



COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO

RELAZIONE DI FINE MANDATO 2019-2024

(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

PARTE I DATI GENERALI	4
1. DATI GENERALI	4
1.1. <i>Popolazione residente al 31-12-anno</i>	4
1.2. <i>Organi politici</i>	4
1.2.1. Giunta	4
1.2.2. CONSIGLIO COMUNALE	5
1.3. <i>Struttura organizzativa</i>	6
1.4. <i>Condizione giuridica dell'Ente</i>	6
1.5. <i>Condizione finanziaria dell'Ente</i>	7
1.6. <i>Situazione di contesto interno/esterno</i>	7
1.6.1. Polizia Locale	7
1.6.2. Risorse Umane	8
1.6.3. Servizi demografici	9
1.6.4. Servizi educativi e culturali	10
1.6.5. Affari generali	11
1.6.6. Servizi sociali	12
1.6.7. Servizi finanziari	13
1.6.8. Tributi e commercio	15
1.6.9. Lavori pubblici e manutenzioni	16
1.6.10. Edilizia privata e urbanistica	18
1.6.11. Servizi informatici	18
<i>Servizio I.C.T.</i>	18
1.7. <i>Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL</i>	20
PARTE II DESCRIZIONE ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO	21
2. DESCRIZIONE ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO	21
2.1. <i>Attività normativa</i>	21
2.2. <i>Attività amministrativa</i>	30
2.2.1. Sistema ed esiti controlli interni	30
2.2.2. Controllo di regolarità amministrativa	30
2.2.3. Controllo di gestione	36
2.2.4. Controllo degli equilibri finanziari	37
2.2.5. Il controllo strategico	38
2.2.6. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del TUOEL	38
2.2.7. Valutazione della performance	38
2.3. <i>Attività tributaria</i>	42
2.3.1. <i>Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento</i>	42
ICI/IMU	42
TASI	42
ADDIZIONALE IRPEF	42
Prelievi sui rifiuti - TARI	43
IMPOSTA DI SOGGIORNO	43
PARTE III SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE	44
3. SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE	44
3.1. <i>Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente</i>	44
3.2. <i>Equilibrio parte corrente e capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato</i>	45
3.3. <i>Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo</i>	46
3.4. <i>Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione</i>	47
<i>Utilizzo avanzo di amministrazione</i>	47
3.5. <i>Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato</i>	48
3.6. <i>Rapporto tra competenza e residui</i>	49
3.7. <i>Patto di Stabilità interno e equilibrio di bilancio</i>	49
3.7.1. <i>Rispetto patto di stabilità</i>	49
3.7.2. <i>Sanzioni mancato rispetto patto di stabilità</i>	49
3.8. <i>Indebitamento</i>	49

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

3.8.1.	Evoluzione indebitamento dell'ente.....	49
3.8.2.	Rispetto del limite di indebitamento.....	50
3.8.3.	Utilizzo strumenti di finanza derivata.....	50
3.8.4.	Rilevazione flussi.....	50
3.9.	<i>Conto del patrimonio in sintesi</i>	50
3.10.	<i>Riconoscimenti debiti fuori bilancio</i>	51
3.11.	<i>Conto economico in sintesi</i>	52
3.12.	<i>Spesa per il personale</i>	53
3.12.1.	Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato.....	53
3.12.2.	Spesa del personale pro-capite.....	53
3.12.3.	Rapporto abitanti dipendenti.....	53
3.12.4.	Limiti lavoro flessibile.....	54
3.12.5.	Spesa lavoro flessibile.....	54
3.12.6.	Limiti assunzionali.....	54
3.12.7.	Fondo risorse decentrate.....	54
3.12.8.	Esternalizzazioni.....	55
PARTE IV RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO.....		56
4.	RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO.....	56
4.1.	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI.....	56
4.1.1.	Attività di controllo.....	56
4.1.2.	Attività giurisdizionale.....	56
4.2.	<i>Rilievi dell'Organo di revisione</i>	56
4.3.	<i>Azioni intraprese per contenere la spesa</i>	56
PARTE V ORGANISMI CONTROLLATI.....		58
5.	ORGANISMI CONTROLLATI.....	58
5.1.	<i>Azioni di controllo</i>	58
5.2.	<i>Vincoli di spesa delle società</i>	59
5.3.	<i>Controllo analogo</i>	59
5.4.	<i>Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile</i>	60
5.5.	<i>Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):</i>	60
5.6.	<i>Cessione a terzi di società o partecipazioni</i>	60
CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE.....		60

PREMESSA

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

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

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

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

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

La presente relazione è stata predisposta dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria coordinato dal Segretario comunale sulla base dello schema di relazione per i Comuni sopra i 5.000 abitanti allegato al D.M. 26 aprile 2013.

PARTE I DATI GENERALI

1. Dati generali

1.1. Popolazione residente al 31-12-anno

Anno	Abitanti
2019	7.296
2020	7.248
2021	7.207
2022	7.174
2023	7.117

1.2. Organi politici

1.2.1. Giunta

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Vincenzo Simonini	27/05/2019
Vicesindaco	Lucia Pezzotti	03/06/2019
Assessore	Giambortolo Albertelli	03/06/2019
Assessore	Giancarlo Dolfini	03/06/2019
Assessore	Paini Claudia	03/06/2019 al 21/10/2021
Assessore	Francesca Babaglioni	28/10/2021

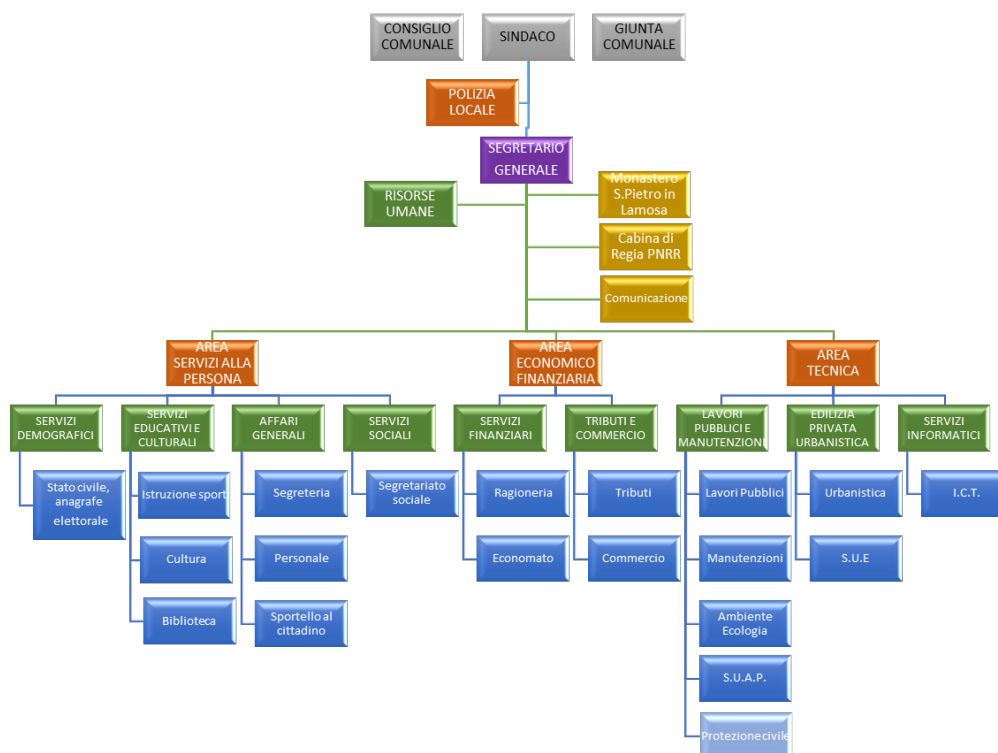
Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

1.2.2. CONSIGLIO COMUNALE

CARICA	NOMINATIVO	In carica dal	Gruppo consiliare
Consigliere comunale	Francesca Babaglioni	27/05/2019	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Andrea Boldi	27/05/2019	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Damiano Delledonne	27/05/2019	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Roberta Lazzaroni	27/05/2019	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Magdalena Sofia Preaux	27/05/2019	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Marina Simonini	27/05/2019	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Gianni Tranfa	27/05/2019	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Ugo Cattaneo	27/05/2019 al 08/11/2021	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Massimo Ruggeri	16/11/2021	Lista civica Bene Comune
Consigliere comunale	Edoardo Zilioli	27/05/2019	Lista Progetto Provaglio
Consigliere comunale	Matteo Turelli	27/05/2019	Lista Progetto Provaglio
Consigliere comunale	Manuel Palini	27/05/2019 al 17/12/2019	Lista Progetto Provaglio
Consigliere comunale	Manuel Palini	17/12/2019	Civitas Provaglio
Consigliere Comunale	Fadda Kevin	27/05/2019 al 17/12/2019	Lista Progetto Provaglio
Consigliere Comunale	Fadda Kevin	17/12/2019 al 29/07/2022	Civitas Provaglio
Consigliere comunale	Luigina Venturini	27/09/2022	Civitas Provaglio

1.3. Struttura organizzativa¹

Organigramma:



Tipologia contrattuale	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023
Direttore	0	0	0	0	0
Segretario	1	1	1	1	1
Numero dirigenti	0	0	0	0	0
Numero posizioni organizzative	3	3	3	3	3
Numero totale personale dipendente	15	17	19	18	18
TOTALE DIPEDENTI	19	21	23	22	22

1.4. Condizione giuridica dell'Ente²

Nel periodo 2019/2024 l'ente non è stato commissariato.

¹ Indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

² Indicare se l'ente è commissariato o lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente³

Nel periodo di mandato l'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 TUEL né il predissesto finanziario.

L'ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del TUEL.

L'ente non ha fatto ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito con L. 213/12.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno

Si evidenziano, in particolare, le difficoltà di natura finanziaria, organizzativa e nell'erogazione dei servizi indotte dalla situazione emergenziale verificatasi dal 2020 a causa della pandemia da COVID-19 e gli avversi sviluppi della congiuntura internazionale, legati a ragioni geopolitiche, che hanno accentuato le tensioni già esistenti nel mercato delle forniture energetiche e delle materie prime, nonché le dinamiche inflattive in crescita, generando nuove criticità per i bilanci degli Enti locali.

Determinanti, sul versante finanziario, sono stati i trasferimenti erogati a più riprese dallo Stato e le misure eccezionali di flessibilità di bilancio che il legislatore ha introdotto in deroga ai principi contabili ordinariamente vigenti, soprattutto in termini di sospensione nei vincoli di destinazione delle risorse.

Ulteriori criticità sono emerse nello svolgimento del lavoro d'ufficio nel suo complesso a causa del susseguirsi di nuove incombenze che negli ultimi anni le normative hanno imposto in ugual modo sia ai Comuni di grandi dimensioni che ai Comuni di piccole dimensioni, con un forte gravame su questi ultimi, meno strutturati (rendicontazione fondi PNRR, certificazioni COVID, digitalizzazione appalti, etc). Inoltre, il quadro normativo ed in costante e spesso in contraddittoria evoluzione risulta difficile da governare.

L'alleggerimento dei vincoli normativi alle assunzioni a tempo indeterminato di personale, avvenuto nel 2020 con il superamento della modalità di calcolo della capacità assunzionale fondata sulla mera sostituzione delle cessazioni, ha permesso di attuare un programma di assunzioni finalizzato a potenziare la dotazione di personale sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo.

Descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore).

1.6.1 Polizia Locale

Descrizione attività	L'attività della Polizia Locale si è esplicata nell'attivazione di servizi, atti e provvedimenti mirati alla difesa degli interessi ritenuti, dalla vigente Amministrazione, meritevoli di tutela. L'Amministrazione Comunale, nel corso del mandato, ha assicurato tramite la Polizia Locale, attività mirate nella
----------------------	--

³ Nel periodo 2014/2019 l'ente non ha dichiarato dissesto finanziario e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter – 243-quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D. L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

	salvaguardia della sicurezza dei cittadini e nel rafforzamento nella lotta al degrado urbano. Tali azioni sono state perseguite aumentando il controllo del territorio ed attuando un'azione di prevenzione della microcriminalità e dei fenomeni di illegalità.
Criticità	La situazione critica relativa al ridotto numero di operatori nel Comando di Polizia Locale di Provaglio d'Iseo è stata affrontata attraverso la convenzione, stipulata nel 2021, con il Comune di Iseo, che ha portato alla creazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Sebino Orientale, consentendo così di migliorare il servizio offerto ai cittadini grazie a una maggiore presenza e copertura territoriale.
Soluzioni	La creazione del Corpo Intercomunale ha permesso di garantire un servizio continuativo, sette giorni su sette, compresi i festivi, nel territorio precedentemente carente di una presenza costante. Questo ha consentito di superare le limitazioni nel servizio e di fornire ai cittadini una maggiore sicurezza e assistenza.

