

COMUNE DI MOZZANICA  
*Provincia di Bergamo*

**RENDICONTO**  
**2018**

Relazione della Giunta Comunale

### **Riferimenti normativi**

**Articolo 231 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267** : “La relazione sulla gestione è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili, ed è predisposto secondo le modalità previste dall'art. 11, comma 6, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”.

#### **Articolo 11, comma 2 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni:**

“Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 redigono un rendiconto semplificato per il cittadino, da divulgare sul proprio sito internet, recante una esposizione sintetica dei dati di bilancio, con evidenziazione delle risorse finanziarie umane e strumentali utilizzate dall'ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento al livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini”.

#### **Articolo 11, comma 4 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni:**

“Al rendiconto della gestione sono allegati oltre a quelli previsti dai relativi ordinamenti contabili:

- a) il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
- b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
- c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- d) il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
- e) il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
- f) la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- g) la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- h) il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;
- i) per le sole regioni, il prospetto dimostrativo della ripartizione per missioni e programmi della politica regionale unitaria e cooperazione territoriale, a partire dal periodo di programmazione 2014 - 2020;
- j) per i soli enti locali, il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali;
- k) per i soli enti locali, il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni;
- l) il prospetto dei dati SIOPE;
- m) l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
- n) l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
- o) la relazione sulla gestione dell'organo esecutivo redatta secondo le modalità previste dal comma 6;
- p) la relazione del collegio dei revisori dei conti”.

## Premessa

Lo scopo non è solo quello di adempiere ad un obbligo previsto dalle norme di legge, ma è soprattutto quello di porre il Consiglio nelle condizioni di valutare il significato dell'insieme di dati numerici di cui il conto si compone e di illustrare l'attività amministrativa dell'intero anno riassunta nel rendiconto di gestione e negli indicatori economici dell'ultimo triennio. Trattasi pertanto di documento essenzialmente tecnico, anche se necessariamente non privo di annotazioni di carattere politico, che intende illustrare in maniera sintetica le risultanze finali complessive in modo da consentire un rapido giudizio sulla situazione finanziaria dell'Ente, fornendo poi informazioni sui principali risultati specifici che la gestione dell'ultimo esercizio concluso ha consentito.

Il risultato d'amministrazione essendo costituito da molteplici fattori, diversi tra loro, deve essere disaggregato in modo tale da comprenderne qual' è l'elemento preponderante, qual' è l'incidenza della gestione residui e della gestione competenza e quanto i fattori straordinari, non ripetibili, abbiano inciso sulla costituzione del risultato stesso.

## CRITERI DI VALUTAZIONE UTILIZZATI

I criteri di valutazione utilizzati sono quelli riferiti ai principi contabili applicati di cui al d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare per la predisposizione e la definizione delle somme iscritte e lasciate a bilancio si sono utilizzati per i residui passivi le indicazioni del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, mantenendo a residuo passivo le somme per le prestazioni già eseguite entro il 31 dicembre 2018 e le cui fatture sono pervenute, o si presume perverranno in tempo utile per l'approvazione del rendiconto (punto 6 dei principi contabili - liquidazione). Per i residui attivi si sono lasciati a residuo le somme accertate al 31 dicembre 2018 in base ai principi contabili, vincolando l'avanzo di amministrazione per i crediti dubbi, per l'equivalente importo, ponendo così al riparo il bilancio da fluttuazioni negative correlate ad eventuali stralci di crediti. Tutto l'importo complessivo dei crediti dubbi è stato accantonato.

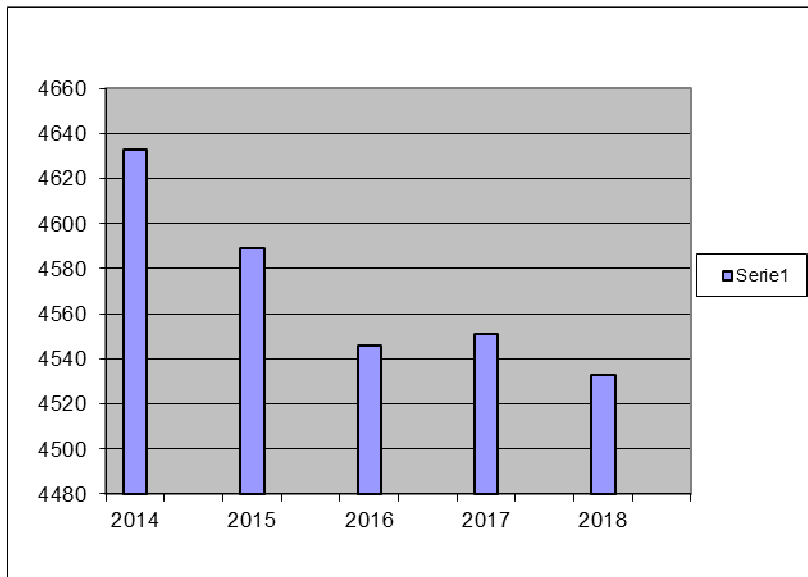
## CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE

Nella tabella sottostante è riportata la popolazione residente nel Comune di Mozzanica al 31 dicembre di ogni anno dal 2014 al 2018, suddividendo il totale tra maschi e femmine, nonché il numero dei nuclei familiari:

ANNO	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Abitanti- di cui:</b>	<b>4633</b>	<b>4589</b>	<b>4546</b>	<b>4551</b>	<b>4553</b>
<b>maschi</b>	<b>2351</b>	<b>2317</b>	<b>2295</b>	<b>2295</b>	<b>2288</b>
<b>femmine</b>	<b>2282</b>	<b>2272</b>	<b>2251</b>	<b>2256</b>	<b>2245</b>
<b>nuclei familiari</b>	<b>1773</b>	<b>1775</b>	<b>1776</b>	<b>1773</b>	<b>1777</b>

Il grafico sotto riportato, evidenzia un decremento della popolazione negli anni dal 2014 al 2016 ed una stabilizzazione nel 2017:

## Relazione rendiconto anno 2018



La sotto riportata tabella dettaglia l'analisi della popolazione per fasce di età, elemento più che utile per le future scelte politiche:

Anno	2014	2015	2016	2017	2018
da 0 a 5 anni	304	286	263	259	256
da 6 a 10 anni	243	240	252	265	258
da 11 a 13 anni	138	140	140	129	128
da 14 a 18 anni	230	223	219	227	237
da 19 a 24 anni	290	282	277	259	257
da 25 a 60 anni	2398	2365	2330	2318	2300
sup. a 60 anni	1030	1053	1065	1094	1097
<b>TOTALE</b>	<b>4633</b>	<b>4589</b>	<b>4546</b>	<b>4551</b>	<b>4533</b>

### SITUAZIONE DELL'ORGANICO

Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2018

Qualifica funzionale	Dip. di ruolo numero	Dip. fuori ruolo	% di servizio	Età media
B2	1		1	
B3	1		1	
B6	1		1	
C3	3		2,72	
C4	1		1	
C5	2		2	
D1	1		1	
D5	2		2	
Segretario comunale	1		0,36	
<b>TOTALE</b>	<b>13,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12,08</b>	

**ALTRI DATI GENERALI:**

**TERRITORIO :**

Superficie Kmq	<b>9,33</b>	Altitudine s.l.m	Minima	<b>92,70</b>	Massima	<b>104,20</b>
Frazioni	//					
corsi d'acqua	<b>35</b>					
rilievi montagnosi	//					

**VIABILITA':**

Strade statali	km	////
Strade provinciali	km	6,60
Strade comunali	km	15,40
Strade vicinali	km	3,90
Strade urbane	km	15
Strade extraurbane	km	10,90

**STRUMENTI URBANISTICI E PROGRAMMATORI :**

Piano regolatore generale/PGT	<b>SI</b>
Piano insediamenti produttivi	<b>NO</b>
Piano di recupero	<b>NO</b>
Piano di edilizia economica e popolare	<b>NO</b>
Programma di fabbricazione	<b>NO</b>
Piano pluriennale di attuazione	<b>NO</b>
Piano del commercio	<b>NO</b>

**TURISMO:**

Servizio non rilevante
------------------------

**BILANCIO – Approvazione** Il bilancio di previsione per l'esercizio 2018/2020, redatto in base alle nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili previsti dal D.Lgs. 118/2011, è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 14/12/2017, esecutiva ai sensi di legge.

### VARIAZIONI DI BILANCIO

Nel corso dell'anno 2018 sono state approvate le seguenti variazioni al bilancio:

#### Variazioni assunte dalla Giunta Comunale

oggetto	Numero atto e data	Comunicazione Consiglio	Ratifica Consiglio
Variazione di cassa I	3 del 30.01.2018	3 del 15.03.2018	
Variazione di cassa II	3 del 30.01.2018	3 del 15.03.2018	
Variazione di cassa III	33 del 27.03.2018	7 del 02.05.2018	
Variazione di cassa III	33 del 27.03.2018	7 del 02.05.2018	
Variazione competenza e cassa	59 del 07.06.2018		20 del 31.07.2018
Variazione competenza e cassa	85 del 09.08.2018		32 del 27.09.2018
Variazione competenza e cassa	102 del 16.10.2018		37 del 29.11.2018
Riaccertamento ordinario dei residui	27 del 05.03.2019		

#### Variazioni assunte dal Consiglio Comunale

oggetto	Numero atto e data	Comunicazione Consiglio	Ratifica Consiglio
Variazione competenza e cassa	5 del 15.03.2018		
Variazione competenza e cassa	11 del 02.05.2018		
Variazione competenza e cassa	16 del 24.05.2018		
Variazione competenza e cassa	22 del 31.07.2018		
Variazione competenza e cassa	35 del 27.09.2018		
Variazione competenza e cassa	49 del 29.11.2018		

#### Prelevamenti dal Fondo di riserva

oggetto	Organo competente	Numero atto e data	Comunicazione Consiglio
Prelievo dal fondo di riserva	Giunta comunale	67 del 26.06.2018	19 del 31.07.2018
Prelievo dal fondo di riserva	Giunta comunale	125 del 20.12.2018	2 del 16.01.2019

**Variazioni assunte dal Responsabile del Servizio Finanziario:**

<b>oggetto</b>	<b>atto</b>	<b>Numero atto e data</b>
Variazioni compensative del piano di gestione tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato	Determinazione	15 del 12.02.2018
Variazioni compensative del piano di gestione tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato	Determinazione	22 del 16.03.2018
Variazioni compensative del piano di gestione tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato	Determinazione	37 del 31.05.2018
Variazioni compensative del piano di gestione tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato	Determinazione	39 del 13.06.2018

**Salvaguardia degli equilibri di bilancio** - Alla verifica ed alla relativa salvaguardia degli equilibri di bilancio al quale si riferisce il rendiconto, è stato provveduto con le modalità di cui all'art. 193 del D. lgs. n. 267/2000, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 31/07/2018, divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 in data 31.07.2018 ai sensi dell'art. 175, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000 – è stato approvato l'assestamento generale del bilancio 2018-2020 e preso atto dello stato di attuazione dei programmi e del cronoprogramma delle opere pubbliche.

**UTILIZZI QUOTE VINCOLATE E ACCANTONATE DEL RISULTATO DI  
AMMINISTRAZIONE AL 1 gennaio 2018**

<b>Risultato d'amministrazione al 31/12/2017</b>		<b>€ 466.288,73</b>
<b>Parte accantonata</b>		
• Indennità di fine mandato sindaco		€ 3.778,28
• Fondo crediti di dubbia esigibilità		€ 169.700,00
• Fondo nuovo CCNL		€ 12.000,00
<b>Totale parte accantonata (B)</b>		<b>€ 185.478,28</b>
<b>Parte vincolata</b>		
• Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili (fondo aree verdi e riqualificazione urbana)		€ 6.782,27
• Vincoli derivanti da trasferimenti: sanzioni codice della strada		€ 2.288,57
• Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		//
<b>Totale parte vincolata (C)</b>		<b>€ 9.070,84</b>
<b>Totale parte destinata agli investimenti</b>		<b>€ 11.132,55</b>
<b>Avanzo libero (A-B-C-D)</b>		<b>€ 260.607,06</b>

**RISULTATO DI ESERCIZIO ANNO 2018**

Risultanze finali in euro:

<b>Fondo cassa al 31-12-2017</b>		<b>216.863,48</b>
<b>Riscossioni</b>	Residui: <b>608.492,90</b> Competenza: <u><b>2.776.566,99</b></u>	<b>3.385.059,89</b>
<b>Pagamenti</b>	Residui: <b>423.694,90</b> Competenza: <u><b>2.532.259,47</b></u>	<b>2.955.954,37</b>
<b>Fondo cassa al 31-12-2018</b>		<b>645.969,00</b>
<b>Residui attivi</b>	Residui: <b>178.770,10</b> Competenza: <u><b>405.082,96</b></u>	<b>583.853,06</b>



Relazione rendiconto anno 2018

<b>Residui passivi</b>	Residui: <b>46.443,55</b>	
	Competenza <u><b>505.433,92</b></u>	<b>551.877,47</b>
Risultato complessivo esercizio		<b>677.944,59</b>
Fondo Pluriennale Vincolato		<b>116.517,12</b>
<b>Avanzo di amministrazione al 31.12.2018</b>		<b>561.427,47</b>

Con il termine “gestione di competenza” si fa riferimento a quella parte della gestione ottenuta considerando le operazioni finanziarie relative all’esercizio in corso, senza, cioè esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi.

**Gestione movimenti di cassa**

A rendiconto, il fondo iniziale di cassa viene sostituito dalla consistenza finale di cassa, generata dalla movimentazione di incassi e pagamenti.

Tutti i movimenti relativi agli incassi e pagamenti sono stati registrati, oltre che nelle scritture contabili dell’ente, anche nella contabilità del tesoriere su cui per altro grava l’obbligo di tenere aggiornato il giornale di cassa e di conservare i corrispondenti documenti o flussi informatici giustificativi.

**ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E MOVIMENTAZIONE CAPITOLI**

Grazie ad una sana gestione e programmazione di pagamenti e riscossioni questo Ente non necessita di fare ricorso all’anticipazione di Tesoreria, quale prestito a breve termine.

Il prospetto riporta sia il risultato corrispondente ai flussi complessivi di cassa, con la relativa consistenza:

Gestione di cassa	Stanziamanti finali di cassa	Riscossioni Pagamenti
<b>Entrate</b>		
Tributi	2.476.177,70	2.167.559,24
Trasferimenti correnti	222.443,85	176.584,24
Entrate extratributarie	654.417,72	506.410,05
Entrate in conto capitale	237.328,25	201.033,17
Accensioni di prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni Tesoreria	0,00	0,00
Entrate c/terzi- partite di giro	462.562,96	333.473,19
Totale	4.052.930,48	3.385.059,89
<b>Fondo di cassa iniziale</b>	<b>216.863,48</b>	
<b>Uscite</b>		
Correnti	2.815.560,26	2.246.772,35
Conto capitale	416.202,53	292.117,32
Rimborso prestiti	69.780,00	69.718,07
Chiusura anticipazioni	0,00	0,00
Spese conto terzi	522.457,69	347.346,63
Totale	3.824.000,48	2.955.954,37
<b>Fondo di cassa finale</b>	<b>645.969,00</b>	

Relazione rendiconto anno 2018

Complessivamente le entrate accertate ammontano a Euro **3.790.142,85** di cui Euro **608.492,90** in conto residui ed Euro **3.181.649,95** in conto competenza, mentre le spese impegnate ammontano ad Euro **3.461.388,29** di cui Euro **423.694,90** in conto residui ed Euro **3.037.693,39** in conto competenza.

