

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

Provincia di Monza e della Brianza

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2019 - 2024

(Art. 4, D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)¹

Premessa

La presente relazione viene redatta dal Sindaco pro-tempore del Comune di Cavenago di Brianza Fumagalli Davide ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "*Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, e indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli *output* dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

La relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune da parte del Sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

¹ ALLEGATO B al D.M. 26 aprile 2013 – Comuni con popolazione pari o superiore a 5.000 abitanti.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati e anche con la finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Si precisa che l'ultimo esercizio considerato ai fini della presente relazione è il 2023.

I dati relativi ai rendiconti dall'anno 2019 al 2023 sono stati approvati con Delibera di Consiglio Comunale:

- n.7 del 23/04/2020 secondo lo schema del D.P.R. 194/1996;
- n.7 del 29/04/2021 secondo lo schema del D.P.R. 194/1996;
- n.9 del 28/04/2022 secondo lo schema armonizzato del D.Lgs 118/2011;
- n.6 del 19/04/2023 secondo lo schema armonizzato del D.Lgs 118/2011.

In assenza dell'approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2023, i dati finanziari ad esso relativi sono desunti dal pre-consuntivo 2023, rilevati dopo l'approvazione del riaccertamento ordinario dei residui, avvenuto con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 in data 29/02/2024.

PARTE I - DATI GENERALI**1.1 Popolazione residente**

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2019	7.352
31.12.2020	7.389
31.12.2021	7.400
31.12.2022	7.418
31.12.2023	7.471

1.2 Organi politici**GIUNTA COMUNALE**

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	FUMAGALLI DAVIDE	27.05.2019
Vicesindaco	BIFFI GIACOMO <i>Assessorato: Servizi Sociali-Pubblica Istruzione Decreto Sindacale n. 6 del 10.06.2019</i>	10.06.2019
Assessore	BARTESELLI PIERLUIGI <i>Assessorato: Lavori Pubblici-Urbanistica-Edilizia Privata Decreto Sindacale n. 6 del 10.06.2019</i>	10.06.2019
Assessore	COLOMBO CLARA <i>Assessorato: Bilancio-Tributi Decreto Sindacale n. 6 del 10.06.2019</i>	10.06.2019
Assessore	ERBA IRENE <i>Assessorato: Cultura-Biblioteca-Pari Opportunità Decreto Sindacale n. 6 del 10.06.2019</i>	10.06.2019

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del Consiglio	LETTIERI VINCENZO	27.05.2019
Sindaco	FUMAGALLI DAVIDE	27.05.2019
Consigliere	BIFFI GIACOMO	27.05.2019
Consigliere	COLOMBO CLARA	27.05.2019
Consigliere	ERBA IRENE	27.05.2019
Consigliere	RIGATO MICHELA	27.05.2019
Consigliere	USAI DAVIDE	27.05.2019
Consigliere	BAIONI ALESSANDRA	27.05.2019
Consigliere	BARAGETTI DAVIDE	27.05.2019
Consigliere	DEMARTIS GIOVANNI ANTONIO	27.05.2019
Consigliere	TRESOLDI IVANO	27.05.2019
Consigliere	CORSINI LAURA FELICIA FRANCESCA	27.05.2019
Consigliere	ARDEMAGNI KATIA <i>Delibera C.C. n. 1 del 03.02.2022 – Surroga Consigliere dimissionario Sig. Giovanni Antonio Demartis</i>	03.02.2022
Consigliere	GALBIATI DANIELE <i>Delibera C.C. n. 2 del 03.02.2022 – Surroga Consigliere dimissionario Sig.ra Laura Felicia Francesca Corsini</i>	03.02.2022
Consigliere	MORENA VINCENZO <i>Delibera C.C. n. 11 del 28.06.2023 – Surroga Consigliere dimissionario Sig. Daniele Galbiati</i>	28.06.2023

CONSIGLIERI DIMISSIONARI

- DEMARTIS GIOVANNI ANTONIO dimissioni acquisite al protocollo comunale in data 25.01.2022
- CORSINI LAURA FELICIA FRANCESCA dimissioni acquisite al protocollo comunale in data 25.01.2022
- GALBIATI DANIELE dimissioni acquisite al protocollo comunale in data 04.05.2023

1.3. Struttura organizzativa

Organigramma:

Direttore: //

Segretario: Dott. Ivan Roncen, funzioni di segreteria comunale in reggenza in quanto vacante dal 01.10.2019. (vari provvedimenti di reggenza – ultimo in ordine di validità – rif. N. 2024.0268 – 15.02.2024)

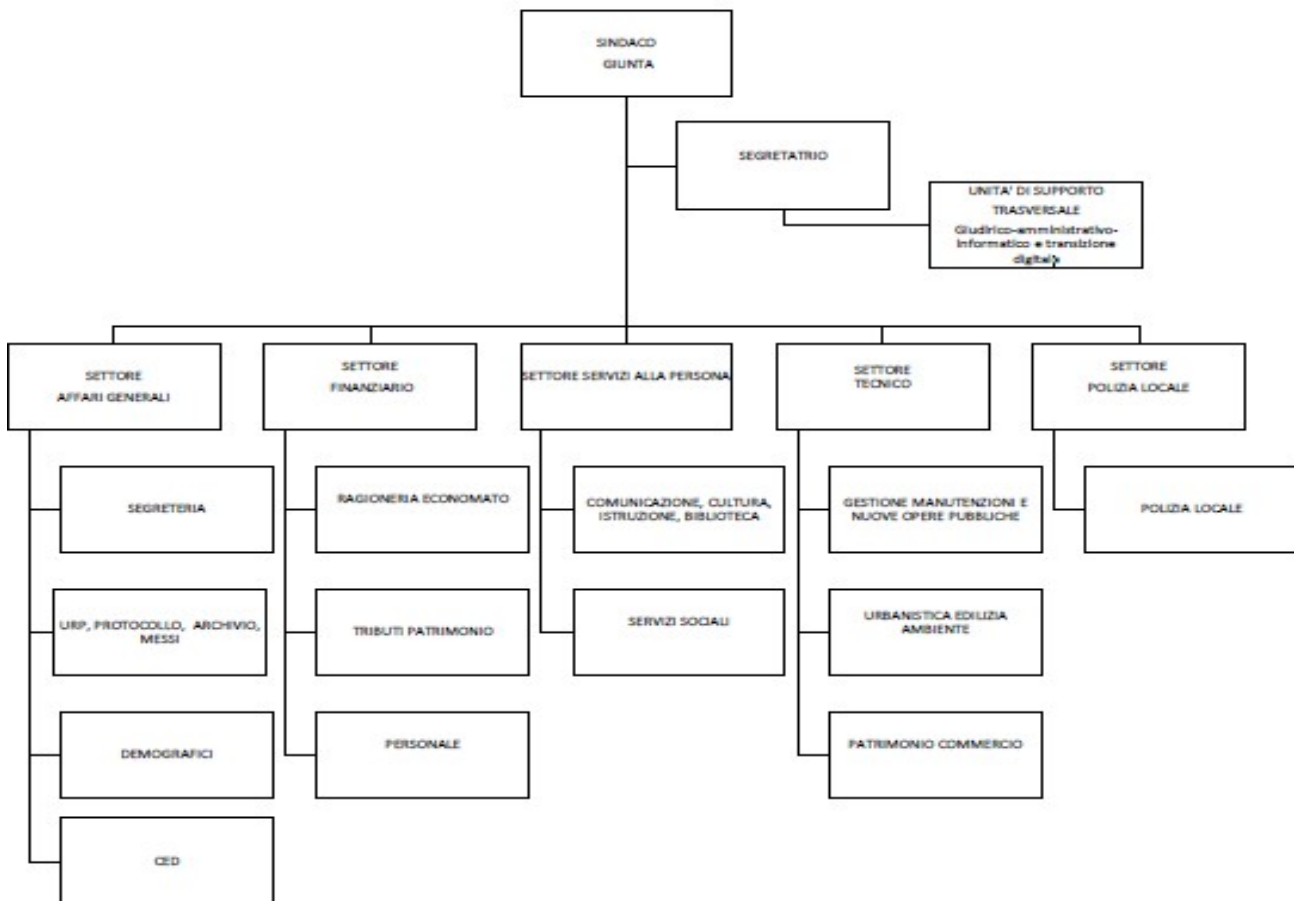
Numero dirigenti: //

Numero posizioni organizzative: 5

Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato alla data del 31/12/2016, (ultimo Conto annuale del personale certificato in data 01/06/2017): 28.

La struttura organizzativa dell'Ente non ha subito modifiche nel corso del mandato. La struttura è conforme a quanto segue:

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA – ORGANIGRAMMA ANNO 2019



1.4. Condizione giuridica dell'Ente

L'Ente non è stato commissariato nel periodo di mandato.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

L'Ente non ha dichiarato il dissesto o il predissesto nel periodo di mandato.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno:

SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI/PERSONALE:

Nel corso del mandato elettorale si sono messe in campo nuove forme di amministrazione, in particolare, a seguito dell'emergenza COVID 19, il Comune di Cavenago di Brianza, con la collaborazione delle associazioni del terzo settore, della direzione didattica e degli operatori commerciali ha attivato alcuni servizi in modalità a distanza per la cittadinanza. Dato il persistere della situazione pandemica, nel corso del 2020-2021-2022, si sono sviluppati servizi erogati a distanza, da un lato migliorandone la fruibilità, dall'altro incrementandoli anche al fine di strutturarli come alternativi nel lungo periodo, superata la pandemia. La volontà dell'Amministrazione Comunale è stata quella di essere maggiormente vicina ai cittadini durante l'emergenza, privilegiando l'attenzione al diritto di accesso ai servizi, il supporto alle categorie sociali più fragili e il sostegno alle realtà commerciali e produttive mantenendo gli spazi pubblici organizzati, puliti e fruibili secondo le disposizioni nazionali che si sono susseguite con l'evolversi della situazione emergenziale. La tutela della salute dei cittadini è stata alla base di ogni azione e controllo che si è intrapreso. Fondamentale per lo sviluppo di tali attività è stata la comunicazione interna ed esterna che, in periodo Covid, doveva necessariamente rivedere codici e modalità. Con riferimento alla comunicazione interna è stato necessario sviluppare modalità comunicative nuove e funzionali al lavoro agile, capaci di rendere la comunicazione tra Amministratori, Segretario Generale, Responsabili e collaboratori sicura nei risultati, veloce, trasparente e circolare. Parallelamente alla rivisitazione della comunicazione interna istituzionale dell'Ente, si è sviluppata una comunicazione verso l'esterno con il fine di aggiornare tempestivamente i vari portatori di interesse in relazione all'avanzamento della situazione emergenziale sul territorio, le azioni messe in essere dall'Amministrazione, le nuove modalità di erogazione dei servizi e tutto ciò che fosse utile considerando l'ordinarietà in cui è rientrato l'utilizzo dei social media e l'inefficacia di alcuni canali di comunicazione classici che per loro natura non potevano essere fruiti in condizioni di ridotta mobilità sul territorio. E' stato istituito l'URP on line che garantisce una comunicazione rapida ed efficace con l'esterno.

Si è confermata quindi anche nel periodo post-pandemico la necessità di strutturare l'attività e i servizi considerando l'esperienza maturata. Questo ha consentito di predisporre risposte adeguate in tempi relativamente brevi, partendo da un impianto organizzativo già strutturato: Il protocollo della comunicazione in uso non è stato modificato, ma solo integrato attraverso il piano di sicurezza del comune che indica, tra l'altro, le modalità con cui dipendenti e cittadini veicolano le informazioni. Il sito e la pagina Facebook rimangono gli strumenti principali di comunicazione con l'esterno e nel 2024 ha consolidato l'efficacia di tali strumenti, con l'introduzione del canale WhatsApp (deliberazione G.C. n. 14 del 22.02.2024) noto e utilizzato dalla cittadinanza, che ha, in più occasioni, dato feedback positivi.

In coerenza con i contenuti del PNA 2019 l'Ente ha proceduto alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. In particolare si è proceduto ad una nuova mappatura dei processi/attività, all'applicazione del nuovo modello di valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate. Successivamente, in applicazione delle ultime Linee Guida ANAC, approvate con Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 in materia di Codice di Comportamento, si è proceduto alla revisione del Codice di Comportamento attualmente in vigore, allo scopo di orientare i dipendenti e rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico, in coerenza con quanto indicato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, sono stati coinvolti tutti i dipendenti sia in momenti di confronto che nella partecipazione a specifici corsi di formazione, anche in modalità FAD, per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.

Utilizzando le risorse interne e con il supporto della società fornitrice della nuova suite integrata DATAGRAPH, l'ente è riuscito a far fronte alle nuove attività cercando di mantenere, e per quanto possibile aumentare, l'efficienza e la funzionalità del settore, anche se con sempre maggiore difficoltà, viste le continue e costanti nuove attività richieste sia dalla normativa che dall'organizzazione interna.

