riorganizzazione del Servizio Polizia Locale. Strutturalmente si è optato per un nuovo riassetto, in particolare nell'assegnazione dei compiti e nell'attribuzione delle mansioni agli operatori al fine di raggiungere migliori *standard di performance* operative in termini di efficienza ed efficacia, in linea con i canoni cristalli dalla carta costituzionale, ovvero il buon andamento e l'imparzialità. Lo strumento utilizzato è stato il provvedimento di *micro-organizzazione*, attraverso il quale sono stati parcellizzati i compiti e nominati i responsabili dei procedimenti amministrativi assegnati ad ogni singolo operatore.

Si è effettuato un radicale aggiornamento della modulistica in dotazione al Servizio, stante le numerose nuove legislative che hanno corposamente e radicalmente modificato istituiti fondamentali in materia di Polizia Stradale, Giudiziaria e Ambientale.

Secondariamente è stato effettuato il passaggio *in cloud* dell'archivio del Servizio, 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 delle P.A..

Programma 2

Segreteria Generale-servizio demografico elettorale

Il Servizio di Polizia Locale si è impegnato ad effettuare numerosi accertamenti anagrafici, iscrizioni e cancellazioni anagrafiche (436 accertamenti), in collaborazione con l'Ufficio Servizi Demografici anche al fine di migliorare la riscossione di tasse e tributi, svariate notifiche da parte di Enti esterni, considerevoli rilasci di autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico, rinnovi di contrassegni per invalidi e rilascio dei diversificati pass: residenti scuole e aree residenziali.

Particolare attenzione è stata dedicata alla cittadinanza relativamente alle dichiarazioni di ospitalità, cessioni di fabbricato, all'accertamento delle condizioni familiari di minori stranieri per il rilascio del permesso di soggiorno.

## **MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

Programma 3

Gestione viabilità (circolazione e sicurezza stradale)

Si conferma l'impegno del Servizio Polizia Locale per potenziare la sicurezza stradale anche mediante la manutenzione e il rifacimento della segnaletica stradale che ha interessato gran parte della città, soprattutto i punti critici (scuole, attraversamenti pedonali, intersezioni pericolose, ecc.).

Sono stati svolti 38 posti di controllo e attenzionati più di 400 veicoli.

È stato incremento di oltre il 90% il numero degli accertamenti di violazioni al Codice della Strada, nel 2019 erano state accertate 80 violazioni nel 2020 oltre 700.

Peculiare attività è stata quella caratterizzata dalla ricerca dei proprietari e dalla notifica degli atti per l'accertamento dei veicoli abbandonati con la conseguente stipula di un contratto di convenzione per la rimozione di auto, motoveicoli e ciclomotori a costo zero per l'amministrazione comunale.

Il Pronto Intervento del Servizio di Polizia Locale si è specializzato nel rilievo dei sinistri stradali con una peculiare propensione all'attività investigativa negli accertamenti urgenti come: i rilievi fotografici, planimetrici e all'accertamento dell'abuso di sostanze alcoliche e psicotrope.

Essendo pervenute al Servizio di Polizia Locale specifiche richieste di rilascio dei passi carrai e/o dispecchi parabolici e rilevato che il Comune di Cislago non disponeva di uno strumento legislativo, si è deciso di regolamentare la materia, attraverso la predisposizione e successiva approvazione da parte del Commissario Prefettizio del "Regolamento comunale per la disciplina dei passi carrabili" che disciplina, nel territorio comunale, la realizzazione, la modifica e la regolarizzazione dei passi carrabili dalle strade comunali ai fondi o fabbricati laterali, in conformità alle disposizioni sancite nel vigente Codice della Strada (D.lgs. 30/04/92, n. 285) e nel relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione (D.P.R. 16/12/92, n. 495) e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Mission 11 SOCCORSO CIVILE**

Programma 1 - Protezione civile

Durante la gestione dell'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del COVID-19 il Gruppo Comunale di Protezione Civile è stato impegnato nel dare supporto a organizzazioni sanitarie pubbliche e private e ad associazioni impegnate nel campo della mitigazione del disagio sociale.

Inoltre, insieme al sistema di Protezione Civile Regionale e Provinciale, si sono gestiti interventi in urgenza dovuti a calamità naturali che hanno comportato pericolo alle persone, agli immobili e alla viabilità. Gli interventi di maggior rilievo sono stati quelli realizzati in periodo estivo a causa di eventi naturali che hanno comportato la caduta di alberi e rami. Si sono svolte attività di controllo per monitorare i punti critici riguardanti il rischio idrogeologico e di incendio soprattutto nelle aree boschive.

L'attività di coordinamento da parte del Sindaco e del Responsabile Operativo Comunale nella persona del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, ha visto la stretta collaborazione operativa dei volontari della Protezione Civile.

Sono stati acquistati nuovi materiali tecnici e aggiornati quelli già in dotazione tra i quali la fornitura di un nuovo gruppo elettrogeno.

## **ULTERIORI ATTIVITÀ**

A corollario di queste attività sono stati svolti vari accertamenti e sopralluoghi in materia ambientale ed edilizia in collaborazione con il Servizio Tecnico in relazione ai siti degradati, all'accertamento della presenza di amianto su immobili privati, alle occupazioni abusive di appartamenti e terreni e ai controlli riguardanti il conferimento e lo smaltimento di materiali ingombranti prodotti dalle attività produttive e dei privati, soprattutto in aree boschive fianco all'abusivismo edilizio *tout court*.

Costanti sono state le attività di controllo dei parchi e delle aree verdi, sia con l'obiettivo di far rispettare le buone norme di convivenza civile con attività di prevenzione nelle zone con maggiori problematiche di inciviltà e non conformi al senso civico, sia per contrasto a comportamenti delinquenziali.

Attraverso il presidio del territorio, il Servizio di Polizia Locale ha promosso azioni per la sensibilizzazione della raccolta delle deiezioni, all'osservazione delle colonie felini, in collaborazione con le autorità sanitarie locali ed un'attività di informazione ai proprietari di animali domestici su leggi, norme e comportamenti favorendone il rispetto, in modo da portare beneficio anche alla convivenza umana.

La politica sulla sicurezza si è costruita con interventi trasversali pianificati e realizzati in collaborazione con gli uffici tecnici dell'ente, elemento di valore per un'organizzazione.

In quest'ottica rientra l'attività di Polizia Giudiziaria, sono state redatte Comunicazioni di reato e conseguentemente deferite all'Autorità Giudiziaria dodici persone, svolte attività delegate dalla Procura e notificato 103 provvedimenti.

Nell'anno 2021, è stato aggiornato anche il parco automezzi del Servizio di Polizia Locale dismettendo un veicolo obsoleto e inquinante e acquistando un nuovo veicolo dotato di strumenti idonei allo svolgimento dell'attività di polizia stradale, di nuova generazione in termini di impatto ambientale e dotato di nuove livree grafiche con pellicole rifrangenti per garantire maggiore visibilità e sicurezza (in linea con i dettami della Legge regionale in materia di Polizia Locale).

Ancora, in linea con gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione comunale si è provveduto a redigere il "Nuovo Regolamento di Polizia Urbana", approvato dal Commissario Straordinario con ipoteri del Consiglio Comunale n. 30 del 15/09/2021, corposo e utile strumento legislativo idoneo a tipizzare, normare e reprimere fenomeni riconducibili all'apparato sanzionatorio amministrativo.

Per quanto riguarda la formazione nel 2021, il personale del Servizio Polizia Locale ha avuto la possibilità di partecipare a numerose proposte formative offerte da UPEL Varese e dalla Regione Lombardia, e da Associazioni che forniscono giornante formative dedicate ad aggiornamenti professionali

Infine, tra le varie incombenze il Servizio di Polizia Locale si è occupato anche di rinnovare il servizio di vigilanza agli immobili comunali fino al 2024.

## OBBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2021

### 2. SICUREZZA URBANA E STRADALE

#### RISULTATO

1. Mantenere il presidio del territorio con servizio appiedato, almeno, bisettimanale (da aprile a settembre).
2. Implementare l'educazione stradale nelle scuole primarie di primo grado (entro giugno).
3. Controlli contrassegni invalidi con incrocio banda dati anagrafe in relazione agli aeventidiritto deceduti o scaduti di validità. (tutto l'anno).
4. Stesura del Nuovo Regolamento di Polizia Urbana, verificato che l'attuale impianto normativo risulta datato e non più corrispondente alle attuali criticità (entro settembre)

#### **STRATEGIE**

**Sicurezza reale e percepita:** migliorare ed ampliare la vigilanza del territorio con la collaborazione delle altre forze di Polizia. Organizzare sopralluoghi e posti di controllo congiunti, anche nelle ore serali (da giugno a ottobre).