La lettura particolareggiata dei dati contabili evidenzia i seguenti risultati:

**1. GESTIONE PARTE CORRENTE**

FPV parte corrente	<b>40.145,19</b>	
Avanzo esercizio 2017 applicato spesa corrente	<b>8.300,00</b>	
Accertamenti titolo I	<b>1.925.062,07</b>	
Accertamenti titolo II	<b>174.377,41</b>	
Accertamenti titolo III	<b>523.652,76</b>	
<b>Totale accertamenti correnti</b>	<b>2.671.537,43</b>	
Impegni titolo I	<b>2.264.160,28</b>	
Impegni titolo III (quota capitale mutui)	<b>69.718,07</b>	
<b>Totale impegni correnti</b>		<b>2.333.878,35</b>
<b>Avanzo parte corrente</b>		<b>337.659,08</b>

**2. GESTIONE CONTO CAPITALE**

FPV parte capitale	<b>15.429,83</b>	
Avanzo esercizio 2017 applicato spese capitale	<b>143.712,37</b>	
Accertamenti titolo IV	<b>223.639,56</b>	
Accertamenti titolo V (mutui)	<b>0</b>	
<b>Totale accertamenti</b>		<b>382.781,76</b>
<b>Totale impegni titolo II (spese investimento)</b>		<b>368.896,89</b>
<b>Avanzo conto capitale</b>		<b>13.884,87</b>

**3. RIMBORSO PRESTITI**

Avanzo applicato per estin. anticipata mutuo	<b>0,00</b>	
Rimborso capitale mutuo	<b>0,00</b>	
		<b>0,00</b>
<b>RIEPILOGO:</b>		
Avanzo parte corrente		<b>337.659,08</b>
Avanzo conto capitale		<b>13.884,87</b>
<b>Totale gestione competenza</b>		<b>351.543,95</b>

L'avanzo da COMPETENZA 2018 deriva da :

Saldo titolo I maggiori entrate	59.970,42
Saldo titolo II minori entrate	5.829,47
Saldo titolo III minori entrate	-16.366,32
Minori spese correnti Tit. I e III)	181.239,30
Saldo titolo IV minori entrate	-4.988,22
Minori spese investim. Tit II	9.341,98
Fondo Vincolato Pluriennale 2018	116.517,12
totale	<b>351.543,75</b>

A fianco della gestione di competenza non può essere sottovalutato, nelle determinazioni del risultato complessivo, il ruolo della gestione residui.

Tale gestione, a differenza di quella di competenza, misura l'andamento e lo smaltimento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riscontro dell'avvenuto accertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per un loro mantenimento nel rendiconto quali voci di credito e/o di debito.

Proprio per ottenere un risultato quanto mai attendibile, la Giunta, ha richiesto ai responsabili di servizio un'attenta analisi dei presupposti per la loro sussistenza, giungendo al termine di detta attività ad evidenziare l'ammontare complessivo dei residui attivi e passivi.

In generale i residui attivi possono subire un incremento o un decremento in grado di influenzare positivamente o negativamente il risultato complessivo della gestione.

I residui passivi, invece, non possono subire un incremento rispetto al valore riferito nell'anno precedente, mentre potrebbero essere ridotti venendo meno il rapporto giuridico che ne è alla base. In tal caso si verrebbe a migliorare il rapporto finanziario.

Con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 5.3.2019 si è provveduto al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, consistente appunto nelle operazioni di verifica degli importi e delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte o della loro eventuale eliminazione nel conto medesimo.

#### **ELENCO DEI CREDITI INESIGIBILI, STRALCIATI DAL CONTO DEL BILANCIO, SINO AL COMPIMENTO DEI TERMINI DI PRESCRIZIONE**

Nell'esercizio 2018 non sono stati stralciati crediti inesigibili.

### **3. GESTIONE RESIDUI**

+/- Magg. / Min. residui attivi	<b>-8.769,32</b>	
+ Minori residui passivi	<b>20.893,60</b>	
<b>Avanzo gestione residui</b>		<b>12.124,28</b>

---

### **4. GESTIONE PARTITE DI GIRO**

Accertamenti entrate titolo VI	<b>334.918,15</b>	
Impegni spese titolo IV	<b>334.918,15</b>	
<b>Avanzo gestione partite di giro</b>		<b>0</b>

**RISULTATO FINALE GESTIONE ESERCIZIO 2018**

Avanzo gestione competenza	<b>351.543,75</b>
Avanzo gestione residui	<b>12.124,28</b>
Avanzo amm.ne 2017 non applicato	<b>314.276,36</b>
<b><u>Avanzo complessivo di gestione 2018</u></b>	<b><u>677.944,59</u></b>

**Composizione Avanzo di Amministrazione**

<b>Risultato complessivo dell'esercizio</b>		€ 677.944,59
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>	(-)	€ 57.750,21
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>	(-)	€ 58.766,91
<b>Risultato d'amministrazione al 31/12/2018</b>	<b>A</b>	<b>€ 561.427,47</b>
Composizione del risultato di amministrazione al 31/12/2018		
<b>Parte accantonata</b>		
• Indennità di fine mandato sindaco		€ 5.730,50
• Fondo crediti di dubbia esigibilità		€ 150.470,00
• Fondo nuovo CCNL		€ 4.993,39
<b>Totale parte accantonata (B)</b>		<b>€ 161.193,89</b>
<b>Parte vincolata</b>		
• Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili (L.R. fondo aree verdi – e riqualificazione urbana )		€ 5.669,90
• Vincoli derivanti da trasferimenti: sanzioni codice della strada		€ 2.288,57
• Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		//
<b>Totale parte vincolata (C)</b>		<b>€ 7.958,47</b>
<b>Totale parte destinata agli investimenti</b>		<b>€ 6.716,51</b>
<b>Avanzo libero (A-B-C-D)</b>		<b>€ 385.558,60</b>

**DETERMINAZIONE FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DA ISCRIVERE  
CONTO DEL BILANCIO 2018**

In sede di rendiconto è necessario accantonare nel risultato di amministrazione un ammontare a titolo di fondo crediti di dubbia esigibilità, calcolato in relazione all'ammontare dei residui attivi conservati, secondo la % media delle riscossioni in conto residui intervenute nel quinquennio precedente.

La quantificazione del fondo è disposta previa

- a) individuazione dei residui attivi che presentano un grado di rischio nella riscossione, tale da rendere necessario l'accantonamento al fondo;
- b) individuazione del grado di analisi;
- c) scelta del metodo di calcolo tra i quattro previsti:
  - media semplice fra totale incassato e il totale accertato;
  - media semplice dei rapporti annui;
  - rapporto tra la sommatoria degli incassi in c/residui di ciascun anno ponderati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio - rispetto alla sommatoria degli residui attivi al 1° gennaio di ciascuna anno ponderati con i medesimi pesi indicati per gli incassi;
  - media ponderata del rapporto tra incassi in c/residui e i residui attivi all'inizio ciascun anno del quinquennio con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio;
- d) calcolo del FCDE, assumendo i dati dei residui attivi al 1° gennaio dei cinque esercizi precedenti e delle riscossioni in conto residui intervenute nei medesimi esercizi.

Nel prospetto che segue è illustrata la modalità di calcolo (media semplice) della % di accantonamento al FCDE riferito alla Tassa rifiuti (TARSU e TARI), unica entrata considerata di dubbia esigibilità:

<b>TARSU e ADDIZ. EX ECA Cap.230-240-245)</b>					
	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
RESIDUI ATTIVI ALLA DATA 01/01	101.499,51	132.283,98	169.630,32	195.107,00	198.152,97
INCASSATO IN CONTO RESIDUI	21.905,88	9.255,26	15.352,27	16.800,25	42.924,68
DIFF. = NON RISCOSSO	79.593,63	123.028,72	154.278,05	178.306,75	155.228,29
% RISCHIO	78,42%	93,00%	90,95%	91,39%	78,24%
RISCHIO MEDIO	<b>86,42</b>				
RESIDUI AL 31/12/2018	138.548,01				
FCDE 2018	119.732,53				
<b>TARI (Cap. 235)</b>					
RESIDUI AL 31/12/2018	35.566,73				
<b>FCDE 2018</b>	<b>35.566,73</b>				
<b>Percentuale media 2018</b>	<b>86,42%</b>				

	<b>totale CDE 31.12.2018</b>	<b>FCDE TOT.</b>
<b>2018</b>	<b>174.114,74</b>	<b>150.470,00</b>

L'importo dei Crediti di dubbia esigibilità è stato ridotto della quota di residui attivi stralciati con il riaccertamento ordinario. Il totale al 31.12.2018 corrisponde ai residui attivi conservati nel rendiconto 2018 a titolo di Tassa rifiuti.

**ELENCO DIRITTI REALI DI GODIMENTO**

Questo Ente non dispone di reali di godimento.

**ONERI E IMPEGNI SOSTENUTI DERIVANTI DA CONTRATTI RELATIVI A  
STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI**

Questo Ente non ha posto in essere operazioni finanziarie con strumenti derivati

**ELENCO GARANZIE PRESTATE A FAVORE DI ALTRI ENTI**

Questo Ente non ha prestato garanzie a favore di altri Enti.

### FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il Fondo pluriennale vincolato nasce dall'applicazione del principio della competenza finanziaria di cui all'allegato 4/2 al D. Lgs.118/2011 per rendere evidente al Consiglio Comunale la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

L'organo di revisione ha verificato con la tecnica del campionamento:

- a) la fonte di finanziamento del FPV di parte corrente e di parte capitale;
- b) la sussistenza dell'accertamento di entrata relativo a obbligazioni attive scadute ed esigibili che contribuiscono alla formazione del FPV;
- c) la costituzione del FPV in presenza di obbligazioni giuridiche passive perfezionate;
- d) la corretta applicazione dell'art.183, comma 3 del TUEL in ordine al FPV riferito ai lavori pubblici;
- e) la formulazione di adeguati cronoprogrammi di spesa in ordine alla imputazione e reimputazione di impegni e di residui passivi coperti dal FPV;
- f) l'esigibilità dei residui passivi coperti da FPV nei vari esercizi di riferimento.

La composizione del FPV finale 31/12/2018 è la seguente:

FPV	01/01/2018	31/12/2018
FPV di parte corrente	11.094,40	57.780,21
FPV di parte capitale	15.429,83	58.766,91

La composizione del FPV di parte corrente finale 31/12/2018 è la seguente:

intervento	Importo
Spese per il personale	45.246,47
Spese per incarico legali (FPV 2017)	12.503,74

La composizione del FPV di parte capitale finale 31/12/2018 è la seguente:

intervento	fonti di finanziamento	Importo
Asfaltature strade comunali	Avanzo di amministrazione –	€ 48.000,00
Realizzazione area sgambatura cani	Avanzo di Amministrazione	€ 1.933,73
Riqualficazione area raccolta rifiuti I Lotto	Contributo GSE – Oneri di urbanizzazione	€ 341,98
Manutenzione straordinaria cavi irrigui	Avanzo di amministrazione - Contributo GSE – Oneri di urbanizzazione	€ 8.491,20

**EVOLUZIONE DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO NEL PERIODO  
2015-2018:**

<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
F.P.V. alimentato da entrate vincolate accertate in c/competenza				-
F.P.V. alimentato da entrate libere accertate in c/competenza per finanziare i soli casi ammessi dal principio contabile (trattamento accessorio al personale e incarichi legali)	50.485,83	34.708,21	40.145,19	57.750,21
F.P.V. alimentato da entrate libere accertate in c/competenza per finanziare i casi di cui al punto 5.4 lett.a del principio contabile 4/2 (*)	59.765,48		-	-
F.P.V. alimentato da entrate vincolate accertate in anni precedenti			-	-
F.P.V. alimentato da entrate libere accertate in anni precedenti per finanziare i soli casi ammessi dal principio contabile			-	-
F.P.V. da riaccertamento straordinario			-	-
<b>TOTALE F.P.V. PARTE CORRENTE ACCANTONATO AL 31/12</b>	<b>110.251,31</b>	<b>34.708,21</b>	<b>40.145,19</b>	<b>57.750,21</b>

(\*) da determinare in occasione del riaccertamento ordinario dei residui al fine di consentire la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce

<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE INVESTIMENTI</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
F.P.V. alimentato da entrate vincolate e destinate ad investimenti accertate in c/competenza	149.000,00	11.385,99	15.429,83	58.766,91
F.P.V. alimentato da entrate vincolate e destinate ad investimenti accertate in anni precedenti			-	
F.P.V. da riaccertamento straordinario			-	-
<b>TOTALE F.P.V. PARTE INVESTIMENTI ACCANTONATO AL 31/12</b>	<b>149.000,00</b>	<b>11.385,99</b>	<b>15429,83</b>	<b>58.766,91</b>



## ANALISI RISULTATO DI GESTIONE

Con l'approvazione del bilancio di previsione 2018, l'Amministrazione ha pianificato e programmato i propri interventi da effettuarsi durante l'anno, con l'individuazione degli obiettivi da perseguire e dei mezzi da utilizzare; a tutto questo ha fatto seguito per l'intero anno 2018 la reale amministrazione del patrimonio comunale, con profondo impegno da parte di tutti al fine del raggiungimento degli obiettivi fissati. Con il presente rendiconto si riassume e si valuta il risultato della gestione dell'anno in termini qualitativi e quantitativi.

Il risultato quantitativo si esterna con l'analisi dell'avanzo di amministrazione e della sua costituzione, con lo studio dell'ammontare dell'apporto della gestione competenza e della gestione residui, con la valutazione degli accertamenti e degli impegni complessivi, nonché dei pagamenti e delle riscossioni effettuate.

Il risultato qualitativo si valuta invece in termini di efficacia e di efficienza nella gestione comunale, misurata confrontando il rapporto tra programmato e realizzato, con lo studio degli scostamenti tra questi due fattori e degli elementi che li hanno generati.

Ogni valutazione in ordine alle risultanze del consuntivo 2018 va fatta, pertanto, alla luce delle considerazioni sopra esposte e dai seguenti elementi:

### **Entrate correnti**

Sul versante delle entrate correnti, l'anno 2018 registra maggiori accertamenti per **euro 154.549,06**.

L'insieme delle entrate tributarie proprie del Comune passa, dal 2017 al 2018, da un totale di **euro 1.880.837,80** ad **euro 1.925.062,07**.

**Le entrate tributarie** rappresentano una voce particolarmente importante nell'intera politica di riferimento delle risorse poste in essere da questa amministrazione, conscia dei riflessi che una eccessiva pressione fiscale possa determinare sulla crescita del tessuto economico del territorio amministrato.

Per l'anno 2018 si rileva una maggiore entrata rispetto alle previsioni dell'IMU, ed in particolare una maggiore entrata di € 16.509,01 per ravvedimenti operosi riferiti all'anno 2017 e per versamenti restituiti da altri Comuni riferiti anche ad annualità precedenti;

di € 9.445,33 per procedure fallimentari, non prevedibili, concluse nell'anno 2018, con il versamento da parte dei curatori fallimentari;

di € 6.483,09 riconducibile in parte al maggior gettito per le aree edificabili dovuto all'effetto dell'attività di accertamento e in parte ad errati versamenti pervenuti e di competenza di altri Comuni.

Si rileva anche una maggiore entrata di € 20.152,60 rispetto alle previsioni iniziali per recupero evasione IMU, dovuta principalmente al perfezionamento delle procedure di accertamento con adesione per aree edificabili concluso nell'ultimo mese 2018.

Le entrate derivanti da altri entrate tributi hanno visto confermato le previsioni.

**Le entrate da trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri enti** di parte corrente, secondo la volontà del legislatore, devono garantire i servizi locali indispensabili e concorrono, insieme con le altre entrate proprie, a garantire la copertura delle spese correnti

L'insieme dei trasferimenti dello Stato, della Regione e dagli altri enti pubblici subisce dal 2017 al 2018, un **decremento complessivo di € 14.518,64**

La differenza è generata dalle minori entrate rispetto al 2017 pari a € 46.176,50 derivanti dal trasferimento dello Stato per l'estinzione anticipata del mutuo avvenuta nel 2017 e dai minori trasferimenti dalla Provincia per il trasporto a favore di disabili e dalle maggiori entrate registrate nel 2018 pari a € 31.093,83 derivanti dai contributi ricevuti dalla Regione Lombardia per il Fondo Regionale sistema educativo da 0 a 6 anni ai sensi del D.Lgs. 65/2017, dal contributo Regionale

per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione L.R. 431/98 e dalle somme ricevute a conguaglio del contributo per lo stoccaggio del gas naturale L. 244/07.