Servizio Tributario

L'ente ha posto in essere una massiva e consistente manovra di recupero bonario e coattivo affidando tale servizio in concessione. L'ente non ha mai fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

Per quanto attiene al servizio tributario, il Comune di Cavenago di Brianza riscuote direttamente tutte le entrate tributarie. L'ufficio tributi dell'Ente negli ultimi anni ha subito dei cambiamenti notevoli a partire dall'uscita del personale che fino allo scorso anno ha gestito l'intero settore. È indubbio che occorra una riorganizzazione, perché una riscossione efficace ed efficiente, oltre che rispettosa dei diritti dei cittadini, non dipende solo dal soggetto che riscuote, ma dagli strumenti apprestati dall'Ente per concretizzare l'effettiva riscossione. Una riorganizzazione del personale e delle azioni sono altresì uno strumento essenziale per migliorare la complessiva capacità di riscossione attraverso – in primo luogo – la crescita della compliance e l'aumento delle quote riscosse spontaneamente. La priorità è quindi una migliore regolamentazione degli strumenti e delle procedure, perché solo tramite questa si realizza una più incisiva azione accertativa. L'organizzazione di personale sufficiente e qualificato porta ad una maggiore capacità di controllo di ciò che è affidato all'esterno (concessionario, affidatario servizi di supporto, ma anche società in house). L'esigenza di investire sulla professionalità del personale è peraltro fotografata nella legge delega n. 23/2014: «individuare, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, idonee iniziative per rafforzare all'interno degli enti locali le strutture e le competenze specialistiche necessarie per la gestione diretta della riscossione, ovvero per il controllo delle strutture esterne affidatarie».

Durante gli anni del mandato l'assetto della finanza locale comunale è notevolmente mutato in particolare l'IMU dal 2019, mentre la tassazione del servizio rifiuti ha avuto grandi riforme ARERA, con deliberazione 30 marzo 2021, 138/2021/R/RIF, che ha avviato il procedimento per la definizione del metodo tariffario rifiuti per il secondo periodo regolatorio (MTR-2), nell'ambito del quale provvedere – in un quadro di progressiva stabilità e certezza della regolazione del settore elaborata dall'Autorità – all'aggiornamento e all'integrazione dell'attuale sistema di regole per il riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, nonché alla fissazione dei criteri per la determinazione delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento.

L'Autorità ha configurato una nuova metodologia tariffaria per il periodo regolatorio 2022-2025 che, tra l'altro, prevede:

- la conferma dell'impostazione generale che ha contraddistinto il Metodo Tariffario Rifiuti per il primo periodo regolatorio (MTR) di cui alla deliberazione 443/2019/R/RIF, basata sulla verifica e la trasparenza dei costi, richiedendo che la determinazione delle entrate tariffarie avvenga sulla base di dati certi, validati e desumibili da fonti contabili obbligatorie e che la dinamica per la loro definizione sia soggetta ad un limite di crescita, differenziato in ragione degli obiettivi di miglioramento della qualità del servizio reso agli utenti e/o di ampliamento del perimetro gestionale individuati dagli Enti territorialmente competenti, in un rinnovato quadro di responsabilizzazione e di coerenza a livello locale;
- l'introduzione di una regolazione tariffaria (asimmetrica) per i differenti servizi del trattamento, in un'ottica di rafforzata attenzione al profilo infrastrutturale del settore e di promozione della capacità del sistema, in corrispondenza della corretta scala territoriale (locale, regionale, di macroarea o nazionale) di gestire integralmente i rifiuti);

• l'introduzione di ulteriori elementi di novità principalmente riconducibili alla necessità - tra le altre - di configurare opportuni meccanismi correttivi al sistema di riconoscimento dei costi alla luce dell'applicazione delle novità normative introdotte dal decreto legislativo 116/20201 (in materia di qualificazione dei rifiuti prodotti da utenze non domestiche e di possibilità per tale tipologia di utenza di conferire i rifiuti urbani al di fuori del servizio pubblico) e valorizzare sia la programmazione di carattere economico-finanziario (prevedendo la redazione dei piani sulla base di un orizzonte pluriennale, con i necessari aggiornamenti periodici), sia il ruolo di coordinamento che può essere assunto dagli Enti di governo dell'ambito, ove istituiti e operativi.

Con Delibera 363/2021/R/rif del 04/08/2021, è avvenuta approvazione del metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025.

Secondo i nuovi principi vengono identificate due entità all'interno del ciclo integrato dei rifiuti, il gestore (o gestori, nel caso in cui siano molteplici) e il Comune. Entrambi rilevano le proprie componenti di costo su varie annualità e procedono con la compilazione del proprio schema grezzo. I due modelli vengono rielaborati in uno schema detto "finale" su cui opera una terza entità chiamata "Ente Territorialmente Competente" (abbreviato ETC). L'ETC si occupa di verificare la congruità dei dati inseriti nei modelli grezzi e correggere il risultato che lo schema finale, ovvero il Piano Economico Finanziario fornisce grazie all'utilizzo di coefficienti previsti dalla regolamentazione, sulla base dei risultati conseguiti durante la gestione del servizio nell'annualità e il recupero di componenti relative alla vendita di materiale ed energia. Il Metodo Tariffario Rifiuti prevede un vincolo sulla crescita della tariffa totale in relazione al totale dell'anno precedente, evitando eccessive maggiorazioni. Nel caso in cui si verifichi uno "sfondamento" di tale limite tariffario è competenza dell'ETC verificarne le cause e accettarne o meno il risultato (nel caso in cui l'ETC ritiene necessario superare il limite, deve essere presentata ad ARERA un'istanza di sfondamento del limite tariffario).

Validazione del Piano Economico Finanziario

Arriviamo al fulcro della trattazione identificando i passi principali che portano alla validazione del Piano Economico Finanziario, rendendo effettivo e applicabile il PEF elaborato. Per fare chiarezza occorre soffermarsi sulle competenze di ogni organo partecipante, verificando l'iter in riferimento al nuovo MTR-2.

Iter nell'MTR-2

Il nuovo Metodo Tariffario Rifiuti applicato per il secondo periodo regolatorio prevede i seguenti passi:

- Il Comune e Gestore predispongono il PEF quadriennale 2022/2025 nelle parti di propria competenza;
- l'Ente Territorialmente Competente riceve e verifica quanto trasmesso dal Comune e dal Gestore (nel rispetto del metodo e verificando la congruità dei dati);
- l'Ente Territorialmente Competente verifica il rispetto del limite alla crescita;
- l'Ente Territorialmente Competente approva il Piano Economico Finanziario entro il termine previsto dalla normativa e lo trasmette ad ARERA entro 30 giorni dall'adozione dello stesso, o secondo quanto stabilito dalle norme statali;
- il Comune approva le tariffe calcolate dal PEF e validate dall'E.T.C.;
- ARERA verifica la coerenza di dati, atti e documentazione e approva il Piano Economico Finanziario 2022/2025.

Con delibera di Consiglio n. 10 del 28/04/2022 si è provveduto ad approvare il piano economico finanziario per l'anno 2022 in armonia con la normativa di riferimento ovvero:

- il Comune ha approvato il Piano Economico Finanziario (P.E.F.) entro i termini per l'approvazione del bilancio e, successivamente, entro il 30 giugno di ogni anno è tenuto a trasmetterne copia all'Osservatorio nazionale sui rifiuti;
- il Piano Economico Finanziario per l'anno 2022 è stato redatto ex novo metodo tariffario rifiuti di cui alla delibera 363/2021/R/rif. dell'Autorità di regolazione energia reti ambiente (ARERA), così come presentato all'Amministrazione Comunale dal soggetto gestore (Società CEM Ambiente S.p.A) con prot. 4630/2022 in data 04.04.2022;
- acquisizione di tale relazione da parte dell'Ente e asseverazione del PEF in conformità alle previsioni dell'articolo 6 della deliberazione ARERA 363/2021/R/rif, trasmessa con prot. 5171 del 13.04.2022 dalla Società Paragon Business Advisors Srl.

Attività principale in questo tema con i seguenti passaggi:

- Deliberazione tariffe e scadenza tributo;
- Predisposizione e caricamento del Ruolo TARI;
- Predisposizione affidamento per la stampa e la postalizzazione;
- Inserimento dichiarazioni di attivazione, variazione e cessazione utenze;
- Coordinamento con portale CEM per attivazione CEM Card o Carta Nazionale dei Servizi per possibilità di ritiro fornitura sacchetti e accesso ai conferimenti in discarica;
- Inserimento del servizio innovativo di pagamento Pago PA.

Ruolo Canone Unico Patrimoniale (prima ICP e Tosap)

L'articolo 52 del d. lgs 446/97, confermato dal comma 6 dell'articolo 14 del d. lgs 23/2011, conferisce ai comuni la potestà regolamentare in materia di tributi ed altre entrate dell'ente locale disponendo che "... i Comuni possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti".

Per effetto delle disposizioni contenute nella legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 816 a 836, a decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato «canone», è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati «enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge.

Restano ferme le disposizioni inerenti alla pubblicità in ambito ferroviario e quelle che disciplinano la propaganda elettorale. Il capo II del decreto legislativo n. 507 del 1993 rimane come riferimento per la determinazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche appartenenti alle regioni di cui agli articoli 5 della legge 16 maggio 1970, n. 281, e 8 del decreto legislativo 6 maggio 2011, n. 68.

Attività principale in questo tema con i seguenti passaggi:

- Creazione/approvazione ruolo esposizioni pubblicitarie con le relative tariffe;
- Emissione accertamenti per omesso/parziale versamento ruolo;

- Predisposizione/sistemazione della banca dati in vista dell'emissione ruolo ex Tosap.

Ruolo Illuminazione votiva

Il Regolamento del servizio cimiteriale, nel capitolo XII dedicato all'illuminazione votiva, prevede che sulle fosse ad inumazione nonché sulle tombe o cappelle o loculi è consentita l'illuminazione votiva elettrica. Sulle piastre o lapidi dei loculi delle celle-ossario è vietata ogni illuminazione ad olio e cera, per evitare pericoli di incendio o per non imbrattare i marmi di rivestimento. Il servizio di illuminazione elettrica votiva può essere gestito in economia dal Comune od appaltato a ditta privata.

L'art. 130 "Richiesta del servizio" indica che il servizio di illuminazione elettrica votiva che consta dell'allacciamento e dell'abbonamento, deve essere richiesto dall'interessato agli Uffici Comunali che - in caso di gestione in appalto - inoltreranno la richiesta alla ditta appaltatrice.

La durata dell'abbonamento è di anni 1, prorogabile, per tacito consenso, di anno in anno, salvo disdetta da inviare a mezzo lettera raccomandata (art. 131 del regolamento, ma di prassi utenti inviano modulo disdetta con email o a mano da inviare a protocollo, almeno un mese prima della scadenza). Ogni variazione dovuta a traslazioni, pur mantenendo inalterato il costo di abbonamento, implica la richiesta di un nuovo allacciamento.

Le tariffe per l'allacciamento e abbonamento sono determinate annualmente con deliberazione del Consiglio Comunale in relazione ai costi dell'energia elettrica, della manodopera e dei materiali impiegati. Nel prezzo di abbonamento sono comprese tutte le spese di esercizio, manutenzione, sorveglianza e cambio delle lampadine rotte, nonché le tasse governative e comunali sul consumo dell'energia elettrica.

Attività principale in questo tema con i seguenti passaggi:

- Deliberazione scadenza tributo con GC;
- Predisposizione e caricamento del Ruolo Lampade votive;
- Predisposizione affidamento per la stampa e la postalizzazione;
- Continuazione attività ricognitiva del cimitero per sistemazione parziale tombe nel gestionale, con la collaborazione di operai per rilievi fotografici;
- Inserimento richieste di attivazione, variazione e disdette illuminazione votiva.

Inserimento denunce Tari, predisposizione ed invio solleciti di pagamento Tari, controlli su dichiarazioni contribuenti Tari

Adempimento da effettuare da parte di soggetti (persone fisiche e giuridiche) a seguito di occupazione/utilizzo di locali ad uso abitativo o produttivo, ai fini della TARI. A tal fine occorre presentare Denuncia di Inizio Occupazione o Variazione entro 60 giorni dalla data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dei locali o si verifica la variazione di quanto precedentemente dichiarato. La dichiarazione sarà ritenuta valida anche per gli anni successivi qualora non mutino i presupposti e gli elementi necessari al calcolo del tributo.

La quantificazione della superficie tassabile viene effettuata dall'ufficio competente tramite la visione dei dati dichiarati e sottoscritti dall'utente dati e inseriti in rogito/dichiarazione notaio/contratto locazione allegati alle dichiarazioni stesse. Le planimetrie non vengono richieste ne' misurate dall'ufficio. Per la definizione del periodo di tassazione i riferimenti necessari possono essere stabiliti con la richiesta di residenza da parte del soggetto, stipula di contratto d'affitto/atto di compravendita, comunicazione di fine lavori effettuati sul fabbricato ed ogni altra informazione utile per la determinazione dell'inizio occupazione.

DOCUMENTI NECESSARI:

- Eventuale contratto di locazione;
- Indicazione dell'attività svolta;
- Dati catastali immobile

L' Ufficio Tributi eroga informazioni con competenza. Per una efficiente gestione ed organizzazione delle molteplici attività riceve esclusivamente su appuntamento previo contatto telefonico o e-mail.

TEMPI DI RISPOSTA, DI RILASCIO DELL'ATTO FINALE: comunicazione di riscontro se presenza di informazioni necessarie da rilasciare. In via generale, la semplice presentazione della denuncia consente l'inserimento nella banca dati e nei successivi ruoli di pagamento.

SPESE A CARICO DELL'UTENTE: nessuna.

RIFERIMENTI NORMATIVI: Legge 147/2013.