1.6.2. Risorse Umane

Descrizione attività	L'area risorse umane si occupa della selezione del personale da assumere a tempo indeterminato e determinato, oltre che delle progressioni di carriera, della formazione del personale e della contrattazione collettiva integrativa.
Criticità	<p>Le principali criticità riscontrate durante il periodo in esame sono riferite alla scarsa domanda di lavoro sia in termini di quantità che di qualità intesa come attitudini, motivazione e abilità. L'impiego pubblico è sempre meno appetibile per le giovani generazioni, per due ordini di motivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • economico, negli ultimi dieci anni le retribuzioni medie annuali dei dipendenti pubblici sono cresciute assai meno di quelle del settore privato nonostante la leggera impennata degli ultimi quattro anni dovuta esclusivamente ai Contratti Collettivi Nazionali sottoscritti nel 2018 e nel 2022 dopo il blocco decretato nel 2010; • motivazionale, i tetti di spesa del salario accessorio non consentono di applicare sistemi premianti sulla base del principio meritocratico. <p>Altra criticità riscontrata è l'assenza della rappresentanza sindacale unitaria che crea difficoltà comunicative all'interno della struttura.</p>
Soluzioni	<p>I tetti di spesa di personale lasciano poco margine per introdurre soluzioni soddisfacenti. L'ente ha attivato da tempo misure di welfare aziendale come i buoni pasto e la flessibilità dell'orario di lavoro per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Ha disciplinato con apposito regolamento la possibilità di svolgere lavoro in modalità agile.</p> <p>Per la contrattazione collettiva integrativa, al fine di evitare l'adozione di un contratto unilaterale sono state coinvolte le organizzazioni sindacali provinciali</p>

1.6.3. Servizi demografici

<p>Descrizione attività</p>	<p>Al Servizio Demografico sono assegnate alcune funzioni di competenza dello Stato attribuite ai Comuni che riguardano la raccolta, la gestione e la certificazione dei dati anagrafici della popolazione residente e degli italiani che hanno trasferito all'estero la propria residenza, la registrazione e certificazione degli eventi più importanti della vita quali la nascita, il matrimonio, la morte e la cittadinanza, nonché la formazione e l'aggiornamento delle liste elettorali, la gestione delle consultazioni elettorali, la redazione di statistiche a carattere locale e nazionale come nel caso dei censimenti.</p>
<p>Criticità</p>	<p>La tenuta dello schedario anagrafico è gestita a livello locale, con limiti per i Comuni sia nella gestione del dato anagrafico sia nella possibilità di rilasciare certificati</p> <p>Garantire una migliore gestione del servizio di stato civile legato alla celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili</p>
<p>Soluzioni</p>	<p>Con l'introduzione del progetto per la creazione dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) tutti i Comuni italiani sono progressivamente subentrati in un'anagrafe unica. Il passaggio ad un'anagrafe unica a livello nazionale ha portato numerosi vantaggi in termini procedurali per i Comuni, come una semplificazione dei cambi di residenza, il rilascio dei certificati anagrafici per qualsiasi persona residente sul territorio nazionale e per gli iscritti AIRE, ma anche una maggior qualità del dato anagrafico che riduce significativamente la possibilità di commettere errori. Nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dei servizi, la creazione dell'ANPR ha portato vantaggi anche ai cittadini, i quali possono accedere al proprio profilo e verificare la correttezza dei dati anagrafici potendone chiedere l'eventuale rettifica in caso di errori, chiedere un cambio di residenza senza interfacciarsi direttamente col Comune o chiedere online i certificati anagrafici che li riguardano.</p> <p>Considerata la quantità di matrimoni che ogni anno si celebrano, soprattutto presso il Monastero di San Pietro in Lamosa, è stato approvato un apposito Regolamento per la gestione dei matrimoni e delle unioni civili. Questo ha consentito una più efficiente gestione del servizio grazie all'individuazione dei luoghi e delle sale considerati casa comunale, le fasce orarie in cui è possibile celebrare i matrimoni, la possibilità di utilizzare altri luoghi per fare dei piccoli rinfreschi a margine della cerimonia, l'esclusione delle festività nazionali tra le date possibili per la celebrazione e la creazione del tabellario prezzi diviso per luoghi e fasce orarie nonché le modalità di pagamento previste.</p>

1.6.4. Servizi educativi e culturali

<p>Descrizione attività</p>	<p>Svolge funzioni d'indirizzo e di programmazione nell'ambito della scuola gestendo i servizi e gli interventi destinati a garantire la frequenza di tutti i bambini alla scuola dell'obbligo, facilitando in tal modo l'integrazione dei bambini in età scolastica anche alla vita sociale indispensabile per una crescita armoniosa e sana. La Pubblica Istruzione si preoccupa per i soggetti particolarmente svantaggiati e disagiati, cercando di soddisfare i loro bisogni. Per mezzo del Piano per il Diritto allo Studio l'ufficio coordina e gestisce gli interventi mirati a favorire tutte le attività che riguardano la scuola e la vita sociale. In particolare, l'Ufficio Pubblica Istruzione si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e gestione del trasporto scolastico; • Organizzazione gestione del servizio di sorveglianza sullo scuolabus • Organizzazione e gestione della Mensa scolastica; • Assistenza psicopedagogica e sostegno ai ragazzi in situazione di handicap inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado; • Sostegno alla programmazione educativa e didattica nelle scuole di ogni ordine e grado; • Borse di studio; • Libri e materiale didattico; <p>Promuove le attività culturali sul territorio comunale. Organizza le manifestazioni culturali e del tempo libero (spettacoli teatrali, concerti musicali, mostre). Si occupa dell'organizzazione di tutti gli eventi che si tengono presso il Monastero di S. Pietro in Lamosa</p>
<p>Criticità</p>	<p>Rideterminazione della compartecipazione delle famiglie al costo dei servizi scolastici alla luce delle difficoltà economiche presenti in numerose famiglie.</p> <p>Garantire una gestione efficace ed efficiente del complesso monumentale denominato Monastero di S. Pietro in Lamosa</p>
<p>Soluzioni</p>	<p>Con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 16.11.2021 è stato approvato il Regolamento comunale di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) per l'accesso alle prestazioni scolastiche agevolate. Le disposizioni del suddetto regolamento si applicano per l'erogazione di servizi scolastici agevolati del Comune non destinati alla generalità dei soggetti, ma limitati a coloro in possesso di particolari requisiti di natura economica, riguardanti i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Asili Nido ○ Scuola dell'Infanzia ○ Trasporto scolastico ○ Mensa scolastica ○ Accoglienza pre e post scuola ○ Piedibus ○ Contributi per acquisto libri di testo

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Borse di studio/Laurea e altre agevolazioni a favore di alunni e studenti ○ Altro (es. centri estivi, centri di aggregazione, attività educative extracurricolari) <p>A partire dal 01.04.2022 l'Amministrazione Comunale ha iniziato a gestire direttamente i locali di proprietà comunale presenti all'interno del Monastero di S. Pietro in Lamosa. La gestione è stata totalmente internalizzata ricorrendo alla collaborazione di tirocinanti selezionate tramite il progetto Dote Comune e il servizio civile universale di Regione Lombardia, tramite incarichi di prestazioni occasionali e utilizzo di volontari.</p> <p>Si è giunti all'approvazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ● di un accordo di collaborazione tra il Comune di Provaglio d'Iseo e la Parrocchia SS Pietro e Paolo di Provaglio d'Iseo per la gestione condivisa dei rispettivi locali di proprietà presenti all'interno del complesso monumentale denominato Monastero di S. Pietro in Lamosa ● di un accordo di collaborazione tra il Comune di Provaglio d'Iseo e l'Ente per la gestione della riserva naturale "Torbiere del Sebino" per la gestione condivisa dell'erogatore dei ticket di ingresso di proprietà della Riserva.
--	--

1.6.5. Affari generali

<p>Descrizione attività</p>	<p>Svolge azione di supporto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale. Oltre a questo fornisce il supporto tecnico, operativo e gestionale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● attività deliberative della Giunta e del Consiglio comunale; ● assistenza al Consiglio comunale consistente in: predisposizione delle convocazioni e delle notifiche degli ordini del giorno, cura delle pratiche di competenza, registrazione e verbalizzazione delle sedute consiliari; ● rapporti con gli altri Enti istituzionali; ● stesura e registrazione dei contratti stipulati dal Comune per appalti di opere pubbliche, forniture, servizi, locazioni, convenzioni per la gestione di beni immobili di proprietà comunale; ● tenuta dell'archivio corrente del settore di competenza; ● pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni, determinazioni, ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico; ● cura la gestione dei contratti di locazione degli immobili; ● i servizi cimiteriali; ● la gestione delle polizze di assicurazione e dei sinistri; ● la gestione del protocollo informatico
-----------------------------	---

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

Criticità	Promuovere un maggior coinvolgimento dei cittadini e delle diverse realtà associative presenti nel territorio, garantendo al contempo, tramite l'adesione ad uno specifico albo, maggiori tutele e garanzie
Soluzioni	<p>Con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 28.04.2020 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'albo di volontariato civico individuale. Sono stati individuati i servizi di interesse generale, nei quali i volontari potevano essere coinvolti</p> <p>Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 26.07.2022 si è proceduto all'approvazione del Regolamento comunale per la valorizzazione delle forme associative e di volontariato, procedendo all'Istituzione dell'albo delle associazioni che costituisce il presupposto per l'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le stesse Associazioni e l'Amministrazione Comunale, che devono essere improntati a criteri di trasparenza e finalizzati a favorire la partecipazione e la cooperazione dei cittadini, associati tra loro, al perseguimento di fini di interesse generale ed a rafforzare i valori di convivenza civile e di solidarietà umana</p>

1.6.6. Servizi sociali

Descrizione attività	<p>Presso l'Ufficio Servizi Sociali si svolgono le attività di indirizzo e di programmazione dei servizi socio-assistenziali, destinati ad utenze particolarmente svantaggiate e gli anziani. La gestione e gli interventi, i servizi e le attività vengono programmate con lo strumento del Piano Socio Assistenziale. Gli operatori sociali svolgono attività di aiuto e di supporto alle diverse problematiche personali e familiari secondo la propria specificità professionale e coordinano i servizi organizzati. In base alla normativa nazionale e regionale ed al Piano degli Interventi socio assistenziali comunale vengono gestiti gli interventi destinati alla generalità dei cittadini ed in particolare agli anziani, alle famiglie, ai giovani e minori che si trovano in situazione di disagio. L'erogazione dei servizi richiede, in generale, una compartecipazione economica dell'utente o dei tenuti per legge ex art. 433 del Codice Civile, regolamentata da Piano Comunale degli Interventi o da appositi atti deliberativi: la stessa ha la finalità di crescita della persona o della famiglia, con la messa in atto di un progetto individualizzato di ricerca dell'autonomia e dell'autosufficienza, al di fuori dell'ottica assistenzialistica e della dipendenza dai servizi.</p>
Criticità	<p>Gestione dell'emergenza Covid 19 in relazione ai nuovi bisogni dei cittadini e necessità di rimodulazione dei servizi.</p> <p>Promozione di un intervento sul territorio per cercare di contenere fenomeni di disagio giovanile che sono incrementati a seguito del forzato isolamento causato dalla pandemia</p>

Soluzioni	<p>È stata approvata la delibera di Giunta Comunale n. 22 del 27.02.2021 avente ad oggetto <i>Approvazione criteri e modalità per erogazione buoni spesa a supporto delle famiglie in condizione di bisogno a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19</i> nella quale sono stati forniti indirizzi per la predisposizione della:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bozza dell'Avviso pubblico per la distribuzione di risorse urgenti di solidarietà alimentare, a seguito dell'emergenza sanitaria, comprensivo dello Schema di istanza per ottenere il beneficio • Convenzione tra il comune di Provaglio d'Iseo e l'esercizio commerciale per l'utilizzo ed il rimborso del buono spesa comunale a favore dei cittadini residenti nel territorio comunale; <p>Successivamente è stato approvato un secondo avviso pubblico con delibera di Giunta Comunale n. 148 del 19.10.2021 avente ad oggetto <i>Approvazione criteri e modalità per erogazione buoni spesa a supporto delle famiglie in condizione di bisogno a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19</i></p> <p>Si è proceduto nel 2021 con l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 36 comma 2 del D.lgs. 50/2016 a Il Calabrone società cooperativa ETS del Progetto PRO (progetto giovani) che ha previsto</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizzare diversi interventi funzionali sia al coinvolgimento e all'attivazione degli adolescenti sia al rafforzamento delle competenze educative e preventive del mondo adulto. • perseguire le finalità ottimizzando le risorse presenti nel territorio e calibrando gli interventi in funzione delle necessità e delle opportunità emergenti. • favorire la crescita di una "comunità educante", promuovendo lo sviluppo - sia nel mondo adulto che tra i minori – di quelle competenze individuali e relazionali funzionali a processi di protezione dei minori e ad efficaci percorsi di crescita. • favorire la piena partecipazione dei più giovani alla vita sociale del territorio promuovendo, in funzione dell'età e del processo evolutivo, esperienze di protagonismo e cittadinanza attiva
-----------	---

1.6.7. Servizi finanziari

Descrizione attività	<p>IL Servizio finanziario si occupa del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria e contabile del Comune.</p> <p>Le fasi principali di tale attività possono essere sintetizzate come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attività di programmazione e previsione; -attività di gestione del bilancio (entrate / spese); -attività di rendicontazione. <p>Si occupa inoltre della gestione dei pagamenti e degli incassi nonché della tenuta dei rapporti con il tesoriere comunale</p> <p>Cura la gestione degli aspetti contabili e fiscali dell'Ente.</p>
----------------------	--

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

	<p>Svolge attività di coordinamento della gestione contabile degli investimenti e la gestione dell'indebitamento dell'Ente. Funge inoltre da supporto all'attività del Revisori dei Conti.</p>
<p>Criticità</p>	<p>Le maggiori criticità sono riferibili alla necessità sempre più pressante del contenimento della spesa pur salvaguardando i livelli dei servizi previsti dall'amministrazione comunale.</p> <p>Nel corso del mandato amministrativo una serie di fattori ha significativamente aumentato ed in parte rivoluzionato i carichi di lavoro.</p> <p>I nuovi correttivi e modifiche introdotte dalla cosiddetta contabilità finanziaria armonizzata di cui al D.lvo n. 118/2011 e s.m.i oltre ad aver rivoluzionato criteri ed impostazioni della contabilità finanziaria, hanno introdotto una nuova contabilità economico-patrimoniale e la redazione del bilancio consolidato che si sommano alle innovazioni normative intervenute nell'ambito del settore finanziario determinando nuove e più complesse procedure di programmazione e di gestione.</p> <p>L'emergenza epidemiologica da diffusione virus Sars Covid-19 ha determinato ulteriori e pesanti aggravii lavorativi, sia in termini di gestione delle risorse finanziarie che di puntuale rendicontazione delle spese in relazione ai finanziamenti straordinari ottenuti.</p> <p>Dal lato "spesa" sono stati introdotti meccanismi sanzionatori e nuovi adempimenti finalizzati a garantire il rispetto delle tempistiche di pagamento, dal lato "entrata" è stato reso obbligatorio l'utilizzo di forme di pagamento elettroniche e la piattaforma del PagoPA.</p> <p>Da ultimo si segnala la complessa e problematica gestione e rendicontazione dei Fondi PNRR.</p>
<p>Soluzioni</p>	<p>Miglioramento dell'efficienza nel controllo assiduo e costante dei costi, anche nell'ottica del rispetto dei limiti di Finanza Pubblica.</p> <p>Un'attenta ed efficiente gestione di bilancio, nel rispetto delle norme contabili, ha sempre consentito di rispondere in maniera puntuale alle crescenti necessità di spesa (inflazione-costi energetici-carro materiali), sia attraverso l'utilizzo degli avanzi di amministrazione via via generatisi, sia attraverso alcune scelte di bilancio quali l'estinzione dei prestiti obbligazionari.</p> <p>Il quinquennio di riferimento è stato segnato da novità legislative fortemente incisive a livello di programmazione economico e nella conseguente gestione del Bilancio dell'Ente, con sempre maggiore preponderanza degli adempimenti da realizzarsi con sistemi telematici, per l'adeguamento dei quali si è riscontrato un notevole dispendio di tempo ed energia a carico del personale dipendente ed una notevole flessibilità per riuscire a far collimare il funzionamento della "macchina comunale" con una normativa in continua evoluzione e sempre più "rigida".</p>