E' stata confermata la previsione del trasferimento della Regione Lombardia per il progetto Nidi Gratis. La cifra è stata confermata anche nella corrispondente posta in uscita.

Le altre categorie del titolo II delle Entrate rilevano per le somme erogate da altri soggetti pubblici o privati, finalizzate alla realizzazione di specifiche iniziative. Il mancato accertamento delle somme trova immediato riflesso nei minori impegni di spesa corrente e, non produce effetti sul bilancio dei programmi.

**Le entrate extratributarie** costituiscono il terzo componente nella definizione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento sulle spese correnti. Sono comprese in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi su anticipazioni e crediti e le altre poste residuali come i proventi diversi.

In particolare sono state accertate e riscosse le somme dei servizi pubblici nel rispetto delle tariffe approvate con apposita deliberazione allegata al bilancio di previsione.

Il titolo III comprende tutte le entrate accertate derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente locale;

Per l'anno 2018 si registra un incremento, rispetto al 2017 di € 124.843,43. Le maggiori entrate si riferiscono principalmente al pagamento anticipato del canone dovuto per locazione immobile per stazione radio base, per le maggiori concessioni cimiteriali, per le maggiori sanzioni amministrative inerenti la regolarizzazione delle pratiche edilizie, per il bonus per la raccolta differenziata da parte della società che gestisce il ciclo dei rifiuti, ma soprattutto per l'aumento dei dividendi da parte delle società partecipate. (+ € 90.434,91 derivanti dalla partecipazione detenuta in ANITA e COGEIDE). Un incremento degli stanziamenti rispetto all'anno precedente è stato determinato anche dall'iscrizione di entrate, compensative di altrettante spese, per la gestione degli impianti fotovoltaici.

In complesso le previsioni definitive dei primi tre titoli delle entrate ammontano a euro **2.573.658,67** mentre gli accertamenti ammontano a euro **2.623.092,24**.

### **Residui**

L'analisi della gestione dei residui è importante per capire quali siano i tempi effettivi di realizzazione della spesa e dell'entrata. Consente, pertanto, di valutare l'efficienza dell'azione amministrativa.

### **Residui passivi**

Sul versante dei residui passivi la situazione appare essere complessivamente buona in quanto lo smaltimento degli stessi procede in modo regolare.

Alla chiusura dell'esercizio risultano eliminati residui per € **20.893,60** determinati esclusivamente da economie nella parte corrente:

Minori residui passivi – Titolo I	20.893,60
Minori residui passivi – Titolo II	0,00
Minori residui passivi – Titolo III	0,00
Minori residui passivi – Titolo IV	0,00
<b>Totale minori residui passivi</b>	<b>20.893,60</b>

### **Residui attivi**

L'importo complessivo di € **796.032,32** di residui presenti alla data del 31.12.2017, sono stati ridotti complessivamente per soli €. 8.769,32. L'ammontare dei attivi eliminati pari a € 27.549,06 è compensato dai maggiori residui attivi accertati per € 18.579,74 La differenza principale

riguarda l'eliminazione dei debiti residui, fino a mille euro, relativi alla Tassa Rifiuti per gli anni fino al 2010, prevista dal Decreto Legge n. 119/2018 convertito nella Legge 136/2018.

L'andamento della riscossione delle entrate proprie appare corretto ed i residui di parte corrente presenti alla data del 31 dicembre 2018, risultano essere in parte già riscossi al momento in cui la presente relazione viene predisposta.

Alla chiusura dell'esercizio risultano eliminati residui per € **8.769,32** determinati esclusivamente da economie nella parte corrente:

Magg./Minori residui Attivi – Titolo I	-7.894,22
Magg./Minori residui Attivi – Titolo II	2.359,21
Magg./Minori residui Attivi – Titolo III	-3.234,31
Magg./Minori residui Attivi – Titolo IV	0,00
Magg./Minori residui Attivi – Titolo V	0,00
Magg./Minori residui Attivi – Titolo VI	0,00
<b>Totale maggiori/ minori residui attivi</b>	<b>-8.769,32</b>

**RAGIONI DELLA PERSISTENZA DEI RESIDUI CON ANZIANITA' SUPERIORE A 5 ANNI E DI MAGGIORE CONSISTENZA, NONCHE' SULLA FONDATEZZA DEGLI STESSI**

**Residui attivi:** i principali residui attivi con anzianità superiore a cinque anni fanno riferimento, principalmente, alla Tassa rifiuti che si sta gradatamente cercando di recuperare e per il Tit. 7 alla restituzione di depositi cauzionali c/o la Direzione Provinciale del Tesoro di BG nonché al conguaglio dovuto dalla Provincia di Bergamo per indennità di espropriazione dovuta per la ex SS11.

Complessivamente risultano essere i seguenti:

titolo	2013 e precedenti	2014	2015	2016	2017	2018
<b>1</b>	49.196,54	40.582,84	25.025,48	20.471,26	18.912,58	206.505,96
<b>2</b>						54.048,29
<b>3</b>			350,00		11.734,96	116.322,08
<b>4</b>	8.700,67					22.606,39
<b>5</b>						
<b>6</b>						
<b>7</b>	1.032,92		1.275,39	902,33	585,13	5.600,24

In particolare, per quanto riguarda la Tassa Rifiuti, le somme mantenute a residui sono le seguenti:

anno 2013 e precedenti = € 47.386,68

anno 2014 = € 40.152,58

anno 2015 = € 25.025,48

anno 2016 = € 20.462,26

anno 2017 = € 6.431,46

anno 2018 = € 35.566,73

Le ragioni del mantenimento risiedono nella consegna ad Equitalia SrL (ora Agenzia delle Entrate – Riscossioni) delle liste di carico/ruolo per la riscossione coattiva, in relazione alla quali non è pervenuta la comunicazione di inesigibilità e conseguentemente non si è potuto procedere alla eventuale cancellazione di una quota parte delle somme conservate a residui. Gli uffici hanno provveduto ad inoltrare istanze di sollecito in merito.

## Relazione rendiconto anno 2018

Le somme iscritte a titolo di depositi cauzionali ( € 1.532,92) derivano da contratti stipulati e si è in attesa del verificarsi delle condizioni ivi stabilite per procedere allo svincolo.

**I residui passivi** aventi anzianità superiore a cinque anni si riferiscono per il titolo I alla quota TEFA da corrispondere alla Provincia sulla Tassa rifiuti ancora da incassare e per il Tit. 7 ai depositi cauzionali, prestati a titolo di cauzione per i contratti di fornitura gas metano nel periodo di gestione diretta del servizio. I depositi vengono rimborsati periodicamente su richiesta dell'attuale gestore del servizio.

titolo	2013 e precedenti	2014	2015	2016	2017	2018
1	1.303,73	2.177,46	0,00	0,00	7.207,35	356.028,40
2					184,43	114.558,80
3						
4						
5						
7	20.946,80	5.423,73	3.017,87	2.687,94	3.494,24	34.846,72

Le ragioni del mantenimento sono strettamente correlate a quelle sopra esposte in merito alla conservazione dei residui attivi.

### Spese correnti

L'andamento delle spese correnti vede realizzata un'economia di **euro 181.177,37** rispetto alle previsioni iniziali e variare di bilancio.

Dalle analisi effettuate, risulta che l'economia deriva principalmente da minori spese sostenute per le manutenzioni del patrimonio e funzionamento dei servizi (€ 53.500,00) , per la gestione delle utenze (€ 4.200,00), per i trasferimenti (€ 26.500,00), per spese accantonate per il rinnovo del contratto dei dipendenti (€ 8.200,00) quote accantonate per Crediti di dubbia esigibilità e indennità di fine mandato (€ 34.152,22), fondo di riserva non utilizzato (€ 9.000,00) Iva non dovuta per attività commerciale ( € 3.500,00).

Il prospetto mostra la composizione sintetica delle uscite correnti:

	Somme impegnate
101 Redditi lavoro dipendente	471.208,54
102 Imposte e tasse	39.138,25
103 Acquisto di beni e servizi	1.272.248,33
104 Trasferimenti correnti	441.005,28
107 Interessi passivi	4.943,06
108 Altre spese per redditi di capitale	0,00
109 Rimborso e poste correttive delle entrate	7.109,38
110 Altre spese correnti	28507,44
<b>Totale</b>	<b>2.264.160,28</b>

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.Lgs. 150/2009, come  
novellato dal D.Lgs. n. 74/2017**

**ANNO 2018**

**Premessa**

La nozione di performance organizzativa che, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 74/2017, deve essere definita dalle Linee Guida della Funzione Pubblica, è stata introdotta al fine di poter stabilire un collegamento diretto fra l'andamento delle valutazioni individuali dei dipendenti e l'andamento generale dell'ente e delle sue articolazioni organizzative.

Sostanzialmente il legislatore, mutuando esperienze e metodologie dal settore privato, intende sensibilizzare i dirigenti della Pubblica Amministrazione affinché adottino comportamenti finalizzati non solo al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, ma che concorrano, nell'ambito delle rispettive competenze, a fare in modo che l'ente "complessivamente" vada bene. Tuttavia, è necessario evidenziare che il criterio di riferimento della valutazione non può essere quello applicato nel settore privato dove prevale il raggiungimento del "profitto", poiché questa variabile nelle P.A. spesso non esiste; peraltro non si possono utilizzare solo i parametri dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Con la riforma del pubblico impiego (D.Lgs. n. 74/2017 e D.Lgs. n. 75/2017) si è pensato allora di introdurre obiettivi di carattere generale, comuni a più P.A., anche individuati sulla base dei comparti, che saranno oggetto di definizione puntuale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica; inoltre, si è ritenuto di attribuire maggior rilievo alla performance organizzativa con particolare riferimento alle singole articolazioni organizzative.

A tal proposito si cita la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica che introduce in forma sperimentale, per l'anno 2019, alcuni indicatori comuni che spaziano dal monitoraggio dei processi di gestione degli approvvigionamenti al monitoraggio dei processi di gestione delle risorse umane, dal monitoraggio dei processi di gestione delle risorse informatiche al monitoraggio dei processi di gestione della comunicazione e della trasparenza.

Altro dato meritevole di rilievo, introdotto dalla riforma, è l'importanza che il legislatore assegna a vario titolo ai cittadini ed agli utenti, con particolare e specifico riferimento alla partecipazione al processo valutativo della performance organizzativa.

Alla valutazione positiva, sia della performance individuale che organizzativa, sia delle capacità che sono oggetto di valutazione, il legislatore collega l'applicazione di istituti premianti, con la finalità di superare logiche di appiattimento ed egualitarismo che caratterizzano il pubblico impiego.

In questa direzione si era già mosso con il D.Lgs. 150/2009 che tuttavia non ha portato ai risultati sperati anche a causa del blocco introdotto dal D.L. 78/2010 e dalle leggi di stabilità successive che hanno impedito di incrementare le risorse destinate alla contrattazione collettiva decentrata per la valorizzazione del merito, blocco confermato per il 2018.

Per quanto concerne gli obiettivi generali, comuni a tutte o ad alcune P.A., vengono definiti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 74/2017 come "obiettivi che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini".

All'interno di questo quadro generale si collocano poi gli obiettivi specifici delle singole amministrazioni pubbliche, che individuano obiettivi propri, strategici ed operativi, in coerenza con il quadro nazionale di riferimento.

Questo dovrebbe consentire di stabilire risultati attesi comuni alle diverse amministrazioni, incentivando la logica di confronto di performance tra amministrazioni diverse, utile a superare uno degli elementi di criticità rappresentato dal carattere spesso eccessivamente autoreferenziale della valutazione.

Per gli enti territoriali gli obiettivi generali devono essere adottati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nelle more dell'adozione ogni amministrazione deve comunque definire i propri obiettivi che devono essere per lo più sfidanti e non tradursi nel mero svolgimento di attività ordinarie e compiti d'ufficio. Naturalmente vige un obbligo di coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici.

### **Relazione performance del Comune di Mozzanica**

Calando nel contesto di un piccolo ente le sommarie considerazioni introduttive sopra riportate, occorre partire dagli obiettivi assegnati nell'anno 2018 dall'Organo esecutivo, in seguito all'approvazione del D.U.P. e del bilancio di previsione.

La deliberazione della Giunta n. 09 del 30/01/2018 ha assegnato gli obiettivi strategici ed operativi ai titolari di posizione organizzativa e alle strutture organizzative in cui è articolato l'ente.

Nel corso dell'anno è stato effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi il cui esito è stato sottoposto al Consiglio comunale in sede di assestamento di bilancio (delib. n. 22 del 31/07/2018).

Gli obiettivi iniziali hanno subito alcune modifiche, raccordate al bilancio di previsione con opportune variazioni per quanto concerne gli aspetti finanziari; altri semplicemente attuati in relazione ad esigenze inizialmente non previste o correlate alla necessità di recepire disposizioni legislative.

### **Obiettivi di performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Gli obiettivi indicati nel Piano della Performance sono integrati sin dall'inizio con le misure previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in merito alle quali sono stati effettuati dal Responsabile monitoraggi e controlli, sia in sede di controllo di regolarità amministrativa degli atti, sia mediante verifiche saltuarie ed ulteriori, mirate ad accertare il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Pertanto, il rispetto di disposizioni, procedure, patti di integrità, Codice di comportamento aziendale, obblighi minimi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, erano previsti anche nei piani precedenti.

Pertanto, pur configurandosi quali attività non inserite in Missioni e Programmi in quanto non vi sono budget di spesa ma solo oneri interni di gestione, si riportano in sintesi le seguenti annotazioni riferite ad attività imprescindibili ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale dipendente:

- a) Il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione viene monitorato ed effettuato contestualmente al controllo interno sugli atti. Si è riscontrato un miglior recepimento delle indicazioni del legislatore ed una maggiore comprensione della ratio delle norme. Gli atti adottati riportano l'attestazione delle verifiche in tema di conflitto di interessi, rapporti di parentela etc. La formazione del personale è stata effettuata a fine anno 2018 avvalendosi di una ditta che offre l'aggiornamento on line e consente al personale di non spostarsi dalla sede di lavoro e di riascoltare, in qualunque momento, le informazioni erogate.
- b) La Sezione Amministrazione Trasparente è stata aggiornata nel corso del 2018 mediante la pubblicazione di atti ed informazioni. Trattandosi di un Ente di piccole dimensioni non vi è la possibilità di costituire un ufficio dedicato e conseguentemente le operazioni vengono svolte sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario comunale. L'inserimento di atti

e di informazioni nella sezione con un certo ordine è possibile solo in parte a causa della rigidità dell'applicativo fornito e questo non ne agevola la consultazione.

- c) L'attuazione degli obiettivi indicati nel Piano della Performance/PEG non è andata a discapito delle attività ordinarie e dei servizi erogati, di cui si è cercato di mantenere un buon livello.
- d) L'Ente si è attivato al fine di recepire con celerità le nuove disposizioni in materia di privacy, procedendo sia alla formazione del personale che all'adozione di atti e modulistica adeguati.

### **Coinvolgimento di cittadini ed utenti**

Per quanto concerne il coinvolgimento di cittadini ed utenti nella valutazione della performance, cogliendo l'importanza degli aspetti legati alla comunicazione con i cittadini e alla mission di servizio che connota l'ente pubblico, si è cercato di recepire l'innovazione introdotta predisponendo un modello di rilevazione di alcuni dati essenziali. Una prima forma di dialogo in tal senso era stata attivata lo scorso anno, limitatamente ai servizi alla persona, al fine di effettuare qualche valutazione sulla base dei giudizi espressi dagli utenti. Nel corso del 2018 è proseguita la rilevazione, estesa dal 2019 a tutti gli uffici e servizi.