Attività correlate:

- Inserimento dichiarazioni di attivazione, variazione e cessazione utenze;
- Coordinamento con portale CEM per attivazione CEM Card o Carta Nazionale dei Servizi per possibilità di ritiro fornitura sacchetti c/o Anagrafe e accesso ai conferimenti in discarica;
- Attivazione/disattivazione Carta dei servizi per accesso in discarica per utenze domestiche;
- Attivazione/disattivazione CemCard per utenze non domestiche;
- Predisposizione duplicati CemCard per utenze non domestiche;
- Controlli su dichiarazioni contribuenti Tari;
- Effettuazione visure catastali;
- Inserimento del servizio innovativo di pagamento Pago PA finora sprovvisto;
- Emissione solleciti per omessi/parziali versamenti anno precedente.

Rinotifica solleciti, attività di accertamento ruoli anni precedenti nonché verifica istanze di riversamento ed emissione provvedimenti di rimborso

Il settore ha dedicato la sua attività principalmente per bonificare ed integrare i dati informatici acquisiti, individuare le anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive ed effettuare il confronto/riscontro tra le banche dati interne ed esterne al Comune, quali la banca dati anagrafica, l'archivio catasto terreni e fabbricati, etc..

Ha effettuato gli accertamenti per la corretta individuazione degli evasori totali/parziali e per la verifica circa la correttezza delle dichiarazioni o comunicazioni riguardanti gli oggetti di imposizione; attività per acquisire, registrare informaticamente, gestire e verificare le eventuali autodenuce/autocertificazioni, dichiarazioni/comunicazioni presentate dai contribuenti sia anteriormente che durante il periodo di espletamento delle attività in oggetto, nonché gestire le dichiarazioni di successione/MUI/DOCFA trasmesse dai competenti Uffici dell'Agenzia delle Entrate ai sensi della legge 383/2001, la loro elaborazione e conversione in comunicazioni ai fini della corretta applicazione dei tributi comunali.

Le attività sotto riportate in relazione alla ricerca evasione IMU, TASI e TARI sono state eseguite sulle annualità oggetto di verifica: tali annualità, ai fini della ricerca e dell'accertamento dell'evasione, sono tutte quelle accertabili, ovvero non prescritte, durante il corso dell'affidamento. Tali attività sono le seguenti:

- Aggiornamento in banca dati anagrafica contribuenti;
- Attività di sportello: telefonico, via email e con front-office;
- Attività accertativa;

- Verifica istanze di riversamento;
- Verifica istanze di rimborso ed emissione provvedimenti di rimborso.

L'ufficio è stato, altresì, tenuto allo svolgimento di tutte le operazioni di gestione, accertamento e riscossione delle imposte e delle tasse che il legislatore ha introdotto nel corso dello svolgimento del servizio ed in particolare di controllo e verifica di tutti gli immobili e occupazioni nell'intero territorio comunale, ai fini del recupero dell'evasione e dell'aggiornamento della banca dati dell'Ente.

Attività correlate:

- Emissione solleciti per omessi/parziali versamenti;
- Emissione avvisi di accertamento TARI per omessi/parziali versamenti;
- Gestione emissione avvisi di accertamento IMU per omessi/parziali versamenti.

Aggiornamento sito con delibere aliquote IMU, tariffe Tari e CUP, PEF e Regolamenti

E' stata fatta un'importante disamina di tutto il materiale presente all'interno del sito, in particolare nella sezione di riferimento dell'amministrazione trasparente. Oggi la situazione si è completamente modificata: ogni parte della sezione dei Tributi è aggiornata, elementi superflui o obsoleti sono stati rimossi. Il sito è stato aggiornato anche nella sezione regolamenti e normativa nonché è stato reso un importante ed efficiente veicolo di informazioni per tutti i cittadini (scadenze, adempimenti, novità e tariffe applicate).

Scarico ed importazione in banca dati aggiornamenti catasto e MUI

In caso di errori riscontrati nei dati catastali relativi ai propri immobili, gli interessati possono richiederne la correzione nella banca dati del Catasto. La domanda di correzione può essere presentata presso gli uffici provinciali - Territorio o, in alcuni casi, utilizzando il servizio "Contact center". Il richiedente deve indicare le proprie generalità, i dati catastali dell'immobile, la situazione riscontrata e le notizie utili alla correzione dell'errore.

Errore sulla persona a cui è intestato l'immobile: L'errore può riguardare: cognome e nome (per le aziende "denominazione"), codice fiscale, luogo e data di nascita (per le aziende "sede legale"), diritti e quota di possesso. Per presentare la richiesta occorre disporre dell'identificativo catastale dell'immobile (foglio, particella, subalterno) e degli estremi di uno dei seguenti documenti: atto notarile di acquisto (o altro atto pubblico), dichiarazione di successione, domanda di voltura catastale, denuncia al catasto di nuova costruzione o variazione. Questi dati sono contenuti sulla visura catastale e sui documenti citati (atto notarile, successione, ecc.).

Errore sui dati dell'immobile: L'errore può riguardare indirizzo, ubicazione (n° civico, piano, interno, ecc.) o evidenti inesattezze nella consistenza (numero vani o metri quadri). Per presentare la richiesta occorre disporre dell'identificativo catastale dell'immobile (foglio, particella, subalterno) e degli estremi di uno dei seguenti documenti: atto notarile di acquisto, dichiarazione di successione, denuncia al catasto di nuova costruzione o di variazione o altro documento comprovante l'avvenuta variazione.

Segnalazione di incoerenza per fabbricato non dichiarato: L'Agenzia ha il compito di individuare fabbricati non dichiarati in Catasto, richiedendo ai titolari di regolarizzarne la situazione. A tal fine l'Agenzia ha pubblicato gli elenchi dei Comuni e delle particelle di terreno nei quali è stata accertata la presenza di fabbricati o di ampliamenti di costruzioni che non risultano dichiarati in Catasto. L'identificazione dei fabbricati è avvenuta mediante un'attività di foto-identificazione da immagini territoriali, condotta in collaborazione con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (Agea), e successivi processi "automatici" di incrocio con le banche-dati catastali. Trattandosi di elaborazioni massive, è possibile che negli elenchi si

riscontrino incoerenze quale l'indicazione, in qualche caso, di immobili già censiti in Catasto. Vi sono situazioni particolari (fabbricati non dichiarati) in cui i titolari non sono tenuti ad alcun adempimento. Con il servizio Contact Center è possibile segnalare queste situazioni, così da risolvere il problema senza ulteriori passaggi. Le segnalazioni possono riguardare solo immobili presenti negli elenchi pubblicati sul sito internet dell'Agenzia.

Altri tipi di richieste: Si tratta di casi particolari, la cui individuazione richiede una approfondita conoscenza della materia catastale e buone capacità di diagnosi delle cause delle incongruenze. Pertanto, questo tipo di richieste è rivolto per lo più a tecnici professionisti. Queste le richieste consentite: registrazione atto Catasto fabbricati, assegnazione identificativo definitivo, informatizzazione planimetria, registrazione atto Catasto terreni, registrazione variazione colturale, rettifica duplicati di particella, passaggio particella terreni a ente urbano, segnalazione errori monografie dei punti fiduciali, correzione identificativo (da impianto meccanografico), assegnazione rendita catastale.

Scarico ed importazione in banca dati versamenti Tari, IMU, Tasi, Addizionale Comunale

Nel corso dell'anno vengono caricate le forniture dei flussi telematici provenienti da Agenzia delle Entrate nella banca dati tributaria e verificati e registrati i pagamenti in relazione alle specifiche posizioni dei contribuenti.

Passaggi operativi

- Scarico fornitura da portale Siatel - Punto Fisco di Agenzia delle Entrate;
- Importazione fornitura su banca dati tributaria;
- Bonifica della posizione dei singoli contribuenti che hanno proceduto al pagamento;
- Eventuale estensione della bonifica a posizioni di contribuenti collegati;
- Analisi dei dati importati per regolarizzazione e riscontro con l'ufficio ragioneria.

Riscontro a e-mail e pec

All'Ufficio tributi pervengono pec,, email e comunicazioni di posta ordinaria da vari canali, gestite in entrata e protocollate. L'Ufficio provvede puntualmente alla gestione ed evasione della totalità delle istanze e delle comunicazioni provenienti da persone fisiche, giuridiche ed Enti diversi, provvedendo a fornire riscontro ed eventuale risposta qualora necessario.

Formazione personale mediante operativo (anche da remoto)

Data la continua evoluzione normativa nel settore tributario, il personale del servizio Tributi necessita di continui aggiornamenti, necessari per la propria formazione e per lo svolgimento delle attività.

Il settore finanziario risulta associato ad ANUTEL, Upel e Upel Varese per corsi e webinar on line ed è seguito dalla stessa ANUTEL per quesiti normativi e giurisprudenziali che si possano rendere necessari.

Il cambio di software avvenuto nel 2021 ha comportato alcune variazioni intervenute nel corso dell'anno 2022 relative alle sezioni Tosap/ICP/Canone Unico; la nuova software house ha pertanto organizzato alcune giornate di corso per chiarimenti sull'utilizzo delle nuove sezioni dell'applicativo.

Affidamento liste di carico per riscossione coattiva a società incaricata

La riscossione coattiva, affidata ad AREA Srl, riguarda tutte le entrate relative ai servizi in gestione in relazione alle quali i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.

Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di accertamento, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.

La Perequazione Catastale

Tutte le procedure per la riscossione coattiva delle entrate IMU, TASI e TARI verranno attivate secondo le disposizioni di cui alla L. 160 del 27/12/2019. Qualora la normativa dovesse cambiare, le procedure di riscossione dovranno essere conseguentemente adeguate.

Qualora l'attività di riscossione richieda invio di atti e/o di comunicazioni all'utenza, sarà cura dell'aggiudicatario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o di notifica.

Il rimborso di tutte le spese per le procedure esecutive (spese di notifica, spese esecuzione coattiva e varie) viene posta a carico degli utenti nella misura fissata dalla vigente normativa.

Gli "oneri di riscossione", misura pari al 3 o al 6% degli importi dovuti, e comunque nei limiti legge, come previsti dall'art. 1 comma 803 della Legge di Bilancio 2020, rimangono di competenza dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto ad acquisire le date di notifica, le relate di notifica, le ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione e consultazione della posizione nonché ad acquisire i flussi di incasso e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati. L'aggiudicatario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito per gli accertamenti attivati e notificati durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto..

Esercizio associato del servizio finanziario e Tributi dei comuni di Cavenago di Brianza e Albiate

I Comuni di Cavenago di Brianza e Albiate intendono costituire, organizzare e gestire forme associative e di cooperazione, ai sensi dell'art. 30 del T.U. Enti Locali, al fine di consentire al Comune di Albiate di attuare un processo di potenziamento e di rafforzamento dell'ufficio mediante la condivisione di risorse e di competenze umane e professionali al momento mancanti nella propria struttura, anche in previsione delle importanti attività che dovranno essere realizzate in ragione delle risorse messe a disposizione in ambito PNRR. I suddetti Enti hanno stabilito rispettivamente di utilizzare e di permettere l'utilizzazione di personale mediante l'impiego condiviso per la gestione associata del servizio economico finanziario-tributi.

1. La gestione associata del servizio è finalizzata al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione ottimale dei servizi sul territorio.

2. Per la gestione associata delle funzioni inerenti il servizio economico finanziario, la presente convenzione è finalizzata, in particolare:

- alla creazione di una struttura organizzativa in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione del servizio economico finanziario;
- ad ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici;
- ad istituire servizi aggiuntivi che non possono essere erogati a livello di singolo comune per mancanza di risorse finanziarie;
- a valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.

Le criticità del settore si possono sintetizzare nella complessità della materia e nella continua evoluzione della stessa che ha comportato di dover rivedere e riscrivere annualmente regolamenti, delibere e aggiornare i programmi.

Rimane da evidenziare la difficoltà di incassare le somme morose.

Gestione del personale

Nel quinquennio del mandato si rilevano i seguenti dipendenti in servizio al 31 dicembre: *(compresi i tempi determinati)*:

2019	2020	2021	2022	2023
25	29	28	30	26

Nel quinquennio del mandato si rilevano le seguenti cessazioni:

ANNO	Nr. CESSAZIONI	CAUSA
2019	4	n.1 dimissione, n.1 mobilità e n. 2 pensionamenti
2020	2	n. 1 dimissione e n. 1 mobilità
2021	5	n. 4 dimissioni e n. 1 pensionamento
2022	1	n. 1 dimissione
2023	6	n. 4 dimissioni e n. 2 pensionamenti

Nel quinquennio del mandato si rilevano le seguenti assunzioni:

ANNO	NR. ASSUNZIONI	CAUSA
2019	4	Sostituzione personale cessato negli anni precedenti
2020	6	Sostituzione personale cessato nell'anno precedente e corrente
2021	4	Sostituzione personale cessato nell'anno precedente e corrente
2022	3	Sostituzione personale cessato nell'anno precedente e corrente
2023	2	Sostituzione personale cessato nell'anno precedente

Nel quinquennio del mandato si rileva la seguente spesa per assunzioni a tempo determinato, come da bilancio (Fonte Conto annuale del personale).

ANNO	SPESA
2019	€ 9.511,00
2020	€ 21.899,00
2021	€ -
2022	€ 23.303,00
2023 (dato da pre-conto annuale)	€ 25.786,00

Nel quinquennio del mandato si rilevano le seguenti assenze dal servizio (Fonte Conto annuale del personale).