1.6.8. Tributi e commercio

<p>Descrizione attività</p>	<p>L'ufficio Tributi si occupa di tutto quanto concerne i tributi comunali IMU-TASI-TARI- CANONE UNICO PATRIMONIALE-IMPOSTA DI SOGGIORNO-ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF etcc.</p> <p>Coordina l'attività e la gestione dei tributi locali, nel rispetto della legislazione vigente in materia ed in applicazione delle norme regolamentari, attraverso l'identificazione dei soggetti passivi e l'emissione dei ruoli, assicurando assistenza e supporto ai cittadini nell'adempimento e aggiornamento delle pratiche tributarie.</p> <p>L'ufficio Commercio svolge funzioni di programmazione e cura i procedimenti delle attività che riguardano il commercio al dettaglio sia in sede fissa su aree private, su aree pubbliche in sede fissa (mercati, posteggi fuori mercato) o in forma itinerante (ambulanti), il rilascio delle autorizzazioni per il commercio in fiere e manifestazioni organizzate dal Comune. Si occupa della redazione dei regolamenti e dei provvedimenti che disciplinano le attività commerciali tutti gli aspetti legati al commercio.</p>
<p>Criticità</p>	<p>Anche nell'ambito del servizio tributi le maggiori criticità riscontrate risultano strettamente correlate alle ripetute normative intervenute, che hanno rivoluzionato il regime impositivo a livello locale con l'abolizione dell'imposta unica comunale, ad eccezione dell'IMU, con decorrenza dall'anno 2020, e con l'introduzione dall'anno 2021 del Canone unico patrimoniale che ha assorbito l'imposta-canone sulle pubblicità e la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.</p> <p>A ciò va aggiunta la completa revisione del regime della TARI e l'impatto della normativa ARERA su ogni aspetto regolatorio di questa entrata a partire dalla modalità di calcolo e redazione del Piano economico finanziario PEF fino alla normativa in tema di trasparenza e qualità.</p> <p>Da ultimo si segnalano le modifiche introdotte per legge negli scaglioni del reddito imponibile Irpef che hanno determinato conseguentemente anche modifiche nella correlata addizionale comunale.</p> <p>Nell'ambito del servizio commercio la pandemia ha rappresentato un periodo di estrema difficoltà per il mondo delle piccole e medie imprese commerciali, della ricettività e del turismo.</p>
<p>Soluzioni</p>	<p>L'attività che senza dubbio ha richiesto maggiore impegno è stato il continuo aggiornamento delle banche dati dei tributi principali IMU TASI E TARI, al fine del riallineamento dei dati per averli sempre più vicini alla reale situazione degli utenti e catastale.</p> <p>Il quinquennio di riferimento è stato segnato da novità legislative importanti soprattutto nell'adeguare i regolamenti tariffari e dei tributi comunali.</p>

	<p>In tale contesto si è reso necessario un continuo e tempestivo aggiornamento dei software gestionali ed è stato fondamentale proseguire nell'attività di supporto all'utenza nelle fasi di acquisizione delle dichiarazioni-denunce, della quantificazione dell'importo dovuto (invio precompilato), stampa modelli di pagamento (f24 bollettini ccp e pagoPA).</p> <p>Con riferimento all'Imposta di soggiorno, visto il crescente numero di adempimenti a carico delle strutture ricettive e di conseguenza anche dell'ufficio si è proposto l'utilizzo di uno specifico software che consente una gestione completa dall'obbligo dichiarativo, al pagamento, all'obbligo di rendicontazione finale.</p> <p>Per quanto attiene al Settore Commercio le criticità sono state affrontate, garantendo la continua attività formativa dell'operatore ed in aggiunta attraverso l'utilizzo dello sportello SUAP completamente digitalizzato.</p> <p>Per sostenere il tessuto commerciale sono state messe in campo forme di supporto ai commercianti nel periodo della pandemia, in aggiunta a ciò su input dell'amministrazione comunale di Provaglio è stato costituito il distretto del commercio i Borghi di Franciacorta partecipando al bando regionale per accedere a specifici finanziamenti.</p>
--	---

1.6.9. Lavori pubblici e manutenzioni

<p>Descrizione attività</p>	<p>Ha il compito di curare la progettazione, la realizzazione, la manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade, verde, altre aree, ecc.) e dei Servizi, di emettere pareri sugli aspetti tecnici riguardanti gli interventi di altri sul patrimonio comunale; alle autorizzazioni per gli interventi in sede stradale.</p> <p>L'Ufficio inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> espleta le procedure per l'indizione di gare relative alle opere pubbliche e tutti i successivi adempimenti fino alla stipulazione dei contratti; segue i cantieri pubblici e cura la realizzazione dell'opera; cura i contatti con altri enti per l'ottenimento di autorizzazioni e rilasciano pareri per interventi sul patrimonio comunale; collabora al montaggio e assistenza delle manifestazioni pubbliche; effettua sopralluoghi sul territorio; predispone il piano delle opere pubbliche; gestisce la manutenzione del patrimonio con risorse interne ed esterne; propone e cura i progetti di edilizia pubblica (costruzione od interventi edilizi in scuole ed altri edifici comunali) anche a carattere sovracomunale; Protezione Civile; gestisce gli approvvigionamenti; stipula e segue le convenzioni con le Coop. Sociali;
-----------------------------	---

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

	<p>effettua la contabilità dei lavori; cura i rapporti con le Aziende erogatrici di servizi pubblici; si occupa dei servizi cimiteriali.</p> <p>In coerenza con gli obiettivi di tutela dell'ambiente si occupa inoltre: dell'autorizzazione allo spandimento agronomico dei reflui zootecnici; della raccolta denunce di acque prelevate da pozzi privati, ed al rilascio di pareri per l'infissione di pozzi e la ricerca di acque sotterranee; di disporre i controlli sulla gestione del servizio di acquedotto e fognatura, nonché sulla gestione del servizio rifiuti;</p> <p>Per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro si occupa della verifica della conformità degli edifici comunali alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008</p>
<p>Criticità</p>	<p>La principale criticità è ovviamente quella del reperimento di fondi, da finanziatori esterni, Stato, Regione, Unione Europea, Fondazioni bancarie, limitando l'autofinanziamento e ancor più l'aumento del debito per fare fronte alle esigenze di investimento durevole. Una altra criticità emersa, di non facile soluzione, è quella della disponibilità di capitale umano per fare fronte alle crescenti esigenze di programmazione/progettazione/direzione lavori.</p> <p>Anche nel settore ambientale e della gestione del ciclo rifiuti la pandemia ha avuto effetti sui costi e sulle difficoltà di gestione del servizio. Il quinquennio di mandato è stato anche caratterizzato da alcune novità di rilievo e forte impatto sulla gestione del ciclo rifiuti, anche e soprattutto per gli effetti economico finanziari. Accanto alle novità introdotte dal legislatore e il nuovo metodo ARERA, le novità hanno avuto un impatto sui costi di gestione del ciclo e sui piani PEF, con ricadute fiscali sui contribuenti</p>
<p>Soluzioni</p>	<p>Per le opere pubbliche si sono affrontate le tematiche relative agli aggiornamenti Normativi, in particolare con riferimento al Dlgs 36/2023. In questi anni di mandato nonostante le difficoltà in termini di personale tecnico, si è riusciti a rilanciare fortemente gli investimenti pubblici, sfruttando al meglio tutte le opportunità di finanziamento e/o cofinanziamento. La tutela dell'ambiente e la salvaguardia dell'igiene urbana hanno rappresentato una delle priorità dell'Amministrazione, in quanto aspetti che coniugano tutela della salute e qualità della vita dei cittadini. Del resto, la difesa della salute dei cittadini è diretta responsabilità del Sindaco. L'Amministrazione si è data come assoluta priorità il contrasto al degrado e la restituzione del decoro, attraverso il miglioramento della raccolta dei rifiuti e degli standard di igiene urbana. Tali obiettivi sono stati perseguiti anche attraverso azioni incisive di controllo e sanzionamento dei comportamenti impropri. L'indirizzo in questo senso è stato fin da subito chiaro: punire duramente l'inciviltà, premiare i comportamenti virtuosi.</p>

1.6.10. Edilizia privata e urbanistica

<p>Descrizione attività</p>	<p>L'Ufficio svolge funzioni autorizzative, di controllo e sanzionatorie rispetto alle attività di edilizia pubblica e privata, rilasciando i necessari permessi.</p> <p>Svolge funzioni amministrative attinenti la materia urbanistica, anche in relazione alla pianificazione e all'assetto del territorio: rilascia certificazioni, esamina progetti, istanze e contenziosi, emette pareri.</p> <p>Si occupa di progettazione urbanistica e della gestione del Piano Regolatore Generale, strumento generale di programmazione e governo del territorio, promosso direttamente dall'amministrazione comunale.</p> <p>Cura e aggiorna l'inventario dei beni immobili.</p> <p>In applicazione della normativa in materia di ambiente si occupa della:</p> <p>verifica e riduzione dell'inquinamento acustico;</p> <p>verifica e riduzione dell'inquinamento elettromagnetico;</p> <p>autorizzazione all'esercizio delle attività artigianali ed industriali, nell'ambito dell'istruttoria predisposta dallo Sportello Unico per le Attività Produttive.</p>
<p>Criticità</p>	<p>Le principali criticità sono dettate dalla difficoltà di riuscire a fare una programmazione urbanistica coordinata con altri enti. Questa fase di programmazione e la necessità di apportare varianti agli strumenti urbanistici non ha agevolato lo sviluppo urbanistico edilizio. Sul fronte edilizio gli interventi de bonus governativi (vedasi ad es. il 110) hanno sottoposto a notevoli stress anche per le numerosissime richieste di accesso agli atti d'archivio.</p>
<p>Soluzioni</p>	<p>L'attività che senza dubbio ha richiesto maggiore impegno è stata l'aggiornamento allo strumento urbanistico generale (PGT).</p> <p>Sono stati approvati numerosi piani attuativi conformi al PGT oltre a due SUAP in variante allo strumento urbanistico. Il quinquennio di riferimento è stato segnato da novità legislative importanti.</p> <p>In tale contesto si è reso necessario un continuo e tempestivo aggiornamento dei software gestionali ed è stato fondamentale proseguire nell'attività di supporto all'utenza nelle fasi di gestione delle pratiche edilizie.</p>

1.6.11. Servizi informatici

<p>Descrizione attività</p>	<p>Servizio I.C.T.</p> <p>Gestione dei sistemi informatici e dell'innovazione tecnologica, anche mediante la formazione del personale.</p> <p>Tenuta e modifica / aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente.</p> <p>Responsabile transizione digitale</p>
-----------------------------	--

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

Criticità	La pandemia ha spinto ancora di più verso la necessità di un passaggio dai servizi tradizionali ai servizi on line, con ricadute in termini di organizzazione interna, e con qualche difficoltà per certe fasce di popolazione.
Soluzioni	L'Amministrazione comunale, in questi anni, si è impegnata in modo significativo nel potenziamento delle procedure di digitalizzazione e dematerializzazione, puntando, tra i vari obiettivi, sia ad un aumento delle dotazioni informatiche.