Il personale è stato previamente informato sull'importanza di invitare le persone ad esprimere il loro giudizio per migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi erogati.

Al riguardo si riportano schematicamente le seguenti informazioni:

Questionari complessivamente compilati e restituiti (limitatamente ai servizi alla persona):

N. 09

Sono emersi giudizi positivi (la maggior parte espresso come buono) sui parametri indicati che spaziano dall'accoglienza alla chiarezza delle informazioni ricevute, dalla tempestività delle risposte all'adeguatezza degli orari di apertura al pubblico.

N. 1 utente ha dato un giudizio sufficiente e N. 2 utenti hanno dato alcuni suggerimenti che saranno tenuti in considerazione.

A fronte dell'esiguità delle risposte e a prescindere dalla valutazione, emerge la necessità di stabilire un più elevato grado di interazione e di dialogo con gli utenti.

**Rendicontazione Performance/raggiungimento obiettivi - Anno 2018**

**Responsabile: Dott.ssa Cerri Rina**

**Obiettivi strategici**

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Sostenere gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, misure di sicurezza, razionalizzazione della modulistica esistente	Segretario Comunale  Cerri Rina	Sindaco	2018/2020

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	Segreteria generale

<b>Indicatori performanti</b>	<b>Valore atteso di risultato</b>	<b>Stato di attuazione al 31/12/2018</b>
Attivazione misure Piano anticorruzione: N. Misure preventive introdotte/N. Misure previste nel PTPC	100%	Le misure previste nel Piano sono state recepite ed applicate, come risulta dalla relazione generale sui controlli interni di regolarità amministrativa. Le osservazioni formulate sugli atti non hanno richiesto l'annullamento in autotutela né hanno determinato l'illegittimità degli atti stessi.
Aggiornamento Sito N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web	90%	Non è pervenuta alcuna richiesta di aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente. Viene effettuato un controllo mediamente ogni trimestre. Si è riscontrata una maggiore sensibilità del personale in ordine agli adempimenti obbligatori. Sono state pubblicate informazioni aggiuntive corredate da rappresentazione grafica.
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate/n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare	90%	Alla data di redazione della presente le informazioni risultano adeguate, aggiornate ed inserite nell'ordine consentito dalla struttura del sito.
N. report monitoraggio sezione	2	3



Relazione rendiconto anno 2018

trasparenza di propria competenza (semestrale)		
Mappatura processi % Processi mappati / processi da mappare	100%	E' stata ultimata e pubblicata la mappatura dei processi che ha richiesto notevole impegno da parte degli uffici con la supervisione/elaborazione diretta del Segretario al fine di assicurare la correttezza dell'analisi e delle valutazioni conseguenti.
Valutazione dei rischi % Processi con rischi valutati/Processi mappati e da mappare inseriti nell'area di rischio	100%	100%
Numero non conformità atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa	0	0

**Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:**

1	Formazione ai responsabili per adeguamento normativo
2	Revisione del PTPC
3	Mappatura ulteriori processi
4	Monitoraggio delle azioni in essere

**Indicatori di risultato**

<b>Indici di Quantità</b>	Atteso	Raggiunto	Scost.	2018
% processi mappati / processi da mappare totali	100%	100%		
% Processi con rischi valutati / Processi mappati e da mappare	100%	100%		
Attivazione misure Piano anticorruzione N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC	100%	100%		
<b>Indici di Tempo</b>	Atteso	Raggiunto	Scost.	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%	100%		
<b>Indici di costo</b>	Atteso	Raggiunto	Scost.	2018
<b>Indici di qualità</b>	Atteso	Raggiunto	Scost.	2018
% non conformità su controllo di regolarità successiva	5%	0		
% di migliorabilità su controllo di regolarità successiva	20%	5%		
n. rilievi da parte dei soggetti deputati al controllo interno ed esterno; n. esercizio potere sostitutivo.	0	Nessuno		

**Cronoprogramma**

Fasi e tempi		
1	Entro il 31 gennaio 2018	Effettuata
2	Entro il 31 gennaio 2018	Effettuata la 1 adozione. Deposito e pubblicazione. In seguito approvazione definitiva.

## Relazione rendiconto anno 2018

3	Entro il 31 dicembre 2018	Effettuata
4	Con frequenza semestrale	Effettuata

**Risorse finanziarie assegnate al programma:** Vedasi Peg allegato

**Risorse umane:** Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	Unità
Segretario Comunale	1
D	2

Altre attività significative svolte nel corso del 2018, non previste in documenti di programmazione e che non rientrano nell'ordinaria attività:

Verifica ricostruzione fondo di produttività e costo progressioni in relazione al nuovo CCNL 2016/2018 del Comparto Regioni Autonomie Locali.

Definizione entro il 31/12/2018 del CCDI per l'anno 2018

Predisposizione Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche e relativa contrattazione sindacale.

Espletamento procedure assunzione di personale

Supporto istruttoria adempimenti in materia di partecipazioni societarie

Cura degli adempimenti in materia di privacy ed in particolare individuazione del Responsabile della protezione dei dati, del Regolamento, della modulistica e della formazione del personale a livello di Unione Terre del Serio.

Le attività e i compiti istituzionalmente attribuiti alla figura del Segretario comunale, oltre alla responsabilità gestionale del settore amministrativo, con gli adempimenti correlati.

Le attività legate all'incarico di Nucleo di valutazione e alla responsabilità degli affari giuridici del personale, nonché di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**Obiettivi strategici Servizio Demografico – Elettorale**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07</b>	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Gestione operazioni elettorali	Garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali	Bonomelli Daniela	Sindaco	2018
Migrazione Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	Completamento delle attività necessarie per l'inserimento della popolazione nell'A.N.P.R.	Bonomelli Daniela	Sindaco	2018/2020
Semplificazione per i cittadini: Carta Identità Elettronica	Emissione carte d'identità elettroniche dal 2° semestre 2018	Bonomelli Daniela	Sindaco	2018/2020

<b>Descrizione delle fasi obiettivo consultazioni elettorali nell'anno 2018:</b>			
1	Predisposizione verbali, proposte costituzione ufficio elettorale, autorizzazione lavoro straordinario, delimitazione e assegnazione spazi propaganda elettorale	5	Garantire le aperture straordinarie e coordinare il personale di supporto dell'ufficio elettorale
2	Accertamento stato materiale e arredamento seggi	6	Comunicazione dati finali agli Enti di competenza
3	Pubblicazione manifesti (convocazione comizi, nomina scrutatori, manifesti liste e candidature...)	7	Rendicontazione spese sostenute
4	Revisioni dinamiche straordinarie		

**Stato di attuazione alla data del 31/12/2018**

<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro i termini di legge	Predisposte n.2 delibere e n.12 determine
2 - 3	Entro i termini di legge	Tutte le fasi 1-2 e 3 attuate nei termini
4	Entro i termini di legge	Effettuate n. 6 revisioni straordinarie
5	Entro i termini di legge	Attuata nei termini
6	Entro i termini di legge	Attuata nei termini
7	Entro i termini di legge	Approvata rendicontazione con Determina del Responsabile n. 61 in data 26.06.2018. Inoltrata celermente la documentazione. Effettuata restituzione di somme riscosse in eccedenza rispetto alle spese sostenute con Determinazioni n. 81 del 03/10/2018 e n. 97 del 13/11/2018.

Nell'anno 2018 il Comune di Mozzanica è stato selezionato dall'ISTAT per l'indagine "Aspetti della vita quotidiana – Anno 2018". Gli adempimenti relativi sono iniziati nel mese di febbraio 2018 e terminati nel mese di dicembre 2018. Si è provveduto alla selezione di due rilevatori, all'assistenza agli stessi e alle famiglie campione durante il periodo di rilevazione, all'invio dei questionari all'ISTAT, alla liquidazione dei compensi dei rilevatori.

**Annotazioni:**

Le proposte di determine non vengono redatte dalla dipendenti Sig.ra Bonomelli ma dalla Sig.ra Trobbiani dell'Ufficio di Segreteria.

I Servizi Demografici sono stati supportati a decorrere dal mese di giugno da una unità di personale la Sig.ra Pavesi Bianca, inserita in organico a tempo indeterminato, in esito alla procedura di mobilità volontaria attivata per il reclutamento di personale.

In merito alle attività svolte dalla dipendente si evidenzia quanto segue:

Attività rilevanti:

- aggiornamento dell'anagrafica informatizzata attraverso la consultazione dei registri di nascita, matrimonio e morte a decorrere dall'anno 1940 all'anno 2010, attività che mi ha impegnata per i mesi estivi (giugno, luglio, agosto fino a metà settembre);
- da ottobre 2018 predisposizione determine di accertamento d'entrata, impegno di spesa e liquidazione per i Servizi Demografici compresi i Servizi Cimiteriali;
- predisposizione di delibere di Giunta Comunale per i Servizi Demografici;
- da novembre 2018 supporto alla collega Drosi Rosalba, che detiene la nomina, dell'Attività di Messo Notificatore.

Attività quotidiane:

- emissione di certificati anagrafici, gestione corrispondenza varia;

Attività di supporto alla collega Bonomelli Daniela quando non è in servizio:

- emissione Carta d'Identità cartacea fino al 14/10/2018, dal 15/10/2018 è stato attivato il servizio della Carta d'Identità Elettronica, richieste di residenza provenienti da altro Comune, cambi di residenza all'interno del Comune di Mozzanica, , trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte attraverso la procedura informatizzata, primo supporto ai parenti per scelta loculi in caso di persona defunta.

Dal mese di dicembre è stata assegnata anche ai servizi relativi all'Area Sociale, ambito del quale è già competente, in previsione del trasferimento della collega Drosi Rosalba presso altro Comune.

<b>Descrizione delle fasi obiettivo A.N.P.R. nell'anno:</b>	
1	Aggiornamento/correzione dati popolazione residente nella banca dati dell'anagrafe della popolazione residente
<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
1	Ogni volta che si riscontri la necessità Aggiornamento/Correzioni effettuate con frequenza al verificarsi dell'evento. E' prevista la migrazione definitiva nel corso del 2019

<b>Descrizione delle fasi obiettivo Carta Identità Elettronica nell'anno:</b>	
1	Partecipazione al corso di formazione professionale

Relazione rendiconto anno 2018

2	Verifica conformità vani/spazio per collocazione attrezzature – Coordinamento con UTC - Installazione
3	Informazioni ai cittadini da pubblicare sul sito web istituzionale
4	Predisposizione questionari di gradimento del servizio
<b>Stato di attuazione alla data del 31/05/2018</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
1	Entro il 15/06/2018 Effettuata la partecipazione al corso presso la Prefettura in data 15/06/2018.
2	Entro il 30/05/2018. Effettuata verifica nel mese di aprile; inoltrata richiesta di preventivo per piccole opere di adattamento; acquisito preventivo di spesa ed effettuata la sistemazione dell'uffici
3	Entro il 30/06/2018. Pubblicata notizia sul sito del Comune dell'emissione della nuova carta d'identità elettronica. Invio comunicazione ad ogni cittadino con carta d'identità in scadenza contenente modalità, tempi e costi per il rilascio della carta d'identità elettronica. Emesse C.I.A. a decorrere dal 15/10/2018
4	Entro il 30/06/2018. Predisposto questionario a disposizione degli utenti a decorrere dal 2019.

**Obiettivi strategici Servizio Protocollo – Segreteria**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	Segreteria generale

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Miglioramento comunicazioni con la cittadinanza	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinando il flusso degli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione.	Perego Roberta  Trobbiani Chiara	Sindaco	2018/2020
Dematerializzazione e digitalizzazione atti	Miglioramento standard servizio di protocollazione e archiviazione documentale	Perego Roberta  DROSI ROSALBA	Sindaco	2018/2020
Adempimenti conseguenti a deposito atti tributari/cartelle/lettere	Miglioramento gestione attività conseguenti a notifiche e consegna di atti in deposito agli utenti	Drosi Rosalba Perego Roberta Trobbiani Chiara	Sindaco	2018/2020

**Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo miglioramento comunicazioni cittadinanza nell'anno: 2018**

Relazione rendiconto anno 2018

1	Pubblicazione sul sito istituzionale di notizie relative a manifestazioni sportive, culturali, bandi di interesse per la cittadinanza, utilizzando informazioni provenienti dall'interno e dall'esterno.	
2	Interscambio delle competenze e delle professionalità all'interno del settore amministrativo	
3	Revisione e aggiornamento dei contenuti di cartelle, sezioni, sottosezioni del sito comunale	
<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Da gennaio a dicembre	Le pubblicazioni di notizie istituzionali di interesse per la popolazione vengono effettuate non appena se ne rileva l'opportunità, utilizzando il sito web, i tabelloni luminosi e tramite il front office, aperto 6 giorni su 6. Sono state effettuate circa n. 200 pubblicazioni. La dott.ssa Drosi Rosalba ha effettuato la sistemazione della sezione dell'area sociale inserendo le informazioni d'interesse dei cittadini nella sottosezione Info Servi sociali
2	Da gennaio a dicembre	Viene assicurata la sostituzione del personale inserito nell'area amministrativa, nel servizio protocollo e segreteria unitamente ai servizi sociali, che ha raggiunto un buon livello di interscambiabilità per le competenze acquisite. La dott.ssa Drosi Rosalba ha collaborato attivamente nel garantire l'interscambiabilità con il servizio Segreteria, cultura, Istruzione e Protocollo in caso di emergenza per carenza di personale e/o per garantire l'esecuzione immediata di alcune attività
3	Da febbraio a fine aprile	E' stato effettuato un lavoro di revisione del sito comunale, tramite ripulitura, aggiornamento dati, cancellazione delle vecchie schede e grafica di presentazione più immediata, al fine di agevolarne la comprensione e renderlo quindi più facilmente consultabile dagli utenti. Non è stato raggiunto un livello ottimale sia a causa della non conformità del sito e della rigidità della configurazione. E' stata segnalata ripetutamente la carenza al fornitore che è stato invitato a fornire la nuova configurazione. Nonostante le rassicurazioni date non ha ancora provveduto. In corso di valutazione la risoluzione del contratto.

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo dematerializzazione e digitalizzazione atti nell'anno: 2018</b>		
1	Protocollazione documenti in arrivo	
2	Smistamento e consegna telematica dei documenti agli uffici	
3	Fascicolazione annuale	
<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	In giornata	Tutti i documenti vengono protocollati e consegnati in modalità virtuale o cartacea, se richiesta, agli uffici. Per quanto riguarda i documenti con firma digitale gli stessi vengono inviati in conservazione sostitutiva. E' stato richiesto e ottenuto l'invio di un ulteriore report quotidiano dell'archiviazione digitale da parte di Studio K, oltre a quello quotidiano richiesto nel 2017 alla Maggioli, per una maggiore certezza di assenza di errori nella conservazione digitale, in tutte le sue fasi. Qualora il report evidenzia errori in una delle fasi della conservazione

		viene contattata l'assistenza per risolvere il problema.
2	In giornata	Ogni documento protocollato viene immediatamente inviato telematicamente agli uffici di competenza
3	Annuale	Sono stati creati n. 330 fascicoli suddividendo ogni classe sulla base del titolario ANCI. Le schede inviate da ogni dipendente sono state riviste con tutti i dipendenti per arrivare ad una stesura definitiva della fascicolazione. L'attività si è conclusa alla fine di ottobre e nei mesi di novembre e dicembre l'addetta al protocollo ha provveduto a fascicolare in forma sperimentale ogni documento giunto al protocollo, per testare i fascicoli e apportarvi i necessari cambiamenti o modifiche. La fascicolazione è a regime a decorrere da gennaio 2019.