ANNO	FERIE	ASSENZE	Altre assenze
------	-------	---------	---------------

		PER MALATTIA	(formazione esclusa)
2019	31,64	6,40	5,08
2020	27,93	4,24	2,21
2021	29,11	4,74	11,37
2022	33,59	7,33	7,33
2023	29,26	3,35	6,55

Fabbisogno del personale

ANNO	ORGANO	NUMERO	DATA	OGGETTO
2019	Giunta	120	14.11.2019	Piano triennale fabbisogno di personale 2020/2022 con contestuale ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza di personale - Approvazione dotazione organica, piano occupazionale e organigramma anno 2020.
2020	Giunta	70	04.09.2020	Aggiornamento del piano di fabbisogno di personale triennio 2020/2022 con contestuale ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza di personale - Approvazione dotazione organica, piano occupazionale e organigramma 2020.
2020	Giunta	91	22.10.2020	Aggiornamento del piano di fabbisogno di personale triennio 2020/2022 - Approvazione dotazione organica e piano occupazionale 2020.
2020	Giunta	95	12.11.2020	Aggiornamento del piano di fabbisogno di personale triennio 2020/2022 - Approvazione dotazione organica e piano occupazionale 2020 e 2021.
2021	Giunta	103	03.12.2020	Piano triennale fabbisogno di personale 2021/2023 con contestuale ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza di personale - Approvazione dotazione organica, piano occupazionale e organigramma anno 2021.
2021	Giunta	64	23.09.2021	Aggiornamento del piano di fabbisogno di personale triennio 2021/2023 - Approvazione dotazione organica, piano occupazionale e organigramma 2021.
2021	Giunta	67	12.11.2021	Aggiornamento del piano di fabbisogno di personale triennio 2021/2023. Approvazione dotazione organica e piano occupazionale 2021.
2022	Giunta	4	20.01.2022	Approvazione piano di fabbisogno di personale triennio 2022/2024 con contestuale ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza di personale. Approvazione dotazione organica, piano occupazionale e organigramma 2022.
2022	Giunta	59	09.06.2022	Aggiornamento piano di fabbisogno di personale triennio 2022/2024 - Approvazione dotazione organica e piano occupazionale.
2022	Giunta	102	03.12.2022	Aggiornamento piano di fabbisogno di personale triennio 2022/2024 - Approvazione dotazione organica e piano occupazionale.
2023	Giunta	7	03.02.2023	Approvazione piano di fabbisogno di personale triennio 2023/2025 con contestuale ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza di personale - Approvazione dotazione organica, piano occupazionale e organigramma 2023.
2023	Giunta	87	06.10.2023	Aggiornamento del piano di fabbisogno di personale triennio 2023/2025. Approvazione dotazione organica e piano occupazionale.
2024	Giunta	14	04.01.2024	Approvazione piano di fabbisogno di personale triennio

				2024/2026 con contestuale ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza di personale. Approvazione dotazione organica, piano occupazionale e organigramma 2024.
--	--	--	--	--

Bandi di concorso nel quinquennio

ANNO	ORGANO	NUMERO	DATA	OGGETTO
2019	Responsabile PO	180	13.08.2019	selezione pubblica soli esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C – CCNL Comparto Funzioni locali, da destinare al Servizio Tributi e al Settore Servizi alla Persona.
2020	Responsabile PO	57	05.03.2020	selezione pubblica soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 – CCNL Comparto Funzioni locali, da destinare al Settore Finanziario- Tributi – Gestione Risorse Umane.
2020	Responsabile PO	57	05.03.2020	selezione pubblica soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di OPERAIO CAT. B1 – CCNL Comparto Funzioni locali, da destinare al Settore Tecnico
2021	Responsabile PO	281	20.10.2021	Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e determinato per la durata di 7 mesi, prorogabili, di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 – CCNL Comparto Funzioni locali, da destinare al Settore Tecnico e al Settore Servizi alla Persona.
2021	Responsabile PO	404	28.12.2021	Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di ISTRUTTORE TECNICO CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" – CCNL Comparto Funzioni locali, da destinare al Settore Tecnico.
2023	Consiglio Comunale	9	19.04.2023	Centrale unica dei concorsi - esame ed approvazione Convenzione con la Provincia di Monza e della Brianza. Concorso pubblico unico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale nel profilo professionale di istruttore amministrativo contabile.

Settore Affari Generali:

Il settore Affari Generali riveste all'interno dell'organizzazione comunale un punto di raccordo e di coordinamento dell'attività amministrativa dell'ente. Il Settore cura il regolare e sollecito svolgimento di tutte le incombenze connesse all'attività degli organi istituzionali dell'amministrazione, sia collegiali che monocratici; istruisce o comunque presidia ai fini della loro approvazione, tutti i procedimenti amministrativi che si concludano con l'adozione di atti del Consiglio comunale, della Giunta ovvero del Sindaco ed intrattiene i rapporti con i soggetti esterni con i quali l'amministrazione opera ed interagisce.

SETTORE TECNICO:

Al Settore tecnico appartengono competenze in ambiti di gestione interna, quali le manutenzioni ordinarie e straordinarie e gli sviluppi degli edifici e delle infrastrutture pubblici, nonché rapporti di gestione di attività private quali le autorizzazioni e concessioni edilizie, le autorizzazioni commerciali, quelle ambientali, oltre alle attività di monitoraggio, presidio e contrasto agli abusi nelle stesse materie. A livello generale vengono gestite le tematiche urbanistiche e norme regolamentari inerenti, oltre a fornire supporto al servizio di raccolta dei rifiuti e della pulizia delle infrastrutture pubbliche. Dal Settore tecnico transitano infine anche le tematiche patrimoniali, nonché le valutazioni sullo stato di salubrità degli ambienti per utilizzo da parte di soggetti stranieri in possesso del permesso di soggiorno.

Alle canoniche attività sopra elencate vanno aggiunte la gestione del CED, acquisita nel 2020 che vede coinvolto il Settore come attore principale nelle attività di innovazione tecnologica e digitale della macchina amministrativa.

Già la vastità delle materie trattate, le implicazioni che queste attendono nei rapporti con la cittadinanza, la politica e gli operatori economici, fanno intuire quanto sia strategico il Settore e quali criticità possano riscontrarsi in una gestione delle tematiche non in linea con le attese di una gestione minima.

Nel periodo di mandato l'Ufficio tecnico ha vissuto diversi avvicendamenti, per quiescenza, concorso e trasferimento, che se da una parte hanno rafforzato la capacità di rispondere da parte del Settore alle varie attività di servizio, dall'altra hanno comportato la necessità di investire del tempo nell'attività formativa. Alla chiusura di mandato si è in attesa della sostituzione di un tecnico e di un amministrativo le cui procedure di assunzione sono in corso.

Nell'ambito delle varie attività spesso si è dovuti ricorrere all'ausilio di professionisti tecnici esterni soprattutto per la gestione dell'attività di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche. Tale andamento di proficua collaborazione, anche in virtù delle possibilità di investimento che verranno individuate, ci si augura prosegua anche per il futuro.

Nello specifico, oltre alle progettazioni e Direzioni lavori si è instaurato un rapporto con un gruppo di professionisti per la gestione delle istruttorie delle pratiche edilizie.

Nel corso del mandato si è proseguita la collaborazione con il Sportello pluri-comunale gestito dal Comune di Gorgonzola relativamente alle attività riservate al SUAP, mentre, per causa/merito del grande sviluppo di gestione tramite accessi da remoto delle relative pratiche avviata dall'Agenzia del Territorio si è conclusa la collaborazione con il Comune di Vimercate per la gestione dello sportello catastale.

Lavori pubblici

- Auditorium Sala Bartali: Lavori conclusi nel 2019, l'uso degli ambienti, causa covid, è stato procrastinato per due anni. Terminata l'emergenza il centro polivalente ha cominciato ad essere utilizzato e dimostra di essere un punto forte di riferimento per attività culturali, informative, ludiche e sociali.
- Miglioramento efficienza energetica dei plessi scolastici: Le attività contrattualizzate per mezzo di una proposta di project financing, relativamente ai plessi di via San Giulio, hanno visto la loro effettiva partenza con del ritardo rispetto a quanto programmato per cause non imputabili all'Ente. Tuttavia si conta di terminare le stesse entro il primo anno del futuro mandato amministrativo.
- Efficienza pubblica Illuminazione: Sono in fase di conclusione le opere di efficientamento energetico degli impianti di IP.
- Riqualificazione di zone viarie del paese: Sono proseguiti senza soluzione di continuità dal punto di vista periodico gli interventi per il miglioramento degli attraversamenti pedonali, della sicurezza della circolazione,

dell'abbattimento delle barriere architettoniche, nonché gli interventi di manutenzione per tenere in efficienza la rete infrastrutturale cittadina.

- Nuove più significative opere pubbliche realizzate nel corso del mandato:
 - Realizzazione di nuova pista ciclopedonale dotata di impianto di IP lungo la SP176 tra la via Colombo e la Via Besana;
 - Realizzazione di nuova pista ciclopedonale dotata di impianto di IP lungo la SP176 tra la via Roma e la via dei Chiosi;
 - Realizzazione di nuova pista ciclopedonale dotata di impianto di IP, parcheggi, e strada di accesso in servitù di pubblico passo per l'accesso alla Chiesa di Santa Maria in Campo comprensiva di sistema di illuminazione della storica Chiesa;
 - PNRR - Realizzazione di nuova pista ciclopedonale dotata di impianto di IP tra la via Pasteur e la via Besana lungo il canale del torrente Cava detta "del Lazzaretto".
 - Avvio del cantiere per la realizzazione di nuova pista ciclopedonale dotata di impianto di IP lungo la SP176 tra il Cimitero e la rotonda di Ornago;
 - PNRR - Realizzazione di nuova pista ciclopedonale e riqualificazione della Via Roma tra la SP176 e la via XXIV Maggio;
 - Manutenzione straordinaria e nuovo arredo urbano della Piazza Libertà;
 - Riqualificazione del manto in erba sintetica del campo agonistico e del campo di allenamento del centro sportivo comunale;
 - PNRR - Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza ai fini CPI dell'Istituto scolastico comprensivo Ada Negri (Scuola elementare);
 - Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza ai fini CPI dell'Istituto scolastico comprensivo Ada Negri (Scuola media);
 - PNRR - Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza ai fini CPI dell'Istituto scolastico comprensivo Ada Negri (Scuola materna);
 - Realizzazione di un'area Sky Fitness al Parco Arcobaleno;
 - Avvio del cantiere per la riqualificazione e realizzazione di un'area giochi inclusiva nel Parco Arcobaleno;
 - Avvio del cantiere per il "Giardino dei Giusti" presso le aree di pertinenza dell'Istituto comprensivo Ada Negri;
 - Avvio del cantiere per i nuovi Orti Comunali;
 - Interventi di efficientamento energetico di varia natura presso la sede municipale, la scuola materna il cimitero (PNRR) e la scuola elementare.

Dal punto di:

Gestione del territorio

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Permessi di costruire – pratiche edilizie	16	8	5	8	9
Denunce di inizio attività e comunicazioni di attività edilizia libera	84	64	114	165	121
Certificati di idoneità alloggio	17	13	22	30	32

--	--	--	--	--	--

Ciclo dei rifiuti

I dati testimoniano il miglioramento e la sensibilizzazione della collettività sul tema della raccolta differenziata:

Fonte: Legambiente	2019	2023
% raccolta differenziata	82,50	87,75

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Il periodo di mandato è stato attraversato dall'emergenza covid per lunga parte e ciò ha determinato la necessità di riorganizzare i servizi secondo una modalità emergenziale caratterizzata da bisogni nuovi e da limitazioni significative, derivanti dalla necessità di garantire sicurezza e spesso distanza. E' facilmente intuibile pertanto comprendere quanto sia stato fondamentale individuare modalità operative che, pur nel rispetto dei vincoli pandemici, potessero consentire l'erogazione dei servizi e la prossimità alla cittadinanza, divenuta, in una sorta di paradosso, ancora più importante.

La riorganizzazione ha caratterizzato tutti i servizi e il personale ha appreso competenze nuove, attraverso momenti di confronto e formazione.

Dal punto di vista strutturale il servizio biblioteca è stato garantito con un solo operatore, seppur insufficiente, tentando di sopperire alla mancanza con l'adesione allo strumento del Servizio Civile che, pur nella sua fragilità (è temporaneo, non si costituisce un rapporto di lavoro, in alcuni anni non sono pervenute richieste sufficienti a coprire le necessità dell'ente) ha contribuito a consentire l'erogazione completa del servizio. L'operatore impiegato si occupa anche di istruzione, insieme ad un altro dipendente che segue anche la cultura.

Il settore sociale ha trovato stabilità con 2 figure amministrative, un'assistente sociale dipendente e un'altra assunta da Offertasociale ASC.

Il processo di digitalizzazione della Pa, in ambito sociale ha comportato la necessità di individuare modalità di supporto per l'utenza, non sempre pronta alle nuove tecnologie. Anche il personale ha dovuto integrare le proprie competenze, a fronte di procedure complesse, di sistemi interoperativi da utilizzare, di banche dati da implementare, normative in continua evoluzione e scenari sempre più complessi.

