COMUNE di CASTELCOVATI
Provincia di Brescia

Giunta Comunale N. 79 del 11.07.2023
(Cat. I.6)

Codice Ente: 10291 COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:ESAME ED APPROVAZIONE DEL REFERTO ANNUALE DEL CONTROLLO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2022

L'anno duemilaventitre addì undici del mese di luglio alle ore 12:35 in videoconferenza, ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 01/04/2022, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

VALLI FABIANA	Presente		
GRITTI CAMILLA	Presente		
BORDIGA CLAUDIO	Presente		
DRERA SEVERINA	Presente		
NODARI DEMIS	Presente		

N. Presenti: 5
N. Assenti: 0

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Valeria Ferro il quale provvede alla redazione del presente verbale.
Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Sindaco Avv. Fabiana Valli assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI i seguenti articoli del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 TUEL:

- Articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies che disciplinano il sistema dei controlli interni, introdotti nella versione attuale dall'art. 3, comma 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;
- Articolo 196: Controllo di gestione.
  1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità;
  2. 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 la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi;
- Articolo 197: Modalità del controllo di gestione.
  1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1, lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente;
  2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
  b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
  3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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;
  4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7;
- Articolo 198: Referto del controllo di gestione.
  1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
- Articolo 198-bis: Comunicazione del referto.
  Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti;

RICHIAMATO l'art. 7, comma 7 della Legge 5 giugno 2003, n. 131 che recita: "*La Corte dei Conti, ai fini del coordinamento della finanza pubblica, verifica il rispetto degli equilibri di bilancio da parte dei comuni in relazione al patto di stabilità interno ed ai vincoli derivanti*

dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea.
Le sezioni regionali di controllo della corte dei conti verificano, nel rispetto della natura collaborativa del controllo sulla gestione, il perseguimento degli obiettivi posti dalle leggi statali o regionali di principio e di programma, secondo la rispettiva competenza, nonché la sana gestione finanziaria degli enti locali ed il funzionamento dei controlli interni e riferiscono sugli esiti delle verifiche esclusivamente ai consigli degli enti controllati";

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11.02.2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;

RICHIAMATO l'art. 8 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni ed in particolare il comma 2 relativo all'attività ordinaria di referto;

DATO ATTO che il Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2022 è stato approvato con delibera consiliare n. 4 del 26.04.2023, esecutiva ai sensi di legge;

VISTA e RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 71 del 13/06/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvata la Relazione finale della Performance anno 2022, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione;

VISTO l'allegato referto di gestione predisposto dall'Area Risorse Umane e Finanziarie;

RITENUTO di prendere atto del documento elaborato e approvarlo;

VISTI i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, dott. Giuseppe Coniglione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

VISTO l'art. 48 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni in premessa richiamate, il Referto del controllo di gestione 2022 predisposto dall'Area Risorse Umane e Finanziarie;

2. **DI PROCEDERE** alla pubblicazione sul sito internet www.comune.castelcovati.bs.it nella competente sezione di Amministrazione Trasparente del referto e di trasmetterlo alla competente sezione della Corte dei Conti Lombardia ai sensi dell'art. 8, comma 5 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11.02.2013 esecutiva ai sensi di legge;

3. **DI DEMANDARE** al Responsabile dell'Area Risorse Umane e Finanziarie l'adozione degli atti conseguenti l'esecuzione del presente provvedimento.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA la necessità di adottare in tempi celeri gli atti ed i provvedimenti conseguenti,

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2.

Approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Avv. Fabiana Valli

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Valeria Ferro

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 20.07.2023 al 04.08.2023 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;

- viene comunicata con lettera in data 20.07.2023 ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

- è stata chiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Responsabile dell'Area
Amministrativa Generale
F.to Dott. Federico Angelo Mondini

Castelcovati, 20.07.2023

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Generale
Dott. Federico Angelo Mondini

Castelcovati 20.07.2023

Comune di
Castelcovati

Referto annuale del controllo di gestione e Relazione annuale sulla Performance Esercizio 2022

Approvato con deliberazione G.C. n. ___ del __/07/2023

INDICE

Premessa *pag. 3*

PARTE I – Il contesto operativo

1. *Condizioni esterne* *pag. 4*
2. *Struttura organizzativa del Comune di Castelcovati* *pag. 4*
3. *Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance* *pag. 6*
4. *Controllo di Gestione: funzioni, collocazione organizzativa e approccio di fondo* *pag. 6*

PARTE II - Relazione sulla gestione e sulla performance 2022

5. *Fatti gestionali più significativi dell'esercizio 2022 e relativi risultati* *pag. 7*
6. *Personale* *pag. 7*
7. *Situazione degli enti e società strumentali partecipate* *pag. 8*
8. *Controllo qualità dei servizi* *pag. 8*
9. *Il raggiungimento degli obiettivi specifici del pareggio di bilancio* *pag. 8*

Allegati:

A. Certificazione COVID-19, anno 2022;
B. Organigramma;
C. Relazione Performance anno 2022;
D. Asseverazione debiti e crediti alla data del 31/12/2022;
E. Prospetto Società partecipate detenute direttamente e indirettamente;
F. Relazione illustrativa al rendiconto di gestione 2022.