### Dematerializzazione atti

Si precisa che l'obiettivo è stato esteso alla progressiva dematerializzazione degli atti ed in particolare all'introduzione del processo di digitalizzazione delle determine e delle delibere, obiettivo ritenuto di importanza strategica dal segretario comunale anche in relazione agli obiettivi indicati dalla Giunta come strategici nel Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

La dematerializzazione ha creato da subito notevoli problemi in quanto gli iter concordati con la società di gestione delle delibere e delle determine (Studio K) non erano assolutamente operativi. La dott.ssa Drosi Rosalba si è resa parte attiva nel rielaborare iter più snelli, dedicandosi completamente a tale attività per circa due mesi per arrivare alla piena funzionalità dell'applicativo gestionale, che si è ottenuta solo dopo svariati interventi sia da parte della dipendente che della ditta fornitrice. Ha svolto un ruolo di supporto e di coordinamento del personale seguendone la formazione.

### Piano Disaster Recovery

L'acquisizione del piano di disaster recovery, pur non essendo inserito nel piano della performance iniziale, si è configurato un obiettivo strategico al fine di poter concludere il procedimento di aggiornamento del Manuale di gestione del Protocollo informatico, predisposto dalla dott.ssa Drosi e temporaneamente archiviato in carenza del piano anzidetto. E' stata curata dalla dott.ssa Drosi, con il supporto del Segretario comunale, la stesura dei documenti per l'indizione delle procedure di affidamento e di espletamento della gara telematicamente per la redazione del Piano Disaster Recovery. Dopo un primo esperimento andato deserto si è reso necessario indire una nuova procedura, che si è conclusa con l'affidamento dell'incarico, giusta determina n.55/2018.

La società in data 10/12/2018 ha consegnato il piano Disaster Recovery definitivo.

Sono state predisposte le delibere di Giunta per l'approvazione del Piano e per l'approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico.

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo gestione attività conseguenti a notifiche nell'anno: 2018</b>	
1	Restituzione relata di notifica all'ufficio richiedente.
2	Richiesta di rimborso spese di notifica
3	Verifica incassi effettuati
4	Adempimenti conseguenti a deposito atti tributari/cartelle/lettere

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro i termini di legge	Effettuato dalla dott.ssa <u>Drosi Rosalba</u> : Sono stati notificati fino al 31/12/2018 n. 142 atti e sono state restituite tutte le relate di notifica agli uffici richiedenti. Solo da novembre è intervenuto il supporto della collega Bianca Pavesi che ha frequentato il corso di messo notificatore
2	Entro 30 giorni dalla notifica	Effettuato dalla dott.ssa <u>Drosi Rosalba</u> : Sono state predisposte ed inviate tutte le lettere per la richiesta di rimborso delle spese di notifica
3	Semestrale	Effettuato dalla dott.ssa <u>Drosi Rosalba</u> : Sono stati effettuati gli accertamenti d'entrata degli incassi ricevuti
4	Entro i termini di legge	Controllo e consegna agli utenti in indirizzo, da parte delle dipendenti Trobbiani e Perego, con verifica dei documenti necessari, delle cartelle tributarie depositate settimanalmente presso il Comune da Equitalia e Poste Italiane. Si evidenzia un miglioramento del servizio rispetto alle modalità organizzative degli anni precedenti in quanto il messo era presente saltuariamente negli uffici e questo comportava che gli utenti dovevano ritornare più volte. Attualmente il servizio viene fornito in ogni momento dell'apertura al pubblico degli uffici, 6 giorni su 6.

### Obiettivi strategici segreteria

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	Segreteria Generale

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione e obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Valorizzazione patrimonio comunale	Redazione Regolamento per uso sale di proprietà comunale	Drosi Rosalba	Sindaco	2018
Semplificazione comunicazioni con gli utenti	Censimento e aggiornamento modulistica servizi sociali-cultura-istruzione – Predisposizione modelli assenti	Drosi Rosalba	Sindaco Consigliere Columpsi Marco Assessore Bianchi Martina	2018
Trasparenza e comunicazione con i cittadini	Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza del Settore Amministrativo e Implementazione di informazioni semplificate	Drosi Rosalba  Trobbiani Chiara	Sindaco	2018

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo regolamento sale nell'anno: obiettivo gestito da Drosi Rosalba</b>			
1	Elenco di tutti gli immobili/sale di proprietà comunale	5	Redazione proposta di regolamento con relativa modulistica
2	Verifica utilizzi in corso	6	Pubblicizzazione sul sito istituzionale



Relazione rendiconto anno 2018

3	Verifica dei costi a carico dell'Ente		
4	Comparazione con regolamenti di altri Enti limitrofi		
<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>			
<b>Fasi e tempi</b>			
1	Entro il 30/04/2018	Reperito elenco di tutti gli immobili di proprietà comunale	
2	Entro il 30/04/2018	Report contabile degli immobili attualmente utilizzati sulla base degli atti amministrativi pubblicati	
3	Entro il 30/04/2018	In fase di analisi	
4	Entro il 30/04/2018	Reperiti n.5 regolamenti degli enti limitrofi per relativa comparazione	
5	Entro il 30/07/2018.	Predisposto regolamento con relativa modulistica e relativa proposta di delibera consiliare. Si attende solo l'inserimento all'ordine del giorno per la relativa approvazione	
6	Entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio	Successiva alla fase 5	

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo revisione modulistica servizi sociali nell'anno: obiettivo gestito da Drosi Rosalba e Trobbiani Chiara</b>	
1	Verifica della modulistica in uso pubblicata e non
2	Predisposizione modulistica aggiornata
3	Pubblicazione sul sito istituzionale e in Amministrazione Trasparente
<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>	

<b>Fasi e tempi</b>	
1	Entro il 30/06/2018 Verificata la modulistica in essere e trasformata in xml.(formato aperto)
2	Entro il 30/09/2018. Predisposta nuova modulistica
3	Entro il 30/10/2018 Pubblicata sul sito

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo trasparenza nell'anno: obiettivo gestito da Drosi Rosalba e Trobbiani Chiara</b>	
1	Aggiornamento nel rispetto delle scadenze legislative delle informazioni obbligatorie
2	Verifica ed eventuale adeguamento del formato delle pubblicazioni
3	Implementazione di informazioni anche grafiche su alcuni servizi/settori di interesse per i cittadini

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 28/02/2018	Aggiornata la sezione amministrazione trasparente con le informazioni obbligatorie, ognuno per l'area di propria competenza
2	Entro il 30/03/2018	Adeguato formato pubblicazioni (rese in formato aperto) sia per l'area sociale che per l'area Cultura ed Istruzione
3	Entro il 30/10/2018	Predisposti Grafici sull'area sociale e pubblicati sul sito

### **Obiettivi strategici Servizi socio-culturali**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	Segreteria Generale

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Incentivazione alla pratica sportiva	Redazione Regolamento per erogazione contributi economici ad Enti e Associazioni	Drosi Rosalba	Vice Sindaco Boffelli Gloria	2018

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo contabilità nell'anno:</b>		
1	Acquisizione e analisi informative	Relativamente alle associazioni/enti operanti sul territorio
2	Acquisizione di regolamenti di enti limitrofi	al fine di una valutazione comparativa
3	Redazione proposta criteri per erogazione contributi	a varie casistiche di destinatari
4	Redazione proposta di regolamento inclusivo	della modulistica di riferimento
<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 30/09/2018	Acquisite le informazioni relative alle associazioni operanti sul territorio
2	Entro il 30/09/2018	Acquisiti n.5 regolamenti di enti limitrofi che sono stati esaminati
3	Entro il 30/10/2018	Predisposte varie ipotesi di criteri di erogazione contributi e relativa proposta di regolamento con annessa la modulistica necessaria.
4	Entro il 30/11/2018	Redatta bozza di regolamento con relativa modulistica e bozza delibera di consiglio

### **Obiettivi strategici Servizi alla persona**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	Segreteria Generale

Relazione rendiconto anno 2018

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Semplificazione per i cittadini	Revisione Regolamento per erogazione contributi e sussidi economici	Drosi Rosalba	Consigliere Columpsi Marco	2018

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo di predisposizione del regolamento</b>				
1	Analisi composizione e movimento della popolazione residente	5	Redazione proposta di regolamento inclusivo della modulistica di riferimento	
2	Analisi situazione socio-economica Acquisendo informazioni dall'interno e dall'esterno			
3	Acquisizione di regolamenti di enti limitrofi al fine di una valutazione comparativa			
4	Redazione proposta criteri per erogazione contributi a varie casistiche di destinatari			
<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>				
<b>Fasi e tempi</b>				
1	Entro il 31/03/2018	Acquisite relazioni sintetiche espositive delle fasi 1 e 2		
2	Entro il 30/04/2018	Acquisite relazioni sintetiche espositive delle fasi 1 e 2		
3	Entro il 30/04/2018	Acquisiti n.3 regolamenti degli enti limitrofi che sono in corso di valutazione		
4	Entro l'11/06/2018	Predisposta proposta criteri di erogazione contributi		
5	Entro il 10/07/2018	Redatta proposta di regolamento e relativa modulistica con annessa bozza di delibera di consiglio. Approvato regolamento sui contributi economici dal Consiglio delibera n.26 in data 31/07/2018 e pubblicato regolamento sul Sito nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione atti generali, in data 02/08/2018.		

**Annotazioni**

Al fine di rendere alcune informazioni in formato semplice e di immediata comprensione, la dott.ssa Drosi, su richiesta del Segretario comunale, ha curato l'inserimento di dati idonei a consentire l'elaborazione in formato grafico della spesa sostenuta nel campo dei servizi alla persona, alcuni dei quali inseriti nella presente Relazione. Trattasi di un'attività richiesta nel corso dell'anno per attuare in concreto un'Amministrazione trasparente e aperta, a favore di quanti possano avere interesse a visionare ed utilizzare questo tipo di informazioni.

**Relazione Performance Area Economico – Finanziaria – Tributi – Commercio – Anno 2018**

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci	Prosecuzione nella predisposizione di documenti contabili secondo i nuovi modelli della Contabilità Armonizzata e nuovi adempimenti introdotti dalle normative, garantendo il completamento del passaggio dalla contabilità tradizionale, nel rispetto dei tempi	Responsabile Servizio Finanziario Ambrosini Giuseppina	Assessore Tadini Paolo	2018

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Riclassificazione dello stato patrimoniale.
2	Codifica e aggiornamento degli inventari.
3	Introduzione della Contabilità economica
4	Redazione Bilancio Consolidato.
5	Pubblicazione Bilanci armonizzati nella BDAP.

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 30/06/2018	Sono stati trasmessi alla ditta incaricata per la riclassificazione tutti i dati necessari per la nuova riclassificazione. Si è in attesa dei documenti definitivi
2	Entro il 30/06/2018	E' stata completata la codifica di tutti i beni e l'etichettatura dei beni da mobili
3	Entro il 31/12/2018	Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 2.05.2018 la contabilità economico patrimoniale è stata rinviata all'esercizio 2019 con riferimento all'anno 2018. Si sta procedendo all'apertura all'1.1.2018 dei conti per procedere, dopo l'approvazione del rendiconto alla redazione de documenti finali
4	Entro il 30/09/2018	Il Bilancio Consolidato non è stato redatto in quanto i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, che hanno rinviato la contabilità economico patrimoniale al 2019, sono stati esonerati dalla adozione
5	Entro 30 giorni dall'approvazione di bilancio e rendiconto:	Nel corso del 2018 sono stati trasmessi, con esiti positivi: - in data 02.05.2018 il Rendiconto 2017e relativi allegati approvato dal C.C. in data 9.05.2018; - in data 29.10.2018 la dichiarazione di assenza dell'obbligo redazione del Bilancio Consolidato; in data 12.12.2018 il bilancio di previsione 2019-2022 approvato dal C.C. in data 14.12.2018

Relazione rendiconto anno 2018

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Miglioramento rapporti e controlli partecipazioni societarie	Gestione rapporti con le società/enti partecipati - Verifiche per piano razionalizzazione 2018	Responsabile Servizio Finanziario Ambrosini Giuseppina Ganassa M. Grazia	Assessore Tadini Paolo	2018/2020

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente delle Società/Enti partecipati / Collegamento ipertestuale alla Sezione del sito del Comune di Mozzanica
2	Acquisizione verbali assemblee e verifica bilanci
3	Segnalazioni all'organo di indirizzo politico e al Segretario di eventuali incongruenze
4	Istruttoria e predisposizione proposta di delibera consiliare piano di razionalizzazione

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 30/06/2018 e il 31/12/2018	Nella sezione trasparenza si procede alla pubblicazione dei bilanci delle società al momento del reperimento degli stessi sui siti internet e/o quando gli stessi sono trasmessi al protocollo dell'ente. Il primo aggiornamento ai contenuti della sezione è stato effettuato in data 20/2/2018; successivamente rivisti e ampliati in data 14/6/2018. Entro il 31 dicembre 2018 sono stati effettuati ulteriori controlli ai collegamenti ipertestuali inseriti nella scheda delle Società/Enti partecipati
2	Non appena approvati e disponibili.	Sono stati acquisiti tutti i bilanci al 2017 di tutte le società e pubblicati sul sito istituzionale comunale
3	Tempestivamente	Nessuna segnalazione alla data odierna
4	Entro il 30/11/2018	E' stata predisposta la relazione per la revisione ordinaria delle società partecipate detenute al 31.12.2017 e approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 51 del 29.11.2018. La delibera è stata inviata alla Corte dei Conti ed alle società interessate. Si è in attesa dell'apertura, sul portale del Tesoro, della rilevazione patrimoniale

Relazione rendiconto anno 2018

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Valorizzazione attività produttive del territorio	Coordinamento con le attività commerciali e le Associazioni per la realizzazione di eventi di attrattività locale	Responsabile Servizio Finanziario Tributi Ambrosini Giuseppina; Rondelli Felicita	Assessore Scassellati Stefano	2018/2020

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	Sviluppo economico e competitività
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Predisposizione Regolamento comunale per la disciplina delle Sagre
2	Iscrizione al sito regionale /Inserimento del calendario di tutti gli eventi programmati
3	Pubblicizzazione informazioni sul sito istituzionale del Comune
4	Coordinamento interno ed esterno per la valutazione del grado di rischio degli eventi (obiettivo trasversale con UTC)
5	Supporto ad Associazioni ed operatori economici per redazione piano valutazione rischi (obiettivo trasversale con UTC)
6	Predisposizione questionario di rilevazione grado di apprezzamento del servizio

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 30/04/2018	La Giunta Comunale ha deciso di rinviare l'approvazione del Regolamento predisposto dagli uffici al fine di non pregiudicare eventuali scelte diverse della futura Amministrazione.
2	Entro il 30/04/2018	In assenza di uno dei requisiti previsti dalla normativa (art. 16 comma 2, lettera f) della L.R. 6/2010 non si è provveduto all'inserimento di eventi e sagre. Si è effettuata la registrazione al sito della Regione Lombardia e provveduto all'istruttoria della pratica
3	Entro il 30/04/2018	Non si è provveduto in quanto diretta conseguenza della fase precedente
4	Entro 30 giorni dall'acquisizione del programma dell'evento	Predisposta modulistica per organizzazione eventi e pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Organizzazione eventi". Per quanto riguarda invece il coordinamento interno ed esterno per la valutazione del grado di rischio dei vari eventi organizzati.
5	Entro 30 giorni dalla richiesta di supporto agli uffici	In collaborazione con l'Ufficio Tecnico e la Polizia Locale, sono state redatte le tabelle per la valutazione dei rischi (Safety). Sono stati supportati i commercianti per la stesura e l'invio telematico delle SCIA per la richiesta di autorizzazione. Pubblicate informazioni utili per l'organizzazione di eventi
6	Entro il 30/06/2018	Il modello di rilevazione è stato predisposto e messo a disposizione dei cittadini a decorrere dal 2019