Pubblica istruzione – Difesa e sostegno del diritto allo studio

L'Amministrazione comunale ha ritenuto di fondamentale importanza sostenere il diritto allo studio e il principale strumento di attuazione è stato il Piano per il diritto allo studio, annualmente approvato. Tale documento rappresenta una sintesi di tutti gli interventi a sostegno della scuola, degli studenti e delle loro famiglie.

Nel rispetto dell'autonomia scolastica, l'A.C. ha finanziato ogni anno i progetti individuati come prioritari dall'I.C. ed è intervenuta strutturalmente per la messa in sicurezza dell'edificio per la pandemia, ha potenziato la strumentazione informatica per consentire la didattica a distanza e ha concluso i lavori di ampliamento del plesso della scuola primaria, mettendo a disposizione degli alunni 3 nuove aule e la sala polifunzionale intitolata a Gino Bartali.

In risposta ai bisogni crescenti di supporto educativo scolastico sono stati potenziati il servizio psicopedagogico e il servizio di assistenza educativa scolastica, mettendo a disposizione monte ore annuali sempre più corposi, laddove possibile, anche a favore di studenti con difficoltà ma non certificati.

In un'ottica di integrazione di interventi e risorse, i competenti servizi hanno informato e soprattutto sostenuto le famiglie nella presentazione di istanze per benefici non comunali, ma ad esempio regionali, come contributi per il trasporto di minori disabili, le doti scuola e l'istanza per le ore di AES per gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado.

A sostegno delle famiglie, ad eccezione dei primi due anni di pandemia, è sempre stato organizzato il servizio di post scuola, che dopo l'emergenza sanitaria ha faticato a riprendere. Ogni anno è stato proposto un sondaggio per valutare l'attivazione anche del servizio di pre-scuola, ma i numeri sono sempre stati insufficienti.

Nel quinquennio del mandato è anche scaduta la concessione del servizio di ristorazione scolastica, la nuova gara è stata approntata e il nuovo gestore individuato.

Il pensiero alla base è che la scuola rappresenti uno spazio di crescita privilegiato per i bambini e che debba essere uno spazio aperto e riconosciuto, dove la didattica si integra con le discipline educative importanti per la crescita sana dei ragazzi. Per questo l'A.C. ha sostenuto il dialogo tra scuola ed associazioni sia sportive che culturali del territorio dando vita a significativa collaborazione per la costruzione di momenti condivisi e aperti alla cittadinanza in coincidenza con alcune ricorrenze nazionali (25 aprile, giornata della memoria, giornata contra la violenza alle donne).

Nell'ambito della promozione della partecipazione alla vita pubblica del paese, si è investito sul progetto "il bene possibile", non solo attraverso il finanziamento annuale del progetto scolastico, ma anche con un importante intervento strutturale che permetterà la completa fruizione dello spazio individuato (collina all'ingresso della scuola secondaria) e che si concluderà entro il mese di maggio 2024.

Il diritto allo studio è esteso anche agli adulti, soprattutto stranieri, attraverso l'attivazione di corsi di lingua italiana in accordo con il CPIA, allo scopo di favorire una buona integrazione dei cittadini stranieri presenti sul territorio. Da settembre 2024 l'AC ha attivato anche il corso base di lingua inglese per adulti.

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. utenti refezione scolastica	557	557	550	569	630
Nr. pasti erogati	86397	27877	78000	78483	78935
Nr. utenti centri estivi	129	109	190	146	150
Nr. utenti pre-post- scuola	04	83	sospeso	33	48

Cultura e biblioteca

La pandemia ha impattato significativamente anche in ambito culturale, poiché per mesi non è stato possibile fare alcuna programmazione culturale. Il primo evento importante organizzato post pandemia è stata la festa del paese di ottobre 2021 ed è stata l'occasione per rendersi conto di quanto i cittadini avessero la necessità di tornare al normale svolgimento della vita, anche nella parte ricreativa e ludica. Da qui l'attenzione dell'A.C. a dare vita ogni anno ad un programma che tenesse conto sia degli aspetti ricreativi che di quelli più strettamente culturali, offrendo quindi momenti di intrattenimento, spettacoli ed eventi di diverse tipologie e diversi destinatari.

Oltre ad individuare professionisti del territorio esperti e competenti nei, comunque, anni si è sviluppato e cimentato il rapporto con le associazioni locali con le quali sono vivi dialogo e confronto costanti che hanno portato le stesse ad avere un ruolo importante anche in fase di individuazione dei bisogni e di programmazione delle attività. La sinergia ha garantito ottimi risultati in termini di riuscita delle iniziative.

Alcune attività sono diventate ormai tradizione, come la partecipazione di Cavenago con Palazzo Rasini alla manifestazione provinciale Ville Aperte e l'adesione ad iniziative di promozione territoriale proposte dal FAI o dalla Provincia.

Il servizio di Biblioteca comunale, grazie al costante lavoro di promozione svolto a favore della popolazione, alla professionalità del personale, all'attenzione a offrire proposte di qualità e ad organizzare gli spazi in modo accogliente e ragionato, avendo l'utenza in mente nelle diverse esigenze, ha reso questo servizio molto amato e riconosciuto dai cittadini.

Da tempo l'avvicinamento alla lettura è garantito a tutti i bambini frequentanti il nido e le scuole del territorio il gruppo di lettura adulti ha festeggiato il quindicesimo anniversario. A novembre 2023 è stato attivato anche il servizio prestito giochi da tavolo.

La biblioteca è diventata un luogo di incontro per studenti, famiglie, genitori, nonni, grandi e piccoli insieme, condividendo all'insegna dal rispetto e del bello tempo e libri.

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. utenti biblioteca	1356	1042	1049	1251	1196
Nr. prestiti biblioteca	24515	11641	15045	18014	16196

Dopo la pandemia tutte le biblioteche del sistema bibliotecario hanno subito una riduzione nel numero di iscritti e di prestiti si tratta di una tendenza nazionale. Lo scarto invece tra il 2019 e il 2023 è da imputarsi al cambio del sistema gestionale che conteggia secondo parametri differenti gli indici.

Associazionismo e tempo libero

L'associazionismo rappresenta una ricchezza per ogni territorio: durante questo mandato l'amministrazione comunale ha cercato di creare modalità collaborative solide con le associazioni dei diversi ambiti e ha razionalizzato la materia attraverso l'approvazione di regolamenti atti a definire modalità di supporto al terzo settore, sia in termini economici che di messa a disposizione di spazi e attrezzature.

L'obiettivo è stato sostenere realtà che nella vita del paese rappresentano un valore aggiunto e che offrono servizi ai cittadini, rendendo il tessuto sociale più ricco e propositivo. Attraverso lo strumento delle convenzioni si è andati incontro alla possibilità di offrire alle associazioni spazi e locali in cambio di interventi rivolti alla popolazione. Grazie all'elargizione dei contributi ordinari e straordinari si è potuto garantire la continuità delle attività alle associazioni in tempo di pandemia e sostenere nel periodo di ripresa.

Politiche sociali: famiglia e minori

Le politiche sociali riguardano molteplici aspetti della vita dei cittadini di ogni età e durante il quinquennio sono stati garantiti i servizi istituzionali, definiti essenziali, di competenza del Comune, che ha dovuto soprattutto nella prima parte del mandato recuperare risorse consistenti per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I diversi settori hanno dovuto mettere in campo, in un contesto emergenziale, soluzioni rapide ed efficaci. Come è comprensibile, il settore sociale è stato da subito in prima linea.

I servizi sociali offerti sono di diversa tipologia e si rivolgono a diversi utenti, alcuni si rivolgono alle fasce più deboli e in difficoltà, altri ad un target di cittadini particolari, altri ancora a tutta la collettività.

Oltre a gestire i servizi direttamente, Il Comune di Cavenago di Brianza aderisce all'ASC offerta sociale poiché la dimensione sovra territoriale consente la gestione della rete dei servizi in un'ottica di ottimizzazione delle risorse e di rafforzamento delle competenze, attraverso la condivisione di saperi.

L'area minori e famiglie rappresenta un ambito di lavoro delicato, all'interno delle competenze istituzionali dell'ente. Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da importanti riforme della giustizia che hanno riguardato il Tribunale per i Minorenni e che hanno introdotto elementi di complessità. Le situazioni di tutela sono numerose e soprattutto negli ultimi tre anni il bilancio e del comune ha visto una rilevante somma impegnata per gli interventi di tutela.

L'asilo nido continua ad essere un servizio molto utilizzato e gradito dalla popolazione. A metà mandato è scaduta la concessione, pertanto è stata approntata la nuova gara e individuato il nuovo gestore. Con la conferma della misura nidi gratis, si è confermato anche l'aumento delle iscrizioni e il conseguente aumento della spesa in capo al comune. Tuttavia, l'A.C. ha ritenuto di aderire alla misura, al fine di agevolare le famiglie. Dopo la pandemia le richieste di accesso al servizio sono aumentate e dal 2023 sono aumentati i posti disponibili, si è passati da 45 a 56. Per garantire tale potenziamento è stato chiuso il centro prima infanzia che di contro aveva subito un notevole decremento di iscrizioni.

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. minori in carico al servizio sociale	59	55	61	55	60
Nr. minori in affido	4	6	5	4	4
Nr. minori in comunità	5	5	1	3	5

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. Utenti nido	71	74	66	70	75

Politiche sociali: disabilità

Nei quinquenni i servizi garantiti alle persone diversamente abili sono aumentati. L'attenzione è quella di seguire la persona in tutte le fasi della sua vita, attraverso l'attivazione di diversi servizi in relazione ai diversi livelli di gravità. Si tratta di interventi domiciliari, scolastici, diurni o residenziali, in un'ottica di supporto alle famiglie. L'attenzione inoltre è quella di informare e offrire supporto alle famiglie nell'individuazione di tutti i benefici messi a disposizione anche da altri enti, come ad esempio la Regione.

I costi per gli inserimenti in strutture diurne sono a carico del comune, mentre la compartecipazione dell'utente è richiesta, sulla base di apposita regolamentazione, solo per il servizio trasporto, per il pagamento dei pasti e per la compartecipazione ai costi derivanti dall'inserimento in struttura residenziale, naturalmente sempre in relazione alla reale situazione economica del richiedente

L'Amministrazione ha ritenuto fondamentale anche concentrare risorse sull'abbattimento delle barriere architettoniche e sulla possibilità di creare luoghi accessibili ed esempio di integrazione reale.

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. utenti					
Nr. utenti centro diurno					
Nr. utenti SIL					
Nr. utenti SADH	1	1	1	2	2

Politiche sociali: Anziani

Nel periodo del mandato, soprattutto dopo la pandemia, si è invertita la tendenza degli anni precedenti di riduzione delle richieste di servizio di assistenza domiciliare. Il numero degli utenti del SAD e del servizio pasti a domicilio è aumentato, le famiglie scelgono di rivolgersi al servizio per un'assistenza parziale ma qualificata e, se necessario, integrano con personale privato con mansione di badante. Per le persone non autosufficienti con condizioni economiche non adeguate che necessitano di inserimento in RSA, il comune interviene con contributi ad integrazione della retta, al fine di sostenere la famiglia e l'anziano.

Parlare di terza età però non vuol dire solo parlare di persone con difficoltà, ma anche di persone che vivono la loro età in salute ed esprimono bisogni di convivialità, condivisione e aggregazione. Da anni è aperto un centro di socializzazione della terza età e negli ultimi due anni sono stati ampliati gli spazi messi a disposizione ed è stata aperta una sede in Villa Stucchi che consente l'uso del giardino che si è dimostrato molto funzionale e gradito ai fruitori.

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. anziani assistiti	33	22	27	39	39
Nr. richieste teleassistenza	1	0	0	2	
Nr. utenti SAD	12	11	12	16	16
Nr. utenti pasti a domicilio	4	9	9	12	20

Politiche sociali: Esclusione sociale e immigrazione

I bisogni preminenti continuano ad essere casa e lavoro: il servizio interviene spesso a sostegno dei singoli e dei nuclei in difficoltà valutando la possibilità di attivare tirocini lavorativi, in collaborazione con il privato sociale, anche grazie alla collaborazione con realtà associative del territorio. Per quanto riguarda le politiche abitative, negli anni sono stati assegnati diversi alloggi comunali agli aventi diritto e in parecchi casi sono state svolte dal servizio sociale attività di supporto nella risoluzione del problema abitativo, soprattutto in casi di sfratto.

Per quanto riguarda la popolazione straniera, presso i locali di proprietà del comune, in accordo con Offertasociale e il consorzio CS&LSAI Cascina Sofia e collaborazione sono attivi un SAI adulti e un SAI minorenni, che accoglie stranieri nel

percorso di protezione e integrazione. Con i ragazzi del SAI minorenni sono state attivate iniziative di sensibilizzazione che hanno portato anche un risultato concreto al nostro paese: il ponte pedonale e il rustico di villa stucchi sono stati luoghi messi a disposizione per progetti di street art, visibili a tutti i cittadini, che hanno dato colore e bellezza al paese.

Politiche sociali: Giovani

L'Amministrazione ritiene che i per i giovani occorrono luoghi, attività e interventi dedicati, che avevano trovato uno spazio di accoglienza presso il Centro di Aggregazione. La pandemia ha determinato la chiusura dello spazio e l'allontanamento del gruppo di utilizzatori abituali. Per questo nel periodo post pandemico l'amministrazione ha puntato ad un rilancio del Cag cambiando luogo, orari e anche nome. In chiusura di mandato siamo a ulteriore fase di rilancio e di rinnovamento.