**Sicurezza stradale:** In linea con i dettami del d.lgs. 285/1992 e relativo Regolamento di Esecuzione e del d.P.R. 495/1992 e del d.lgs. 81/2008, si persegue lo scopo di eseguire controlli mirati e continui dei cantieri stradali. Incrementare i servizi di Polizia Stradale automontati con particolare attenzione al controllo del corretto uso dei cellulari alla guida dei veicoli (da giugno a dicembre)

**INDICATORE:** Attuare le azioni sopra descritte nei termini esposti, redigendo periodici report sullo stato di attuazione;

Punto 1) il servizio appiedato è stato attivato con cadenza settimanale in particolare nella giornata di venerdì, giorno in cui è previsto il mercato settimanale, è stato svolto da due operatori e ha coinvolto le arterie principali dell'abitato cittadino.

Punto 2) L'educazione stradale ha coinvolto gli alunni delle scuole primarie in particolare tutte le classi quarte dell'Istituto Comprensivo Aldo Moro.

Punto 3) È stato rivisto, aggiornato e dematerializzato tutto l'archivio del Servizio Polizia Locale afferente ai contrassegni invalidi, durante l'anno sono state rilevate n. 35 violazioni per uso improprio e utilizzo senza titolo degli spazi riservati alla sosta degli invalidi.

Punto 4) È stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale, provvedimento n. 30 del 15/09/2021, il "Nuovo Regolamento Di Polizia Urbana".

## **2. EFFICIENZA ED INNOVAZIONE**

#### **RISULTATO:**

- 1) Sistemazione archivio dell'Ufficio nell'ottica della quasi totale digitalizzazione.
- 2) Attività di controllo e verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale verticale, predisposizione ordini di acquisto. Gestione del personale addetto all'esecuzione dei lavori.
- 3) Completare il processo di digitalizzazione dell'Area e adoperarsi per il rispetto delle direttive AGID - RISCOSSIONE CDS E ALTRE SANZIONI CON SISTEMA PAGO PA

#### **STRATEGIE:**

Assegnazione ai singoli operatori dei procedimenti amministrativi da evadere e individuazione di specifiche competenze (polizia edilizia, polizia giudiziaria, infortunistica) con il mantenimento dell'interscambiabilità per i procedimenti massivi.

Miglioramento della professionalità degli operatori attraverso una formazione continua fornita dagli istituti specializzati nelle materie specifiche di competenza della Polizia Locale, tenendo conto delle attitudini dei singoli operatori.

**INDICATORI:** Redigere periodici report con cadenza almeno trimestrale da inoltrare al Sindaco sul corretto e tempestivo adempimento degli obiettivi.

Punto 1) passaggio *in cloud* dell'archivio del Servizio, in conformità 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 dati base dei software, quale obiettivo per la razionalizzazione del patrimonio delle P.A., secondariamente per quanto concerne i *nulla osta* ai passaggi dei trasporti eccezionali il Servizio Polizia Locale ha dismesso l'istruzione cartacea delle pratiche e si è accreditato sul portale dedicato digitalizzando l'intero iter autorizzativo.

Punto 2) Sono stati istruiti 7 differenziati incarichi e ordini di acquisto a ditte specializzate in segnaletica stradale, avendo cura *in primis* di aggiornare la segnaletica verticale deteriorata e ormai inservibile e seconariamente rifare la segnaletica orizzontale invisibile e oramai inidonea.

Punto 3) si è effettuato la sostituzione del programma gestionale dell'*iter* sanzionatorio, acquistando un gestionale di nuova generazione capace ad interfacciarsi con tutte le nuove tecnologie disponibili, in particolare PagoPa..

**Nel 2021 il Servizio Polizia Locale ha redatto complessivamente i seguenti atti:**

- n. 50 determinazioni.
- n. 4 deliberazioni.
- n. 34 liquidazioni.
- n. 80 ordinanze.
- n. 266 autorizzazioni/concessioni/nulla osta.

Si allega *report* sommario relativo all'attività svolta dal Servizio Polizia Locale. Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento e si porgono distinti saluti.

Cislago, 20/06/2022

Il Responsabile del Servizio Polizia Locale  
V. Commissario Dott.  
Marco CANTONI  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art.  
21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

# Resoconto operativo

## Anno 2021

<b>Descrizione interventi</b>	<b>2021</b>
<b>VERBALI CONTESTATI AL C.D.S. (tot.)</b>	<b>749</b>
<b>di cui:</b>	
• Art. 173 – uso di telefono cellulare alla guida	29
• Art. 158 -sosta negli spazi riservata agli invalidi	35
• Art. 20 e 21 -violazioni in materia di sicurezza nei cantieri stradali	8
• Art. 193 veicoli privi di copertura assicurativa	6
<b>Verbali elevati a Regolamenti Comunali e Ordinanze</b>	<b>8</b>
<b>Veicoli rimossi in stato di abbandono (Decreto 22/10/1999 n. 460 e Decreto Lgs. N. 209/2003)</b>	<b>14</b>
<b>Sequestri, fermi amministrativi e rimozioni</b>	<b>15</b>
<b>Incidenti stradali rilevati (tot.)</b>	<b>20</b>
<b>di cui:</b>	
• Senza feriti	14
• Con feriti	6
• Mortali	0
<b>Polizia Giudiziaria</b>	
• Comunicazioni di reato e persone denunciate	12
• Notifiche atti Procura e Tribunale	103
• Delega e annotazioni di P.G.	14

<b>Descrizione interventi</b>	<b>2021</b>
<b>Polizia Amministrativa, edilizia e commerciale</b>	
• Accertamenti anagrafici	436
• Sopralluoghi con Ufficio Tecnico Comunale	54
• Relazioni e rapporti di servizio	41
• Sopralluoghi e accertamenti vari polizia commerciale	23
• Ricezione pratiche di ospitalità e cessione fabbricato	76

<b>Sicurezza Urbana:</b> Servizi ausiliari di Ordine Pubblico (ore), controlli Covid 19	<b>106</b>
<b>Esposti evasi</b>	<b>65</b>
<b>Procedimenti amministrativi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazioni e impegni di spesa</li> <li>• Provvedimenti di liquidazioni</li> <li>• Approvazione Regolamenti</li> </ul>	50 34 4
<b>Autorizzazioni e concessioni rilasciate</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nulla osta transito trasporti eccezionali</li> <li>• Pass disabili rilasciati</li> <li>• Autorizzazioni passi carrabili e specchi parabolici</li> <li>• Occupazioni di suolo pubblico autorizzate</li> <li>• Ordinanze di natura viabilistica</li> <li>• Pass stazione/residenti/scuole</li> </ul>	41 36 33 85 80 98
<b>Protezione Civile</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi per disinfezione da imenotteri (ore)</li> <li>• Servizi HUB Saronno (ore)</li> <li>• Ore di monitoraggio ed interventi sul territorio (ore)</li> <li>• Interventi per emergenze di Protezione Civile (ore)</li> </ul>	60 1433 200 34

## **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 [alfredo@tirabassi.eu](mailto:alfredo@tirabassi.eu)

e p.c :  
al Segretario Comunale - Dott. Giovanni Cotrupi

Comune di Cislago

Oggetto: Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero. Relazione consuntiva sul raggiungimento degli obiettivi anno 2021.

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 2021).

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

**Risultati attesi: Incremento del patrimonio librario attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate dal Decreto del Ministro per i Beni e le attività culturali n° 191/2021.**

### **Indicatore: Completamento istruttoria entro Novembre 2021.**

L'istruttoria è stata conclusa con determinazione n° 42 del 27.9.2021 con la quale si assumeva impegno di spesa con n° 3 Fornitori aventi le caratteristiche indicate dal Decreto (territorialità e codice Ateco) e tenendo presente il principio di rotazione. Successivamente sono stati ordinati i libri dalla Bibliotecaria, utilizzando pienamente le risorse assegnate.