Premessa

La presente relazione è stata redatta dall'Ufficio Ragioneria, che è preposto al Controllo di Gestione in collaborazione con i Responsabili delle Aree che hanno fornito i report di fine anno.

Il presente documento costituisce referto ordinario al controllo di gestione ai sensi degli artt. 147 e 198 del T.U.E.L. e del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione consigliare n. 3 del 11.02.2013 ed è strumento atto a relazionare sui risultati raggiunti in base agli obiettivi posti dal Piano della Performance 2022-2024, ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs.150/2009. Esso inoltre riassume il percorso avviato ed i risultati raggiunti, nel processo di introduzione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo della gestione nel Comune di Castelcovati.

Per quanto riguarda il presente documento, si è optato per l'adozione di un'impostazione "snella", facilmente consultabile e di natura aziendalistica. L'elaborato non riporta dati e commenti già presenti in altri documenti obbligatori di programmazione, verifica e controllo (Documento Unico di Programmazione, Relazione sugli Equilibri di Bilancio, Relazione al Bilancio di previsione, Relazione integrativa al Rendiconto della gestione, Conto Annuale del Personale, ecc.) ma concentra l'attenzione su quattro macro-argomenti strategici per evidenziare i risultati ottenuti:

- Report sulle attività previste dal PEG-Piano della Performance-Piano degli Obiettivi 2022;
- Personale;
- Enti strumentali e società partecipate;
- Controllo qualità dei servizi.

Il presente scritto, oltre ad essere destinato alla Corte dei conti, alla Giunta Comunale, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed ai Responsabili delle Aree, sarà pubblicato anche sul sito internet del Comune di Castelcovati, a disposizione di tutta la cittadinanza.

PARTE I – Il contesto operativo

1. *Condizioni esterne*

Al fine di tracciare un quadro corretto dei risultati contenuti nel presente documento è necessario premettere che il 2022, a causa degli effetti post-pandemici, all'aumento del costo delle materie prime e all'aumento dei costi relativi alle utenze energetiche, con la susseguente corsa inflazionistica e il contestuale innalzamento dei tassi d'interessi da parte della Banca Centrale Europea, nonché al conflitto scatenatosi a seguito dell'invasione dell'Ucraina da parte della Federazione Russa avvenuta il 24.02.2022 e tutt'ora in corso, è stato un anno molto complesso per gli enti locali, che hanno messo in atto diversi provvedimenti per affiancare i cittadini più fragili sia dal punto di vista sociale sia dal punto di vista economico.

Sul fronte del PNRR, nonostante i ritardi nella progettazione e nella contrattualizzazione dei finanziamenti assegnati, segnalati a più livelli, il Comune di Castelcovati risulta essere in linea con le scadenze relative ai finanziamenti assegnati (PA DIGITALE 2026) relativi alla digitalizzazione dei servizi erogati dall'Ente.

Inoltre, l'Ente, in continuità con gli anni precedenti legati alla gestione pandemica, ha messo a disposizione dei cittadini più fragili economicamente il fondo per l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare e per le famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche, continuando ad adoperare i fondi covid residui che erano stati assegnati. Per i dati dettagliati si rinvia al "Prospetto per la certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza" trasmesso dal Servizio Ragioneria del Comune al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del decreto-legge n. 104/2020 (Allegato A).

2. *Struttura organizzativa del Comune di Castelcovati*

Con deliberazione G.C. n. 17 del 21.02.2022, è stata modificata la struttura organizzativa dell'ente attraverso la ridenominazione dell'Area Economica Finanziaria e Tributaria in "Area Risorse Umane Finanziarie", che ha conglobato al proprio interno anche la gestione giuridica ed economica del personale, la quale è stata sottratta alla competenza dell'Area

Amministrativa Generale.

Sulla base delle specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono stati individuati, con appositi Decreti Sindacali anche prorogati, le figure a cui affidare la gestione 2022.

Area Amministrativa Generale: Dott. Federico Angelo Mondini (decreto n. 4 del 31/03/2021) dall'01.04.2021 fino al 31.03.2023.

Area Risorse Umane e Finanziarie: Dott. Giuseppe Coniglione (decreto nr. 5 del 31/03/2021) dall'01.04.2021 fino al 31.03.2023.

Area Polizia Locale: Dott. Fabio Corioni (decreto n. 6 del 31.03.2021) dal 01.04.2021 fino al 31.08.2022, in seguito trasferitosi in mobilità volontaria presso altro ente. L'Ente si è avvalso successivamente della facoltà concessa dall'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012 e ss.mm.ii., di avvalersi di personale in quiescenza a titolo gratuito per un periodo massimo di un anno, individuando come Responsabile dell'Area Polizia Locale l'ex Comandante del Comune di Rudiano in quiescenza, sig. Mauro Eugenio Pedone dal 09.09.2022 al 08.09.2023 (decreto n. 6 del 09.09.2022).

Area Tecnica: Arch. Canio De Bonis (decreto n. 7 del 31.03.2021) dall'01.04.2021 al 31.03.2023.

3. Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance

Il Comune di Castelcovati, ai sensi del comma 3 bis del citato ex art. 169, ha unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del Testo Unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La Giunta comunale ha approvato il PEG-PdP-PdO 2022-2024 con assegnazione dei progetti obiettivo con delibera n. 161 del 14/12/2022.

4. Controllo di Gestione: funzioni, collocazione organizzativa e approccio di fondo

Il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art.3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;

2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa).

La Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con Deliberazione n. 18/SEZAUT/2020/INPR avente ad oggetto "Linee di indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza da Covid-19", ha invitato gli amministratori pubblici, in quanto responsabili del proprio sistema di controllo interno, a "*modificare sostanzialmente l'approccio ai controlli sotto svariati profili, al fine di operare in modo efficace e rispondere tempestivamente alle emergenze attuali e future, dotandosi anche di adeguati strumenti (organizzativi, informatici e metodologici)*".

PARTE II - Relazione sulla gestione e sulla performance 2022

5. Fatti gestionali più significativi dell'esercizio 2022 e relativi risultati

Le scelte dell'Amministrazione comunale in materia programmatoria traggono origine da una valutazione realistica delle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano sia la gestione corrente sia quella pluriennale.
Prima di analizzare l'attività dell'Ente nel corso del 2022 è utile premettere che, come già accennato nel 1° paragrafo, il 2022 è da considerarsi un anno "particolare", nel quale si è cercato di combattere gli effetti derivanti dalla gestione post-pandemica, dall'aumento del costo delle materie prime e dall'aumento dei costi relativi alle utenze energetiche, dalla susseguente corsa inflazionistica con il contestuale innalzamento dei tassi d'interessi da parte della Banca Centrale Europea, nonché dagli effetti del conflitto scatenatosi a seguito dell'invasione dell'Ucraina da parte della Federazione Russa.

La sensibilità politica di prefigurare obiettivi ambiziosi si è misurata con la complessa situazione dovuta agli effetti di cui sopra in cui l'Amministrazione si è trovata ad operare in un ambito fuori dalla ordinarietà. Gli stessi obiettivi operativi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance 2022, suddivisi tra quelli di mantenimento e miglioramento dei servizi e quelli di carattere strategico, sono stati rivisti e, a volte, sostituiti o riadattati alla mutata situazione esterna. I risultati raggiunti sono conseguenza frutto della capacità di adattamento e flessibilità organizzativa dimostrata dall'intera struttura comunale, nonostante le limitate risorse umane, economiche e strumentali.

I report, così come risultanti a seguito della verifica e valutazione del Nucleo di Valutazione, sono contenuti nella relazione sulle Performance anno 2022, di cui all'Allegato C.

Per i risultati finanziari e le relazioni sui singoli programmi si rimanda alla Relazione al Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2022 (Allegato F), approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 26/04/2023.

6. Personale

I dati relativi alla gestione del personale nell'anno 2021 e 2022 sono i seguenti:

Personale con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato e personale in comando						
	2021			2022		
Qualifica/categoria	uomini	donne	totale	uomini	donne	totale
Segretario	0	0	0	0	0	0
Categoria D	4	1	5	4	1	5
Categoria C	3	5	8	5	5	10
Categoria B	0	1	1	0	1	1
Categoria A	0	0	0	0	0	0
TOTALE	7	7	14	9	7	16

7. Situazione degli enti e società strumentali partecipate

I processi di controllo delle attività partecipate o controllate sono proseguiti anche durante l'anno 2021.
Ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, è stato predisposto il prospetto riepilogativo dei debiti e dei crediti che l'Ente ha mantenuto con i propri Enti strumentali e le Società controllate e partecipate alla data del 31/12/2022 (Allegato D). Tale prospetto risulta allegato al rendiconto di gestione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 26/04/2023.

Per quanto concerne la situazione riepilogativa delle partecipazioni dirette e indirette del Comune di Castelcovati si rinvia al prospetto (Allegato E) nel quale sono stati indicati una serie di dati estratti dalla banca dati partecipazioni del Dipartimento del Tesoro, sulla base dell'ultima rilevazione annuale effettuata al 31.12.2021 ed approvata con deliberazione del C.C. n. 46 del 14.12.2022.

8. Controllo qualità dei servizi

La rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, denominata anche con il termine inglese *customer satisfaction*, è strettamente correlata alla rilevazione della qualità dei servizi ed è una funzione fondamentale e strategica per misurare la percezione da parte degli utenti della qualità dei servizi, in un'ottica di miglioramento delle performance e di riprogettazione.

9. Il raggiungimento degli obiettivi specifici del pareggio di bilancio

L'articolo 1, comma 820, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, prevede che, a decorrere dall'anno

2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e tutti i comuni (senza alcuna esclusione) utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).
Il comma 821 del medesimo articolo prevede che gli stessi si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo.

Tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendicontodi gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118). Giova ricordare che il predetto prospetto consente di verificare gli equilibri interni al rendiconto della gestione e che di esso va utilizzata la versione vigente per ciascun anno di riferimento che tiene conto di eventuali aggiornamenti adottati dalla Commissione Arconet.
Ai sensi del comma 820 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, detti enti utilizzano, a decorrere dall'anno 2019, il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 118 del 2011.