Attività	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. Utenti CAG	31	35	5	10	12

Per quanto riguarda il benessere in senso ampio e la tutela della salute della cittadinanza L'A.C. ha perseguito l'obiettivo di potenziare e ampliare i servizi erogati dal poliambulatorio comunale, gestito dalla Srl Cavenago B. servizi Pubblici Locali, di cui il Comune è l'unico socio. A marzo 2024 sono partiti i lavori per rinnovare i locali ex-polizia locale al fine di creare nuova ambulatori e sostenere la cura di prossimità.

Settore Polizia Locale in Convenzione:

Il Corpo di Polizia Locale Brianza Est, nato dalla convenzione con i Comuni di Bellusco, Mezzago e Ornago persegue un monitoraggio continuo del territorio comunale al fine di verificare eventuali illeciti di natura penale, amministrativa o derivanti da violazioni di Leggi e Regolamenti. Tali interventi scaturiscono da segnalazioni da parte dei cittadini sempre più attenti e solerti nell'allertare le autorità preposte nonché di iniziativa propria del personale di Polizia Locale e riguardano principalmente il Codice della Strada, il Testo Unico sull'Edilizia e sull'Ambiente e si interviene altresì per violazioni amministrative previste dal Regolamento di Polizia Urbana, Regolamento sui Rifiuti e Regolamento sulla Pubblicità.

Sul territorio è presente un sistema di video sorveglianza, di lettura delle targhe e di rilevazione della velocità nel territorio comunale al fine di perseguire un maggiore livello di sicurezza sulle strade. Con lo stesso obiettivo sono state realizzati percorsi/attraversamenti protetti nei pressi della scuola dell'infanzia e primaria, della Via Roma, Via A. de Gasperi e Via 8 marzo.

SETTORE DEMOGRAFICO

Il settore Demografico viene costituito in forma autonoma alla fine dell'anno 2020 assorbendo alcune competenze del soppresso settore affari generali (Urp, Protocollo, Servizi Demografici, Servizio Archivistico e Notifiche) e con la nuova attribuzione del servizio di raccolta differenziata. Nel corso del mandato sono stati attribuiti al settore demografico nuove competenze in materia di digitalizzazione dei processi e di gestione della trasparenza amministrativa.

Con l'entrata in vigore dei vari DPCM emanati per l'emergenza Covid-19, miranti ad un contenimento del contagio attraverso la minimizzazione della presenza del personale in servizio e l'erogazione dei servizi in modalità remota, è stato necessario individuare, nell'ambito dei servizi essenziali, le attività indifferibili. In emergenza Covid-19 per evitare

potenziali situazioni di contagio, la formazione dell'atto di morte su base dichiarativa è stata realizzata senza la presenza del familiare o dell'incaricato dell'impresa funebre, ma con la dichiarazione di uno dei funzionari comunali informati del decesso mediante certificazione sanitaria: sono stati redatti 110 atti di morte con un incremento di circa il 25% sull'anno precedente.

Superata la fase emergenziale, sono state intraprese attività volte alla ri-organizzazione delle attività e alla formazione del personale al fine di garantire l'interscambiabilità tra gli operatori. Sono stati mappati i procedimenti di competenza del settore, individuate le carenze formative, intraprese attività di formazione in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, protocollo informatico, polizia mortuaria oltre che alla nomina di un nuovo messo notificatore. Si è provveduto all'aggiornamento globale della modulistica e della sua fruibilità tramite sito internet.

Il Settore ha altresì collaborato per l'adeguamento delle infrastrutture digitali, la migrazione dei dati al nuovo gestionale del comune, ha attivato il servizio di rilascio dei certificati anagrafici digitali tramite ANPR, ha collaborato all'avvio del processo di trasformazione per consentire che i servizi digitali siano fruibili dal telefono attraverso l'applicazione "IO" e per l'implementazione del PagoPA

Ha realizzato il manuale di Gestione dei flussi documentali e conservazione dei documenti informatici, di cui l'ente era sprovvisto, che ha consentito la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici secondo le Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti.

Sono stati introdotti nuovi servizi innovativi come il rilascio dello spid per consentire ai cittadini ed alle imprese di accedere, con unico accesso, a tutti i servizi online di Pubbliche Amministrazioni e imprese aderenti, favorendo la diffusione dei servizi online e l'introduzione della marca da bollo virtuale per il rilascio di certificazioni anagrafiche, autorizzazioni funebri e autenticazioni, in modo da facilitare il cittadino che non si deve recare presso un rivenditore autorizzato per l'acquisto del contrassegno telematico. Infine, ha provveduto alla stesura del regolamento per la disciplina e la costituzione delle consulte di quartiere la cui elezione è prevista per la fine dell'anno 2024.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL)

Non sono mai stati rilevati parametri deficitari nel corso del mandato.

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività Normativa:

Regolamenti approvati:

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - (MODIFICA) Delibera C.C. n.24 del 27.06.2019
REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE - (MODIFICA E INTEGRAZIONE) Delibera C.C. n.12 del 23.04.2020
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE Delibera C.C. n.15 del 28.05.2020
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.) Delibera C.C. n. 16 del 28.05.2020
REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE(I.U.C.) Modificato con delibera C.C. n. 31 del 29.09.2020
REGOLAMENTO SOCIAL MEDIA POLICY Delibera C.C. n. 38 del 26.11.2020
REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA Delibera C.C. n. 45 del 22.12.2020
REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE Delibera C.C. n. 46 del 22.12.2020
REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI) Approvato con delibera C.C. n. 21 del 29.07.2021 – Modificato con delibera C.C. n. 7 del 19.04.2023
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI CONTROLLO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA Delibera C.C. n. 33 del 27.09.2022
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI E DELLA GIUNTA COMUNALE Delibera C.C. n. 12 del 28.04.2022
REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE - (MODIFICA) Delibera C.C. n.13 del 28.04.2022
REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA NEI SERVIZI ABITATIVI TRANSITORI (SAT) Delibera C.C. n. 14 del 28.04.2022
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI CONTROLLO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA Delibera C.C. n. 33 del 27.09.2022
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE – (MODIFICA) Delibera C.C. n. 41 del 28.11.2022
REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ABITATIVA DEGLI ASSEGNATARI DI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI (SAP)

Delibera G.C. n. 42 del 28.11.2022
REGOLAMENTO PERIODICO COMUNALE “CAVENEWS” Delibera C.C. n. 43 del 28.11.2022
REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI ED ENTI E ALBO DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI. Delibera C.C. n. 22 del 28.09.2023
REGOLAMENTO D’ISTITUZIONE E DISCIPLINA DELLE “CONSULTE DI QUARTIERE” Delibera C.C. n.30 del 21.12.2023

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale.

2.1.1. IMU

Aliquote IMU	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota abitazione principale	4,5 per mille	6 per mille	6 per mille	6 per mille	6 per mille
Detrazione abitazione principale	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	8,6 per mille	10,5 per mille	10,5 per mille	10,5 per mille	10,5 per mille
Fabbricati rurali e strumentali	8,6 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille

2.1.2. Addizionale Irpef

Aliquote addizionale Irpef	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota massima	0,6%	0,6%	0,6%	0,6%	0,6%
Fascia esenzione	Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nessuna
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3. Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite	€ 109,11	€ 115,64	€ 108,66	€ 125,58	€ 117,75

3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

L'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che gli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

L'ente ha approvato il Regolamento sui controlli interni con deliberazione di C. C. nr. 34 del 03.07.2014. Ai sensi dell'art. 10 di detto regolamento il segretario comunale, sentiti i responsabili di servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.

Si riporta di seguito l'attività di controllo svolta dal segretario comunale.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA:

Verbale n. 2 in data 30.08.2019 a firma del Segretario Comunale regg. Dott. Ivan Roncen;

Verbale n. 1 in data 31.12.2021 a firma del Segretario Comunale regg. Dott. Ivan Roncen;

Verbale n. 1 in data 6.04.2023 a firma del Segretario Generale Dott. Ivan Roncen.

3.1.1. Controllo di gestione

Il Comune di Cavenago di Brianza, nell'ambito del sistema di misurazione della Performance, si è dotato di uno strumento diretto a rilevare, per ogni centro di costo (processo), i più significativi costi/indicatori di efficacia ed efficienza. L'analisi a consuntivo dei risultati raggiunti rispetto a quelli attesi fornisce ai Responsabili di settore uno strumento di monitoraggio dell'attività dell'ente e dell'ottimale impiego di risorse pubbliche.

3.1.2. Controllo strategico

Il Comune di Cavenago di Brianza, in relazione al numero degli abitanti, non è tenuto ad alcun controllo.

3.1.3. Valutazione delle performance

Criteri e modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente del personale dipendente.

Con deliberazione di G. C. nr. 37 del 12.04.2018 è stata approvata la metodologia relativa al sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti. Essa riguarda tanto i titolari di posizione organizzativa quanto il personale degli altri livelli. Per quanto concerne i primi, l'art. 1 della metodologia prevede che la valutazione individuale è attribuita con riferimento sia agli obiettivi di performance organizzativa assegnati che ai comportamenti organizzativi posti in essere durante il periodo considerato. L'incidenza della valutazione della performance organizzativa è pari al 55% mentre il 45% è riferita ai comportamenti organizzativi.

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità. I criteri per l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi sono:

- adeguata specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- riferiti ad un arco temporale determinato corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- commisurati, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili nel tempo;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi così definiti sono pesati in funzione dei seguenti elementi: Strategicità: importanza politica; Complessità: internazionalità/ grado di realizzabilità; Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder; Economicità: efficienza economica.

La valutazione dei comportamenti organizzativi prende in considerazione i seguenti item (fattori): relazione ed integrazione, innovatività, gestione delle risorse economiche, orientamento alla qualità dei servizi, gestione e valorizzazione delle risorse umane, capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi, attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti (art. 12 della metodologia): una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali.

La funzione di misurazione e valutazione della prestazione è svolta:

- dal Nucleo di Valutazione per i Responsabili dei Settori;
- dai Responsabili per il personale assegnato;
- dal Sindaco per il Segretario Generale.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;
- il Piano Dettagliato degli Obiettivi, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai responsabili di settore.

La funzione di misurazione e valutazione della prestazione è svolta:

- dal Nucleo di Valutazione per i Responsabili dei Settori;
- dai Responsabili per il personale assegnato;
- dal Sindaco per il Segretario Generale.

3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL

L'Ente possiede le seguenti partecipazioni (delibera di G.C. nr. 74 del 06.09.2018):

Tipologia	Azienda/Enti	Quota Partecipazione diretta	Quota Partecipazione indiretta	Attività svolta
SOCIETA' PARTECIPATA	BRIANZACQUE SRL	0,1637%		Società monoutility, operante cioè in via esclusiva nel servizio idrico integrato, è gestore unico della provincia Monza e Brianza del Servizio Idrico Integrato e risponde a tutti i requisiti del modello di Società in house

SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI BRIANZACQUE SRL	WATER ALLIANCE ACQUE LOMBARDIA		0,1637%	Attività di organizzazioni associative
SOCIETA' PARTECIPATA	CEM AMBIENTE SPA	1,353%		Servizio pubblico di igiene urbana, servizio di raccolta-trasporto-recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, servizi accessori e complementari
ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO PER IL TRAMITE DI CEM AMBIENTE SPA	Fondazione CemLab		1,353%	Fondazione a capitale interamente pubblico operante in ambito ambientale
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CEM AMBIENTE SPA	Seruso SPA		0,02706%	Valorizzazione e recupero del secco proveniente dalla raccolta differenziata mono e multimateriale dei rifiuti urbani
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CEM AMBIENTE SPA	Fondazione Idra		1,353%	Altre attività di consulenza tecnica.
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CEM AMBIENTE SPA	Ecolombardia 4 SPA		0,005412%	Servizi termovalorizzazione di rifiuti industriali solidi e liquidi
SOCIETA' PARTECIPATA	CAP HOLDING SPA	0,1537%		Gestione del patrimonio idrico (reti e impianti) dei Comuni, investimenti su conoscenza e informatizzazione, funzioni di indirizzo strategico e controllo finanziario, pianificazione e realizzazione degli investimenti
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	AMACQUE SRL		0,1537%	Produzione di servizio di interesse generale - servizio idrico integrato - con conduzione di sistemi di reti ed impianti
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	PAVIA ACQUE SCARL		0,01552%	Produzione di servizio di interesse generale - servizio idrico integrato - inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali al servizio
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	ROCCA BRIVIO SFORZA SRL IN LIQUIDAZIONE		0,07845%	Salvaguardia e valorizzazione del complesso storico monumentale Rocca Brivio
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	TASM ROMANIA SRL IN FALLIMENTO		0,06148%	Inattiva
ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	FONDAZIONE LIDA		0,1537%	La Fondazione svolge un'attività di coordinamento tra pubblico e privato per la realizzazione di progetti, iniziative e manifestazioni di carattere culturale, in particolare nel settore ambientale e nello specifico nel settore idrico

SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	WATER ALLIANCE ACQUE LOMBARDIA		0,1537%	Attività di organizzazioni associative
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	NEUTALIA SRL		0,0507%	Termovalorizzazione dei rifiuti
SOCIETA' PARTECIPATA PER IL TRAMITE DI CAP HOLDING	ZEROC SPA		0,1230%	Depurazione fanghi e Termovalorizzazione dei rifiuti
SOCIETA' CONTROLLATA	CAVENAGO B. SERVIZI STRUMENTALI SRL	100,00%		Gestione farmacia comunale; gestione centro ambulatoriale polispecialistico; gestione centro prelievi e sportello T.A.O.; servizio CUP
ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	OFFERTASOCIALE Azienda speciale consortile	3,22%		Gestione, in forma associata, di numerosi servizi e interventi sociali a tutela delle fasce deboli della popolazione;
ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	CUBI Azienda speciale consortile	1,13%		Gestione, in forma associata, di servizi bibliotecari
ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	CONSORZIO PARCO DI INTERESSE SOVRACOMUNALE AGRICOLA NORD EST	6,19%		Gestione armonica del territorio per la sua salvaguardia e conservazione ambientale; promozione dell'informazione e dell'educazione ambientale con iniziative culturali e divulgazioni; tutela e miglioramento dello stato dei corsi d'acqua; valorizzazione dell'agricoltura e delle aree coltivate

L'ente ha provveduto ad effettuare, ai sensi della normativa vigente, la ricognizione delle partecipazioni adottando i seguenti atti:

- 1). Delibera di Consiglio n° **2 del 20.01.2020** ad oggetto: "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31.12.2018 ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016";
- 2). Delibera di Consiglio n° **34 del 26.11.2020** ad oggetto: "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31.12.2019 ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016";
- 3). Delibera di Consiglio n° **30 del 30.11.2021** ad oggetto: "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31.12.2020 ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016";
- 4). Delibera di Consiglio n° **45 del 20.12.2022** ad oggetto: "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31.12.2021 ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016";
- 5). Delibera di Consiglio n° **28 del 21.12.2023** ad oggetto: "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31.12.2022 ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016".