## **Politica: Sostegno alle attività didattiche ed educative: Risultato atteso: Attivare i servizi per il Diritto allo Studio.**

Come è noto nel corso dell'anno 2020, durante il periodo più grave della pandemia, molte gare sono state sospese o rinviate sia per le difficoltà di svolgere la gara, sia per la necessità di sospendere i contratti di fornitura dei servizi interrotti dall'emergenza sanitaria, con la prospettiva di riprendere l'esecuzione una volta risoltosi lo stato di emergenza. Per quanto riguarda le forniture di servizi scolastici in particolare (refezione scolastica, servizi scolastici di assistenza educativa, pre e post scuola) era poi impossibile stilare un Capitolato realistico, essendo i servizi soggetti a indicazioni e restrizioni finalizzate al contenimento della pandemia, mutevoli in periodi brevi.

Nel corso dell'anno 2021 quindi, in previsione dell'anno scolastico 2021/2022, è stato necessario svolgere sia la gara per la refezione scolastica (che non era stata avviata nel 2020) che per l'assistenza educativa (affidamento in scadenza con il termine dell'a.s. 2020/2021)

**Indicatore 1): Completamento dell'istruttoria della gara per refezione scolastica entro Agosto 2021:** la gara è stata aggiudicata definitivamente con determinazione n° 36 del 2 Settembre 2021 e il servizio è stato avviato regolarmente secondo il Capitolato, come da calendario scolastico. Da Ottobre 2021 è stato avviato anche il servizio di refezione scolastica per le classi a 27 ore, per le quali la Scuola aveva comunicato nel mese di Giugno 2021, a gara ormai avviata, la necessità per queste classi di servire il pasto in classe (al primo piano e senza ascensore), ancora per motivi dipendenti dalle indicazioni per il contenimento del contagio.

**Indicatore 2): Affidamento servizi scolastici entro Agosto 2021:** con determinazione n° 40 del 9 Settembre 2021 è stata richiesta all'affidatario la prosecuzione del servizio in virtù della proroga tecnica già prevista dallo stesso appalto; intanto, con determinazione n° 39 dell'8 Settembre 2021 si assumevano i provvedimenti per l'indizione di nuova gara. La nuova gara è stata definitivamente aggiudicata con determinazione n° 17 del 28 Marzo 2022. Il servizio, avviato all'inizio dell'a.s. 2021/2022 è stato garantito ed è proseguito per tutto l'anno scolastico senza interruzioni.

## **Politica: Sostegno alle attività motorie per il benessere**

**Risultato atteso: Rendere disponibili alla cittadinanza gli impianti sportivi di via Papa Giovanni XXIII e viale dello Sport da Settembre 2021.**

### **Indicatore: Conclusione della procedura di affidamento della concessione entro Luglio 2021.**

Con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n° 16 del 17 Maggio 2021 è stato assegnato al Responsabile del Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero il procedimento relativo alla concessione della gestione dei due campi sportivi a vocazione calcistica presenti sul territorio comunale, stabilendo quale decorrenza della concessione la data dell'1 Agosto 2022. La gara è stata aggiudicata con determinazione del Responsabile del Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero n°

32 del 27 Luglio 2022. Il procedimento è stato svolto, quindi, con ritmi molto serrati, nonostante la complessità dell'appalto e il suo valore economico, coordinando anche gli apporti di soggetti esterni, opportunamente incaricati delle fasi propedeutiche alla gara, e degli Uffici comunali collaboranti, in un clima -inoltre - di pressante attesa da parte degli stakeholders.

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

**Risultato atteso: Favorire la partecipazione alla vita della comunità, favorire la coesione sociale.Indicatore 1): Approvazione patrocinio alla Rassegna MICROLUDI (entro Ottobre**

**2021)**

Il patrocinio è stato concesso con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n° 67 del 28 Giugno 2021, il procedimento è stato svolto secondo quanto stabilito dal Regolamento Comunale per la concessione dei patrocini.

## **Indicatore 2): Approvazione patrocinio alle iniziative promosse da Associazione Alpini (entro Dicembre 2021)**

Le iniziative erano previste per il mese di Ottobre 2021, ma l'Associazione ha preferito rinviarle a causa della persistente emergenza sanitaria.

Nel mese di Dicembre 2021 l'Amministrazione, insediatisi a Ottobre 2021, ha ritenuto di organizzare un calendario di 28 eventi in occasione del Natale, che ha coinvolto nel progetto e nella realizzazione una decina di Associazioni del territorio, la Biblioteca Comunale oltre che alcuni attori e musicisti professionisti. Il progetto è stato approvato con delibera n° 129 del 29 Novembre 2021 e i provvedimenti conseguenti in capoal Servizio Cultura sono stati assunti con determinazioni n° 54, 56, 59 e 61/2021 del Responsabile del Servizio.

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

**Risultato atteso: Snellire le procedure per la fornitura dei libri di testo ad alunni scuola primaria.**

**Indicatore: Completamento dell'istruttoria e attivazione della piattaforma *on cloud* per la gestione delle cedole librerie entro Ottobre 2021.**

Con determinazione n° 30 dell'8 Luglio 2021 è stato affidato il servizio di gestione cedole librerie per forniture libri di testo ad alunni della scuola primaria, che consiste nella disponibilità di un gestionale *on cloud* sul quale sono registrati gli alunni residenti a Cislago, le scuole cui sono iscritti, i testi ministeriali in adozione come da sito AIE; al Gestionale accedono (tramite password) le Scuole per la conferma e la revisione degli elenchi Alunni, le Famiglie per la scelta del Fornitore accreditato (librerie, edicole, cartolerie), i Fornitori per accettare la prenotazione delle Famiglie, il Comune per monitorare la procedura e conoscere in anticipo gli importi che ciascun Fornitore fatturerà: (N.B.: per la fornitura dei libri di testo per la scuola primaria, i libri hanno un prezzo imposto con decreto ministeriale annuale e la scelta del Fornitore è libera da parte delle famiglie). Nei mesi di Luglio e Agosto il Fornitore ha effettuato la formazione al personale comunale, al personale scolastico e ai Fornitori. Dal mese di Settembre sono state coinvolte le famiglie.

Per l'a.s. 2021/2022 sono state eliminate le cedole cartacee per gli Alunni dell'Istituto Comprensivo di Cislago e di altre Scuole per un totale di 485 Alunni; hanno partecipato tutti i Fornitori di Cislago ed altri fuori territorio per tot 4 N° Fornitori.

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

**Risultato atteso:** Modificare le modalità di iscrizione on line ai servizi scolastici, prevedendo l'utilizzo dello SPID.

### **Indicatore: Conclusione istruttoria e attivazione dello SPID entro Luglio 2021.**

Al fine di aderire al Codice per l'Amministrazione Digitale, che prevede che gli utenti dei servizi offerti dalle Pubbliche Amministrazioni possano accedere ai siti per la gestione di detti servizi esclusivamente attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale, con determinazione n° 17 del 27 Aprile 2021 è stata affidata a Fornitore specializzato l'implementazione del software di gestione dei servizi scolastici con il modulo SPID; le iscrizioni ai servizi scolastici per l.a.s. 21/22 già da Maggio 2021 sono state effettuate tramite SPID. Il personale dell'ufficio ha incrementato gli appuntamenti allo sportello (l'accesso al Comune da parte del pubblico era ancora contingentato al fine del contenimento del contagio da COVID 19) al fine di formare adeguatamente gli utenti e guidare nelle operazioni di registrazione e iscrizione le fasce più deboli.

Inoltre con determinazione n. 71 del 21 Dicembre 2021 è stato dato incarico anche per l'attivazione dell'accesso tramite CIE.

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

**Risultato atteso:** ricoprire la posizione C1 prevista in organico presso il Servizio, vacante da Luglio2020.

### **Indicatore: Completamento dell'istruttoria entro Dicembre 2021.**

Con determinazione n° 8 del 17 Marzo 2021 è stato avviato il procedimento per l'assunzione, stabilendo di procedere mediante scorrimento di graduatorie disponibili presso altri Enti.

Il procedimento si è concluso con determinazione n° 35 del 5 Agosto 2021, dopo aver scorso le graduatorie di due Comuni ed aver effettuato quattro colloqui con aventi diritto non interessati al Comune di Cislago.

L'assunzione ha avuto decorrenza dall'1 Ottobre 2021.

Restando a disposizione per ulteriori chiarimenti, invio distinti saluti.

Cislago, 14.6.2022

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 2021**

All'Organo Interno di Valutazione  
Dott. Alfredo Tirabassi

Al Sindaco  
Stefano Calegari

Al Segretario Generale  
Dott. Giovanni Antonio Cotrupi

c/o Sede

**OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE ANNO 2021.**

La presente quale relazione delle attività svolte e il grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2021.