Ai fini della verifica degli equilibri di finanza pubblica, ciascun ente, in sede di rendiconto, deve dimostrare, attraverso il prospetto "Verifica degli equilibri" di cui al citato allegato 10, un risultato di competenza non negativo (Equilibrio finale).
In particolare, per quanto attiene al vigente prospetto di "Verifica degli equilibri", di cui al citato allegato 10, che include gli accertamenti e gli impegni definitivi, imputati all'esercizio di riferimento, gli stanziamenti definitivi riferiti al fondo pluriennale vincolato (entrata e spesa) e l'avanzo o disavanzo d'amministrazione, è stata sottoposta alla valutazione della richiamata Commissione.

L'ipotesi di inserire, tra le componenti valide ai fini della determinazione dell'equilibrio finale, anche lo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché gli altri stanziamenti non impegnati ma destinati a confluire nelle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione.
La partecipazione agli equilibri di tali componenti contabili incide, naturalmente, sulla determinazione del risultato finale e sugli obblighi che ai sensi dell'art. 187 comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,discendono in caso di disavanzo.

Alla luce degli attuali dati contabili si rileva quanto segue:

VERIFICA EQUILIBRI – PARTE CORRENTE

Equilibrio Economico-Finanziario			Competenza (Accertamenti ed Impegni imputati all'esercizio)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		76.908,33
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00
B) Entrate Titoli 1 - 2 - 3	(+)		3.773.603,48
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00
D) Spese Titolo 1 - Spese correnti	(-)		3.308.726,64
- *di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione*			*0,00*
D1) Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)		74.796,31
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		199.113,42
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)		0,00
Somma finale (G = A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)			**267.875,44**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)		491.173,68
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		75.661,50
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		162.625,26
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE O1 = G+H+I-L+M			**672.085,36**
Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2022	(-)		175.510,00
Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)		97.966,07
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE			**398.609,29**
Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)		-127.079,99
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE			**525.689,28**

VERIFICA EQUILIBRI – PARTE CAPITALE

Equilibrio Economico-Finanziario			Competenza (Accertamenti ed Impegni imputati all'esercizio)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		871.455,50
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		1.442.398,79
R) Entrate Titoli 4 - 5 - 6	(+)		473.474,21
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		75.661,50
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		162.625,26
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		1.125.182,98
U1) Fondo Pluriennale Vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)		916.974,18
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00
Z1) RIS. DI COMPETENZA IN C/CAP = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E+E1			**832.135,10**
Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio 2022	(-)		0,00
Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)		487.220,81
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE			**344.914,29**
Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)		0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN C/CAPITALE			**344.914,29**

VERIFICA EQUILIBRIO COMPLESSIVO

Equilibrio Economico-Finanziario			Competenza (Accertamenti ed Impegni imputati all'esercizio)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00
RISULTATO DI COMPETENZA W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y			**1.504.220,46**
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio 2022	(-)		175.510,00
Risorse vincolate nel bilancio	(-)		585.186,88
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO			**743.523,58**
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)		-127.079,99
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO			**870.603,57**

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

O1) Risultato di competenza di parte corrente			672.085,36
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti ricorrenti e al rimborso di prestiti al netto del fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)		491.173,68
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)		0,00
Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2022 (1)	(-)		175.510,00
Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)(2)	(-)		-127.079,99
Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio (3)	(-)		93.102,07
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.			**39.379,60**

Modello CERTIF-COVID-19/2022

Articolo 13, comma 3, del decreto legge n. 4/2022

CITTA' METROPOLITANE, PROVINCE, COMUNI, UNIONI DI COMUNI E COMUNITA' MONTANE

PROSPETTO per la CERTIFICAZIONE
della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate
a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza

da trasmettere entro il termine perentorio del 31 maggio 2023

Comune di CASTELCOVATI

VISTO il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, n. 242764 del 18 ottobre 2022, concernente il modello e le modalità di trasmissione della certificazione di cui all'articolo 13, comma 3, del decreto legge n. 4/2022 delle Città metropolitane, delle Province, dei Comuni, delle Unione di Comuni e delle Comunità montane;

SI CERTIFICANO LE SEGUENTI RISULTANZE:

(dati in euro)

	Importo
Totale minori/maggiori entrate derivanti da COVID-19 al netto dei ristori (C)	-9.858
Totale minori spese derivanti da COVID-19 (D)	
Totale maggiori spese derivanti da COVID-19 al netto dei ristori (F)	143.096
Saldo complessivo	-152.954