L'ente ha altresì adottato specifiche delibere di Consiglio Comunale al fine di approvare, ai sensi del TUSP 175/2016, le modifiche statutarie delle società partecipate.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Le tabelle di seguito proposte riportano i dati a rendiconto degli esercizi finanziari ricompresi nel periodo di mandato di cui il conto del bilancio ha ricevuto l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente

ENTRATE (in euro)	2019	2020	2021	2022	2023	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Entrate correnti	4.898.296,91 €	5.171.179,85 €	5.010.495,61 €	5.374.175,96 €	5.431.780,15 €	10,89
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	300.202,98 €	589.557,69 €	1.070.415,97 €	1.303.199,75 €	427.086,60 €	42,26
Titolo 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
Totale	5.198.499,89 €	5.760.737,54 €	6.080.911,58 €	6.677.375,71 €	5.858.866,75 €	12,70

SPESE (in euro)	2019	2020	2021	2022	2023	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Titolo 1 - Spese correnti	4.520.023,45 €	5.071.431,8 €	4.671.989,71 €	5.216.729,64 €	5.389.740,54€	23,82
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.744.344,46 €	1.749.531,2 €	2.044.720,37 €	2.674.067,26 €	2.366.627,90 €	35,67
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
Titolo 4 – Rimborso prestiti	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
Totale	6.264.367,91 €	6.820.963,00 €	6.716.710,08 €	7.890.796,90 €	7.756.368,44 €	23,82

PARTITE DI GIRO (in euro)	2019	2020	2021	2022	2023	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro (*)	815.359,46 €	571.152,63 €	727.844,73 €	1.055.617,95 €	1.030.481,53 €	26,38
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro (*)	815.359,46 €	571.152,63 €	727.844,73 €	1.055.617,95 €	1.030.481,53 €	26,38

3.2 - Equilibrio di parte corrente e di parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE				
Descrizione	[Dati a Rendiconto]			
	2019	2020	2021	2022
FPV parte entrata	52.988,30	66.288,80	102.240,94	140.771,44
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	4.898.296,91	5.171.179,85	5.010.495,61	5.374.175,96
Disavanzo di amministrazione applicato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale titoli (I) della spesa	4.520.023,45	4.969.190,86	4.531.218,27	5.077.701,00
FPV parte spesa	66.288,80	102.240,94	260.994,44	139.028,64
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborso prestiti parte del titolo IV	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa corrente	40.536,50	495.000,00	120.223,00	315.410,13
Quota di avanzo di amministrazione utilizzato per l'estinzione anticipata di muti	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo di parte corrente	471.798,26	661.036,85	560.969,84	613.627,89

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Descrizione	[Dati a Rendiconto]			
	2019	2020	2021	2022
FPV parte entrata	952.498,97	646.145,52	1.338.519,63	841.561,11
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa investimenti	649.500,00	716.700,00	545.700,00	840.533,00
Totale titolo IV	300.202,98	589.557,69	1.070.415,97	0,00
Totale titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale titolo VI	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrata dedicata agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese titolo II	1.098.198,94	411.011,57	1.203.159,26	1.401.228,78
Spese titolo III	0,00	0,00	0,00	0,00
FPV parte spesa	646.145,52	1.338.519,63	841.561,11	1.192.838,48
Differenza di parte capitale	157.857,49	202.872,01	909.915,23	311.226,60
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	157.857,49	202.872,01	909.915,23	311.226,60

3.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo

(Ripetere per ogni anno del mandato)

		2019	2020	2021	2022	2023
Riscossioni	(+)	5.694.133,47	5.926.245,35	6.729.000,93	7.071.058,13	6.820.651,33
Pagamenti	(-)	6.286.428,21	5.556.329,87	6.366.917,67	7.416.855,94	7.006.374,35
Differenza	(+)	-592.294,74	369.915,48	362.083,26	-345.797,81	-185.723,02
Residui attivi	(+)	2.098.225,57	2.177.323,04	2.481.800,53	2.720.029,85	3.342.165,74
Residui passivi	(-)	1.292.398,59	1.550.687,64	1.456.001,48	1.546.890,23	1.312.595,24

Differenza		213.532,24	996.550,88	1.387.882,31	827.341,81	1.843.847,48
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		629.655,75	863.908,86	1.470.885,88	924.854,49	236.149,84

Risultato di amministrazione di cui:	2019	2020	2021	2022	2023
Parte accantonata	1.335.232,89 €	1.178.951,19 €	1.196.479,98 €	1.093.119,70 €	948.705,89 €
Parte vincolata	22.519,96 €	124.666,99 €	133.681,50 €	39.317,02 €	38.414,22 €
Parte destinata agli investimenti	100.001,54 €	440.001,54 €	499.934,95 €	543.667,75 €	0,00 €
Parte disponibile	1.777.326,10 €	953.858,42 €	2.087.056,64 €	1.693.056,79 €	2.063.521,51 €
Totale	3.235.080,49 €	2.697.478,14 €	3.917.153,07 €	3.369.161,26 €	3.050.641,62 €

3.4 - Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2019	2020	2021	2022	2023
Fondo cassa al 31 dicembre	3.141.687,83 €	3.511.603,31 €	3.873.686,57 €	3.369.161,26 €	3.342.165,74 €
Totale residui attivi finali	2.098.225,57 €	2.177.323,04 €	2.481.800,53 €	2.720.029,85 €	2.940.423,84 €
Totale residui passivi finali	1.292.398,59 €	1.550.687,64 €	1.456.001,48 €	1.546.890,23 €	1.312.595,24 €
Risultato di amministrazione	3.235.080,49 €	2.697.478,14 €	3.917.153,07 €	3.369.161,26 €	3.050.641,62 €
Utilizzo anticipazione di cassa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

3.5 - Avanzo di amministrazione

Esercizio finanziario 2019		
Fondo cassa iniziale	(+)	3.733.982,57
Riscossioni	(+)	5.694.133,47
Pagamenti	(-)	6.286.428,21
Differenza	(+)	3.141.687,83
Residui attivi	(+)	2.098.225,57
Residui passivi	(-)	1.292.398,59
FPV	(-)	712.434,32
Differenza		3.235.080,49
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		629.655,75

Esercizio finanziario 2020		
Fondo cassa iniziale	(+)	3.141.687,83
Riscossioni	(+)	5.926.245,35
Pagamenti	(-)	5.556.329,87
Differenza	(+)	3.511.603,31
Residui attivi	(+)	2.177.323,04
Residui passivi	(-)	1.550.687,64
FPV	(-)	1.440.760,57
Differenza		2.697.478,14
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		863.908,86

Esercizio finanziario 2021		
Fondo cassa iniziale	(+)	3.511.603,31
Riscossioni	(+)	6.729.000,93
Pagamenti	(-)	6.366.917,67
Differenza	(+)	3.873.686,57
Residui attivi	(+)	2.481.800,53
Residui passivi	(-)	1.456.001,48
FPV	(-)	982.332,55
Differenza		3.917.153,07
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		1.470.885,88

Esercizio finanziario 2022		
Fondo cassa iniziale	(+)	3.873.686,57
Riscossioni	(+)	7.071.058,13
Pagamenti	(-)	7.416.855,94
Differenza	(+)	3.527.888,76
Residui attivi	(+)	2.720.029,85
Residui passivi	(-)	1.546.890,23
FPV	(-)	1.331.867,12
Differenza		3.369.161,26
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		924.854,49

Esercizio finanziario 2023**		
Fondo cassa iniziale	(+)	3.527.888,76
Riscossioni	(+)	6.820.651,33
Pagamenti	(-)	7.006.374,35
Differenza	(+)	3.342.165,74
Residui attivi	(+)	3.342.165,74
Residui passivi	(-)	1.312.595,24
FPV	(-)	1.919.352,72
Differenza		3.050.641,62
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		236.149,84

* [Dati a Rendiconto]

**[Dati pre revisione residui]

3.6 - Utilizzo avanzo di amministrazione

	2019	2020	2021	2022	2023
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00 €	35.000,00 €	2.500,00 €	0,00 €	0,00 €
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Spese correnti non ripetitive	40.536,50 €	460.000,00 €	117.723,00 €	315.410,13 €	0,00 €
Spese correnti in sede di assestamento	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Spese di investimento	649.500,00 €	716.700,00 €	545.700,00 €	840.533,00 €	801.784,41 €
Estinzione anticipata di prestiti	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	690.036,50 €	1.211.700,00 €	665.923,00 €	1.155.943,13 €	801.784,41 €

4 – Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo quadro 11)*

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del mandato (2019)	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Tributarie	972.054,84	680.579,98	478.485,20	0,00	1.450.540,04	769.960,06	841.862,11	1.611.822,17
Titolo 2 – Contributi e trasferimenti	87.071,14	84.109,68	0,00	-2.961,46	84.109,68	0,00	94.133,46	94.133,46
Titolo 3 - Extratributarie	236.031,41	114.725,82	0,00	-12.322,26	223.709,15	108.983,33	194.527,59	303.510,92
GESTIONE CORRENTE	1.295.157,39	879.415,48	478.485,20	-15.283,72	1.758.358,87	878.943,39	1.130.523,16	2.009.466,55
Titolo 4 - In conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00

Titolo 6 - Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTIONE CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	20.140,82	10.120,30	0,00	0,00	20.140,82	10.020,52	8.738,50	18.759,02
TOTALE	1.315.298,21	889.535,78	478.485,20	-15.283,72	1.778.499,69	888.963,91	1.209.261,66	2.098.225,57

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del mandato (2019)							
	a	b	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Spese correnti	979.402,97	833.030,48	-27.500,48	951.902,49	118.872,01	940.665,01	1.059.537,02
Titolo 2 – Spese in conto capitale	135.183,32	122.080,73	-808,77	134.374,55	13.911,36	49.815,03	62.108,85
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	135.361,95	41.033,19	-10.105,24	125.256,71	84.223,52	86.529,20	170.752,72
TOTALE	1.249.948,24	996.144,40	-38.414,49	1.211.533,75	215.389,35	1.077.009,24	1.292.398,59

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza a	Totale residui di fine gestione
Ultimo anno del mandato (2023)								
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)

Titolo 1 Tributarie	1.182.732,70	827.732,92	170.632,45	0,00	1.353.365,15	525.632,23	995.960,07	1.521.592,30
Titolo 2 – Contributi e trasferimen ti	54.343,81	46.678,24	0,00	-5.213,57	49.130,24	2.452,00	91.895,12	94.347,12
Titolo 3 - Extratribut arie	442.826,12	256.245,28	14.996,32	0,00	457.822,44	201.577,16	254.058,67	455.635,83
GESTIONE CORRENT E	1.679.902,63	1.130.656,44	185.628,77	-5.213,57	1.860.317,83	729.661,39	1.341.913,86	2.071.575,25
Titolo 4 - In conto capitale	1.026.454,79	248.113,84	0,00	- 28.718,16	997.736,63	749.622,79	109.000,00	858.622,79
Titolo 6 - Accension e di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTIONE CAPITALE	1.026.454,79	248.113,84	0,00	-28.718,16	997.736,63	749.622,79	109.000,00	858.622,79
Titolo 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	13.672,43	3.446,63	0,00	0,00	13.672,43	10.225,80	0,00	13.672,43
TOTALE	2.720.029,85	1.382.216,91	185.628,77	-33.931,73	2.871.726,89	1.489.509,98	1.450.913,86	2.940.423,84