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;

- 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 ampliando 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’espletamento 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

- 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.**

**Nel corso del 2021 si è provveduto a ristabilire la presenza degli operatori presso il servizio e il riavvio delle attività improrogabili; sono stati quindi garantiti tutti i colloqui del Servizio Tutela Minori con accesso presso il Servizio.**

**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 insegnanti 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. A settembre è stato possibile riavviare lo sportello in presenza. Per l'avvio del prossimo anno scolastico sarà necessario prevedere dei momenti di promozione del servizio presso le classi per ristabilire un contatto diretto tra gli operatori, i ragazzi, i genitori e le insegnanti.**

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, è stata riavviata la frequenza in presenza ristabilendo il numero medio dei partecipanti pre-pandemia.**

6. 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 del Tavolo tecnico sono proseguiti con modalità da remoto. Dopo un rallentamento dell'attività ordinaria, a causa della necessità di garantire interventi urgenti legati all'emergenza sanitaria, la stessa è stata riavviata in modo graduale.**

7. SERVIZIO TRASPORTO: coordinamento e gestione dei Volontari per:

- servizio pasti a domicilio in favore di persone anziane, da settembre è stato riavviato;
- servizio di trasporto per visite mediche e terapie: il Servizio è attualmente sospeso per preservare la salute dei volontari.

8. CENTRO DIURNO ANZIANI: gestione mediante contratto di servizio del centro diurno per 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.

**A luglio 2021 è scaduto l'appalto e si è ritenuto di non avviare un nuovo affidamento a causa del rapporto tra i costi sostenuti ed il numero di utenti, costantemente in diminuzione.**

Nel "Piano delle performance triennio 2021/2023" e nel PEG 2021 si evidenziavano i seguenti obiettivi individuali con i relativi raggiungimenti:

POLITICHE	OBIETTIVI SPECIFICI 2021
<b>Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente</b>	<p><b>OBIETTIVO ANNO 2020 NON RAGGIUNTO/COVID</b></p> <p><b>RISULTATO</b></p> <p>Facilitare la conoscenza dei singoli casi in carico ai diversi servizi della rete socio-assistenziale territoriale e al personale interno del Servizio stesso, così da garantire continuità nonostante la turnazione degli operatori.</p> <p><b>STRATEGIE</b></p> <p>Mantenere aggiornate le schede utenti e le relative cartelle sociali. Registrare ogni accesso (sia di persona che telefonico) al Servizio. 2021: avviare il passaggio alla cartella informatizzata Distretto di Saronno (Responsabile del Servizio).</p> <p><b>INDICATORI:</b></p> <p>Entro il mese di dicembre: partecipazione ad incontri di formazione e conoscenza della nuova piattaforma (Istruttore Direttivo D.1).</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Nonostante l'operatore individuato fosse pronto per la frequenza del corso di formazione, lo stesso non è stato organizzato dal Distretto di Saronno. Ad oggi tale obiettivo non è stato raggiunto per cause esterne al Servizio.
<b>Politiche sociali territoriali</b>	<p><b>OBIETTIVO ANNO 2020 NON RAGGIUNTO/COVID</b></p> <p><b>RISULTATO</b></p> <p>Revisione del Regolamento Distrettuale Servizi Sociali e adeguamento alla normativa vigente.</p> <p><b>STRATEGIE</b></p> <p>2021: conclusione della revisione dell'intero regolamento e simulazioni (Responsabile del Servizio).</p> <p><b>INDICATORI</b></p> <p>Entro settembre conclusione della redazione della bozza del nuovo regolamento e organizzazione di un incontro di presentazione tecnica agli organi politici (Sindaci o Assessori delegati).</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Ad oggi tale obiettivo non è stato raggiunto per cause esterne al Servizio.
<b>Politiche per la casa</b>	<p><b>OBIETTIVO ANNO 2020 NON RAGGIUNTO/COVID</b></p> <p><b>RISULTATO</b></p> <p>Gestione dei servizi abitativi pubblici (L.R. 16/2016).</p> <p><b>STRATEGIE</b></p> <p>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.</p> <p>2021: sperimentazione della nuova graduatoria Distrettuale approvata a novembre 2019.</p> <p>Monitoraggio della disponibilità del Patrimonio Residenziale Pubblico e aggiornamento costante della Piattaforma Regionale.</p> <p><b>INDICATORI</b></p> <p>In collaborazione con il Distretto di Saronno avvio di un bando annuale.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	È stato possibile sperimentare l'utilizzo della Piattaforma Regionale, ma

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>non è stato avviato dal Distretto di Saronno il bando. Quindi ad oggi tale obiettivo è stato raggiunto parzialmente per cause esterne al Servizio.</p>
<b>Politiche per la casa</b>	<p><b>RISULTATO</b> Gestione dei Contributo di Solidarietà in favore degli inquilini dei Servizi Abitativi Pubblici (L.R. 16/2016, Dgr 4833/21).</p> <p><b>STRATEGIE</b> Avvio del bando finalizzato all'erogazione del contributo regionale, in collaborazione con l'ente gestore del Patrimonio di Edilizia Residenziale pubblica e del Servizio Finanziario al fine di ridurre le morosità degli inquilini.</p> <p><b>INDICATORI</b> Entro aprile 2021, avvio del bando con rendicontazione dell'utilizzo sulla piattaforma informatica di Regione Lombardia. A seguito dell'avvio il bando diventerà stabile. Con l'anno 2021 si chiude la sperimentazione ed il bando verrà riproposto fino a quando verranno garantiti i fondi regionali.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>Il Bando per l'assegnazione del Fondo di Solidarietà non è stato avviato. Si è provveduto a verificare, a seguito dell'assegnazione dei fondi del bando precedente le morosità, verificando che parte di esse sono state parzialmente sanate. Solo una situazione mostrava una morosità elevata; il Servizio ha provveduto a mediare tra la famiglia e l'ente gestore, giungendo ad un piano di rientro. SI ritiene di avviare il bando per i prossimi anni.</p>
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	<p><b>OBIETTIVO ANNO 2020 NON RAGGIUNTO/COVID E MODIFICATO</b></p> <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> 2021: a seguito della scadenza dell'appalto della gestione del Centro Diurno Anziani (luglio 2021), valutazione di forme differenti per rispondere al bisogno della popolazione anziana. (Responsabile del Servizio).</p> <p><b>INDICATORI</b> Avviare nuove collaborazioni con gli enti erogatori di servizi.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>A seguito della scadenza dell'affidamento (luglio 2021) il Servizio ha atteso l'insediamento della Giunta per avere un indirizzo politico. Sono stati così avviati degli incontri per definire delle aree di intervento, concordando sulla necessità di affiancare il Centro Anziani nell'implementazione delle attività da offrire agli anziani.</p>
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	<p><b>RISULTATO</b> Implementare 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> 2021: realizzazione di un progetto per prevenire la povertà educativa a seguito della pandemia. (Responsabile del Servizio)</p> <p><b>INDICATORI</b> Organizzare tra l'anno scolastico 2020/2021 e l'avvio dell'anno 2021/2022 di un progetto estivo di contrasto alla povertà educativa.</p>