1.7. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL ⁴

In tutto il periodo di mandato risultano rispettati i parametri obiettivo per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario così come approvati dai decreti del Ministero dell'Interno del 28 dicembre 2018, riepilogati nella seguente tabella:

PARAMETRO		2019	2020	2021	2022	2023
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	NO	NO	NO	NO	NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	NO	NO	NO	NO	NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	NO	NO	NO	NO	NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	NO	NO	NO	NO	NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO	NO	NO	NO	NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore del'1%	NO	NO	NO	NO	NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	NO	NO	NO	NO	NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	NO	NO	NO	NO	NO
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie		NO	NO	NO	NO	NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione [SI] identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

⁴ Indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato

PARTE II

DESCRIZIONE ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

2. Descrizione attività normativa e amministrativa svolte durante il mandato

2.1. Attività normativa⁵

Oggetto del regolamento	Area	Motivazioni	Riferimento atto
Costituzione ed il funzionamento del comitato di gemellaggio	Servizi alla persona	Con atto CC n. 31/2016 e 39/2016 è stato approvato atto di indirizzo per realizzazione di un gemellaggio tra il Comune di Provaglio d'Isèo e il Comune di Dardilly (Francia) e, contestualmente, è stata disposta la costituzione del Comitato di gemellaggio con relativo regolamento.	CC n. 39 del 24/09/2019
Regolamento per lo svolgimento delle sedute telematiche degli organi collegiali.	Servizi alla persona	A seguito della dichiarazione di stato di emergenza sanitaria per COVID-19, in via straordinaria e urgente, si sono stabiliti i criteri per lo svolgimento, in modalità telematica, delle sedute del C.C., della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari e della G.C.	CC n. 3 del 28/04/2020
Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari	Servizi alla persona	A seguito di istituzione delle commissioni consiliari permanenti si è reso necessario disciplinare l'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari mediante apposito regolamento	CC n. 5 del 28/04/2020

⁵ Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

<p>Approvazione regolamento per l'utilizzo dei profili istituzionali del comune di Provaglio d'Iseo nei social network</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>A seguito di decisione da parte dell'Amministrazione comunale di utilizzare i "social network" quale strumento per favorire la comunicazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione si è reso necessario definire, mediante specifico regolamento, l'accesso e l'inserimento nelle succitate piattaforme di contenuti provenienti dall'ente, da associazioni e da altri soggetti istituzionali</p>	<p>CC n. 8 del 28/04/2020</p>
<p>Regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per spettacoli viaggianti, per lo svolgimento della fiera denominata Madonna di ottobre e manifestazioni varie</p>	<p>Economico-Finanziaria</p>	<p>Volendo l'Amministrazione Comunale disciplinare la sagra denominata "Madonna di Ottobre", che prevede l'installazione di spettacoli viaggianti e il commercio ambulante su aree pubbliche si è reso necessario dotarsi di apposito regolamento che disciplini la concessione di spazi ed aree pubbliche in occasione di spettacoli viaggianti, parchi divertimenti e manifestazioni varie</p>	<p>CC n. 9 del 28/04/2020</p>
<p>Regolamento per l'istituzione dell'albo di volontariato civico individuale</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>Al fine di riconoscere e valorizzare la funzione sociale del volontariato, quale espressione del contributo attivo della comunità allo sviluppo e alla diffusione di servizi di pubblica utilità sul territorio comunale, si è ritenuto opportuno e necessario disciplinare i rapporti con coloro che vorranno collaborare attivamente con il Comune mediante apposito regolamento</p>	<p>CC n. 18 del 28/04/2020</p>
<p>Approvazione regolamento per l'applicazione della nuova IMU - imposta municipale propria</p>	<p>Economico-Finanziaria</p>	<p>Poichè la legge di bilancio 2020 reca la disciplina della nuova IMU e che l'art. 1, comma 777 della stessa consente ai comuni di disciplinare in merito a versamenti, rimborsi, valori venali aree fabbricabili, ecc. l'Amministrazione Comunale ha ritenuto opportuno regolamentare il tributo con apposito regolamento</p>	<p>CC n. 20 del 03/06/2020</p>
<p>Approvazione del regolamento per la costituzione ed il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>Ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010 si è reso necessario ed opportuno procedere all'approvazione del Regolamento comunale per la costituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</p>	<p>GC n. 125 del 17/11/2020</p>

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

<p>Nuovo regolamento di assegnazione e gestione di orti sociali sul terreno di proprietà del comune di Provaglio d'iseo</p>	<p style="text-align: center;">Area Tecnica</p>	<p>L'Amministrazione al fine di stabilire le modalità di assegnazione degli orti sociali, in particolare la costituzione, la modifica e l'estinzione dei rapporti giuridici tra Ente e cittadini in possesso dei necessari requisiti per ottenere la concessione in uso degli appezzamenti di terreno disponibili, ha ritenuto necessario aggiornare il regolamento in essere approvando un nuovo regolamento di assegnazione e gestione di orti sociali sul terreno comunale</p>	<p style="text-align: right;">CC n. 4 del 30/01/2021</p>
<p>Approvazione del regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria</p>	<p style="text-align: center;">Economico- Finanziaria</p>	<p>In attuazione degli obblighi imposti dalla legge 160/2019, si è reso necessario istituire e disciplinare, con apposito regolamento, il nuovo canone unico patrimoniale al fine di garantire gli equilibri del gettito di entrata nei limiti della disciplina di legge che, nel definire un nuovo prelievo di natura patrimoniale, ha comportato i dovuti adeguamenti con l'obiettivo di mantenere il valore del canone dovuto analogo al livello di pressione impositiva raggiunta con il prelievo precedente</p>	<p style="text-align: right;">CC n. 12 del 27/03/2021</p>
<p>Regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per spettacoli viaggianti, per lo svolgimento della fiera denominata Madonna di ottobre e manifestazioni varie.</p>	<p style="text-align: center;">Economico- Finanziaria</p>	<p>A seguito dell'istituzione del CUP in sostituzione della COSAP si è reso necessario adeguare alla nuova normativa il vigente "Regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per spettacoli viaggianti, per lo svolgimento della fiera denominata Madonna di ottobre e manifestazioni varie" approvato con delibera di CC n. 9/2020.</p>	<p style="text-align: right;">CC n. 13 del 27/03/2021</p>
<p>Regolamento comunale per la disciplina dell'installazione dei mezzi pubblicitari.</p>	<p style="text-align: center;">Economico- Finanziaria</p>	<p>A seguito dell'istituzione del CUP in sostituzione della COSAP si è reso necessario adeguare alla nuova normativa il vigente "Regolamento comunale per la disciplina dell'installazione dei mezzi pubblicitari" approvato con delibera di CC n. 48/2007 e modificato con delibera di CC n. 20/2017.</p>	<p style="text-align: right;">CC n. 14 del 27/03/2021</p>

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

<p>Regolamento per il conferimento della cittadinanza onoraria e della civica benemerenzza.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>Volendo l'Amministrazione comunale fare propri gli istituti della cittadinanza onoraria e della civica benemerenzza al fine di dare adeguato riconoscimento onorifico a chi si sia particolarmente distinto nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di Provaglio d'Iseo o in azioni di alto valore a vantaggio della comunità, nazionale e/o locale, in assenza di specifici riferimenti normativi, si è reso necessario procedere all'adozione di un nuovo regolamento comunale che potesse adeguatamente conciliare, attraverso procedure predeterminate, gli aspetti discrezionali con la necessaria esigenza di trasparenza, imparzialità, fondatezza e ufficialità delle scelte operate</p>	<p>CC n. 17 del 28/04/2021</p>
<p>Regolamento per l'applicazione della TARI.</p>	<p>Economico-Finanziaria</p>	<p>Al fine di adeguarne al quadro normativo vigente, in particolare al D.lgs. n. 116/2020, che disciplina il trattamento dei rifiuti, si è reso necessario approvare un nuovo regolamento per consentire una maggiore chiarezza e una migliore formulazione di alcuni aspetti del tributo</p>	<p>CC n. 27 del 26/06/2021</p>
<p>Regolamento della consulta comunale per il commercio</p>	<p>Economico-Finanziaria</p>	<p>A seguito dell'istituzione della Consulta Comunale del Commercio, quale espressione della partecipazione attiva degli operatori economici operanti sul territorio comunale, con funzioni propositive e consultive nelle azioni e nelle politiche di promozione e sviluppo del commercio del paese, si è reso necessario dotarsi di apposito regolamento che disciplini finalità, compiti, composizione e funzionamento della stessa</p>	<p>CC n. 34 del 31/07/2021</p>
<p>Esame ed approvazione regolamento comunale per l'erogazione e l'accesso ai servizi scolastici</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>Volendo l'Amministrazione Comunale disciplinare l'offerta e la fruizione dei servizi scolastici (Accoglienza Pre e Post scuola; Trasporto scolastico; Refezione scolastica) si è reso necessario dotarsi di apposito regolamento che ne disciplini l'offerta e la fruizione per garantirne maggiore efficienza</p>	<p>CC n. 41 del 27/09/2021</p>

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

Approvazione schema della convenzione, regolamento e tariffario per la gestione in forma associata della Commissione di vigilanza pubblico spettacolo	Area Tecnica	Avendo l'Amministrazione Comunale istituito la Consulta Comunale del Commercio, quale espressione della partecipazione attiva degli operatori economici del comune con funzioni propositive e consultive nelle azioni e nelle politiche di promozione e sviluppo del commercio del paese, si è reso necessario disciplinare tale strumento con apposito regolamento comunale	CC n. 46 del 02/11/2021
Regolamento comunale di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) per l'accesso alle prestazioni scolastiche agevolate	Servizi alla persona	L'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno, sulla base della normativa nazionale vigente in materia, dotarsi di apposito regolamento per l'applicazione delle fasce ISEE aggiornate per l'accesso alle prestazioni scolastiche agevolate	CC n. 49 del 16/11/2021
Modifica regolamento comunale per l'applicazione dell'addizionale comunale all'IRPEF - introduzione aliquote differenziate e soglia di esenzione	Economico-Finanziaria	Attesa la necessità di rimodulare l'addizionale comunale all'IRPEF, secondo criteri di progressività, garantendo invarianza di risorse al bilancio comunale per finanziare le spese necessarie allo svolgimento dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, si è reso necessario modificare il vigente "Regolamento Comunale per l'applicazione dell'addizionale comunale all'IRPEF" introducendo nuove aliquote differenziate per scaglioni di reddito e nuova soglia di esenzione dal pagamento dell'addizionale con decorrenza 01/01/2022	CC n. 53 del 21/12/2021
Regolamento comunale dei servizi funerari, necroscopici, cimiteriali e di polizia mortuaria - esame ed approvazione	Servizi alla persona	Rilevato che il regolamento comunale di Polizia Mortuaria approvato nel 2011 necessitava di una revisione completa, al fine di adeguarlo correttamente alle nuove disposizioni di legge in vigore, l'Amministrazione Comunale ha inteso adottare un nuovo regolamento in materia al fine di disciplinare nuove fattispecie non previste nel vecchio regolamento oltre a disciplinare in modo corretto i rapporti giuridici con i propri cittadini, rispettando il principio di legalità ed imparzialità della pubblica amministrazione	CC n. 57 del 21/12/2021
Regolamento per la disciplina della procedura comparativa inerente le selezioni per le	Risorse Umane	L'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno adottare un nuovo regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, che costituisce appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, allo	GC n. 26 del 15/02/2022

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

progressioni di carriera o verticali.		scopo di adeguare la fonte regolamentare alla nuova disciplina delle progressioni tra le aree	
Addizionale comunale IRPEF - modifica regolamento a seguito approvazione aliquote nuovi scaglioni IRPEF 2022 - legge di bilancio n. 234 del 30/12/2021	Economico-Finanziaria	A seguito dell'approvazione della legge n. 234/2021(Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024) si è reso necessario modificare il vigente "Regolamento Comunale per l'applicazione dell'addizionale comunale all'IRPEF", già modificato con delibera di CC n. 53/2021 introducendo una nuova ripartizione delle aliquote relative all'addizione comunale all'IRPEF con decorrenza 01/01/2022	CC n. 4 del 22/03/2022
Regolamento di contabilità. Modifiche	Economico-Finanziaria	Per una maggiore funzionalità amministrativa si è reso necessario apportare delle modifiche al vigente regolamento di contabilità, riformulando l'articolo relativo al bilancio di previsione e, nello specifico, le tempistiche per l'approvazione da parte della Giunta comunale dello schema di bilancio e della nota di aggiornamento al DUP nonché le tempistiche per il deposito dei suddetti documenti e degli allegati previsti dalla normativa	CC n. 5 del 22/03/2022
Piano regolatore cimiteriale comunale e modifiche al "regolamento comunale dei servizi funerari, necroscopici, cimiteriali e di polizia mortuaria".	Tecnica e Servizi alla persona	A seguito di rilievo di ATS Brescia sul regolamento dei servizi funerari necroscopici cimiteriali e di polizia mortuaria adottato con delibera di CC n. 57/2021, si procede alla modifica del regolamento nella parte in cui le funzioni in materia di medicina legale, polizia mortuaria e attività funebre sono attribuite, dalla legge regionale 4/3/2019 n. 4 – capitolo III – titolo VI, ad ASST	CC n. 6 del 22/03/2022
Nuovo regolamento per la concessione in uso delle bacheche comunali.	Servizi alla persona	Si è reso necessario aggiornare il vigente "Regolamento per la concessione in uso delle bacheche comunali", adottato con delibera di GC n. 16/2007, predisponendo un nuovo regolamento che prevedesse le priorità di assegnazione delle bacheche, un canone di concessione a titolo gratuito, un deposito cauzionale, la durata delle nuove concessioni; eventuali agevolazioni	CC n. 8 del 22/03/2022
Regolamento del corpo di Polizia locale intercomunale del Sebino Orientale - Organizzazione e armamento.	Polizia Locale	A seguito della stipula della convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale, approvata con deliberazioni di C.C. n. 3/2021 tra i Comuni di Iseo e Provaglio d'Iseo, come previsto dall'art. 4, c. 3 della suddetta convenzione, si è reso necessario adottare un regolamento intercomunale che disciplini l'organizzazione e l'armamento" del costituendo "Corpo di Polizia Locale intercomunale del Sebino Orientale	CC n. 24 del 26/07/2022