Relazione rendiconto anno 2018

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Gestione risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti economici e contrattuali del personale	Responsabile Servizio Finanziario Ambrosini Giuseppina Rondelli Felicità	Sindaco	2018/2020

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Predisposizione determine applicazione istituti economici previsti dal nuovo CCNL
2	Erogazione compensi e conguagli

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del nuovo CCNL	Predisposta determinazione n. 40 del 20/06/2018 per applicazione istituti economici previsti dal nuovo C.C.N.L. del 21/05/2018
2	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del nuovo CCNL	Compensi erogati con la mensilità di GIUGNO 2018

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Gestione risorse umane	Attivazione servizio fondo di previdenza complementare PERSEO SIRIO	Responsabile Servizio Finanziario – Ambrosini Giuseppina Rondelli Felicità	Sindaco	2018/2020

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Adesione al fondo di previdenza complementare PERSEO SIRIO - Predisposizione atti necessari
2	Corretta gestione contabile dei versamenti complementari

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro 60 giorni dalla richiesta formale	Nessuna richiesta di adesione pervenuta

Relazione rendiconto anno 2018

	del dipendente interessato	
2	Versamenti mensili	Nessun versamento effettuato

Definizione obiettivo	Descrizione	Assegnazione obiettivo	Responsabile politico	Orizzonte temporale
Miglioramento efficienza servizio tributi a favore dei contribuenti	Facilitare il pagamento di imposte comunali mediante inoltri di bollettini precompilati	Responsabile Serv. Finanziario Tributi Ambrosini Giuseppina Ganassa Mariagrazia	Assessore Tadini Paolo	2018/2020

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo	
1	Aggiornamento banca dati contribuenti – Miglioramento efficienza in termini di recupero evasione
2	Aggiornamento e revisione della modulistica e schede informative relative ai tributi con inserimento nel sito comunale
3	Inoltri lettere ai contribuenti IMU con descrizione della situazione immobiliare risultante dalla banca dati al fine di apportare le integrazioni/correzioni propedeutiche alla successiva emissione dei modelli F24 precompilati
4	Rilevazione grado di apprezzamento del servizio

Stato di attuazione alla data del 31/12/2018		
Fasi e tempi		
1	Entro il 30/04/2018	Il lavoro di completamento bonifica banca dati è stato effettuato parzialmente dalla società APK e parzialmente direttamente dall'Ufficio Tributi per le problematiche connesse alle situazioni tributarie particolari che hanno richiesto l'intervento diretto dell'ufficio. Nei termini previsti è stato predisposto il file da inviare al tipografo per la successiva stampa e spedizione avvisi pagamento IMU/TASI 2018. <b>La revisione banche dati ha interessato n. 1.631 posizioni IMU/TASI.</b> I controlli hanno riguardato necessariamente anche le posizioni esenti per effetto di disposizioni normative in quanto è indispensabile verificare costantemente la congruità dei dati dichiarati; parimenti è indispensabile verificare anche le posizioni che per disposizioni regolamentari non sono tenute al pagamento (importi minimi).
2	Entro il 31/05/2018	Sono stati inseriti <b>4</b> nuovi moduli scaricabili dalla sezione modulistica oltre al caricamento e aggiornamento di n. <b>8</b> schede informative relative ai tributi; è stato inoltre creato un bottone/link diretto dalla home page del sito che indirizza in modo immediato e facilitato l'utenza a tutte le informazioni necessarie. L'aggiornamento è costantemente revisionato seguendo le scadenze dei diversi tributi e le novità più importanti.



Relazione rendiconto anno 2018

3	Entro il 31/05/2018	<p>In data 27/4/2018 è stato predisposto il file di stampa per n. <b>1.160</b> contribuenti IMU/TASI, completato il 17/5/2018 con altre <b>39</b> posizioni di contribuenti la cui situazione è stata oggetto di revisione allo sportello nel mese di aprile. Il numero delle lettere inviate non corrisponde a quello reale delle posizioni attive in quanto come criterio di stampa si è optato per importi dovuti superiori a Euro 10,00 per non ingenerare dubbi ai contribuenti che per effetto di disposizioni regolamentari non sono tenuti al versamento. Sempre per ottimizzare i costi di spedizione e semplificare gli adempimenti ai contribuenti si è scelto un modello di versamento unico IMU/TASI per tutti quei contribuenti che devono versare sia l'IMU che la TASI.</p> <p>Successivamente sono state riviste nel corso dell'anno n. <b>148</b> posizioni per contribuenti che hanno subito variazioni e per i quali è stato necessario rimettere i conteggi IMU/TASI.</p> <p><b>Totale lettere con predisposizione conteggi IMU/TASI = 1.347</b></p>
4	Entro il 31/12/2018	E' stato predisposto il modulo con particolare riferimento ai servizi di sportello TRIBUTI/COMMERCIO

Definizione obiettivo	Descrizione	Assegnazione obiettivo	Responsabile politico	Orizzonte temporale
Miglioramento efficienza servizio tributi finalizzato ad una maggiore equità fiscale	Prosecuzione attività di recupero insoluti TARI -TARES	Responsabile Servizio Finanziario Tributi Ambrosini Giuseppina Ganassa M. Grazia	Assessore Tadini Paolo	2018/2020

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo	
1	Predisposizione lettere di sollecito per recupero pagamenti insoluti anno 2017
2	Trasmissione blocco lettere alla ditta incaricata del servizio di postalizzazione
3	Verifica segnalazioni e attivazione procedure per recupero versamenti effettuati erroneamente ad altri comuni
4	Emissione avvisi di accertamento ai contribuenti insolventi
5	Notifica avvisi di accertamento tramite ditta incaricata
6	Emissione cartelle per recupero coattivo

Stato di attuazione alla data del 31/12/2018		
Fasi e tempi		
1	Entro il 30/06/2018	In considerazione della complessità dell'obiettivo di lavoro IMU/TASI e le attività di assistenza allo sportello del mese di giugno 2018, non è stato possibile rispettare la scadenza del 30/6 per la predisposizione dei solleciti TARI 2017. I controlli sono stati comunque ultimati entro il mese di agosto

Relazione rendiconto anno 2018

		2018 e hanno riguardato anche la verifica indirizzi per i cessati/trasferiti/irreperibili.
2	Entro il 31/07/2018	Per le motivazioni sopra esposte è stato effettuato in data 4/9/2018 l'invio del blocco lettere + F24 per complessivi <b>153 avvisi di pagamento</b>
3	Entro il 31/10/2018	Sono state gestite <b>n. 13</b> procedure per richiesta recupero versamenti pervenuti erroneamente ad altri comuni, sulla base delle segnalazioni ricevute dai contribuenti. Per effetto degli esiti sulle notifiche effettuate dalla ditta incaricata del servizio di postalizzazione, sono state reinviolate inoltre <b>n. 12</b> raccomandate non andate a buon fine con il primo invio
4	Entro il 30/11/2018	Entro il mese di ottobre sono stati emessi gli avvisi di accertamento partendo dalla TARES 2013 per il rispetto dei tempi di prescrizione dell'annualità. <b>La notifica di n. 23 avvisi</b> è stata effettuata tramite il servizio Messaggi di Poste Italiane affidata in data 10/10/2018
5	1 trimestre 2019	Verranno notificati gli accertamenti TARI dall'anno 2014 entro il 1° trim. 2019.
6	1 trimestre 2019	L'affidamento delle cartelle al concessionario per il recupero coattivo avverrà entro il 1° trim. 2019.

**Relazione Performance Area Tecnico - Manutentiva – Anno 2018**

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Valorizzazione aree verdi	Migliorare la fruibilità del verde pubblico	Responsabile Servizio Tecnico: Donida Francesco; Marangoni Francesca	Sindaco Consigliere Ferretti Ambrogio	2018

<b>MISSIONE</b>	<b>9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>PROGRAMMA</b>	<b>05</b>	Aree protette, parchi naturali

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Predisposizione studio di fattibilità - Parco Paltenghi - Parco Mascagni
2	Predisposizione progetto
3	Acquisizione preventivi di spesa su mercato elettronico nel rispetto del principio di rotazione
4	Affidamento lavori servizi forniture
5	Collaudo forniture e servizi effettuati
6	Liquidazione spese
7	Predisposizione questionari di apprezzamento dei servizi/lavori effettuati

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 30/03/2018	Nell'ambito della valorizzazione delle aree verdi bisogna distinguere due opere: la prima inerente la riqualificazione del Parco Paltenghi, la seconda inerente la realizzazione di un'area dedicata ai cani, la cui individuazione è stato l'esito di diversi sopralluoghi in luoghi diversi (parco Paltenghi, parco Mascagni, zona orti urbani). La relazione di fattibilità con i costi di massima della riqualificazione del Parco Paltenghi è stata eseguita nei tempi indicati. La relazione fattibilità dell'area dedicata ai cani è stata eseguita subito dopo la conferma finale della posizione e comunque entro il 30/04.
2	Entro il 30/04/2018	Sia per la riqualificazione del Parco Paltenghi sia per il Parco Mascagni, sono stati predisposti due progetti nei termini indicati
3	Entro il 30/05/2018	Approvato con delibera 53 del 22/05/2018 il progetto definitivo esecutivo per il parco Paltenghi. La gara è stata esperita su Sintel in data 12/06/2018 con invito di 3 ditte del settore. Approvato con delibera 91 del 04/09/2018 il progetto definitivo esecutivo per la realizzazione di un'area cani, in seguito alla disponibilità delle risorse finanziarie. La gara è stata esperita su Sintel in data 06/10/2018 con invito di 5 ditte del settore
4	Entro il 30/06/2018	La determina di affidamento dei lavori al parco Paltenghi è la n. 96 del 21/06/2018. Sono state inoltre approvate delle opere di completamento della pavimentazione autobloccante e ripristino delle sedute in cemento. La determina di affidamento dei lavori per l'area cani al parco Mascagni è la n. 119 del 19/10/2018. Il ritardo è correlato a quanto sopra.
5	Entro il 30/07/2018	Parco Paltenghi: il certificato di regolare esecuzione per i lavori è stato approvato in data 08/09/2018. Parco Mascagni, area cani: il certificato di ultimazione lavori è datato 10.12.2018. Il certificato di regolare esecuzione per i lavori è stato approvato in data 27.12.2018
6	Entro il 30/07/2018	Parco Paltenghi: l'approvazione del primo sal corrispondente al finale per la liquidazione delle spese è coincidente all'approvazione del suddetto CRE. Parco Mascagni, area cani: il primo sal corrispondente al finale per la liquidazione delle spese è datato 15.01.2019
7	Entro il 30/07/2018	Sarà a cura dell'ufficio chiedere a famiglie/utenti la valutazione dell'apprezzamento o meno degli interventi realizzati

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Tutela dell'ambiente	Miglioramento raccolta differenziata dei rifiuti tramite implementazione delle informazioni sul sito per sensibilizzare la popolazione	Responsabile Servizio Tecnico Donida Francesco; Marangoni Francesca	Sindaco Consigliere Delegato Ferretti Ambrogio	2018/2020

Relazione rendiconto anno 2018

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03</b>	Rifiuti

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Creazione nuove pagine sito web istituzionale e Sezione Amministrazione Trasparente – Sez. di II Livello: Informazioni ambientali con relative informazioni sull'andamento della raccolta differenziata e relativi costi a carico del Comune/cittadini
2	Creazione informazioni grafiche e di facile lettura sulle medesime pagine web con confronti andamento anni precedenti
3	Aggiornamento semestrale di tutte le informazioni rese
4	Informativa sintetica relativa alle modalità corrette di conferimento differenziato dei rifiuti con raccolta porta a porta
5	Informativa sul corretto comportamento da adottare per il conferimento dei rifiuti presso il centro di raccolta in via Crema, con invito a segnalare all'UTC eventuali disservizi/anomalie riscontrate
6	Aggiornamento gestione compostaggio domestico.
7	Report finale riassuntivo della situazione inerente il servizio di raccolta differenziata

<b>Stato di attuazione alla data del 31/12/2018</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 28/02/2018	Creazione nella sezione Ambiente e Territorio sul sito istituzionale della scheda di andamento della raccolta differenziata nel 2016 e nel 2017 (anche in Amministrazione Trasparente – 2° livello delle Informazioni Ambientali). Aggiornamento schede riguardanti: raccolta rifiuti / centro di raccolta. In totale creazione/aggiornamento di n. 8 schede in Ambiente e Territorio
2	Entro il 28/02/2018	Realizzati due grafici a torta sulle percentuali raccolte delle diverse frazioni di rifiuti e un istogramma a paragone dei quantitativi 2016/2017
3	Entro il 30/06/2018	Eseguito aggiornamento a luglio, non appena in possesso dei quantitativi riferiti al primo semestre 2018.
4	Entro il 28/02/2018	Pubblicato il pieghevole realizzato da G.Eco sulle modalità di raccolta dei rifiuti porta a porta
5	Entro il 28/02/2018	Aggiornata la pagina web sulla gestione del centro di raccolta
6	Entro il 30/04/2018	L'amministrazione ha rinviato l'aggiornamento del regolamento sulla gestione dei rifiuti domestici e non domestici, di cui il compostaggio domestico rappresenta una parte
7	Entro il 28/02/2019	

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Attuazione Norme del	Istituzione registro diritti edificatori e	Responsabile Servizio Tecnico Donida	Sindaco	2018/2020

Relazione rendiconto anno 2018

PGT	corretta gestione dei diritti acquisiti/ceduti/compensati	Francesco; Alessandro Gastoldi		
-----	---	--------------------------------	--	--

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>	Urbanistica e assetto del territorio

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
1	Predisposizione proposta di regolamento di disciplina del Registro dei diritti edificatori con annessa modulistica
2	Formazione del registro dei diritti edificatori
3	Predisposizione proposta delibera di adozione Regolamento
4	Publicizzazione dell'istituzione del Registro dopo l'approvazione da parte del Consiglio comunale
5	Aggiornamenti del registro
6	Predisposizione questionario di valutazione/gradimento del Regolamento

<b>Stato di attuazione al 31/12/2018:</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 31/03/2018	E' stata predisposta una bozza di regolamento sulla base del Regolamento Edilizio Comunale.
2	Entro il 31/03/2018	È stato predisposto il registro
3	Entro il 31/03/2018	È stata predisposta la proposta di delibera consiliare di approvazione
4	Entro il 15/05/2018	Non approvato in quanto si è riscontrata la necessità di un approfondimento e di una rivisitazione della proposta regolamentare al fine di chiarire alcuni aspetti di carattere sostanziale ed operativo
5	Tempestivamente	
6	Entro il 31/05/2018	

<b>Definizione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assegnazione obiettivo</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Semplificazione e innovazione telematica per la gestione di procedimenti	Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio	Responsabile Servizio Tecnico Donida Francesco; Gastoldi Alessandro	Sindaco	2018/2020

Relazione rendiconto anno 2018

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	<b>06</b>	Ufficio Tecnico

<b>Descrizione delle fasi di attuazione obiettivo</b>	
1	Esame informale e valutazione dei software gestionali adeguati allo scopo
2	Individuazione del miglior prodotto previa gara telematica di affidamento della fornitura, installazione e formazione per l'uso del software
3	Pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'informativa in merito alle nuove procedure introdotte
4	Incontri con professionisti/cittadini/amministratori per illustrare l'innovazione tecnologica e le modifiche operative
5	Attivazione del servizio di gestione delle pratiche edilizie/urbanistiche
6	Predisposizione/raccolta questionari di gradimento del servizio

<b>Stato di attuazione al 31/12/2018:</b>		
<b>Fasi e tempi</b>		
1	Entro il 28/02/2018	Di concerto con il Responsabile politico, anche dopo aver valutato la soluzione proposta dalla società Globo ai comuni dell'Unione, si sono attivati gli opportuni contatti e svolti i necessari incontri con i referenti della CCIAA di Bergamo per l'attivazione del SUE telematico tramite il Portale telematico Camerale <a href="http://www.impresainungiono.gov.it">www.impresainungiono.gov.it</a> . Soluzione che consente di ricevere telematicamente, tramite un unico portale, sia le pratiche di edilizia produttiva (SUAP), che le pratiche di edilizia privata (SUE).
2	Entro il 10/04/2018	Avendo scelto di usufruire del portale telematico camerale gratuito già in uso per il SUAP <a href="http://www.impresainungiono.gov.it">www.impresainungiono.gov.it</a> ., non è stato necessario espletare la gara per l'affidamento della fornitura. Anche la formazione periodica viene effettuata direttamente dalla Camera di Commercio di Bergamo. Con la deliberazione della Giunta Comunale n°51 del 22/05/2018 è stato costituito lo sportello unico per l'edilizia (SUE) e stabilito che, a decorrere dal 23/07/2018, tutte le pratiche edilizie dovranno essere presentate in modalità telematica tramite il Portale telematico Camerale "www.impresainungiono.gov.it"
3	Entro il 10/05/2018	A seguito dell'esecutività della suddetta deliberazione della Giunta Comunale n°51 del 22/05/2018, relativa all'istituzione del SUE telematico, la nuova procedura verrà adeguatamente pubblicizzata sul sito istituzionale tramite apposita informativa. I tecnici locali verranno inoltre informati via e-mail.
4	Entro il 10/05/2018	Il 12/07/2018 si è svolta, presso la sala Consigliare, la presentazione del Front Office unificato unico del Comune di Mozzanica e l'incontro formativo sulla digitalizzazione dei procedimenti edilizi. L'incontro si è svolto con la partecipazione dei funzionari della CCIAA e degli Angeli anti burocrazia. All'incontro sono stati invitati via mail i tecnici locali (che hanno partecipato in buon numero) ed i Comuni della zona. Dell'incontro è stato dato avviso anche alla cittadinanza tramite l'esposizione di manifesti e la pubblicazione di un avviso sul sito internet comunale.