RISTORI SPECIFICI DI SPESA NON UTILIZZATI AL 31/12/2022 **(Ristori specifici di spesa confluiti in Avanzo vincolato al 31/12/2021 e non utilizzati nel 2022 e Ristori specifici di spesa 2022 non utilizzati)**	**Importo**
Anno 2020 - Solidarietà alimentare (OCDPC n. 658 del 29 marzo 2020)	0
Anno 2020 - Solidarietà alimentare (articolo 19-decies, comma 1, D.L. n. 137/2020)	227
Anno 2020 - Fondo per la sanificazione degli ambienti di Province, Città metropolitane e Comuni - articolo 114, comma 1, D.L. n. 18/2020 (Decreto del Ministero dell'interno, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e con il Ministero della salute, del 16 aprile 2020)	1.618
Anno 2020 - Fondo prestazioni di lavoro straordinario del personale della polizia locale - articolo 115, comma 2, D.L. n. 18/2020 (Decreto del Ministero dell'interno, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, del 16 aprile 2020)	0
Anno 2020 - Fondo comuni ricadenti nei territori delle province di Bergamo, Brescia, Cremona, Lodi e Piacenza e comune di San Colombano al Lambro - articolo 112, commi 1 e 1-bis, D.L. n. 34/2020 (Decreto del Ministero dell'interno del 27 maggio 2020)	4.028
Anno 2020 - Fondo comuni particolarmente danneggiati dall'emergenza sanitaria - articolo 112-bis, comma 1, D.L. n. 34/2020 (Decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 10 dicembre 2020)	
Anno 2020 - Buono viaggio di cui all'articolo 200-bis, comma 1, D.L. n. 34/2020 (Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 6 novembre 2020)	
Anno 2020 - Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali dei comuni nelle aree interne di cui all'articolo 1, comma 65-ter, della legge n. 205/2017- incremento di cui all'articolo 243, comma 1, D.L. n. 34/2020 (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 settembre 2020)	
Anno 2020 - Risorse per i comuni siciliani maggiormente coinvolti nella gestione dei flussi migratori (articolo 42-bis, comma 8, D.L. n. 104/2020)	
Anno 2021 - Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali dei comuni nelle aree interne di cui all'articolo 1, comma 65-ter, della legge n. 205/2017- incremento di cui all'articolo 243, comma 1, D.L. n. 34/2020 (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 settembre 2020)	
Anno 2021 - Fondo per l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare e per il sostegno alle famiglie per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche - art. 53 D.L. n. 73/2021 (Decreto Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 24/06/2021 - Allegato A)	0
Anno 2021 - Fondo agevolazioni Tari categorie economiche interessate dalle chiusure obbligatorie o dalle restrizioni nell'esercizio delle rispettive attivita - art. 6 D.L. n. 73/2021 (Decreto Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 24/06/2021 - Allegato A)	0
Anno 2021 - Centri estivi, servizi socioeducativi territoriali e centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività dei minori - Incremento del Fondo per le politiche della famiglia di cui all'articolo 19, comma 1, del D.L. n. 223/2006 previsto dall'articolo 63 D.L. n. 73/2021 (Decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia del 24 giugno 2021)	0
Anno 2021 - Fondo destinato ai Comuni per ristorare le imprese esercenti i servizi di trasporto scolastico delle perdite di fatturato subite a causa dell'emergenza sanitaria - articolo 229 D.L. n. 34/2020 (Decreto del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili 20/05/2021, n. 82)	
Anno 2022 - Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali dei comuni nelle aree interne di cui all'articolo 1, comma 65-ter, della legge n. 205/2017- incremento di cui all'articolo 243, comma 1, D.L. n. 34/2020 (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 settembre 2020)	
Anno 2022 - Fondo per consentire l'erogazione dei servizi di trasporto scolastico in conformità alle misure di contenimento della diffusione del COVID-19 - art. 1, comma 790, L. n. 178/2020	
Anno 2022 - Finanziamento servizi aggiuntivi Trasporto pubblico Locale - Incremento Fondo art.1, comma 816, L. n. 178/2020 - art. 24 c.1 D.L. n. 4/2022 e art. 36 D.L. n. 50/2022	
Anno 2022 - Contributo straordinario per garantire la continuità dei servizi erogati in relazione alla spesa per utenze di energia elettrica e gas di cui all'art. 27, c. 2, D.L. n. 17/2022, all'art. 40, c. 3, D.L. n. 50/2022, all'art. 16, c. 1, D.L. n. 115/2022, all'art. 5, c. 1, D.L. n. 144/2022, all'art. 2, D.L. 179/2022 (Decreti del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 1/06/2022 - Allegati B e C; 22/07/2022 - Allegati B e C; 27/09/2022 - Allegati B e C; 06/12/2022 - Allegati B e C e 29/12/2022 - Allegati B e C)	49.756
Anno 2022 - Centri estivi, servizi socioeducativi territoriali e centri con funzione educativa e ricreativa per i minori - Istituzione Fondo per favorire il benessere dei minorenni e per il contrasto alla povertà educativa di cui all'art. 39, D.L. n. 73/2022 (Decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 5/08/2022)	1.171
Totale	56.800

ORGANISMI PARTECIPATI: informazioni sui disavanzi (perdite) con riflessi sul bilancio degli enti locali	Importo
Ripiano disavanzi (perdite) riferiti all'anno 2022 Organismi partecipati, derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19	

DATA

IL PRESIDENTE/IL SINDACO/IL SINDACO METROPOLITANO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Organo Revisione (1)

Organo Revisione (2)

Organo Revisione (3)