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

Regolamento comunale per la valorizzazione delle forme associative e di volontariato. Istituzione albo delle associazioni.	Servizi alla persona	A seguito dell'istituzione dell'Albo comunale delle associazioni si è ritenuto necessario adottare apposito regolamento che disciplini i rapporti di collaborazione tra le stesse Associazioni e l'Amministrazione Comunale improntati a criteri di trasparenza e finalizzati a favorire la partecipazione e la cooperazione dei cittadini, associati tra loro, al perseguimento di fini di interesse generale ed a rafforzare i valori di convivenza civile e di solidarietà umana	CC n. 25 del 26/07/2022
Regolamento di contabilità. Modifiche	Economico-Finanziaria	Per una maggiore funzionalità amministrativa e di semplificazione si è reso necessario modificare il vigente "Regolamento di contabilità" introducendo la possibilità di dotare l'economista comunale di una carta di credito per l'effettuazione di spese minute ed urgenti riformulando l'art. 70 "Ordinazione di spese e pagamenti"	CC n. 35 del 27/09/2022
Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno. Esame e approvazione modifiche	Economico-Finanziaria	Per una maggiore funzionalità amministrativa e di semplificazione si è reso necessario modificare il vigente "Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno" adeguando la modalità di presentazione della comunicazione comunale allo stesso periodo di riferimento della comunicazione ministeriale (trimestrale) nonché le modalità di invio nella sola forma telematica	CC n. 36 del 27/09/2022
Nuovo regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani.	Tecnica	Per una maggiore funzionalità amministrativa e di semplificazione si è reso necessario modificare il vigente "Regolamento di contabilità" introducendo la possibilità di dotare l'economista comunale di una carta di credito per l'effettuazione di spese minute ed urgenti riformulando l'art. 70 "Ordinazione di spese e pagamenti"	CC n. 54 del 20/12/2022
Esame ed approvazione regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili	Servizi alla persona	L'Amministrazione comunale, al fine di regolamentare la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili, in forza dell'evoluzione della normativa e delle richieste della cittadinanza pervenute all'ufficio di Stato civile, al fine garantire un'efficiente ed efficace gestione dei matrimoni e delle unioni civili, ha ritenuto opportuno adottare specifico regolamento in materia	CC n. 61 del 20/12/2022
Esame ed approvazione regolamento per la concessione in uso delle sale comunali	Servizi alla persona	Preso atto che a partire dal 01.04.2022 sono state destinate ad ospitare iniziative pubbliche ed eventi anche alcuni locali presenti all'interno del Monastero di S. Pietro in Lamosa e che, con delibera di G.C. n. 40/2022 sono state istituite ed individuate sedi esterne alla casa comunale per la	CC n. 62 del 20/12/2022

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

		celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili, si è reso necessario aggiornare il vigente "Regolamento per la concessione in uso delle sale comunali", adottato con delibera di GC n. 10/1999, predisponendo un nuovo regolamento che prevedesse in particolare la definizione di norme valide per tutte le concessioni, la possibilità di concessioni pluriennali e/o occasionali delle sale comunali	
Modifica "Regolamento comunale delle sagre e fiere"	Economico-Finanziaria	A seguito della costituzione del Distretto diffuso di rilevanza intercomunale del Commercio (DID) denominato "Borghi di Franciacorta" si è reso necessario modificare il vigente "Regolamento comunale delle sagre e fiere", approvato con delibera di CC n. 42/2016, ridefinendo le competenze relativamente a: organizzazione, calendario e luoghi di svolgimento, modalità di presentazione delle istanze, prescrizioni di sicurezza, oneri, patrocinio, sanzioni	CC n. 6 del 24/03/2023
Nuovo "Regolamento mercatini del riuso"	Economico-Finanziaria	Avendo l'Amministrazione Comunale istituito un mercatino del riuso sul proprio territorio comunale al fine di promuovere una coscienza ambientale che favorisca il riuso degli oggetti usati, superati ed inutilizzati, privi di qualsiasi valore storico e culturale, così da ridurre il loro conferimento in discarica, si è reso necessario dotarsi di apposito regolamento che ne disciplini lo svolgimento	CC n. 7 del 24/03/2023
Modifica "Regolamento per l'utilizzo dei profili istituzionali del comune di Provaglio d'Iseo nei social network"	Servizi alla persona	A seguito della costituzione del Distretto Diffuso di rilevanza Intercomunale del Commercio DID denominato "Borghi di Franciacorta", di cui il Comune di Provaglio d'Iseo è stato individuato Capo fila, si è reso necessario integrare il Regolamento per l'utilizzo dei profili istituzionali del Comune di Provaglio d'Iseo nei social network prevedendo la possibilità per il Sindaco di aprire un profilo dedicato nel caso in cui il Comune di Provaglio d'Iseo, in veste di Capofila nell'ambito di un accordo fra pubbliche amministrazioni, sia deputato a svolgere attività amministrative anche per conto degli altri o, comunque, a coordinarne l'azione	CC n. 8 del 24/03/2023
Nuovo "Regolamento per la disciplina e l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza"	Polizia Locale	A seguito dell'installazione sul territorio comunale di Provaglio d'Iseo di nuovi varchi di lettura targhe con altrettante nuove postazioni di videosorveglianza, e dell'introduzione del sistema di "body cam" e "dash cam" in dotazione all'organico della Polizia Locale, si è reso necessario aggiornare il vigente "Regolamento sul	CC n. 9 del 24/03/2023

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

		trattamento dei dati personali mediante sistemi di videosorveglianza sul territorio comunale”, adottato con delibera di CC n. 27/2010, adottare un nuovo regolamento al fine di garantirne la conformità alle più recenti disposizioni normative in materia	
Modifica Regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti (tari)	Economico-Finanziaria	Preso atto delle modifiche legislative e alle novità intervenute successivamente all'entrata in vigore del vigente regolamento, in particolare con la Delibera 18/01/2022 n. 15/2022/R/rif di ARERA ad oggetto “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani”, si è reso necessario modificare il “Regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI)” adeguandolo alla normativa vigente in materia	CC n. 11 del 29/04/2023
"Regolamento comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche per spettacoli viaggianti, per lo svolgimento della fiera denominata Madonna di ottobre e manifestazioni varie"	Economico-Finanziaria	Si è reso necessario modificare il vigente “Regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per spettacoli viaggianti, per lo svolgimento della fiera denominata Madonna di ottobre e manifestazioni varie”, apportando specifiche norme in materia, al fine di favorire la massima partecipazione degli esercenti dello spettacolo viaggiante alle manifestazioni organizzate sul territorio comunale.	CC n. 19 del 06/06/2023
Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno	Economico-Finanziaria	Per una maggiore funzionalità amministrativa e di semplificazione si è reso necessario modificare il vigente “Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno” adeguando il riversamento dell'imposta al Comune da parte dei gestori (oggi semestrale) allo stesso periodo trimestrale di riferimento della comunicazione comunale	CC n. 24 del 29/07/2023
Modifica regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani	Tecnica	Preso atto delle ultime disposizioni normative in materia di igiene urbana e gestione dei rifiuti, in particolare a quanto disposto dall'art. 198, c. 2, del d.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii, si è reso necessario modificare il “Regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI)” definendo le misure necessarie per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati, al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi	CC n. 33 del 28/11/2023

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

Regolamento per la disciplina del lavoro agile	Risorse Umane	L'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno, così come previsto dall'art. 14 della Legge n. 124/2015, attivare la possibilità, per i dipendenti comunali, di rendere la propria prestazione lavorativa in modalità smart working /lavoro agile e, pertanto, di dotarsi di apposito regolamento che ne disciplini le modalità di svolgimento	GC n. 9 del 23/01/2024
--	---------------	--	------------------------

2.2. Attività amministrativa.

2.2.1. Sistema ed esiti controlli interni⁶

Il Comune di Provaglio d'Iseo ha approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 18/12/2012, esecutiva ai sensi di legge, il Regolamento dei controlli interni ai sensi dell'art.3 del D.L. 174/2012 con la finalità di organizzare un sistema complessivo dei controlli interni volto a conseguire con ragionevole certezza i seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività
- raggiungimento degli obiettivi programmati
- affidabilità delle informazioni e dei bilanci
- salvaguardia del patrimonio
- conformità alla legge e ai regolamenti.

I controlli interni si articolano nel controllo di regolarità amministrativa, nel controllo di regolarità contabile, nel controllo di gestione, nel controllo strategico e nel controllo degli equilibri finanziari.

Al sistema dei controlli interni si aggiunge il sistema di gestione della performance, che si sostanzia nella formale assegnazione degli obiettivi e delle risorse ai responsabili dei servizi nonché nel procedimento di verifica dello stato di attuazione. Il sistema permanente di valutazione e misurazione della performance è stato approvato, da ultimo, con atto di Giunta Comunale n. 165 del 27/12/2016.

I soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni sono: il Segretario Generale, i Responsabili di area, il Nucleo interno di Valutazione (NIV) e il Revisore unico. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio comunale.

2.2.2. Controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa ha come obiettivo quello di sottoporre a costante monitoraggio e verifica la regolarità delle procedure e degli atti adottati dall'organizzazione, gli eventuali scostamenti rispetto alle norme ma anche alle regole e alle disposizioni interne, evidenziando anche l'affidabilità dei sistemi di controllo, analizzando le eventuali proposte di modifica regolamentari o altre indicazioni utili a superare le difficoltà incontrate.

⁶ Analizzare l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. del TUEL

Nell'ambito delle competenze gestionali afferenti la sfera dirigenziale del Comune appare evidente come le responsabilità siano affidate a diversi livelli decisionali caratterizzati da ampia autonomia con la conseguenza che le determinazioni costituiscono la più alta percentuale degli atti adottati nell'organizzazione ed è principalmente su questi che si è deciso di attivare un controllo sistemico che consenta di valutare il grado di correttezza amministrativa raggiunto nella gestione.

Un efficace controllo di regolarità amministrativa rappresenta l'indicatore di un "corretto governo delle regole della Pubblica Amministrazione".

Il Comune di Provaglio d'Iseo ha disciplinato i controlli interni con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 35 del 18/12/2012, tra questi rientra il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema utilizzato nel controllo ha le caratteristiche di seguito descritte:

Indipendenza del sistema di controllo: il responsabile nella figura del Segretario comunale è indipendente dalle attività oggetto della verifica. Tale indipendenza consente di formulare un'imparziale ed obiettiva valutazione. La collocazione organizzativa del responsabile del controllo secondo il regolamento comunale ha fatto sì che i componenti l'organizzazione non abbiano vissuto questo adempimento come un mero strumento di potere.

L'indipendenza si rafforza infatti quando è la figura di vertice a designare o rimuovere il responsabile della funzione di interna.

Imparzialità. Gli strumenti del controllo sono stati preventivamente esplicitati mediante indicatori per condurre alla standardizzazione degli stessi, in modo da usare sempre lo stesso metro di valutazione nella fase di rilevazione delle informazioni. Ciò non toglie che, dopo un primo anno di applicazione concreta, si possano apportare delle integrazioni o dei correttivi alla griglia di valutazione sulla base dell'esperienza maturata.

Utilità. Caratteristica dei controlli successivi di regolarità amministrativa è il principio generale che non consente verifiche da effettuare in via preventiva, se non nei casi previsti da espresse disposizioni di legge. La fase del controllo dovrà pertanto essere collocata in itinere alla gestione ma temporalmente il più vicino possibile all'adozione degli atti, affinché possa risultare utile e incisiva (assume particolare rilievo in questo contesto la funzione di segnalazione dei "casi di attenzione" che possono comportare la modifica dei provvedimenti assunti). Il responsabile del controllo deve dar seguito alla segnalazione per assicurarsi se adeguate azioni correttive siano state intraprese nei confronti dei rilievi riportati.

Procedure di controllo selezionate e indipendenti: non essendo realisticamente possibile sottoporre a controllo tutti i provvedimenti adottati dall'organizzazione, occorre far ricorso alla individuazione di un campione significativo, secondo parametri oggettivi degli atti da controllare. Tale elemento di casualità fa sì che le verifiche non siano riconducibili a logiche di potere, né di gestione e consente di controllare meno atti ma con metodi significativi.

Standardizzazione degli strumenti di controllo: gli standard predefiniti di riferimento, rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento (che possono risultare più o meno corretti), nel caso della pubblica amministrazione sono costituiti dalle leggi, regolamenti, procedure, direttive interne e gli indirizzi di governo e atti di programmazione. Si è trattato in

pratica di costruire delle "griglie di riferimento" dove, per le varie tipologie degli atti da sottoporre a controllo, venissero valutati gli elementi indispensabili costitutivi del provvedimento nonché gli adempimenti procedurali.

Trasparenza e coinvolgimento dei responsabili nell'organizzazione: l'adozione degli standard predefiniti mediante indicatori di riferimento è stato reso noto e discusso con tutti i soggetti dell'organizzazione i cui atti sono e saranno potenzialmente oggetto dei controlli; questo evita che la funzione di controllo in argomento venga confusa con i tradizionali controlli preventivi o controlli di carattere ispettivo; tale coinvolgimento inoltre è l'occasione per evidenziare la funzione di assistenza ai membri dell'organizzazione e promuovere la crescita della cultura della legalità.

La prima fase consiste nella scelta degli atti o attività da sottoporre a controllo. Con il **Piano dei controlli** approvato annualmente con determinazione del Segretario Generale si definisce l'attività di controllo e in particolare:

- la definizione della quantità e tipologia di atti;
- la definizione delle tecniche di campionamento;
- la definizione della periodicità dei controlli;

1) Definizione della quantità e tipologia di atti

Sono stati sottoposti a controllo anche tipologie di procedimenti amministrativi, e correlativi atti nella prospettiva di un miglioramento costante dell'attività dell'Ente come meglio evidenziato nel prosieguo, come evidenziato nel seguente prospetto.

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

N.	Area di rischio	Processo	Atto da controllare
1.2. 1.3.	Acquisizione e selezione del personale	Concorso per assunzione a tempo parziale di istruttore amministrativo (cat. C1)	Determina di approvazione verbali e atti precedenti.
4.1.	Contratti Pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Determinazione di incarico
4.3.	Contratto pubblici	Affidamento diretto di lavoriservizi o forniture	Determinazione di affidamentodiretto
4.4.	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni	Determinazione di aggiudicazione del bene
5.1.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche deitributi locali	Verbali di accertamento
5.8.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Verbali comminazione sanzione
6.2.	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entratein particolare rispetto dei tempidel procedimento	Determine di accertamento entrate
7.1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero esmaltimento rifiuti	Controllo fatture e atti di liquidazione
9.1.	Pianificazioneurbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Osservazioni al PGT e relativi risposte
9.2.	Pianificazioneurbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Convenzione

2) Definizione delle tecniche di campionamento

La norma di cui all'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 pone un vincolo espresso nella parte in cui precisa che *“sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*.

In particolare, la “selezione casuale” si traduce nella estrazione casuale ed informatizzata delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi oggetto di controlli successivi di regolarità amministrativa.

Le *“motivate tecniche di campionamento”*, invece, attengono alla tipologia di atti rispetto ai quali effettuare il controllo: esse non possono prescindere dalla preliminare *mappatura* dei processi a rischio di corruzione, così come elaborata a livello di ciascun Ente.