Relazione rendiconto anno 2018

5	Entro il 30/07/2018	Servizio attivato: a partire dal 23/07/2018 tutte le pratiche edilizie vengono ricevute in modalità telematica tramite il Portale telematico Camerale "www.impresainungiono.gov.it" (come stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazione n°51 del 22/05/2018).
6	Entro il 30/07/2018 e 31/12/2018	Il questionario è a disposizione degli utenti a decorrere dal 1/1/2019

**Alcune informazioni in termini quantitativi**

**Servizi Demografici**

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Popolazione	<b>4546</b>	<b>4551</b>	<b>4533</b>
Corpo elettorale	<b>3540</b>	<b>3569</b>	<b>3594</b>
Incassi (diritti segreteria, carte d'identità, numeri civici, diritti separazioni/divorzi)	<b>€ 4.073,30</b>	<b>3.716,05</b>	<b>6.241,10</b>
Certificati rilasciati	<b>790</b>	<b>753</b>	<b>776</b>
Pratiche di immigrazione	<b>75</b>	<b>70</b>	<b>91</b>
Pratiche di emigrazione	<b>104</b>	<b>79</b>	<b>83</b>
Variazioni anagrafiche	<b>280</b>	<b>220</b>	<b>223</b>
Dichiarazione di dimora abituale cittadini stranieri	<b>56</b>	<b>25</b>	<b>29</b>
Attestati di soggiorno stranieri comunitari	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Carte d'identità	<b>633</b>	<b>590</b>	<b>510</b>
Carte d'identità elettroniche	<b>=</b>	<b>=</b>	<b>217</b>
Atti di nascita	<b>83</b>	<b>68</b>	<b>49</b>
Atti di matrimonio	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>30</b>
Atti di cittadinanza	<b>77</b>	<b>23</b>	<b>9</b>
Atti di morte	<b>41</b>	<b>27</b>	<b>37</b>
Pubblicazioni di matrimonio	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>16</b>
Unioni civili	<b>=</b>	<b>1</b>	<b>=</b>
Convivenze di fatto	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Nuove concessioni cimiteriali:	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>29</b>
Rinnovi concessioni cimiteriali:	<b>23</b>	<b>31</b>	<b>27</b>

**Servizio Segreteria - Protocollo**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
Documenti protocollati	9.260	8885	9690
Fascicoli creati	Servizio non attivato	Servizio non attivato	330
Report di conservazione digitali controllati e archiviati	Servizio non attivato	300	720

Relazione rendiconto anno 2018

Pubblicazioni sul sito comunale	100	150	200
Pubblicazione albo pretorio	792	911	900
Cartelle tributarie Poste italiane/Agenzia delle entrate consegnate agli utenti	0	350	350

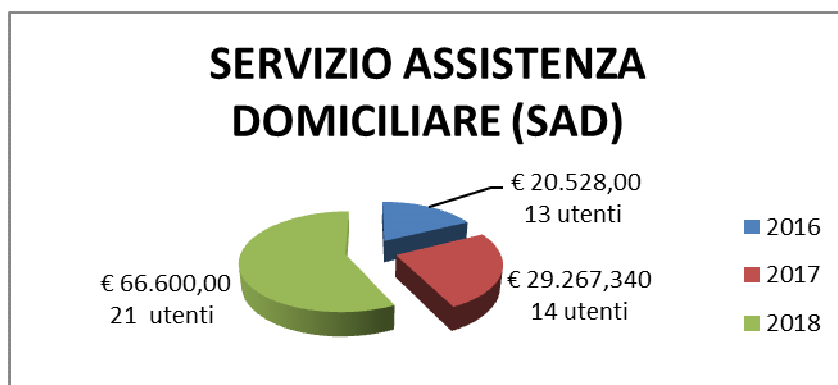
<b>PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO</b>	<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
Delibere di Giunta	133	145	129
Delibere di Consiglio	69	54	52
Determine	368	488	488
Bandi di concorsi	1	10	10
Bandi di mobilità	4	90	71
Pubblicazioni di matrimonio	20	11	14
Avviso deposito atti e varie	197	113	136

**Servizi sociali**

<b>N. Determine anno 2017</b>	<b>N. Delibere anno 2017</b>	<b>N. Determine anno 2018</b>	<b>N. Delibere anno 2018</b>	<b>N.appalti-affidamenti diretti anno 2017</b>	<b>N.appalti-affidamenti diretti anno 2018</b>
<b>100</b>	<b>17</b>	<b>125</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>7</b>

**SAD**

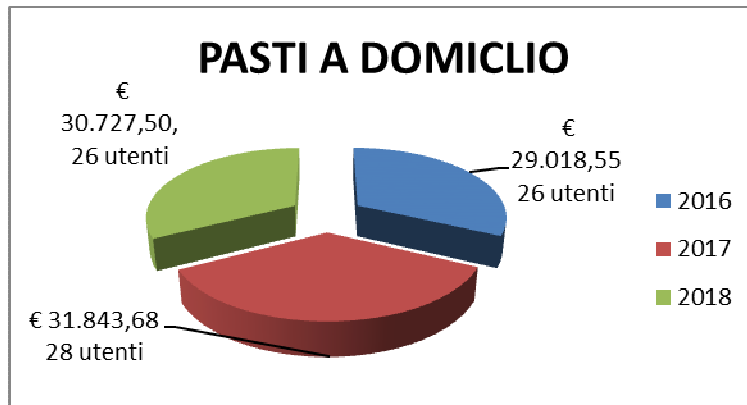
<b>SAD</b>	<b>ANNO</b>	<b>N° UTENTI</b>	<b>IMPORTO €</b>
	2016	13	<b>20.528,00</b>
	2017	14	<b>29.267,34</b>
	2018	21	<b>66.600,00</b>





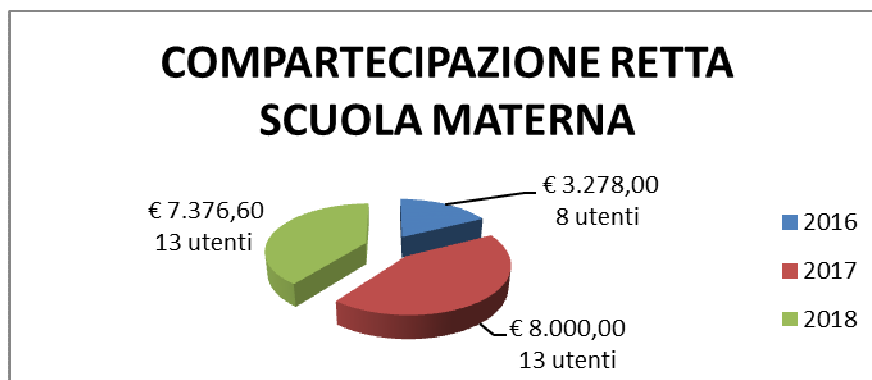
**Servizio pasti a domicilio**

<b>PASTI A DOMICILIO</b>	<b>ANNO</b>	<b>N° UTENTI</b>	<b>IMPORTO €</b>
	2016	26	<b>29.018,55</b>
	2017	28	<b>31.843,68</b>
	2018	26	<b>30.727,50</b>



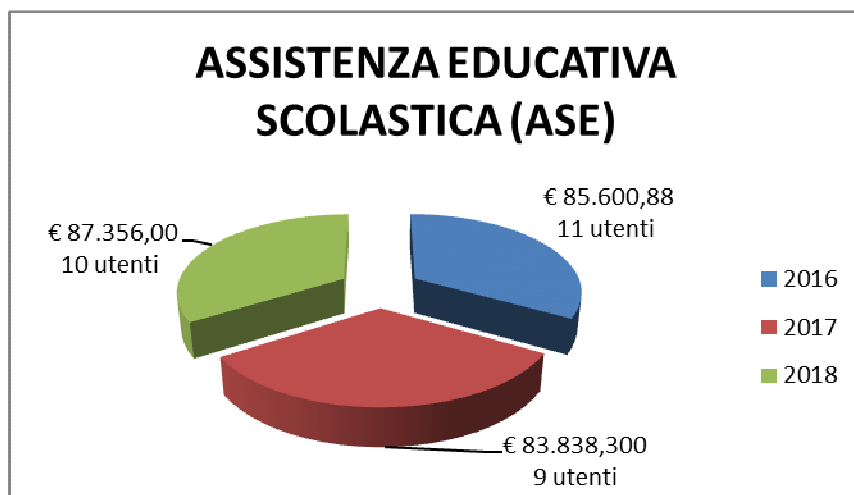
**Alcuni servizi speciali: compartecipazione retta scuola materna**

<b>Compartecipazione Retta Scuola Materna</b>	<b>Anno</b>	<b>N° Utenti</b>	<b>Importo €</b>
Dato riferito solo agli ultimi sei mesi dell'anno 2016	2016	8	<b>3.278,00</b>
	2017	12	<b>8.000,00</b>
	2018	12	<b>7.376,60</b>



**servizio assistenza scolastica disabili (ASE)**

<b>ASE</b>	<b>ANNO</b>	<b>N° UTENTI</b>	<b>IMPORTO €</b>
	2016	11	85.600,88
	2017	9	83.838,30
	2018	10	87.356,00



Per l'illustrazione di dettaglio si rinvia alle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente - Servizi erogati

**Servizio Tributi**

<b>Tabella sintetica: dati quantitativi di alcuni atti</b>	<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
Produzione atti: determine/istruttoria delibere e regolamenti tributari	26	32	32
Pratiche di rimborso tributi IMU-TASI-TARI-TARES	25	26	52
Servizi allo sportello IMU-TASI (nuovi contribuenti richiesta calcoli, revisione calcoli e ravvedimenti operosi richiesti e rilasciati)	253	155	222
Atti di accertamento tutti i tributi	63	86	81
Spedizione moduli IMU/TASI compilati	Servizio non attivato	510	1199
Spedizione avvisi bonari TARI	1906	1886	1869
Caricamento denunce rifiuti e variazioni per formazione liste di carico TARI	464	396	400
Inserimenti/variazioni/annullamenti IMU/TASI	507	1572	1631

**Servizio Tecnico**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
Determine di cui è stata seguita l'istruttoria	70	106	85
Durc richiesti	20	25	30
Fatture liquidate	10	15	18
Sopralluoghi	12	15	20
Predisposizione progetti	2	2	3
Capitoli di spesa del titolo II investimenti settore tecnico gestiti nell'anno (impegni, liquidazioni, elaborazioni per assestamento, nuovo bilancio e residui – oltre alla supervisione di tutti i capitoli del titolo I)	15	18	17
Segnalazione guasti illuminazione pubblica	10	15	9
Gare su Sintel	15 su 41	21 su 55	31 su 57
Acquisti su Mepa		3	2
Adesioni convenzioni Consip	1	1	1 su 2

<b>PRATICHE EDILIZIE</b>		
<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
133	129	149

<b>PRATICHE SUAP/SUE</b>		
<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
45	86	197

<b>CERTIFICATI IN MATERIA EDILIZIA/URBANISTICA</b>		
<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
26	26	32

<b>RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI</b>		
<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
36	27	36

<b>AUTORIZZAZIONI ALLACCIO/SCARICO IN FOGNATURA</b>		
<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
2	5	7

<b>SOMME INTROITATE DIRETTAMENTE PER DIRITTI DI SEGRETERIA RELATIVI AL RILASCIO DI CERTIFICATI EDILIZI/URBANISTICI ED AL RIMBORSO DELLE SPESE PER LA RICERCA E LA COPIA DI PRATICHE D'ARCHIVIO</b>		
<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>
€ 1.700,00	€ 1.180,00	€ 2.570,00

**ANALISI DEI SERVIZI PRODUTTIVI E A DOMANDA INDIVIDUALE**

*Servizi produttivi*

Servizio	COSTI / €	RICAVI / €	Copertura%
Nettezza urbana	399.767,51	414.342,61	103,65

*Servizi a domanda individuale*

Servizio	Impegni €	Accertamenti €	Copertura %	Copertura previsione %
Impianti sportivi	57.215,03	15.293,44	26,73	24,51
Pesa pubblica	5.110,37	2.136,00	41,80	50,33
Distribuzione pasti a domicilio	32.922,95	30.279,61	91,97	88,05
Servizio Assistenza Domiciliare	69.375,22	28.768,28	41,47	35,87
Trasporto sociale	623,39	694,30	111,37	85,90

**Spese in conto capitale**

Gli interventi per la realizzazione di beni e servizi durevoli sono stati imputati negli esercizi in cui andranno a scadere le singole obbligazioni derivanti dal rispettivo contratto o convenzione. Per gli interventi che non richiedono la stima dei tempi di realizzazione (crono programma), l'imputazione ai rispettivi esercizi è stata effettuata secondo il principio generale, in corrispondenza dell'esigibilità della spesa.