Modello CERTIF-COVID-19/A/2022

Articolo 13, comma 3, del decreto legge n. 4/2022

CITTA' METROPOLITANE, PROVINCE, COMUNI, UNIONI DI COMUNI E COMUNITA' MONTANE

PROSPETTO per la CERTIFICAZIONE
della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza

da trasmettere entro il termine perentorio del 31 maggio 2023

Comune di CASTELCOVATI

Elenco delibere/decreti

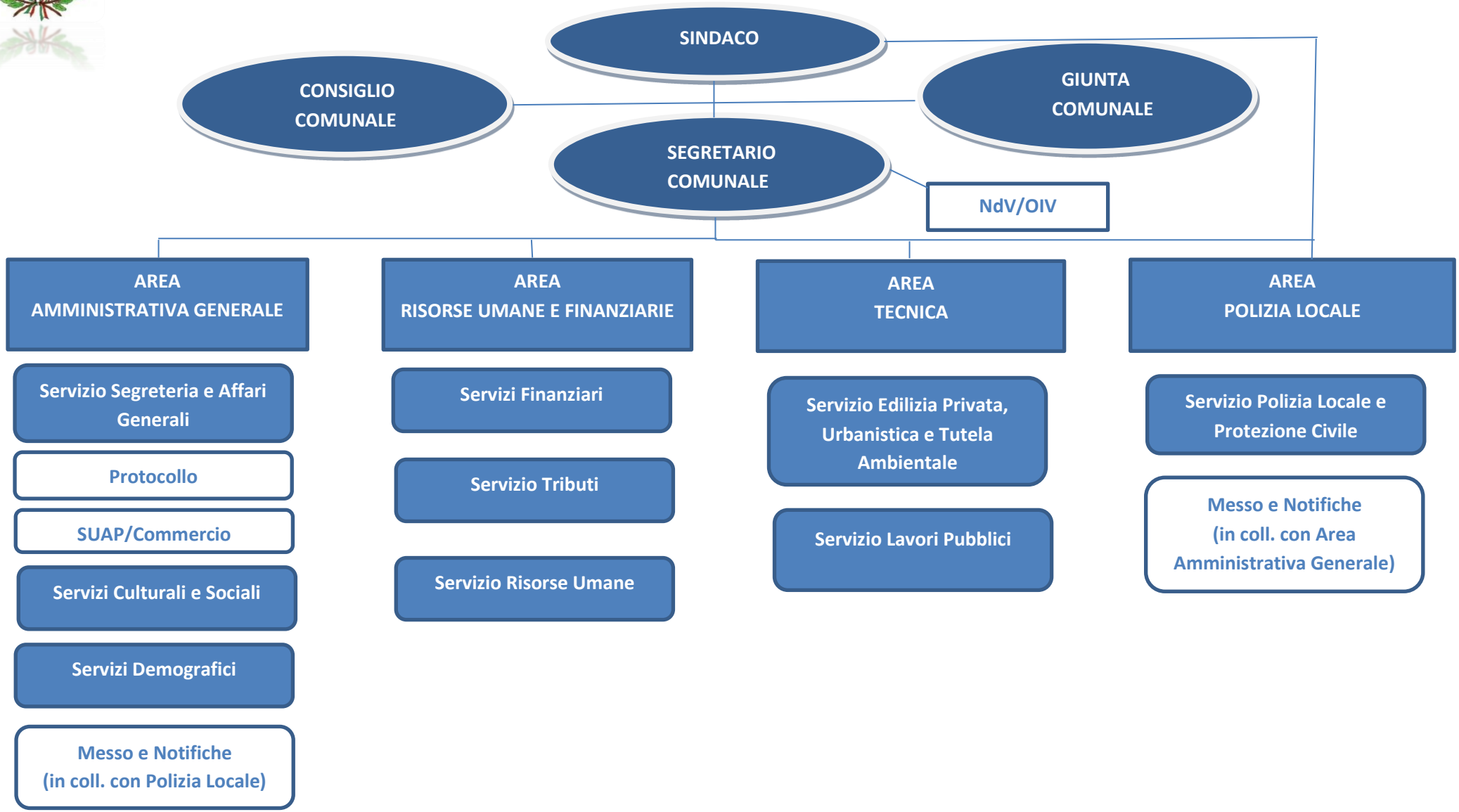
Descrizione Entrata	Tipologia Delibera/Decreto	Numero Delibera/Decreto anno 2022	Data Delibera/Decreto anno 2022	Numero Delibera/Decreto pre-vigente	Data Delibera/Decreto pre-vigente
Imposta municipale propria e Tributo per i servizi indivisibili (TASI) - IMI e IMIS	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta municipale propria e Tributo per i servizi indivisibili (TASI) - IMI e IMIS	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta municipale propria e Tributo per i servizi indivisibili (TASI) - IMI e IMIS	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Addizionale comunale IRPEF	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Addizionale comunale IRPEF	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Addizionale comunale IRPEF	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Imposta sulle assicurazioni RC auto	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta sulle assicurazioni RC auto	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta sulle assicurazioni RC auto	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Imposta di soggiorno	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta di soggiorno	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta di soggiorno	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Tasse sulle concessioni comunali	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Tasse sulle concessioni comunali	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Tasse sulle concessioni comunali	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				

Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Altro	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Altro	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Altro	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Vendita di beni	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Vendita di beni	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Vendita di beni	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi (non include codice E.3.01.02.01.021-Tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani)	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi (non include codice E.3.01.02.01.021-Tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani)	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi (non include codice E.3.01.02.01.021-Tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani)	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Diritti reali di godimento	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Diritti reali di godimento	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Diritti reali di godimento	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Canone occupazione spazi e aree pubbliche	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Canone occupazione spazi e aree pubbliche	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Canone occupazione spazi e aree pubbliche	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Proventi da concessioni su beni	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Proventi da concessioni su beni	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Proventi da concessioni su beni	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				
Fitti, noleggi e locazioni	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Fitti, noleggi e locazioni	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2021 rispetto al 2019)				
Fitti, noleggi e locazioni	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				

Altre entrate correnti n.a.c.	Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Altre entrate correnti n.a.c.	Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019)				
Altre entrate correnti n.a.c.	Politica autonoma (agevolazioni COVID-19 - 2022)				

Comune di **Castelcovati**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA DAL 21/02/2022



COMUNE DI CASTELCOVATI

(Provincia di Brescia)

PERFORMANCE ANNO 2022

RELAZIONE FINALE

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017,la *Relazione sulla Performance* è quel documento 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 illustraai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

Il Comune di Castelcovati redige il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati, tenuto conto che uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è rappresentato proprio dal rafforzamento del principio della programmazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile pone l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (D.U.P),che rappresenta la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

Che con deliberazione:

- del Consiglio Comunale n. 42 del 14/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione - DUP triennio 2023/2025;

- del Consiglio Comunale n. 45del 14/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario triennio 2023/2025 e relativi allegati;

- della Giunta Comunale n. 161 del 14/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2023/2025;

- della Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano della Performance e degli obiettivi 2022-2024;

La delibera di Giunta Comunale nr. 19 del 29/01/2019 avente ad oggetto "Individuazione delle Aree di Posizioni Organizzata – Criteri di Pesatura e Graduazione delle Posizioni Organizzative", ha approvato i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzative ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21/05/2018, ed ha inoltre approvato il manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative per la quantificazione dell'indennità di posizione da assegnare alle posizioni organizzative (art. 15 del CCNL21/05/2018);

Nel corso del 2020 si è proceduto con delibera di Giunta Comunale nr. 58 del 25/05/2020 alla modifica delle fasce relative all'indennità di posizione organizzative ed adeguamento graduazione della posizione organizzativa dell'Area Polizia Locale con decorrenza dal 1 maggio 2020;

Nel corso del 2022 si è proceduto con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 30/09/2022 ad un'ulteriore modifica delle fasce relative all'indennità di posizione organizzativa con decorrenza dal 01/10/2022.

Con delibera di Giunta Comunale nr 17 del 21/02/2022 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente ed è stato approvato il nuovo funzionigramma con decorrenza dalla data della Giunta Comunale;

Per l'anno 2022 le Aree sono le seguenti:Area Amministrativa Generale
Area Tecnica
Area Polizia Locale
Area Risorse Umane e Finanziarie

La Giunta Comunale con deliberazione n.86 del 09/05/2019 ha approvato le integrazioni al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in ordine al sistema per la definizione, misurazione e valutazione delle performance e dei manuali di riferimento.
La disciplina dell'Area delle posizioni organizzative ha trovato collocazione nel nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, nel Titolo III, capo II artt. 16-17-18-19-20-21;

Sulla base delle specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono stati individuati, con appositi Decreti Sindacali, le figure a cui affidare la gestione 2022.

Nell'anno in analisi e visto il nuovo CCNL Enti Locali, preso atto delle nuove delibere adottate, sono stati confermati dei seguenti centri di responsabilità fino al 31.03.2023 con nuovi Decreti Sindacali.

Per quanto riguarda l'area Polizia Locale, il Responsabile dell'Area, dott. Fabio Corioni, è cessato dal servizio con decorrenza dal 01/09/2022 per passaggio ad altro Ente e, pertanto, l'incarico di posizione organizzativa è stato affidato con decreto sindacale n. 6 del 09/09/2022 al sig. Mauro Pedone, ex dipendente in quiescenza del Comune di Rudiano.

Dal 21.02.2022 l'Area Economica-Finanziaria-Tributaria è stata ridenominata Area Risorse Umane e Finanziarie ed ha inglobato al proprio interno anche la gestione giuridica del personale, oltre gli interventi per l'attuazione del PNRR-PA DIGITALE 2026 del Comune di Castelcovati. Si segnala, inoltre, che dall'01.12.2022 il presente responsabile è utilizzato per n. 12 ore settimanali dal Comune di Trenzano, in cui ricopre anche l'incarico di Responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

Alla luce delle variazioni sopra indicate l'Organizzazione dell'Ente con i relativi centri di Responsabilità è la seguente:

- Area Tecnica De Bonis Arch. Canio (decreto nr. 7 del 31/03/2021 per incarico fino al 31/03/2023);
- Area Polizia Locale: Sig. Mauro Pedone (decreto nr. 6 del 09/09/2022 per
- incarico fino al 31/03/2023);
- Area Risorse Umane e Finanziarie Dott. Giuseppe Coniglione (decreto nr. 5 del 31/03/2021 per incarico fino al 31/03/2023);
- Area Amministrativa Generale: Dott. Federico Angelo Mondini (decreto nr. 4 del 31/03/2021 per incarico fino al 31/03/2023).