<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	È stato avviato e concluso il progetto estivo atto a prevenire la povertà educativa a seguito della pandemia.
<b>Politiche per facilitare la relazione interna all'ente</b>	<p><b>RISULTATO</b>            Passaggio all'Assegno unico INPS. La misura è contenuta nel Decreto Legge 8 giugno 2021 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'8 giugno. La domanda andrà presentata in modalità telematica all'Inps o presso gli istituti di patronato. Ad oggi ANCI ipotizza che i Comuni manterranno l'onere di raccogliere ed istruire le pratiche di passaggio per tutti il 2021.</p> <p><b>STRATEGIE</b>            2021: monitorare la normativa al fine di comprendere quando la misura diventerà efficace per la popolazione mantenendo gli interventi in atto.            (Istruttore Direttivo D1).</p> <p><b>INDICATORI</b>            Avviso sul sito internet, rivolto all'intera popolazione circa l'avvio della nuova misura e accompagnamento dell'utenza verso le nuove modalità.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	L'operatrice dedicata ha seguito il passaggio alla nuova forma di erogazione dell'intervento, predisponendo modulistica adeguata e informando i cittadini. Si è proseguito a raccogliere e ad istruire le domande direttamente poiché l'INPS avvierà il passaggio solo nel corso del prossimo anno.
<b>Politiche sociali , territoriali</b>	<p><b>RISULTATO</b>            Implementazione dell'utilizzo del voucher come strumento di acquisto ed erogazione delle prestazioni sociali. Avvio del suo utilizzo a nuove aree di intervento oltre a quella del trasporto.</p> <p><b>STRATEGIE</b>            2021: sperimentazione del voucher per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare per persone non autosufficienti.</p> <p><b>INDICATORI.</b>            Avvio dell'applicazione del voucher per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare. Predisposizione di un apposito capitolo di spesa nel bilancio di previsione 2022.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Tale obiettivo è stato raggiunto parzialmente; al momento l'utenza anziana è restia a presentare la dichiarazione ISEE, necessaria per l'erogazione del voucher.
<b>Politiche per facilitare la relazione interna all'ente</b>	<p><b>RISULTATO</b>            Attività di supporto per l'organizzazione interna del personale "Piano delle performance".</p> <p>Individuazione di modalità alternative per lo svolgimento del lavoro amministrativo, dato il venir meno della collaborazione di n. 9 ore settimanali dell'istruttore C1 (posto vacante da coprire con modilità esterna, procedimento assegnato al Servizio Istruzione, Cultura, Sport e Tempo Libero).</p> <p><b>STRATEGIE</b>            2021: redigere una relazione esplicativa del carico di lavoro degli Istruttori Direttivi, individuando e quantificando le aree di lavoro amministrativo.</p> <p><b>INDICATORI</b>            Redazione della relazione descrittiva da mettere agli atti.</p>
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	La relazione è stata inviata all'Amministrazione ed al Segretario Generale; emerge un numero alto di pratiche amministrative che

	gravano sugli Istruttori Direttivi, rendendo difficoltoso il lavoro tecnico dell'Assistente Sociale.
--	--

POLITICHE	OBIETTIVI NON PREVISTI-EMERGENZA SANITARIA COVID-19
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	<b>RISULTATO:</b> gestione dei fondi statali e comunali per affrontare l'emergenza alimentare derivante dall'emergenza sanitaria. Esaurimento fondi residui € 21.730,93 <b>STRATEGIE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Stesura avviso pubblico;</li><li>- Raccolta delle domande;</li><li>- Formazione della graduatoria;</li><li>- Erogazione dei buoni spesa;</li><li>- Controlli post erogazione.</li></ul> <b>INDICATORI:</b> Avvio e conclusione del bando ed erogazione dell'intera somma. Controlli a campione post erogazione del beneficio.
<b>BUONI SPESA</b>	
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Entro la fine dell'anno si è provveduto a chiudere il bando, istruire tutte le domande ricevute, liquidare i contributi spettanti e svolgere i controlli a campione.
<b>Politiche per l'integrazione sociale</b>	<b>RISULTATO:</b> gestione dei fondi statali e comunali per affrontare l'emergenza derivante dall'emergenza sanitaria. Fondo Decreto Legge n° 73 del 25 maggio 2021, per tramite del Comune, ha previsto l'attuazione di interventi di sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno € 42.952,00 Fondo comunale € 20.259,32 TOT: € 63.211,32 <b>STRATEGIE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Stesura dell'avviso pubblico/Bando;</li><li>- Pubblicazione dell'avviso pubblico;</li><li>- Raccolta delle domande;</li><li>- Formazione della graduatoria;</li><li>- Erogazione dei buoni spesa.</li></ul> <b>INDICATORI:</b> Avvio e conclusione del bando con la liquidazione dell'intera somma in favore dei beneficiari.
<b>BANDO BOLLETTE E LOCAZIONE</b>	
<b>RAGGIUNGIMENTO</b>	Entro la fine dell'anno si è provveduto a chiudere il bando, istruire tutte le domande ricevute e liquidare i contributi spettanti.
POLITICHE	OBIETTIVI NON PREVISTI POTENZIAMENTO ASSISTENTI SOCIALI MINISTERO (Legge 178/2020-Legge di Bilancio per il 2021)
<b>Politiche sociali territoriali</b>	<b>RISULTATO:</b> a seguito dell'ottenimento da parte del Distretto di Saronno del contributo ministeriale finalizzato al raggiungimento del livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale. Ore spettanti al Comune di Cislago: 22h/settimana <b>STRATEGIE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi della normativa;</li><li>- Lettera destinata ai comuni delle provincie di Varese, Milano, Como e Monza-Brianza per attingere dalle graduatorie;</li><li>- Stipula convenzione con il Comune di Lipomo</li><li>- Colloquio con candidate;</li><li>- Atti di impegno di spesa;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assunzione;</li> <li>- Rendiconto al Ministero.</li> </ul> <p><b>INDICATORI:</b> Avvio e conclusione della procedura con assunzione a far data 15.11.2021.</p>
<b>Politiche sociali territoriali</b>	<p><b>RISULTATO:</b> Il Decreto legislativo n. 147/17, nell'introdurre il Reddito di Inclusione (REI) quale misura nazionale di contrasto alla povertà, ha previsto l'istituzione del Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS). Recentemente l'alimentazione di tale banca dati è divenuta obbligo di legge. Grazie all'Assunzione dell'Istruttore Direttivo D1 si è deciso di adempiere a tale obbligo inserendo i dati riferito all'anno 2020.</p> <p><b>STRATEGIE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di formazione;</li> <li>- Approfondimento normativo</li> <li>- Raccolta ed elaborazione dei dati</li> <li>- Alimentazione del Casellario.</li> </ul> <p><b>INDICATORI:</b> Avvio e conclusione dell'inserimento dei dati per l'anno 2020.</p>

Cislago, 29.06.2022

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





## **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, 16 giugno 2022

**ALL'ORGANO INDEPENDENTE  
DI VALUTAZIONE (O.I.V.)**

Dott. Alfredo Luigi Tirabassi

E p.c. **AL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Giovanni Antonio Cotrupi

SEDE

Oggetto: **PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2021 – 2023.**  
**RELAZIONE FINALE ANNO 2021.**

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 26/07/2021 con la quale, a norma dell'art. 10 del D.lgs. 27/10/2009 n. 150, veniva approvato il documento programmatico triennale 2021-2023 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 2021 in relazione agli obiettivi previsti nel Piano triennale della Performance 2021 – 2023 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 dà atto che dal 1 gennaio al 15 febbraio 2021 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 venutasi a creare nell'anno 2020 e 2021, a seguito dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 disposto a livello nazionale con Delibera del Consiglio dei

Ministri del 31 gennaio 2020, sino al 31 marzo 2022 anche le attività comunali sono state oggetto delle restrizioni disposte dal legislatore 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 primarie 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 CUP 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, costante monitoraggio delle riscossioni e degli accertamenti iscritti a bilancio. 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, in alternativa al modello unificato di pagamento F24, in linea con le disposizioni del Decreto "Semplificazioni", convertito in legge con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Report sulle attività svolte (anno 2021)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> L'acquisizione dei versamenti è stata garantita, con l'aggiornamento settimanale delle posizioni sul Portale del Contribuente. Tutti gli accertamenti di entrata per l'anno 2021 sono stati correttamente iscritti nel competente capitolo di bilancio con apposita determina:            -Ruolo TARI            -Accertamenti esecutivi per le attività di accertamento svolte            -Per il CUP (COSAP sino al 31.12.2020) si dà atto che nell'anno 2020 e sino al 31 marzo 2022 il legislatore ha esonerato dal versamento diverse tipologie di utenze e tra queste le attività commerciali nell'area mercato             Per garantire la riscossione della Tari con PAGOPA è stato implementato il gestionale Piranha con l'applicativo PagoPA Interface. Siamo dunque pronti per l'emissione della TARI con i nuovi modelli di pagamento. Tuttavia l'obbligo è stato rinviato dal legislatore al 1° luglio 2021, e mancano ancora alcune disposizioni per garantire la corretta riscossione multicanale della TARI e del tributo ambientale - TEFA (art.19 D.lgs. 504/1992), che deve essere versato direttamente alla Provincia (Decreto MEF 1° giugno 2020).</p>
Politiche	<b>RISULTATO:</b>