In altre parole, la casualità della selezione, così come anche le tecniche di campionamento utilizzate dovranno essere coerenti con gli ambiti provvedimentali maggiormente esposti al rischio di corruzione: appalti, concessione di contributi, procedure concorsuali, contratti di

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

lavoro, attività di pianificazione e governo del territorio, solo per citare alcuni tra i più rilevanti esempi.

Sono stato sottoposti a controllo il 5% degli atti, con un massimo di 3 atti a semestre per ciascuna tipologia, a prescindere, quindi, dal numero dei corrispondenti procedimenti. Ciò per evitare che l'analisi di procedimenti complessi possa comportare un aumento esponenziale e non programmato del numero di atti da sottoporre a controllo, come meglio precisato nella tabella sotto riportata:

Area di Rischio N.	Oggetto del controllo	%	Procedimenti da controllare N. max	Atti da controllare N. max
1.2. / 1.3.	Concorso per selezione del personale	5%	3	==
4.1.	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	5%		3 determinazioni
4.3.	Affidamento diretto di lavori servizi o forniture	5%		3 determinazioni
4.4.	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni	5%		==
5.1.	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	5%		3 atti di accertamento
5.5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa (SUAP)	5%		3 (SCIA)
5.8.	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	5%		3 (verbali)
6.2	Gestione ordinaria delle entrate in particolare rispetto dei tempi del procedimento.	5%		3 determinazioni
7.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	5%		3 atti di accertamento (fatture, liquidazioni)
8.1	Permesso di Costruire (CILA- SCIA –PdC)	5%		3 CILA - 3 SCIA - 3 PDC
9.1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	5%		3 provvedimenti
9.2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	5%		3 provvedimenti

3) Definizione della periodicità dei controlli

L'attività di controllo viene effettuata con cadenza semestrale sugli atti del semestre appena concluso.

Nel dettaglio, l'attività di controllo è articolata nelle seguenti fasi:

- preventiva richiesta, delle Aree interessate dal controllo, dei dati inerenti l'attività svolta e correlata alle tipologie di procedimenti individuati, ai fine dell'estrazione degli atti;
- estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo;

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

- richiesta, ai Soggetti interessati dai controlli, della documentazione inerente i procedimenti estratti, da mettere a disposizione mediante upload dei documenti scansionati all'interno di cartelle condivise sul server;
- calendarizzazione dei controlli con la presenza del Responsabile di Area e/o Responsabile di procedimento;
- espletamento dei controlli mediante compilazione di schede sintetiche di valutazione dei singoli atti esaminati unitariamente considerati, allegati ai verbali sull'attività svolta.
- formalizzazione degli esiti del controllo con redazione di apposito verbale.

Si prevede, inoltre, che in materia di procedimenti amministrativi che hanno riflessi, diretti o indiretti, sulla sfera giuridica del destinatario siano verificati anche i seguenti aspetti:

- verifica rispetto tempistica procedimentale rispetto a standard normativi o stabiliti dall'ente;
- verifica rispetto, nella conclusione dei procedimenti, dell'ordine di presentazione delle pratiche da parte dei destinatari degli stessi;
- presenza di adeguata motivazione dei provvedimenti;
- congruità complessiva degli stessi.

Il Segretario Comunale descrive, in appositi verbali, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. I verbali si concludono con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascun settore o area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.

Alla chiusura dell'attività di controllo il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio comunale se nominato, al Sindaco, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed ai Responsabili di settore e di area.

Qualora, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente/responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.

Qualora, infine, il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

La verifica della regolarità amministrativa si può concretizzare nell'elaborazione di eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari. I destinatari di tale documento sono nuovamente i responsabili e gli organi competenti. Il sistema attiva un circuito virtuoso per cui i responsabili dell'adozione degli atti tendono ad usufruire del supporto del servizio richiedendo consulenze per la redazione degli atti, l'attivazione dei procedimenti, chiarimenti del quadro normativo anche mediante la promozione di specifica formazione.

Le procedure di controllo si sono concluse con i verbali del 10/10/2023 trasmessi ai responsabili, revisore dei conti, nucleo interno di valutazione, consiglieri comunali, assessori e sindaco con note prot. n. 20230009478 del 10/10/2023

Nel periodo della pandemia da Covid 19 – anni 2020-2021 i controlli successivi di regolarità amministrativa sono stati sospesi, il Segretario provvedeva a verificare puntualmente, attraverso il gestionale in uso nell'ente, le determinazioni prima della loro adozione.

Dal 2022 è stato riattivato il procedimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sopra descritto.

2.2.3. Controllo di gestione

La struttura organizzativa del Comune di Provaglio d'Iseo, essendo di modeste dimensioni, non prevede un apposito ufficio dedicato al controllo di gestione.

Tale controllo viene effettuato in modo diffuso dal Segretario Generale e dai Responsabili di Area. A tal proposito il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione GC n 162 del 27/12/2016 all'art. 32 prevede che "Per raccordare le funzioni delle Aree e dei Servizi è istituita la **conferenza dei Responsabili delle Aree** a cui partecipano di diritto il Segretario comunale ed i Responsabili di Area, con funzioni consultive e propositive per tutto ciò che concerne l'organizzazione funzionale dell'Ente, nonché la gestione delle risorse umane ed economiche ed il controllo di gestione"

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi (art. 197 TUEL e ss.mm.).

In particolare, il sistema del controllo di gestione, riveste un ruolo fondamentale per l'efficace direzione dell'Ente – Impresa. Per definizione, il controllo di gestione è "la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi". È stata utilizzata una metodologia operativa che consente di avere una visione maggiormente realistica e prospettica delle situazioni, e che permette di adottare decisioni razionali ed efficaci. Non un controllo di gestione puramente di tipo economico, ma un sistema integrato che focalizza gli aspetti legati alla soddisfazione dei bisogni da parte dell'utente, anche attraverso un importante monitoraggio del corretto funzionamento dei processi interni e dei rapporti tra i diversi servizi dell'ente.

La struttura tecnico contabile del controllo di gestione è costituita:

- dagli strumenti di programmazione (DUP, PEG, piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance, PIAO);
- dalla struttura dei centri di costo;
- da un sistema di indicatori e di reportistica.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione della Giunta al rendiconto annuale della gestione, contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione da presentare all'organo di

indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, l'Amministrazione.

2.2.4. Controllo degli equilibri finanziari

Esso è finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché del rispetto delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione riferite al pareggio di bilancio.

Il controllo degli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Il controllo degli equilibri finanziari è presidiato mediante le seguenti forme di controllo:

- monitoraggio della gestione di competenza, in conto residui e cassa;
- monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
- segnalazioni obbligatorie del Responsabile finanziario, ai sensi dell'art. 153, c. 6 del D.lgs. 267/2000;
- salvaguardia degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 193 del D.lgs. 267/2000.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dell'area economico finanziaria e mediante la vigilanza del Revisore Unico, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario generale e dei Responsabili di area, secondo le rispettive responsabilità.

Il Controllo sugli equilibri di bilancio viene effettuato periodicamente e in particolare ad ogni variazione al bilancio di previsione.

Anno	Variazioni al bilancio di competenza del Consiglio	Variazioni urgenti al bilancio assunte dalla Giunta con i poteri del Consiglio	Ratifiche variazioni di Bilancio	Variazioni di bilancio di competenza della Giunta	Variazioni di bilancio di competenza del Responsabile servizio finanziario
	Numero	Numero	Numero	Numero	Numero
2019	5			1	2
2020	5	6	6	7	1
2021	7			5	5
2022	5	2	2	5	2
2023	4	2	2	4	8

2.2.5. Il controllo strategico⁷

Il Comune di Provaglio d'Iseo attua il controllo strategico in sede di rendiconto della gestione, indicando nella relazione giunta comunale al [rendiconto della gestione](#) al quale si rinvia, lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi individuati nel [D.U.P.](#) e nelle [Linee programmatiche di mandato 2019-2024](#) approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29/07/2019.

2.2.6. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL⁸.

Si rinvia alla Parte V.

2.2.7. Valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione GC n. 165 del 27.12.2016, definisce i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Amministrazione comunale di Provaglio d'Iseo, secondo i principi dettati dal Decreto Legislativo n. 150/2009, dalle deliberazioni della Commissione per la valutazione, trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche istituita ai sensi dell'articolo 13 di detto decreto, dei Protocolli d'intesa tra la suddetta Commissione e l'ANCI e dello Statuto comunale.

Il sistema è finalizzato a comunicare e a realizzare le strategie dell'amministrazione rivolte al soddisfacimento dei bisogni della collettività, nonché alla crescita delle competenze professionali dei singoli e delle unità organizzative impegnati nell'erogazione dei servizi, anche attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.

Il Sistema si applica, a decorrere dalle valutazioni riferite all'anno 2017, a tutto il personale del Comune di Provaglio d'Iseo, con la seguente articolazione:

- a tutto il personale del comparto
- al personale dell'Area delle Posizioni Organizzative ora elevate qualificazioni
- al Segretario Comunale

La valutazione viene effettuata utilizzando le schede allegate al sistema (Allegati da nr. 1 a nr.5).

La valutazione si riferisce alle seguenti Aree di risultato:

a) **Area obiettivi** riguarda il grado di realizzazione di specifici obiettivi preventivamente attribuiti. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene effettuata dal Controllo di gestione che ha a disposizione una scala di valutazione articolata in 5 livelli, come meglio specificato a paragrafo 8.3.

⁷ (Si applica ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, così come il controllo sulle società partecipate e il controllo sulla qualità dei servizi, come previsto dall'art. 147, comma 3 del TUEL.)

⁸ Descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra (ove presenti)

b) **Area competenze e comportamenti** riguarda gli aspetti qualitativi della prestazione declinati in relazione al ruolo ricoperto. Il valutatore ha a disposizione una scala di valutazione articolata in 5 livelli, come meglio specificato al paragrafo 9

c) **Area performance organizzativa**, misura la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

L'oggetto della valutazione non è dunque la persona, ma le modalità e le capacità con le quali essa esplica la propria attività lavorativa nel contesto organizzativo di appartenenza: il suo modo di agire e di relazionarsi con gli altri (colleghi, superiori, collaboratori, utenti), il suo modo di esplicitare le proprie competenze e le proprie capacità gestionali, manageriali, intellettive, la sua capacità di incidere sulla performance della struttura di appartenenza, la sua capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati.

Per questa ragione, la valutazione non si riferisce al carattere del dipendente o alle sue caratteristiche personali, ma alla differenza tra i risultati "attesi" e quelli "effettivi", ed è relativa esclusivamente al periodo oggetto di valutazione.

Al termine della valutazione il punteggio finale è determinato dalla valutazione seguenti fattori:

- Raggiungimento degli obiettivi
- Comportamenti organizzativi
- Contributo alla performance organizzativa

In considerazione della categoria ricoperta dal valutato, ciascun fattore ha pesi differenti, come riportato nella seguente tabella riassuntiva:

CATEGORIA	PESO OBIETTIVI	PESO COMPORAMENTI	PESO CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
A	==	95	5
B	30	65	5
C e D senza PO	50	40	10
C e D con P.O. incarico	60	30	10
Segretario Comunale	60	30	10

Il Ciclo di gestione della Performance del Comune Provaglio d'Iseo si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Provaglio d'Iseo, nonostante tale sezione non sia obbligatoria nella versione semplificata del PIAO, ha scelto di elaborare il Piano della Performance attraverso il quale vengono assegnati ai responsabili gli obiettivi gestionale le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie al loro raggiungimento.

Gli obiettivi gestionali sono una declinazione di tipo operativo-gestionale degli obiettivi strategici definiti nel DUP i quali trovano la loro origine nelle Linee programmatiche di mandato, Nel Documento Unico di Programmazione, per ciascuna delle sei linee programmatiche di mandato sono stati individuati obiettivi strategici e operativi, i primi hanno valenza quinquennale mentre i secondi hanno valenza triennale.

Uno dei fattori che concorrono alla realizzazione della performance individuale è il raggiungimento degli obiettivi assegnati formalmente dal responsabile di Area, secondo i livelli di responsabilità.

- al personale appartenete all'area funzionari titolare di elevata qualificazione sono assegnati almeno 5 obiettivi;
- al personale appartenete all'area funzionar non titolare di elevata qualificazione sono assegnati almeno 3 obiettivi;
- al personale appartenente all'area istruttori e operatori esperti sono assegnati almeno 2 obiettivi.

Prima dell'assegnazione, il Segretario comunale esamina il grado di complessità e difficoltà degli obiettivi sulla base del grado di priorità manifestato dall'Amministrazione comunale.

Il Segretario comunale esamina dettagliatamente gli obiettivi da assegnare, con esclusione di quelli che eventualmente sono retribuiti con voci stipendiali specifiche, ed effettua la pesatura in base ai seguenti criteri:

- a) complessità del procedimento amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) grado di utilità trasversale all'intera struttura degli obiettivi assegnati;
- c) difficoltà gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- d) grado di innovazione legata al raggiungimento degli obiettivi;
- e) indicazione della Giunta Comunale degli obiettivi strategici e prioritari.

La pesatura è espressa mediante un moltiplicatore con un valore minimo di 2 ed un massimo di 20. La somma dei pesi deve essere uguale al peso complessivo attribuito alla categoria.

Al termine dell'esercizio finanziario il Controllo di Gestione verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi per ogni Servizio e determina, con dettagliata e motivata relazione, quali obiettivi

siano stati raggiunti, quali siano stati raggiunti parzialmente, quali siano stati raggiunti in ritardo e quali non siano stati raggiunti.

Gli obiettivi, in base al numero di assegnatari, si distinguono in:

- a) individuali, assegnati ad un unico Responsabile/dipendente (obiettivi di performance individuale)
- b) trasversali, assegnati a più dirigenti/dipendenti appartenenti alla stessa struttura organizzativa o a diverse strutture organizzative (obiettivi di performance organizzativa)

Gli obiettivi sia individuali sia di trasversali si distinguono inoltre in:

- Obiettivi di mantenimento, finalizzati a garantire la continuità del servizio
- Obiettivi di sviluppo, richiesti da novità normative o da esigenze di riorganizzazione dei servizi.
- Obiettivi strategici, richiesti direttamente dal referente politico strettamente collegati al Documento Unico di Programmazione.