Il prospetto mostra la composizione sintetica delle spese in conto capitale:

	Somme impegnate
201 Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00
202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	363.653,10
203 Contributi agli investimenti	5.243,79
204 Altri trasferimenti in conto capitale	0,00
205 Altre spese in conto capitale	0,00
<b>Totale</b>	<b>368.896,89</b>

Il finanziamento delle spese in conto capitale di complessive Euro **368.896,89** è stato assicurato con le seguenti entrate accertate, che presentano una situazione di avanzo pari a **euro 13.884,87**

Titoli IV/V e avanzo :	
Fondo Pluriennale Vincolato	15.429,83
Avanzo di amministrazione	143.712,37
Proventi oneri di urbanizzazione	86.622,04
Proventi L.R. 12/2005	0,00
Proventi L.R. 31/2014	0,00
Contributi dal GSE	79.292,13
Trasformazione area da diritto in superficie in proprietà	13.821,64
Contributo dal Parco Regionale del Serio per	17.903,75

Relazione rendiconto anno 2018

riqualificazione ruote del Mulino	
Contributo da privati per riqualificazione Ruote del Mulino	23.000,00
Contributo da privati per sostituzione lampade a Led al centro sportivo	3.000,00
<b>Totale</b>	<b>382.781,76</b>

Delle spese in conto capitale stanziata nella competenza e come sopra finanziate, risultano attivate le seguenti voci di spesa:

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE OPERA</b>	<b>IMPORTO impegnato €</b>
20120101	Manutenzione straordinaria impianto termico Municipio	3.643,84
20120504	Informatizzazione uffici: acquisto computers	1.838,54
20120506	Acquisto mobili per ufficio anagrafe	2.771,90
20310500	Installazione telecamera videosorveglianza	4.392,00
20410101	Manutenzione straordinaria impianto termico scuola materna	2.117,92
20410102	Acquisto gioco esterno per scuola materna	7.747,00
20420102	Riqualif. Energetica sc. Elementare - completamento	2.630,32
20420102	Manutenzione straordinaria sc. Elementare: tinteggiatura esterna	23.668,00
20420501	Acquisto mobili e arredi per sc. Elementari	1.845,86
20450104	Acquisto attrezzature per la Palestra	1.076,04
20460101	Progettazione locale mensa/sala polivalente	41.236,00
20510496	Riqualificazione ruote sulla Roggia dei Mulini	38.669,00
20620102	Manutenzione straordinaria immobili adibito a centro sportivo	104.977,04
20810116	Manutenzione straordinaria piste ciclabili	9.747,80
20910701	Trasferimento alla Parrocchia L.R. 20/92	1.831,42
20950101	Manutenzione straordinaria piazzola ecologica	53.658,02
20960103	Trasferimento alla Regione Lombardia - fondi L. 12/2005	3.412,37
20960106	Manutenzione straordinaria parchi urbani	36.261,07
21040104	Manutenzione straordinaria centro sociale	7.995,89
21050102	Installazione fontana in ghisa nel cimitero	1.507,03
21170101	Manutenzione straordinaria Cavi irrigui	2.440,00
20510499	Riqualif. Impianto illuminazione Biblioteca	4.000,00
21040103	Riqualif. Impianto illuminazione Centro sociale	11.429,83
	<b>TOTALE</b>	<b>368.896,89</b>

### Rimborso di prestiti

La spesa sostenuta per il rimborso dei prestiti ha subito dal 2017 al 2018 un incremento di € **2.245,88**. Come previsto dai piani di ammortamento dei mutui, la quota capitale aumenta quando il mutuo si avvicina alla scadenza e si riduce la quota interessi.

Al 31.12.2018 è scaduto il mutuo assunto con la C.DD.PP per la realizzazione della Palestra Comunale.

Relazione rendiconto anno 2018

Il prospetto riporta la composizione delle spese per rimborso di prestiti:

Rimborso quote capitale mutui a medio lungo termine	54.939,76
Rimborso quote di capitale prestiti regionali (FRISL)	14.778,31
<b>Totale</b>	<b>69.718,07</b>

**VINCOLI FINANZA PUBBLICA**

L'Ente ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 785 legge 205 del 2017 (legge di bilancio 2018)

		PREVISIONI DI COMPETENZA 2018	DATI GESTIONALI CASSA ANNO 2018
AA) Avanzo di amministrazione per investimenti	(+)	144	
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	40	
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	15	
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie	(+)	0	
A4) Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente	(-)	2	
<b>A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3-A4)</b>	(+)	<b>53</b>	
<b>B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	(+)	<b>1925</b>	<b>2168</b>
<b>C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica</b>	(+)	<b>174</b>	<b>177</b>
<b>D) Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	(+)	<b>524</b>	<b>506</b>
<b>E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale</b>	(+)	<b>224</b>	<b>201</b>
<b>F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	(+)	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI</b>	(+)	<b>0</b>	
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	2264	<b>2247</b>
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	58	
<b>H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2)</b>	(-)	<b>2322</b>	<b>2247</b>
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	369	<b>292</b>
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	59	
<b>I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2)</b>	(-)	<b>428</b>	<b>292</b>
<b>L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)</b>		0	0
<b>M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI<sup>(1)</sup></b>		0	0
<b>(N) SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI (N=AA+A1+C+D+E+FG+H+I+M)</b>		<b>294</b>	<b>513</b>
<b>O) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018</b>		<b>0</b>	
<b>P) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO</b>		<b>0,00</b>	
<b>Q) DIFFERENZA TRA IL SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA RIDETERMINATO (Q=N-P)</b>		<b>294</b>	

I prospetti con le risultanze finali, dalle quali si evince che gli obiettivi sono stati rispettati, sono state inviate alla Ragioneria Generale dello Stato e vengono allegati al rendiconto.

**PATRIMONIO**

L'ordinamento delle autonomie locali, T.U.E.L. n. 267/2000, stabilisce all'art. 227 modificato dall'art. 74 del D.Lgs 118 del 2011, introdotto dal D.Lgs. n. 126 del 2014, che La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

Il conto del patrimonio del rendiconto al 31.12.2018 si presenta con i seguenti valori:

<b>CONTO DEL PATRIMONIO</b>			
<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	20.530.943,18
Immobilizzazioni materiali	15.066.619,20		
Immobilizzazioni finanziarie	5.540.844,20		
Rimanenze	0,00		
Crediti	419.967,72		
Attività finanziarie non immobilizzate	10.000,00	Fondo per rischi ed oneri	23.227,63
Disponibilità liquide	661.140,34	Debiti	849.240,61
Ratei e risconti	6.465,65	Ratei e risconti passivi	301.625,69
<b>attivo</b>	<b>21.705.037,11</b>	<b>Passivo</b>	<b>21.705.037,11</b>

L'aggiornamento, la riclassificazione e la rivalutazione dello stato patrimoniale, ai sensi del D.lgs. n. 118/2001 e smi, sono stati approvati dalla G.C. con delibera del 26.03.2018

Si riporta l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'Ente e indicazione dei proventi prodotti.

<b>Descrizione</b>	<b>Dati Catastali</b>	<b>Superficie Mq.</b>	<b>Destinazione</b>	<b>Rendita Catastale</b>
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1158 sub. 704	1.675	Edificio scolastico (scuole elementari)	2.874,10
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1362	409	Edificio scolastico (palestra scuole elementari)	1.316,97
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 276 sub. 2 (graffato con mapp. 824 sub. 4 e mapp. 1077 sub. 2)	2.427	Ex Oratorio (sede di Associazioni) e parcheggio pubblico	3.715,18
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 108 sub. 1	610	Palazzo comunale	1.282,88
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1043 sub. 703	1.812	Edificio scolastico (palestra scuole medie)	2.994,62
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1043 sub. 702	2.778	Edificio scolastico (scuole medie)	4.265,93
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1043 sub. 704	75	Locale attività sportive	296,96

Relazione rendiconto anno 2018

fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1043 sub. 705	60	Ufficio annesso a palestra scuole medie	469,98
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 408 sub. 702	1.393	Scuola Materna	2.477,96
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 408 sub. 703	402	Asilo Nido	855,25
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1058 sub. 702	484	Biblioteca Comunale	1.101,50
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1058 sub. 703	149	Centro Diurno Anziani	368,54
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 5309 sub 701	4347	Centro Sportivo Via Aldo Moro	875,91
fabbricato	Fg. 8 – mapp.5 309 sub 702		Centro Sportivo Via Aldo Moro	408,00
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1408 sub. 6	65	Sala Consiliare	162,17
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1408 sub. 4	112	Ufficio Postale	1.330,39
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1408 sub. 5	75	Ambulatori Comunali	783,98
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1408 sub. 6	65	Sala Consiliare	162,17
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 1408 sub. 7	45	Magazzino	333,63
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 878 sub. 5	1.075	(Ex Oratorio Femminile)	888,31
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 878 sub. 6	120	(Ex Oratorio Femminile)	354,29
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 829 sub. 9	144	Casa Uberti (non utilizzata)	282,76
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 844 subb. 702	35	Mini Alloggi via D. Ceresoli	75,92
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 844 subb. 703	33	Mini Alloggi via D. Ceresoli	126,53
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 844 subb. 704	46	Mini Alloggi via D. Ceresoli	151,84
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 844 subb. 705	32	Mini Alloggi via D. Ceresoli	126,53
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 872 sub.701	41	Mini Alloggi (vicolo del Forno)	126,53
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 872 sub.702	39	Mini Alloggi (vicolo del Forno)	126,53
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 868 sub. 701	29	Mini Alloggi (vicolo del Forno)	126,53
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 868 sub. 702	29	Mini Alloggi (vicolo del Forno)	77,47
fabbricato	Fg. 8 – mapp. 4316 sub. 2	22	Cantina	30,68



Relazione rendiconto anno 2018

fabbricato	Fg. 8 – mapp. 5073	168	Sede Alpini	1.174,94
fabbricato	Fg. 8 – mapp.5362		Chiosco Parco Arcobaleno	156,60
fabbricato	Fg. 8 – mapp.5363		Servizi igienici Parco Arcobaleno	112,50
fabbricato	Fg. 8 – mapp.5364		Cabina Enel Via Merlini	48,20
fabbricato	Fg. 8 - Cat. B		Torre Civica	1.575,00
Terreno	Fg. 9 – mapp. 3739	670	P.L. 8	44,43
Terreno	Fg. 9 – mapp. 4879	500		2,87
Terreno	Fg. 9 – mapp. 3209	219	Area presso scuole medie	1,92
Terreno	Fg. 9 – mapp. 4760	460	P.L. 12/b	4,60
Terreno	Fg. 9 – mapp. 4745	15	P.L. 12/b	0,14
Terreno	Fg. 9 – mapp. 4677	360	P.L. 12/a	3,44

**CANONI DI LOCAZIONE – ANNO 2018**

<b>N.</b>	<b>P.IVA/C.F.</b>	<b>RAGIONE SOCIALE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CANONE €</b>
1	351145169	Cris&Dada di Zanini Claudio C.	Via A. Moro Mozzanica	Canone locazione locali uso bar Centro Sportivo	6.103,44
2	1114601006	Poste Italiane SpA	Via Stretta Mozzanica	Canone locazione locali uso ufficio postale	2.685,56
3	5410741002	Wind Telecomunicazioni	Via E. Mattei	Locazione area per stazione radio base	10.000,00
4	CRSLNR66 H62A794K	Ceresoli Eleonora	Via XXV Aprile	Canone locazione chiosco al Parco Arcobaleno	1.550,00
5	Mini alloggi	Piano terra	Vicolo del Forno, 12	Appartamento	549,12
6	Mini alloggi	Piano terra	Via D. Ceresoli, 26	Appartamento	618,60
7	Mini alloggi	Piano terra	Via D. Ceresoli, 26 Mozzanica	Appartamento	485,40
9	Mini alloggi	Piano primo	Via D. Ceresoli, 26	Appartamento	879,72

**ELENCO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE CON L'INDICAZIONE DELLA  
RELATIVA QUOTA PERCENTUALE**

Ragione sociale	Sito web della società	% Partecipazione		Oggetto
		diretta	indiretta	
ANITA Srl	www.anita.bg.it	4,01	0,007092	Erogazione di servizi pubblici locali –
UNIGAS Srl	www.unigas.bg.it		2,050521	Distribuzione gas naturale
CO.GE.I.DE. Spa	www.cogeide.it	11,82		Gestione servizi pubblici locali - ciclo idrico
S.A.B.B. Spa	www.sabb.it	0,50		Gestione servizi ambientali
G.ECO Srl	www.gecoservizi.eu		0,00305	Gestione raccolta, recupero, trasporto e smaltimento di tutti i generi di rifiuti
ECOLEGNO BERGAMASCA Srl			0,5	Raccolta e gestione scarti di legname
ECO INERTI Srl	www.ecoinertitreviglio.it		0,245	Stoccaggio e trasformazione di rifiuti inerti
TE.AM. Spa			0,245	Progettazione e gestione impianti di recupero o smaltimento rifiuti
UNIACQUE Spa	www.uniacque.bg.it	0,38		Gestione servizio idrico integrato
ECO ENERGIA BB Srl		10		Sviluppo e realizzazione impianti di energia rinnovabile
RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA – Azienda speciale	www.risorsasociale.it	4,19		Erogazione servizi sociali, assistenziali educativi, sociosanitari e servizi alla persona

I bilanci delle società partecipate sono disponibili all'indirizzo internet:

[http://www.comune.mozzanica.bg.it//schede.aspx?azione=carica\\_scheda&id\\_sottosezione=231&id\\_sezione=67&id\\_scheda=2391](http://www.comune.mozzanica.bg.it//schede.aspx?azione=carica_scheda&id_sottosezione=231&id_sezione=67&id_scheda=2391)

I bilanci dell'Unione Terre del Serio di cui questo Ente fa parte sono pubblicati all'indirizzo internet: <https://www.unione.terredelserio.it/Bilanci.htm>

### VERIFICA DEI CREDITI E DEBITI RECIPROCI CON I PROPRI ENTI STRUMENTALI E LE SOCIETA' PARTECIPATE

L'ufficio contabilità ha provveduto alla verifica dei crediti e debiti con i propri enti strumentali e le società partecipazioni di questo Ente, le cui risultanze sono le seguenti:

SOCIETA' PARTECIPATE	credito del Comune v/società	debito della società v/Comune	diff.	debito del Comune v/società	credito della società v/Comune	diff.	Note
	<b>Residui Attivi</b>	contabilità della società		<b>Residui Passivi</b>	contabilità della società		
COGEIDE spa	44.000,00	-	<b>44.000,00</b>	3.774,28	-	<b>3.774,28</b>	5
RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA	-	8.273,39	<b>8.273,39</b>	32.967,90	32.967,90	-	5
G.ECO SRL	30.958,81	30.958,81	-	88.698,33	40.829,60	<b>47.868,73</b>	5
UNIACQUE SPA	-	-	-	-	-	-	5
ECO ENERGIA BB SRL	-	-	-	-	-	-	5
SA.B.B.	-	-	-	-	-	-	1
UNIGAS SRL	48.200,00		<b>48.200,00</b>	-		-	2
ANITA SRL	-	-	-	-	-	-	1

**Note:**

- 1) asseverata dai rispettivi Organi di revisione e in mancanza dal legale rappresentante dell'ente
- 2) asseverata dal collegio Revisori del Comune
- 3) dati non ancora pervenuti / procedura in corso di definizione
- 4) la società ha comunicato di non essere assoggettabile all'adempimento
- 5) comunicazione del Legale Rappresentante/Amministratore

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Tra le altre informazioni ed oltre a quelle sopra riportate si evidenzia che al rendiconto sono allegati i seguenti ulteriori documenti, ai quali si rinvia:

- tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale,
  - il piano degli indicatori e dei risultati di bilancio;
- oltre a :
- a) il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
  - b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
  - c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
  - d) il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
  - e) il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
  - f) la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
  - g) la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
  - h) il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;

## Relazione rendiconto anno 2018

- i) il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali;
- l) il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni;
- m) il prospetto dei dati SIOPE;
- n) l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
- o) l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
- p) la relazione del collegio dei revisori dei conti (che sarà acquisita dopo l'inoltro della presente al Revisore dei Conti);

Con la presente relazione la Giunta Comunale, adempiendo a quanto prescritto dall'art. 151 del D. Lgs. 267 del 18/08/2000, illustra al Consiglio i risultati della gestione dell'esercizio 2016, desunti dal rendiconto, con le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione della stessa condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il presente atto, il rendiconto del bilancio 2018, la relazione del revisore saranno pubblicati sul sito istituzionale: [www.comune.mozzanicabg.it](http://www.comune.mozzanicabg.it) nella sezione amministrazione trasparente al seguente URL <http://dgegovpa.it/Mozzanica/AmministrazioneTrasparente/Bilanci.aspx>.

Mozzanica, addì 26.03.2019

La Giunta Comunale