tributarie	<p>Riorganizzare le attività tributarie sulla base dell’istituzione del nuovo Canone Unico Patrimoniale (CUP) istituito dal 1° gennaio 2021 con Legge 160/2019.</p> <p><b>STRATEGIE:</b></p> <p>Adozione degli atti necessari all’applicazione della nuova entrata (atti deliberativi, definizione tariffe del canone e adozione dei Regolamenti comunali per disciplinare la nuova entrata).</p> <p><b>INDICATORI:</b></p> <p>Report sulle attività svolte (entro giugno 2021)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b></p> <p>Sono stati adottati tutti gli atti necessari e conseguenti all’istituzione del nuovo tributo comunale Canone Unico Patrimoniale e per la disciplina dello stesso.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-è stato adottato il Regolamento comunale per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui alla L. 160/2019 – articolo 1, commi 816-836.</li> <li>-è stato inoltre adottato il Regolamento comunale per l’applicazione del canone di concessione per l’occupazione delle aree e degli spazi destinati a mercati ai sensi della L. 160/2019, articolo 1, commi 837 – 845.</li> </ul> <p>Contestualmente, essendo il CUP riferito alla componente relativa all’occupazione di suolo pubblico e di esposizione messaggi pubblicitari, per efficienza nella gestione del servizio è stato conferito incarico alla San Marco Spa di gestione dell’intero canone a norma dell’art. 1, comma 846 della Legge 160/2019.</p>
Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b></p> <p>Aumentare l’efficienza tributaria attraverso la continua verifica della banca dati IMU.</p> <p><b>STRATEGIE:</b></p> <p>Verifica della banca dati, dei versamenti e delle dichiarazioni, e della soggettività imponibile IMU. Accertamento delle violazioni riscontrate.</p> <p><b>INDICATORI:</b></p> <p>Report sulle attività svolte (dicembre 2021)</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b></p> <p>Sono state analizzate tutte le dichiarazioni IMU cartacee trasmesse all’ufficio. Verificate tutte le dichiarazioni riferite ai fabbricati non agibili/abitabili al fine di verificare la sussistenza del diritto all’agevolazione IMU. Verificate le dichiarazioni degli “beni merce” e il diritto all’aliquota agevolata.</p>
Politiche tributarie	<p><b>RISULTATO:</b></p> <p>Accrescere la professionalità del personale attraverso corsi di formazione.</p> <p><b>STRATEGIE:</b></p>

	<p>Partecipazione a corsi e seminari di aggiornamento. Anche con modalità online.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Numero corsi di formazione e seminari frequentati (anno 2021)</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 tutti in forma gratuita data la situazione pandemica che vietava la partecipazione in presenza.</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 modalità di attivazione le stesse. Dare visibilità e favorire l'adesione al progetto di baratto amministrativo attivato per la TARI. Prevedere riduzioni della TARI a sostegno delle utenze danneggiate dall'emergenza sanitaria da COVID-19.</p> <p><b>INDICATORI:</b> Adozione degli atti necessari a dare esecuzione alle agevolazioni (anno 2021).</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> E' stata creata sul sito istituzionale la sezione dedicata ai tributi comunali nella quale sono stati resi disponibili tutte le informazioni utili alle richieste di agevolazioni nonché i modelli di riferimento. Anche relative alla richiesta di rateizzazioni di compensazioni e di accesso al baratto amministrativo per sanare i debiti tributari.</p>
Politiche per le attività economiche e di sviluppo	<p><b>RISULTATO:</b> Potenziare servizi a sostegno delle attività economiche sul territorio.</p> <p><b>STRATEGIE:</b> Fornire supporto e collaborazione all'Associazione intercomunale del Commercio Antiche Brughiere al fine di agevolare l'adozione di azioni comuni per lo sviluppo del commercio nell'area del distretto. 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 2021.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b></p>

	<p>E' stata creata una email list generale con tutti gli indirizzi di posta elettronica delle attività commerciali del territorio al fine di inviare loro le varie opportunità di partecipazione ai bandi indetti da Regione Lombardia per l'erogazione dei vari contributi economici. E' stato dato supporto al Distretto del Commercio per la partecipazione del Comune di Cislago al un bando regionale che si è concluso a dicembre 2021 con l'erogazione di contributi economici alle attività cittadine che hanno inteso parteciparvi per investire nella propria attività. Inoltre, essendo il Comune di Cislago gestito dal Commissario Straordinario sino al mese di ottobre, è stata garantita la continuità delle attività del Distretto partecipando direttamente agli incontri e ai Consigli Direttivi così da poter relazionare alla nuova Giunta.</p>
Politiche per le attività economiche e di sviluppo	<p><b>RISULTATO:</b> Supportare le attività nell'utilizzo dello Sportello Unico per le Attività Produttive SUAP CISLAGO.</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 2021.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Stante le difficoltà connesse alle restrizioni dovute alla pandemia non è stato possibile partecipare agli incontri di confronto con i SUAP della Provincia. L'ufficio si è reso disponibile alle varie attività per le varie richieste di consulenza, seppure nell'anno 2021 le SCIA di inizio attività o variazione sono state molto limitate dalla crisi economica legata alle conseguenze delle restrizioni per l'emergenza sanitaria nazionale.</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 IMU e TARI e la comunicazione tempestiva di ogni variazione con l'ufficio tributi. Migliorare l'accesso al Portale attraverso credenziali SPID e CIE.</p>

	<p><b>INDICATORI:</b>  Report sull'aggiornamento del sito con le informazioni utili ai fini della corretta applicazione delle disposizioni in materia tributaria.  Numero degli utenti registrati al Portale del Contribuente nell'anno 2021.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b>  Stante la chiusura degli sportelli comunali e l'ingresso del pubblico solo su appuntamento a causa dei distanziamenti imposti dalla pandemia, l'ufficio ha potenziato il supporto ai cittadini sia con la corrispondenza tramite posta elettronica sia telefonica. Ai cittadini è stata data possibilità di accedere al Portale del Contribuente in modo veloce e diretto con proprio Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) così da disporre direttamente dei modelli di pagamento IMU e verificare il proprio cassetto tributario.</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>  Gestione delle notifiche degli atti sul territorio comunale e pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio online nei termini richiesti.</p> <p><b>INDICATORI:</b>  Report sull'attività svolta nell'anno 2021.</p> <p><b>RELAZIONE FINALE:</b>  L'ufficio ha curato, attraverso la figura del Messo Comunale la notificazione tempestiva degli atti sul territorio cittadino. Sono stati notificati nell'anno 2021 n. 543 atti. Si da atto che a causa della pandemia il numero degli atti richiesti in notifica presso il domicilio è stato molto ridotto, dando priorità alle notifiche attraverso altri canali.  L'Albo pretorio comunale è stato gestito con efficienza pubblicando n. 1286 atti (in collaborazione con il servizio segreteria che si occupa della pubblicazione delle deliberazioni)</p>

### **RISORSE STRUMENTALI:**

Beni mobili presenti nell'Ufficio;  
Autowettura 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 sino al 31/10/2021
1 Esecutore – cat. B	Messo comunale - coperto

La Responsabile del Servizio Tributi Commercio  
*Dott.ssa Roberta Cagnin*



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 2021 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 8 del Piano si provvederà alla ripartizione ad ogni dipendente.

## 4. I DATI CONTABILI

### DATI DI BILANCIO DEL COMUNE (RENDICONTO ANNO 2021)

#### RIEPILOGO ENTRATE - ANNO 2021

Tit.	Descrizione	Previsione iniziale A	Previsione definitiva B	% Scost. C=B/A	Accertamenti D	% Realizz o E=D/B	Riscossioni F	Residuo G=D-F
	<u>Avanzo</u>	75.787,71	1.069.409,71	1.411,0	0,00			
	Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	23.402,01	30.996,73	132,45				
	Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	770.538,41	798.279,34	103,60				
1	Titolo I - Entrate tributarie	4.345.739,63	4.288.232,68	98,68	4.330.031,00	100,97	3.042.484,05	1.287.546,95
2	Titolo II - Trasferimenti correnti	355.899,00	577.181,25	162,18	509.629,37	88,30	406.588,29	103.041,08
3	Titolo III - Entrate extratributarie	1.171.219,00	1.156.426,01	98,74	1.058.266,44	91,51	886.247,43	172.019,01
4	Titolo IV - Entrate in conto	2.094.769,12	2.470.769,12	117,95	1.255.418,83	50,81	1.122.677,65	132.741,18
5	Titolo V - Riduzione Attività	5.200,00	5.200,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Titolo VI - Accensione mutui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Titolo VII - Anticipazioni di	1.512.000,00	1.512.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Titolo IX - Servizi contro terzi	1.832.000,00	1.872.000,00	102,18	797.796,33	42,62	796.495,44	1.300,89
	<b>Totale</b>	<b>12.186.554,88</b>	<b>13.780.494,84</b>	<b>113,08</b>	<b>7.951.141,97</b>	<b>374,21</b>	<b>6.254.492,86</b>	<b>1.696.649,11</b>

#### RIEPILOGO SPESE - ANNO 2021

Tit.	Descrizione	Previsione iniziale A	Previsione definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizz o E=D/B	Pagamenti F	Residuo G=D-F
1	Titolo I - Spese correnti	6.122.461,35	6.304.902,62	102,98	5.369.730,77	85,17	4.118.080,34	1.251.650,43
2	Titolo II - Spese in conto capitale	2.720.093,53	4.091.592,22	150,42	1.066.195,06	26,06	924.845,88	141.349,18
3	Titolo III - Incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Titolo IV - Rimborso dei prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Titolo V - Chiusura anticipazione ricevute da tesorerie	1.512.000,00	1.512.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Titolo VII - Spese per conto terzi	1.832.000,00	1.872.000,00	102,18	797.796,33	42,62	715.194,11	82.602,22
	<b>Totale</b>	<b>12.186.554,88</b>	<b>13.780.494,84</b>	<b>113,08</b>	<b>7.233.722,16</b>	<b>52,49</b>	<b>5.758.120,33</b>	<b>1.475.601,83</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 2021 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).

#### STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DISTINTI PER MISSIONE

Cap. Art. Anno	Descrizione	CGU	C.Stat.	Prev. Ini.	Impegni	Residui
Codice Bilancio		C.Eco.	C.Res.	Variazioni	Disp. Imp	Impegni
Bilancio		C.Tip.	C.Proc.	Prev. Def.	Mandati	Mandati
Pdc Fin.		C.Tes.	C.Prog.	Prev. Def. Cassa	Da Pagare	Da Pagare
Cofog						
<b>Missione: 1</b>	<b>Servizi istituzionali e generali e di gestione</b>					
<b>Programma: 1</b>	<b>Organi istituzionali</b>					
<b>Totale</b>	<b>Organi istituzionali</b>	130.796,00		96.817,79		13.216,34
		4.090,00		38.068,21		12.785,93
		134.886,00		84.725,85		12.785,93
		148.102,34		12.091,94		0,00
<b>Programma: 2</b>	<b>Segreteria generale</b>					
<b>Totale</b>	<b>Segreteria generale</b>	174.818,54		153.446,34		26.943,57
		12.853,72		34.225,92		24.873,66
		187.672,26		131.383,30		23.723,66
		195.097,66		22.063,04		1.150,00
<b>Programma: 3</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>					
<b>Totale</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	197.445,00		192.547,18		5.675,03
		5.620,00		10.517,82		5.187,03
		203.065,00		188.293,86		3.643,85
		208.740,03		4.253,32		1.543,18
<b>Programma: 4</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>					
<b>Totale</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	187.381,00		185.256,45		61.095,07
		13.931,30		16.055,85		61.095,07
		201.312,30		150.572,21		18.192,27
		262.407,37		34.684,24		42.902,80
<b>Programma: 5</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>					
<b>Totale</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	694.580,85		474.370,92		34.398,12
		341.723,50		561.933,43		29.129,66
		1.036.304,35		428.257,91		24.764,59
		703.585,74		46.113,01		4.365,07
<b>Programma: 6</b>	<b>Ufficio tecnico</b>					
<b>Totale</b>	<b>Ufficio tecnico</b>	524.580,00		414.759,24		90.797,48
		-39.382,71		70.438,05		82.114,14
		485.197,29		334.512,73		50.167,92
		571.500,15		80.246,51		31.946,22
<b>Programma: 7</b>	<b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>					
<b>Totale</b>	<b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>	104.846,00		92.580,05		1.478,77
		4.000,00		16.265,95		1.478,77
		108.846,00		81.446,26		1.478,77
		110.324,77		11.133,79		0,00
<b>Programma: 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>					
<b>Totale</b>	<b>Altri servizi generali</b>	290.210,05		241.749,04		5.500,63
		10.300,00		58.761,01		5.500,63
		300.510,05		237.307,80		5.100,63
		264.642,74		4.441,24		400,00
<b>Totale Missione</b>	<b>Servizi istituzionali e generali e di gestione</b>	2.304.657,44		1.851.527,01		239.105,01
		353.135,81		806.266,24		222.164,89
		2.657.793,25		1.636.499,92		139.857,62
		2.464.400,80		215.027,09		82.307,27
<b>Missione: 3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>					

<b>Programma: 1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>			
<b>Totale</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>	183.462,91	174.506,84	35.362,34
		25.402,60	34.358,67	34.703,41
		208.865,51	164.977,03	6.386,21
		238.513,85	9.529,81	28.317,20
<b>Totale Missione</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>	183.462,91	174.506,84	35.362,34
		25.402,60	34.358,67	34.703,41
		208.865,51	164.977,03	6.386,21
		238.513,85	9.529,81	28.317,20
<b>Missione: 4</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Istruzione prescolastica</b>			
<b>Totale</b>	<b>Istruzione prescolastica</b>	376.700,00	340.952,96	1.310,28
		14.000,00	49.747,04	1.310,28
		390.700,00	327.110,26	1.310,28
		392.010,28	13.842,70	0,00
<b>Programma: 2</b>	<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>			
<b>Totale</b>	<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>	598.281,43	334.268,51	99.698,40
		24.468,06	288.480,98	80.953,04
		622.749,49	236.463,64	80.627,74
		682.529,33	97.804,87	325,30
<b>Programma: 6</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>			
<b>Totale</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>	178.710,00	165.786,08	33.107,61
		33.060,04	45.983,96	32.961,20
		211.770,04	74.015,38	30.354,74
		239.034,65	91.770,70	2.606,46
<b>Totale Missione</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>	1.153.691,43	841.007,55	134.116,29
		71.528,10	384.211,98	115.224,52
		1.225.219,53	637.589,28	112.292,76
		1.313.574,26	203.418,27	2.931,76
<b>Missione: 5</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Valorizzazione dei beni di interesse storico.</b>			
<b>Totale</b>	<b>Valorizzazione dei beni di interesse storico.</b>	179.090,39	173.097,04	16.497,48
		4.373,35	10.366,70	13.579,77
		183.463,74	142.886,23	13.579,77
		199.961,22	30.210,81	0,00
<b>Programma: 2</b>	<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			
<b>Totale</b>	<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	19.890,00	11.360,35	4.388,17
		-4.400,00	4.129,65	4.361,64
		15.490,00	3.743,42	4.061,64
		19.878,17	7.616,93	300,00
<b>Totale Missione</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	198.980,39	184.457,39	20.885,65
		-26,65	14.496,35	17.941,41
		198.953,74	146.629,65	17.641,41
		219.839,39	37.827,74	300,00
<b>Missione: 6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Sport e tempo libero</b>			
<b>Totale</b>	<b>Sport e tempo libero</b>	784.178,54	144.045,56	14.278,39
		110.813,81	750.946,79	13.913,50
		894.992,35	122.165,47	13.644,52
		843.395,59	21.880,09	268,98
<b>Totale Missione</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	784.178,54	144.045,56	14.278,39
		110.813,81	750.946,79	13.913,50
		894.992,35	122.165,47	13.644,52
		843.395,59	21.880,09	268,98
<b>Missione: 8</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>			
<b>Totale</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>	15.000,00	10.259,80	0,00
		28.131,03	32.871,23	0,00
		43.131,03	10.259,80	0,00
		43.131,03	0,00	0,00
<b>Totale Missione</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	15.000,00	10.259,80	0,00
		28.131,03	32.871,23	0,00