La misurazione della performance organizzativa per responsabili viene rilevata sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali contenuti nel Piano della Performance.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, annualmente viene redatta la *Relazione sulla Performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

La relazione sulla Performance, validata dal nucleo di valutazione è approvata dalla Giunta comunale e pubblicata sul sito nell'apposita [sezione amministrazione trasparente](#).

2.3. Attività tributaria.

2.3.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

ICI/IMU⁹

ALIQUOTE IMU	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota abitazione principale A1/A8A9 e pertinenze	4,0 ‰	4,0 ‰	6,0 ‰	6,0 ‰	6,0 ‰
Detrazione abitazione principale	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00
Altri immobili	8,6 ‰ aliquota base	8,6 ‰ aliquota base	9,90 ‰ aliquota base	9,90 ‰ aliquota base	9,90 ‰ aliquota base
Altro	4,0 ‰ (*) 8,6 ‰ (**)	4,0 ‰ (*) 8,6 ‰ (**)	6,0 ‰ (*) 9,90 ‰ (**)	6,0 ‰ (*) 9,90 ‰ (**)	6,0 ‰ (*) 9,90 ‰ (**)
(*) Immobili posseduti da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che l'immobile non risulti locato.					
(**) Immobili non produttivi di reddito fondiario ai sensi dell'articolo 43 del testo unico di cui al D.P.R. n. 917/1986 - Immobili posseduti dai soggetti passivi dell'imposta sul reddito delle società-Immobili locati- Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati e comunque per un periodo non superiore a tre anni dall'ultimazione dei lavori.					

TASI

ALIQUOTE TASI	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota abitazione principale e pertinenze	2,0 ‰	2,0 ‰	/	/	/
Detrazione abitazione principale	€. 75,00	€. 75,00	/	/	/
Detrazione abitazione principale per figli a carico < 26 anni	€. 20,00	€. 20,00	/	/	/
Altri immobili	1,30 ‰	1,30 ‰	/	/	/
Quota inquilino altri immobili	/	30,00%	/	/	/
Fabbricati rurali strumentali	1,00 ‰	1,00 ‰	/	/	/
Terreni agricoli	/	/	/	/	/
Immobili costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e gli immobili non siano in ogni caso locati	/	/	/	/	/

aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione

ADDIZIONALE IRPEF

⁹ Indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per IMU)

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

ALIQUOTE addizionale Irpef	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota massima	0,6 %	0,6 %	0,6 %	A scaglioni <ul style="list-style-type: none"> • fino a € 15.000 0,55 % • oltre € 15.000 e fino a € 28.000 0,60 % • oltre € 28.000 e fino a € 50.000 0,70 % • oltre € 50.000 0,80 % 	A scaglioni <ul style="list-style-type: none"> • fino a € 15.000 0,55 % • oltre € 15.000 e fino a € 28.000 0,60 % • oltre € 28.000 e fino a € 50.000 0,70 % • oltre € 50.000 0,80 %
Fascia esenzione				€ 8.000	€ 8.000
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	SI	SI

Prelievi sui rifiuti - TARI.¹⁰

Prelievi sui rifiuti	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite (costo piano finanziario tari / popolazione)	€ 91,75	€ 98,24	€ 100,27	€ 100,46	€ 103,10

IMPOSTA DI SOGGIORNO

Imposta di soggiorno	2019	2020	2021	2022	2023
tariffe	Strutture alberghiere fino a 3 stelle €1,00 Strutture alberghiere 4 e 5 stelle €1,50 Campeggi €0,50 Strutture extra alberghiere 0,50 euro	Strutture alberghiere fino a 3 stelle €1,00 Strutture alberghiere 4 e 5 stelle €1,50 Campeggi €0,50 Strutture extra alberghiere 0,50 euro	Strutture alberghiere fino a 3 stelle €1,00 Strutture alberghiere 4 e 5 stelle €1,50 Campeggi €0,50 Strutture extra alberghiere 0,50 euro	Strutture alberghiere fino a 3 stelle €1,00 Strutture alberghiere 4 e 5 stelle €1,50 Campeggi €0,50 Strutture extra alberghiere 0,50 euro	Strutture alberghiere fino a 3 stelle €1,00 Strutture alberghiere 4 e 5 stelle €1,50 Campeggi €0,50 Strutture extra alberghiere 0,50 euro
Gettito	€ 8.773,52	€ 1.300,50	€ 4.721,01	€ 6.847,79	€ 7.455,00

¹⁰ indicare il tasso di copertura ed il costo pro-capite

PARTE III

SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3. Situazione economico finanziaria dell'ente

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

ENTRATE	2019	2020	2021	2022	2023	% rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	4.616.985,16	5.307.535,04	4.643.703,78	4.965.282,11	4.843.699,46	104,91
ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	721.609,64	774.172,22	2.041.460,56	1.755.650,87	2.300.885,55	318,85
ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	5.338.594,80	6.081.707,26	6.685.164,34	6.720.932,98	7.144.585,01	
SPESE	2019	2020	2021	2022	2023	% rispetto al primo anno
SPESE CORRENTI	4.164.234,12	4.141.299,51	4.575.799,87	4.711.689,96	4.542.666,66	109,09
SPESE IN CONTO CAPITALE	1.490.809,31	931.580,54	1.440.723,05	1.940.310,14	2.380.695,32	159,69
RIMBORSO DI PRESTITI	87.567,85	60.634,42	83.155,49	87.042,78	1.266.575,72	0,00
TOTALE	5.742.611,28	5.133.514,47	6.099.678,41	6.739.042,88	8.189.937,70	
PARTITE DI GIRO	2019	2020	2021	2022	2023	% rispetto al primo anno
ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	663.038,09	510.549,67	616.303,72	704.143,43	805.622,83	121,50
SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	663.038,09	510.549,67	616.303,72	704.143,43	805.622,83	121,50

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2019	2020	2021	2022	2023
FPV per spese correnti iscritto in entrata (+)	33.214,12	62.005,39	48.876,10	57.206,00	68.316,96
Entrate titoli I+II+III (+)	4.616.985,16	5.307.535,04	4.643.703,78	4.965.282,11	4.843.699,46
Spese titolo I (-)	4.164.234,12	4.141.299,51	4.575.799,87	4.711.689,96	4.542.666,66
FPV di parte corrente di spesa (-)	62.005,39	48.876,10	57.206,00	68.316,96	61.853,94
Rimborso prestiti (-)	87.567,85	60.634,42	83.155,49	87.042,78	1.266.575,72
Differenza di parte corrente	336.391,92	1.118.730,40	-23.581,48	155.438,41	-959.079,90
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo applicato per spese correnti (+)	27.693,95	0,00	512.810,14	351.764,56	1.401.959,40
Entrate di parte corrente destinate a spesa capitale (-)	0,00	0,00	0,00	107.767,66	161.665,43
Saldo di parte corrente	364.085,87	1.118.730,40	489.228,66	399.435,31	281.214,07
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2019	2020	2021	2022	2023
FPV per spese in conto capitale iscritto in entrata (+)	1.093.038,00	132.504,71	229.758,47	1.077.019,46	802.085,57
Entrate titolo IV-V (+)	721.609,64	774.172,22	2.041.460,56	1.755.650,87	2.300.885,55
Entrate derivanti da accensioni di prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.814.647,64	906.676,93	2.271.219,03	2.832.670,33	3.102.971,12
Spese titolo II (-) e III rimb.mutui /prestiti	1.490.809,31	931.580,54	1.440.723,05	1.940.310,14	2.380.695,32
FPV in conto capitale di spesa (-)	132.504,71	229.758,47	1.077.019,46	802.085,57	941.952,36
Differenza di parte capitale	191.333,62	-254.662,08	-246.523,48	90.274,62	-219.676,56
Entrate correnti destinate ad investimenti (+)	0,00	0,00	0,00	107.767,66	161.665,43
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale (+)	100.791,33	566.000,00	473.911,48	584.198,90	432.600,00
Entrate di parte capitale destinate a spesa corrente (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	292.124,95	311.337,92	227.388,00	782.241,18	374.588,87

*Esclusa categoria "Anticipazioni di cassa"

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

GESTIONE DI COMPETENZA					
	2019	2020	2021	2022	2023
Riscossioni	5.597.574,70	5.967.167,12	6.296.533,76	6.418.839,28	6.783.977,07
Pagamenti	5.939.534,84	4.776.512,45	5.783.645,14	6.077.820,11	7.859.738,65
Differenza	-341.960,14	1.190.654,67	512.888,62	341.019,17	-1.075.761,58
Fpv in entrata	1.126.252,12	194.510,10	278.634,57	1.134.225,46	870.402,53
FPV in spesa	194.510,10	278.634,57	1.134.225,46	870.402,53	1.003.806,30
Differenza	931.742,02	-84.124,47	-855.590,89	263.822,93	-133.403,77
Residui attivi	404.058,19	625.089,81	1.004.934,30	1.006.237,13	1.166.230,77
Residui passivi	466.114,53	867.551,69	932.336,99	1.365.366,20	1.135.821,88
Differenza	-62.056,34	-242.461,88	72.597,31	-359.129,07	30.408,89
Avanzo applicato alla gestione	128.485,28	566.000,00	986.721,62	935.963,46	1.834.559,40
Disavanzo applicato alla gestione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenza	128.485,28	566.000,00	986.721,62	935.963,46	1.834.559,40
Avanzo (+) o disavanzo (-)	656.210,82	1.430.068,32	716.616,66	1.181.676,49	655.802,94

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

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE DI CUI:	2019	2020	2021	2022	2023
Accantonato	398.321,36	523.560,71	527.116,34	634.523,68	579.596,90
Vincolato	106.765,25	898.028,90	428.007,44	474.002,61	324.005,11
Per investimenti	182.507,70	171.674,40	93.003,61	137.411,37	182.453,24
Non vincolato	1.156.006,73	1.100.767,89	1.417.620,48	1.484.890,84	382.482,53
Totale	1.843.600,04	2.694.031,90	2.465.747,87	2.730.828,50	1.468.537,78
Descrizione	2019	2020	2021	2022	2023
Fondo cassa al 31 dicembre	1.976.944,98	1.976.944,98	3.254.228,74	3.498.045,59	1.938.666,96
Totale residui attivi finali	611.921,46	858.793,54	1.370.620,68	1.631.179,99	1.787.279,10
Totale residui passivi finali	550.756,30	967.271,69	1.024.876,09	1.527.994,55	1.253.601,98
Fondo pluriennale vincolato	194.510,10	278.634,57	1.134.225,46	870.402,53	1.003.806,30
Risultato di amministrazione	1.843.600,04	2.694.031,90	2.465.747,87	2.730.828,50	1.468.537,78
Utilizzo antic. di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

Utilizzo avanzo di amministrazione

DESCRIZIONE	2019	2020	2021	2022	2023
Reinvestimento accantonamenti ammort.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	27.693,95	0,00	512.810,14	351.764,56	91.959,40
Spese di investimento	100.791,33	566.000,00	473.911,48	584.198,90	432.600,00
Estinzione anticipata di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	1.310.000,00
Totale	128.485,28	566.000,00	986.721,62	935.963,46	1.834.559,40

3.5. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

RESIDUI ATTIVI 31/12	2019	2020	2021	2022	2023
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	287.774,98	383.488,22	425.668,53	593.774,36	802.875,87
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	96.667,07	56.445,65	144.603,94	177.386,84	216.094,63
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	179.569,17	235.478,75	166.413,71	211.907,93	130.180,68
Totale	564.011,22	675.412,62	736.686,18	983.069,13	1.149.151,18
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	31.059,08	200.099,58	616.978,37	635.451,85	629.981,28
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	31.059,08	200.099,58	616.978,37	635.451,85	629.981,28
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	16.851,16	16.926,89	16.956,13	12.659,01	8.146,64
TOTALE GENERALE	611.921,46	892.439,09	1.370.620,68	1.631.179,99	1.787.279,10
RESIDUI PASSIVI 31/12	2019	2020	2021	2022	2023
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	345.941,39	763.222,14	672.415,13	962.936,07	743.580,66
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	129.033,33	104.962,97	269.495,94	420.792,58	386.463,98
TITOLO 3 RIMBORSO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMB. DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	75.781,58	99.086,58	82.965,02	144.265,90	123.557,34
TOTALE GENERALE	550.756,30	967.271,69	1.024.876,09	1.527.994,55	1.253.601,98

3.6. Rapporto tra competenza e residui

	2019	2020	2021	2022	2023
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	10,95%	15,26%	14,11%	18,18%	21,24%

3.7. Patto di Stabilità interno e equilibrio di bilancio¹¹

2019	2020	2021	2022	2023
S	S	S	S	S

3.7.1. Rispetto patto di stabilità¹²

NESSUNO, l'ente ha rispettato ogni anno del mandato le disposizioni riguardanti il patto di stabilità interno / pareggio finanziario raggiungendo al 31/12 l'obiettivo senza incorrere in alcuna sanzione.

3.7.2. Sanzioni mancato rispetto patto di stabilità¹³

Nel corso del mandato, l'Ente non è stato soggetto a sanzioni a causa del mancato rispetto delle prescrizioni previste per il rispetto del pareggio di bilancio.

3.8. Indebitamento

3.8.1. Evoluzione indebitamento dell'ente¹⁴

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2019	2020	2021	2022	2023
Residuo debito finale	2.428.345,71	2.340.777,86	2.280.143,44	2.196.987,95	843.369,45*
Popolazione residente	7.296	7.248	7.207	7.174	7.117
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	332,83	322,95	316,38	306,24	118,50

¹¹ Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizione di legge:

¹² Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno

¹³ Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto

¹⁴ Indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V ctg. 2-4)

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

* per completezza si segnala che nel corso dell'anno 2023 l'ente nel mese di dicembre del 2023 ha provveduto all'estinzione dei due prestiti obbligazionari "COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO 4,687% 2006 – 2036" Codice ISIN IT0004092505 e "COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO 4,572% 2007 – 2037" Codice ISIN IT0004217706 per un importo di debito residuo al 31/12/23 pari ad euro 1.175.485,50. Il debito residuo al 31/12/2023 ammonta ad euro 843.369,45.