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Ultimo anno del mandato (2023)							
	a	b	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Spese correnti	1.179.569,47	927.469,94	95.121,19	1.084.448,28	156.978,34	956.115,00	1.113.093,34
Titolo 2 – Spese in conto capitale	126.117,90	125.063,90	0,00	126.117,90	1.054,00	117.330,41	118.384,41
Titolo 4 - Rimborso di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

prestiti							
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	241.202,86	187.329,54	296,70	240.906,16	53.576,62	27.540,87	81.117,49
TOTALE	1.546.890,23	1.239.863,38	95.417,89	1.451.472,34	211.608,96	1.100.986,28	1.312.595,24

4.1 – Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12	Anni precedenti	2019	2020	2021	2022	2023	Totale residui da preconsuntivo (2023)
Titolo 1 Tributarie	122.670,05	72.725,51	62.004,94	52.245,87	215.985,86	995.960,07	1.521.592,30
Titolo 2 – Contributi e trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	2.452,00	91.895,12	94.347,12
Titolo 3 - Extratributarie	0,00	11.005,65	50.548,51	37.372,07	102.650,93	254.058,67	455.635,83
Titolo 4 - In conto capitale	0,00	0,00	67.000,00	137.622,79	545.000,00	109.000,00	858.622,79
Titolo 5 - da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 – ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	6.225,56	3.128,85	817,19	54,20	0,00	0,00	10.225,80
TOTALE GENERALE	128.895,61	86.860,01	180.370,64	227.294,93	866.088,79	1.450.913,86	2.940.423,84

Residui passivi al 31.12	Anni precedenti	2019	2020	2021	2022	2023	Totale residui da preconsuntivo (2023)
--------------------------------	--------------------	------	------	------	------	------	---

Titolo 1 Spese correnti	23.326,79	1.953,00	31.819,87	20.616,38	79.262,30	956.115,00	1.113.093,34
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054,00	117.330,41	118.384,41
Titolo 4* - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7* - Spese per servizi per conto terzi	37.553,69	8.410,40	3.908,28	300,36	3.403,89	27.540,87	81.117,49
TOTALE GENERALE	60.880,48	10.363,40	35.728,15	20.916,74	83.720,19	1.100.986,28	1.312.595,24

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2019	2020	2021	2022	2023 (preconsuntivo)
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	1,71	2,18	1,79	5,97	24,70

5 – Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno;

[Indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge.

2019	2020	2021	2022	20...
S	S	S	S	S

6 - Indebitamento

6.1 - Evoluzione indebitamento dell'ente:

[Indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V - ctg. 2-4)]

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2019	2020	2021	2022	2023
Residuo debito finale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Popolazione residente	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

6.2 - Rispetto del limite di indebitamento:

(Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del T.U.O.E.L.)

	2019	2020	2021	2022	2023
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204TUEL)	0,0 %	0,0. %	0,00 %	0,0 %	0,0 %

7. Conto del patrimonio in sintesi

(Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 del T.U.O.E.L.)

Anno 2019

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	41.057,94 €	Patrimonio netto	25.259.600,59 €
Immobilizzazioni materiali	23.493.775,13 €		
Immobilizzazioni finanziarie	1.400.179,70 €		

Rimanenze	0,00 €		
Crediti	858.249,98 €		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00 €	Fondo rischi e Oneri	137.084,00 €
Disponibilità liquide	3.183.514,53 €	Debiti	1.292.398,59 €
Ratei e risconti attivi	39.920,00 €	Ratei e risconti passivi	2.327.614,10 €
Totale	29.016.697,28 €	Totale	29.016.697,28 €

Anno 2023

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	23.593,83 €	Patrimonio netto	29.708.746,97 €
Immobilizzazioni materiali	25.877.916,57 €		
Immobilizzazioni finanziarie	3.209.805,47 €		
Rimanenze	0,00 €		
Crediti	2.172.294,41 €		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00 €	Fondo rischi e Oneri	188.607,00 €
Disponibilità liquide	3.352.788,43 €	Debiti	1.458.539,75 €
Ratei e risconti attivi	0,00 €	Ratei e risconti passivi	3.280.504,99 €
Totale	34.636.398,71 €	Totale	34.636.398,71 €

7.2. Conto economico in sintesi

Riportare il quadro 8 quinquies dal certificato al conto consuntivo

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. In caso di risposta affermativa indicare il valore.

DATI RELATIVI AI DEBITI FUORI BILANCIO

Descrizione	20...	20...	20...	20...	20...
Sentenza esecutive	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricapitalizzazione	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Acquisizione di beni e servizi	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

ESECUZIONE FORZATA

Descrizione	2019	2020	2021	2022	2023
Procedimenti di esecuzione forzata	-	-	-	-	-

8. Spesa per il personale

8.1 - Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	2019	2020	2021	2022	2023
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557, 557-quater e 562 della L. 296/2006)*	1.048.454,84 €	1.048.454,84 €	1.048.454,84 €	1.048.454,84 €	1.048.454,84 €
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557, 557-quater e 562 della L.296/2006	928.545,16 €	965.455,22 €	996.248,44 €	1.002.429,25 €	942.340,95 €
Rispetto del limite	X <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	X <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	X <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	X <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	X <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	21,73 %	20,67 %	23,45 %	19,74 %	24,72 %

* linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti

8.2 - Spesa del personale pro-capite:

	2019	2020	2021	2022	2023
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	133,57 €	141,85 €	148,07 €	135,13 €	173,47 €

* Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

8.3 - Rapporto abitanti dipendenti

	2019	2020	2021	2022	2023
Abitanti Dipendenti	294,08	254,79	264,79	247,27	287,35

8.4

Per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 per il rapporto di tempo determinato instaurato nell'anno 2022-2023.

8.5

La spesa per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge sono i seguenti:

Anno 2022 = € 30.503,86

Anno 2023 = € 30.503,86

8.6

Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni:

SI NO

8.7 - Fondo risorse decentrate.

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata:

	2019	2020	2021	2022	2023
Fondo risorse decentrate	96.053,90 €	90.514,96 €	93.245,84 €	94.879,11 €	110.834,58 €

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei conti

- **Attività di controllo:** l'ente è stato soggetto a due attività di controllo:

- Controllo ai sensi dell'articolo 1, commi 166 e 167, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Deliberazione Corte dei Conti n.225/2022/PRSE del 16.12.2022 relativamente alla mancata trasmissione della relazione-questionario dell'organo di revisione sul rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;
- Controllo ai sensi all'articolo 1, commi 166 e 167, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Deliberazione Corte dei Conti n.39/2023/PRSE del 06.02.2023 relativamente alla mancata trasmissione della relazione-questionario dell'organo di revisione sul bilancio di previsione 2022-2024.

Attività giurisdizionale

L'ente non è stato oggetto di sentenze.

2. Rilievi dell'organo di revisione

L'Ente non è stato oggetto di rilievi contabili da parte dell'organo di revisione.

1.3 - Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETÀ CONTROLLATE PER FATTURATO ⁽¹⁾							
BILANCIO ANNO 2019*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
3	47	73	10	1.851.358	100,00%	833.504,00	76.752,00
1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola. L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque. 2) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato. 3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società. 4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda. 5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda 6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETÀ CONTROLLATE PER FATTURATO⁽¹⁾
BILANCIO ANNO 2022*

Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
3	47	73	10	1.596.867,00	100,00%	799.491,00	35.989,00

1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;

L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

2) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato.

3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.

4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.

5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi – azienda

6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%

1.4 - Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

(Certificato preventivo quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETÀ PER FATTURATO⁽¹⁾
BILANCIO ANNO 2019 *

Forma giuridica Tipologia di società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	38	11		67.233.49 €	1,353	35.166.186 €	491.961,00 €
3	36	00	0	103.171.705 €	0,1637	164.199.713 €	4.757.231 €
4	88			18.795.565 €	3,22	50.003,00 €	1,00 €
4				480.599,27 €	6,19	542.449,31 €	-68.117,01 €

<p>1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola. L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.</p> <p>2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altra società.</p> <p>3) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato.</p> <p>4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.</p> <p>5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.</p> <p>6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda</p> <p>7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%</p>

(Certificato preventivo quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETÀ PER FATTURATO ⁽¹⁾							
BILANCIO ANNO 2022 *							
Forma giuridica Tipologia di società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	38	11		86.573.377,00 €	1,353	59.144.866,00 €	2.674.618,00 €
3	36	00	0	129.819.994,00 €	0,1637	205.125.111,00 €	2.174.061 €
4	88			23.670.745,00 €	3,22	50.001,00 €	0,00 €
4	91	01		5.250,00 €	1,13	224.598,00 €	-3.989,00 €
4				487.110,85 €	6,19	936.943,39 €	5.330,21 €

<p>1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola. L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.</p> <p>2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altra società.</p> <p>3) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato.</p> <p>4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.</p> <p>5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.</p> <p>6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda</p> <p>7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%</p>

1.5. Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244).

In virtù della ricognizione ordinaria e straordinaria delle partecipate il Comune di Cavenago ha deliberato per il mantenimento di tutte le partecipazioni in quanto tutte strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali.

.....

CONCLUSIONI

La relazione di fine mandato del nostro Comune vuole rappresentare il lavoro e le istanze, svolte nel corso dei 5 anni di gestione dell'Amministrazione Comunale.

Purtuttavia è necessario sottolineare, quanto e cosa, ha caratterizzato questi anni l'impegno dei dipendenti a tutti i livelli.

La situazione organica ha risentito in questi anni di una difficoltà oggettiva legata alla mancata possibilità di assunzione.

Il rapporto abitanti/dipendenti è notevolmente inferiore rispetto ai parametri definiti dal Ministero dell'Interno.

La costante presenza e dedizione del personale dipendente si è collocata in un contesto di profonde innovazioni normative che hanno richiesto adeguamenti tecnologici e un costante aggiornamento per acquisire nuove e diverse competenze professionali. Lasciare ai comuni l'impegno economico di tali innovazioni, in un contesto di crisi, ha rappresentato un'ulteriore difficoltà per il bilancio dell'Ente, in assenza di contribuzioni da parte dello Stato.

Ritengo indispensabile sostenere il costante apporto del Segretario Comunale, delle Posizioni Organizzative che, in tutto il mandato elettivo, si sono prodigati a rispettare i vincoli e le scadenze coinvolgendo i dipendenti e mantenendo un costante rapporto fattivo con la politica amministrativa, affinché potesse realizzare il suo programma di mandato.

La pandemia, ha destabilizzato prepotentemente il mondo economico, si sono fermate le produzioni, le esportazioni e le importazioni, provocando l'insicurezza generalizzata dell'economia, con la conseguenza della perdita del lavoro per una parte della popolazione.

Nonostante ciò, a livello locale, abbiamo registrato l'apertura di nuove industrie grandi e piccole e l'apertura di attività del medio e piccolo commercio.

La presenza di associazioni di volontariato, in aiuto alle famiglie, ha attenuato da un lato lo stato di disagio, ma ha esasperato dall'altro la mancanza di certezze per il futuro, individuando nell'Amministrazione Comunale la possibile soluzione per gli aiuti a tutto campo, lavoro, beni di prima necessità, alloggi, pagamento delle utenze.

In questo contesto ci siamo trovati ad individuare nuove forme di assistenza, richieste di aiuto e code ai nostri sportelli, diventando l'unica soluzione possibile a questa crisi.

Dobbiamo comunque sottolineare quanto di positivo siamo riusciti a progettare, nella situazione descritta, per il mantenimento del paese senza deteriorare il complessivo livello di certezze.

In estrema sintesi riportiamo alcuni degli esempi che hanno interessato il nostro quotidiano:

- forte sostegno in termini economici e non durante il periodo della pandemia a famiglie, imprese e associazioni;
- ristrutturazione a livello energetico dell'ambiente scolastico e delle strutture connesse;
- potenziamento del centro sanitario prelievi;
- mantenimento del patrimonio agricolo "verde" al 51%;

- blocco della cementificazione al 49%;
- salvaguardia dell'ambiente;
- aumento della raccolta differenziata (oggi 68%) con l'introduzione dell'Ecuosacco per implementare un modello virtuoso di raccolta differenziata;
- piano asfalti pari a circa 500 mila euro.
- interventi di manutenzione straordinaria presso il cimitero per il mantenimento della struttura e della Cappella Cimiteriale;
- rifacimento di piazza Libertà;
- avvio dell'iter di acquisto del cinematografo parrocchiale in piazza Libertà;
- realizzazione di piste ciclopedonali ad anello e di congiunzione tra Cavenago di Brianza e Ornago;
- efficientamento dell'illuminazione pubblica con lampade a led
- realizzazione e adeguamento aree all'interno del parco Arcobaleno
- rifacimento campo da calcio comunale a 11 e realizzazione nuovo campo in erba sintetica a 7
- installazione di impianti fotovoltaici sulla scuola dell'infanzia e sul cimitero
- proseguimento della convenzione della Polizia Locale con i Comuni di Bellusco, Ornago, Mezzago, al fine di garantire una sicurezza maggiore contenendo le spese.

Riteniamo a tale proposito, di avere svolto il nostro mandato con competenza, professionalità e di avere operato sempre e costantemente al servizio delle Istituzioni tutte e di continuare ad essere fedeli rappresentanti dei cittadini nel nostro paese.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Cavenago di Brianza che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria in data 26 marzo 2024.

Cavenago di Brianza, 22 marzo 2024

II SINDACO

Davide Fumagalli

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico-finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL e/o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Cavenago di Brianza, 19 marzo 2024

L'organo di revisione economico-finanziaria
Dott. Massimo Vuolo