		43.131,03	10.259,80	0,00
		43.131,03	0,00	0,00
<b>Missione: 9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Difesa del suolo</b>			
<b>Totale</b>	<b>Difesa del suolo</b>	0,00	7.930,00	0,00
		8.000,00	70,00	0,00
		8.000,00	7.930,00	0,00
		8.000,00	0,00	0,00
<b>Programma: 2</b>	<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>			
<b>Totale</b>	<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	186.939,00	116.074,02	16.727,09
		83.505,16	154.370,14	15.969,25
		270.444,16	97.014,27	15.969,25
		244.323,15	19.059,75	0,00
<b>Programma: 3</b>	<b>Rifiuti</b>			
<b>Totale</b>	<b>Rifiuti</b>	1.064.712,00	1.097.439,31	300.908,75
		150.246,42	117.519,11	232.566,47
		1.214.958,42	947.791,33	158.118,79
		1.480.867,17	149.647,98	74.447,68
<b>Programma: 4</b>	<b>Servizio idrico integrato</b>			
<b>Totale</b>	<b>Servizio idrico integrato</b>	116.431,00	191.357,75	18.383,33
		189.906,00	114.979,25	14.091,52
		306.337,00	47.031,04	13.847,22
		216.543,58	144.326,71	244,30
<b>Totale Missione</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	1.368.082,00	1.412.801,08	336.019,17
		431.657,58	386.938,50	262.627,24
		1.799.739,58	1.099.766,64	187.935,26
		1.949.733,90	313.034,44	74.691,98
<b>Missione: 10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>			
<b>Programma: 5</b>	<b>Viabilità e infrastrutture stradali</b>			
<b>Totale</b>	<b>Viabilità e infrastrutture stradali</b>	1.195.740,88	643.073,53	271.607,17
		195.385,44	748.052,79	271.481,40
		1.391.126,32	437.231,91	156.067,21
		1.457.858,94	205.841,62	115.414,19
<b>Totale Missione</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>	1.195.740,88	643.073,53	271.607,17
		195.385,44	748.052,79	271.481,40
		1.391.126,32	437.231,91	156.067,21
		1.457.858,94	205.841,62	115.414,19
<b>Missione: 11</b>	<b>Soccorso civile</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Sistema di protezione civile</b>			
<b>Totale</b>	<b>Sistema di protezione civile</b>	21.000,00	1.790,77	15,20
		0,00	19.209,23	15,20
		21.000,00	1.790,77	15,20
		21.015,20	0,00	0,00
<b>Totale Missione</b>	<b>Soccorso civile</b>	21.000,00	1.790,77	15,20
		0,00	19.209,23	15,20
		21.000,00	1.790,77	15,20
		21.015,20	0,00	0,00
<b>Missione: 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>			
<b>Totale</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	664.630,00	534.978,93	123.393,37
		-104.772,79	24.878,28	115.198,78
		559.857,21	365.278,24	113.067,70
		683.250,58	169.700,69	2.131,08
<b>Programma: 2</b>	<b>Interventi per la disabilità</b>			
<b>Totale</b>	<b>Interventi per la disabilità</b>	3.000,00	1.000,00	0,00
		0,00	2.000,00	0,00
		3.000,00	0,00	0,00
		3.000,00	1.000,00	0,00
<b>Programma: 5</b>	<b>Interventi per le famiglie</b>			
<b>Totale</b>	<b>Interventi per le famiglie</b>	667.019,89	576.610,93	210.506,12

		-8.679,77	81.729,19	204.410,62
		658.340,12	376.254,51	172.075,86
		866.847,49	200.356,42	32.334,76
<b>Programma: 9</b>	<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>			
<b>Totale</b>	<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	40.900,00	51.366,44	31.005,13
		472.200,00	461.733,56	23.095,25
		513.100,00	39.483,00	21.677,36
		118.825,75	11.883,44	1.417,89
<b>Totale Missione</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	1.375.549,89	1.163.956,30	364.904,62
		358.747,44	570.341,03	342.704,65
		1.734.297,33	781.015,75	306.820,92
		1.671.923,82	382.940,55	35.883,73
<b>Missione: 14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Industria, PMI e Artigianato</b>			
<b>Totale</b>	<b>Industria, PMI e Artigianato</b>	2.500,00	2.500,00	4.232,43
		0,00	0,00	3.486,36
		2.500,00	0,00	3.486,36
		6.732,43	2.500,00	0,00
<b>Programma: 2</b>	<b>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>			
<b>Totale</b>	<b>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>	11.000,00	6.000,00	1.000,00
		-3.000,00	2.000,00	1.000,00
		8.000,00	5.000,00	1.000,00
		9.000,00	1.000,00	0,00
<b>Totale Missione</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>	13.500,00	8.500,00	5.232,43
		-3.000,00	2.000,00	4.486,36
		10.500,00	5.000,00	4.486,36
		15.732,43	3.500,00	0,00
<b>Missione: 20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Fondo di riserva</b>			
<b>Totale</b>	<b>Fondo di riserva</b>	39.522,12	0,00	0,00
		-17.835,20	21.686,92	0,00
		21.686,92	0,00	0,00
		3.898.174,07	0,00	0,00
<b>Programma: 2</b>	<b>Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>			
<b>Totale</b>	<b>Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>	161.679,28	0,00	0,00
		0,00	161.679,28	0,00
		161.679,28	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
<b>Programma: 3</b>	<b>Altri Fondi</b>			
<b>Totale</b>	<b>Altri Fondi</b>	27.510,00	0,00	0,00
		0,00	27.510,00	0,00
		27.510,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>	228.711,40	0,00	0,00
		-17.835,20	210.876,20	0,00
		210.876,20	0,00	0,00
		3.898.174,07	0,00	0,00
<b>Missione: 60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>			
<b>Totale</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	1.512.000,00	0,00	0,00
		0,00	1.512.000,00	0,00
		1.512.000,00	0,00	0,00
		1.512.000,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>	1.512.000,00	0,00	0,00
		0,00	1.512.000,00	0,00
		1.512.000,00	0,00	0,00
		1.512.000,00	0,00	0,00
<b>Missione: 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>			
<b>Programma: 1</b>	<b>Servizi per conto terzi - Partite di giro</b>			

<b>Totale</b>	<b>Servizi per conto terzi - Partite di giro</b>	1.832.000,00	797.796,33	215.867,01
		40.000,00	1.074.203,67	210.812,69
		1.872.000,00	715.194,11	40.303,14
		2.087.867,01	82.602,22	170.509,55

<b>Totale Missione 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>	1.832.000,00	797.796,33	215.867,01
		40.000,00	1.074.203,67	210.812,69
		1.872.000,00	715.194,11	40.303,14
		2.087.867,01	82.602,22	170.509,55

<b>TOTALI GENERALI</b>	12.186.554,88	7.233.722,16	1.637.393,28
------------------------	---------------	--------------	--------------

## PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

### Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>	
1,1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	19,82%
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>	
2,1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	100,43%
2,2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	97,94%
2,3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	75,62%
2,4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	73,74%
2,5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	86,23%
2,6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	85,28%
2,7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	68,98%
2,8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	68,22%
<b>3</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>	
3,1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0,00%
3,2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00%
<b>4</b>	<b>Spese di personale</b>	
4,1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	22,43%
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	14,17%
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)	10,56%
4,4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	111,49

<b>5</b>	<b>Esteralizzazione dei servizi</b>	
5,1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	41,89%
<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	16,57%
7,2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	98,81
7,3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	2,89
7,4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	101,70
7,5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	27,36%
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	78,72%
8,2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	98,83%
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	77,57%
8,5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	79,65%
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	73,89%
9,2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	66,17%
9,3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	49,11%
9,4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	49,79%
9,5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ( <i>di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014</i> )	-10,59

<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 pro capite (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	71,37%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	3,82%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	12,20%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	12,62%
<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	61,40%
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>	
15,1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	13,53%
15,2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	14,84%

## **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 2021, 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 in grado di garantire le attribuzioni meritocratiche alle singole Posizioni Organizzative all'interno dell'organizzazione, rispetto alla pianificazione degli interventi e alle necessità ordinarie dell'amministrazione ed è stato adeguatamente implementato e ha svolto un ruolo fondamentale nella definizione degli obiettivi strategici e nel miglioramento della performance organizzativa nel complesso dell'attività dell'amministrazione.

La carenza di personale data anche l'aumentata burocrazia statale è certamente l'aspetto più critico.

In effetti il rapporto dipendenti e popolazione è di 1 dipendente ogni 340 abitanti,

Tale aspetto critico è mitigato da due elementi:

- la collaborazione tra i Responsabili che ha reso possibile superare momenti che hanno messo in difficoltà i cittadini (stato di emergenza e bisogno scaturito dall'epidemia dal COVID19).

- la capacità dei dipendenti e dei Responsabili di comunicare, discutere e collaborare che ha reso possibile il superamento di situazioni problematiche che diversamente sarebbero andate in stallo se ognuno avesse pensato solo ed esclusivamente a fare il proprio lavoro nell'ambito delle proprie competenze. In effetti il clima inteso come benessere sul luogo di lavoro è il fattore che ha permesso di mantenere se non migliorare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione svolta.

Nel corso dell'anno si è dovuta affrontare e gestire la crisi a livello politico che ha portato al Commissariamento dell'Ente e poi alle elezioni amministrative.

L'esperienza con il Commissario ha ancora una volta evidenziato come sia necessario ogni volta attraverso la comunicazione e il rispetto reciproco delle relative posizioni creare le condizioni per raggiungere nel migliore dei modi gli obiettivi.

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)