3.8.2. Rispetto del limite di indebitamento.¹⁵

	2019	2020	2021	2022	2023
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	2,80	2,50	2,32	1,95	2,05

L'elaborazione della percentuale è stata effettuata al lordo degli interessi sui mutui rimborsati dall'ATO, la percentuale quindi risulterebbe ancora più bassa.

3.8.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata

Nel periodo considerato l'ente NON ha contratto né ha in corso contratti relativi a strumenti derivati.

3.8.4. Rilevazione flussi.¹⁶

Titolo di operazione Data di stipulazione	2019	2020	2021	2022	2023
Flussi Positivi	/	/	/	/	/
Flussi Negativi	/	/	/	/	/

3.9. Conto del patrimonio in sintesi.¹⁷

Anno 2019			
Attivo	importo	Passivo	importo
Immobilizzazioni immateriali	807,99	Patrimonio netto	11.389.566,29
Immobilizzazioni materiali	23.644.264,50	Fondi rischi ed oneri	0,00
Immobilizzazioni finanziarie	1.615.299,14	Trattamento di fine rapporto	0,00
Rimanenze	0,00		
Crediti	430.408,84		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	1.976.944,98	Debiti	2.891.534,16
Ratei e risconti attivi	12.175,10	Ratei e risconti passivi	13.398.800,10
totale	27.679.900,55	totale	27.679.900,55

¹⁵ Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascuno anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL

¹⁶ Indicare i flussi positivi e negativi, originati dai contratti di finanza derivata (la tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati relativi nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato

¹⁷ Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 del TUEL

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

Anno 2023			
Attivo	importo	Passivo	importo
Immobilizzazioni immateriali	239.398,85	Patrimonio netto	6.517.444,75
Immobilizzazioni materiali	20.690.523,35	Fondo rischi ed oneri	93.060,22
Immobilizzazioni finanziarie	1.742.518,64	Trattamento di fine rapporto	0,00
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.300.742,42		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	1.938.666,96	Debiti	2.096.971,43
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	17.204.373,82
totale	25.911.850,22	totale	25.911.850,22

3.10. Riconoscimenti debiti fuori bilancio¹⁸

Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

Descrizione	2019	2020	2021	2022	2023
Sentenza esecutive	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricapitalizzazione	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Acquisizione di beni e servizi	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Alla data di predisposizione della presente relazione non esistono debiti fuori bilancio da riconoscere.

¹⁸ Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. In caso di risposta affermativa indicare il valore

3.11. Conto economico in sintesi¹⁹

Anno 2019	
DESCRIZIONE	IMPORTO
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE	4.480.588,58
TOTALE COSTI DELLA GESTIONE	4.646.327,12
PROVENTI E ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE	-
PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	-115.606,64
PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	111.895,14
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	+1.304.220,48

Anno 2023	
DESCRIZIONE	IMPORTO
TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	5.191.284,26
TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	5.185.712,56
DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	5.571,70
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-224.848,42
TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	336.710,58
RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE (D)	0
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	117.433,86
Imposte	66.473,50
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	50.960,36

¹⁹ Riportare il quadro 8 quinquies dal certificato al conto consuntivo

3.12. Spesa per il personale

3.12.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

	2019	2020	2021	2022	2023
Importo limite di spesa (art. 1, c.557 e 562 della L. 296/2006)	630.432,60	630.432,60	630.432,6	630.432,60	630.432,60
Rispetto del limite spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti*	19,31%	19,83%	20,47%	22,29%	23,24%

* dato Piano degli indicatori di bilancio

3.12.2. Spesa del personale pro-capite

	2019	2020	2021	2022	2023
Spesa personale/Abitanti	110,21	113,30	129,97	146,39	141,68

* dato Piano degli indicatori di bilancio

3.12.3. Rapporto abitanti dipendenti

	2019	2020	2021	2022	2023
Abitanti	7.296	7.248	7.207	7.174	7117
Dipendenti	19	22	23	22	23
Abitanti/Dipendenti	384,00	329,45	313,35	326,09	309,43

* il dato comprende il Segretario Comunale in convenzione ed eventuali figure tempo part-time

3.12.4. Limiti lavoro flessibile²⁰

Per i rapporti di lavoro flessibile, instaurati dall'amministrazione nel periodo di mandato, sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla vigente normativa)

3.12.5. Spesa lavoro flessibile²¹

Anno 2019	€.	0,00
Anno 2020	€.	3.975,02
Anno 2021	€.	26.362,15
Anno 2022	€	24.165,30
Anno 2023	€	25.430,31

La spesa sostenibile per contratti flessibili al lordo degli oneri previdenziali, di cui al comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010 e s.m.i. è pari a euro 0,00, tuttavia la Corte dei Conti della Lombardia, con la deliberazione n. 189/2018, ha affermato che qualora il valore della spesa nel 2009 fosse zero, il parametro di riferimento è la media triennio 2007-2009 che per il Comune di Provaglio è pari a € 30.312,19.

Nel corso del 2022 non sono state effettuate assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31 bis, comma 1, del D.L. 152/2021 per consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, e all'articolo 259, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3.12.6. Limiti assunzionali²²

L'ente ha sempre rispettato i limiti assunzionali

3.12.7. Fondo risorse decentrate²³

DESCRIZIONE	2023	2022	2021	2020	2019
Totale complessivo Fondo	112.128,73	88.075,04	84.356,87	71.084,21	77.555,10
Fondo depurato delle voci non soggette a limite	63.555,53	64.753,59	60.954,00	55.554,00	54.146,92
Risorse a carico del bilancio per le posizioni organizzative e maggiorazione segretario	58.150,00	58.875,00	55.779,17	49.550,00	48.417,86
	17.486,95*	5.164,67			
Fondo lavoro straordinario	3.492,42	3.500,00	4.680,29	2.000,00	2.500,00
LIMITE DI RIFERIMENTO	142.234,10	132.365,88	121.448,70	107.117,06	105.098,99
TOTALE FONDO al netto voci non soggette a vincolo	142.230,26	132.293,26	121.413,46	107.104,00	105.064,78
RISPETTO LIMITE	SI	SI	SI	SI	SI

²⁰ Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente

²¹ Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge

²² Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni

²³ Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata

**modifica modalità calcolo limite*

3.12.8. Esternalizzazioni²⁴

L'ente non ha adottato provvedimenti di esternalizzazione.

²⁴ Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della Legge 244/2007 (esternalizzazioni)

PARTE IV

RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

4. Rilievi degli organismi esterni di controllo

4.1. Rilievi della Corte dei Conti

4.1.1. Attività di controllo²⁵

Nel 2021 l'ente ha ricevuto un'istruttoria relativa al prospetto spese di rappresentanza per l'anno 2019, nessun rilievo.

Nel 2022 l'ente ha ricevuto una nota di rilievo relativa ai questionari al rendiconto 2018, 2019 e 2020 alla quale ha fatto seguito la risposta con precisazioni da parte del Comune. Successivamente la Corte ha trasmesso nota con la quale non si ravvisano ragioni per approfondimenti istruttori.

Nel corso del mandato l'ente è stato oggetto di controlli in merito all'annuale resa del conto degli agenti contabili ed ha trasmesso il prospetto della resa del conto per i voucher alimentari relativi ai fondi COVID, nessun rilievo.

4.1.2. Attività giurisdizionale²⁶

Nel periodo del mandato amministrativo sono stati regolarmente trasmessi alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti i questionari previsti dall'art. 1, commi 166 e seguenti, legge n. 266/2005, relativi ai bilanci di previsione, al rendiconto ed al bilancio consolidato nonché tutti gli altri documenti previsti dalla normativa.

Nessun rilievo della Corte dei Conti risulta a conoscenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

4.2. Rilievi dell'Organo di revisione²⁷

Nessun rilievo.

4.3. Azioni intraprese per contenere la spesa²⁸

Nel corso del mandato sono state poste in essere le seguenti azioni nell'ottica di una sana e corretta gestione dell'ente:

- Potenziamento accertamenti entrate correnti;

²⁵ Indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art.1 della Legge 266/2005. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto

²⁶ Indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta affermativa, riportare in sintesi il contenuto

²⁷ Indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto

²⁸ Descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato: revisore, consulenze, rappresentanza etcc

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

- Perseguimento di forme di ristrutturazione del debito quali estinzione dei prestiti obbligazionari;
- Contrazione delle spese correnti, con particolare riguardo alle spese non strettamente necessarie per il funzionamento di servizi istituzionali o indispensabili;
- Contrazione consumi energetici per contenere l'aumento della spesa legata all'incremento dei costi energetici;
- Non si è mai fatto ricorso all'applicazione degli oneri di urbanizzazione a finanziamento della spesa corrente;
- Attenta programmazione e monitoraggio periodico dei flussi di incasso e pagamento per quanto attiene la sezione corrente e in conto capitale del Bilancio.

L'Ente ha impostato la propria attività nel rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio riuscendo a rispettare gli obiettivi assegnati.

Sono stati applicati i tagli dettati dal DL 78/ 2010 e normative successive.

L'adesione, inoltre, a MEPA e Sintel ha consentito inoltre ulteriori riduzioni di spesa corrente.

PARTE V

ORGANISMI CONTROLLATI

5. Organismi controllati

5.1. Azioni di controllo²⁹

L'art. 4 del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175) come integrato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, volto a definire il perimetro di operatività delle società a partecipazione pubblica, stabilisce condizioni e limiti per la relativa costituzione/acquisizione/mantenimento di singole partecipazioni da parte di amministrazioni pubbliche. Esso prevede che le amministrazioni pubbliche non possono direttamente o indirettamente costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali società.

A tal fine l'art. 24 del Testo Unico ha imposto la revisione straordinaria delle partecipazioni in esecuzione della quale "le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, dalle amministrazioni pubbliche alla data di entrata in vigore del presente decreto in società non riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'articolo 4, ovvero che non soddisfano i requisiti di cui all'articolo 5, commi 1 e 2, o che ricadono in una delle ipotesi di cui all'articolo 20, comma 2, sono alienate o sono oggetto delle misure di cui all'articolo 20, commi 1 e 2. A tal fine, entro il 30 settembre 2017 ciascuna amministrazione pubblica effettua con provvedimento motivato la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute alla data di entrata in vigore del presente decreto, individuando quelle che devono essere alienate".

A tal fine il Consiglio comunale con deliberazione n. 32 del 23/09/2017 ha provveduto all'aggiornamento al Piano di razionalizzazione delle società partecipate. Revisione straordinaria delle partecipate ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.175/2016.

Si segnala che, in ossequio a quanto indicato nella deliberazione sopraindicata, avente ad oggetto la revisione straordinaria delle partecipate ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.175/2016, il Comune ha adottato opportuni atti di indirizzo al fine di procedere con la dismissione delle partecipazioni detenute nelle seguenti società:

- COGEME S.P.A. deliberazione Giunta Comunale n. 20 del 23/01/2018;
- AQM S.R.L. deliberazione Giunta Comunale n. 102 del 19/06/2018;
- SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO S.P.A. deliberazione Giunta Comunale n. 102 del 19/06/2018;

Nel corso del mandato amministrativo diversi sono stati i provvedimenti relativi alle società partecipate, in dettaglio:

²⁹ *Descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi degli art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012*

Relazione di fine mandato comunale 2019 - 2024

- deliberazione n. 62 del 17/12/2019 avente ad oggetto "Ricognizione e razionalizzazione annuale delle Società partecipate ex art. 20 del "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica" (TUSP - D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175) - anno 2019;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 22/12/2020 avente ad oggetto "ricognizione e razionalizzazione annuale delle Società partecipate ex art. 20 del "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica" (TUSP - D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175) con riferimento all'anno 2020;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2021 è stata adottata la ricognizione e razionalizzazione annuale delle Società partecipate ex art. 20 del "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica" (TUSP - D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175) con riferimento all'anno 2021;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 20/12/2022 è stata adottata la ricognizione e razionalizzazione annuale delle Società partecipate ex art. 20 del "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica" (TUSP - D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175) con riferimento all'anno 2022;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 19/12/2023 è stata adottata la ricognizione e razionalizzazione annuale delle Società partecipate ex art. 20 del "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica" (TUSP - D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175) con riferimento all'anno 2023;

Durante il periodo amministrativo risulta la seguente partecipazione di controllo:

N	Società	Codice fiscale	Classificazione	Tipo	Misura partecipazione diretta %	Misura partecipazione indiretta %	Misura partecipazione totale %
1	AGS S.R.L.	02594040988	S.R.L. - Società controllata	Diretta/indiretta	51,000%	0,049%	51,049%

5.2. Vincoli di spesa delle società

Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 DEL 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del D.L. n. 112 del 2008

SI NO

5.3. Controllo analogo

Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.

SI NO

Il costo del personale è riferito ad un solo dipendente part time

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

Non vi sono esternalizzazioni effettuate a società controllate.

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

Non vi sono esternalizzazioni effettuate a società partecipate.

5.6. Cessione a terzi di società o partecipazioni

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

Non sussistono provvedimenti per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali

Provaglio d'Iseo, Lì 21/03/2024

Il Sindaco
VINCENZO SIMONINI

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del T.U.E.L., si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del T.U.E.L. o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

L'organo di revisione economico finanziaria⁽³⁰⁾
Dott. IOPPOLO GIUSEPPE

Successivamente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 149/2011, la presente relazione:

- è trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti entro tre giorni dalla certificazione del revisore
- è pubblicata sul sito internet dell'amministrazione entro sette giorni dalla certificazione del revisore.

³⁰ Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti e tre i componenti