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2022 è stata definita in maniera puntuale, conformemente al dettato normativo dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, sulla scorta degli obiettivi gestionali prefissati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 28/12/2021 e del relativo PEG approvato con GC 134 del 28/12/2021, in particolare, le entrate del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024 sono state articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed articoli, secondo il rispettivooggetto e le spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli e articoli;

Gli obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

.

Ogni Responsabile di Area ha presentato al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

In particolare la "*Relazione sulla performance*" individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

E' importante sottolineare che anche nell'anno 2022 è continuata in maniera residuale l'emergenza sanitaria determinata daldiffondersi del COVID-19 meglio noto come "Coronavirus", uno stato di pandemia che ha investitoil mondo intero, e che fin dai primi mesi dell'anno 2020 ha modificato il modo di lavorare, infatti ilGoverno ha introdotto varie misure per il contenimento e la gestione dell'epidemia da COVID-19 come il "Lavoro Agile" o Smart working" quale modalità flessibile di svolgimento della prestazionelavorativa da parte di dipendenti e che troverà la propria dimensione nel nuovo CCNL Enti locali infase di definizione.
Lo stato di emergenza e le misure di restrizione via via adottate sono state eliminate gradualmente con decorrenza dal 01/04/2022. Tuttavia, lo stato di emergenza a livello mondiale non si è ancora concluso.

La presente Relazione approvata dalla Giunta Comunale, deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs 150/2009.

AREA TECNICA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area Tecnica nell'anno 2022.

PUNTO 1. Attuazione piano triennale per la prevenzione corruzione; Pubblicazione e aggiornamento dati in sito istituzionale sezione amministrazione trasparente; Attenzione a specifiche norme di Legge.

Sono stati pubblicati sulla sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli avvisi per manifestazione di interessi, gli avvisi e gli esiti di gara; avvisi di gare pubbliche. Sono stati trasmessi sulle varie piattaforme tutti i dati obbligatori (Osservatorio Regionale per Lavori Pubblici, ANAC, BDAP,); sono stati aggiornati sulle varie piattaforme i dati per ottenere i contributi (sito del MIUR, della Regione Lombardia BANDI ON LINE, SIAGE, SIMONWEB, TBEL, per fondi riqualificazione energetica, BARCH per contributi barriere architettoniche, GSE per contributi riqualificazione energetica, INVITALIA per mutuo agevolato, REGIS per fondi PNRR ecc).

Sono stati pubblicati tutti gli atti emessi dall'Ufficio Tecnico Comunale **entro 2 giorni** dalla data di protocollo, in sintesi sono stati pubblicati:

- Le ordinanze;
- Il rilascio delle pratiche edilizie;
- Gli avvisi pubblici per le gare e per gli esiti di gare.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

- Si è provveduto alla ricognizione di tutti i capitoli attinenti il PEG di Entrata, al fine di monitorare costantemente gli scostamenti delle entrate rispetto alle previsioni; sono stati comunicati i risparmi di spesa ottenuti;
- Si è proceduto ad informare l'Amministrazione sulle tematiche affrontate;
- L'ufficio ha ridotto le stampe al fine di ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo;
- La liquidazione delle fatture è stata fatta entro 15 giorni dall'arrivo, con corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge;
- Si è provveduto al completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 20.12.2022 con la conclusione di tutte le procedure entro il 31.12.2022;
- Si è provveduto all'inoltro alla Giunta e al Responsabile dell'Area Finanziaria delle proposte rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di Previsione, del DUP, delle variazioni di Bilancio e dell'assestamento, entro i termini indicati dalla ragioneria e dal Segretario Comunale (via e-mail);
- Si è predisposto le determinazioni di competenza nel rispetto dei nuovi principi contabili con puntuale cronoprogrammazione della spesa con particolare riferimento delle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale.
- Non sono stati contestati atti contenenti deficit tecnico-burocratico.

PUNTO 2. Digitalizzazione Ufficio. Tutte le pratiche edilizie, i procedimenti per il rilascio di autorizzazioni, Certificati di Destinazione urbanistica, pratiche deposito sismico, Permessi di Costruire, agibilità degli edifici, sono gestite telematicamente dal SUE e dal SUAP. Inoltre tutti i progetti relativi ai lavori pubblici sono acquisiti mediante file firmati digitalmente e tutte le procedure connesse ai lavori pubblici sono espletate mediante supporti informatizzati con creazione di documenti digitali. Continua infine l'acquisizione delle vecchie pratiche edilizie in formato cartaceo

all'interno del programma Globo che gestisce lo Sportello Unico dell'Edilizia; quando si concluderà tale intervento avremo un data base completo di tutte le pratiche edilizie giacenti nell'archivio comunale dal 1960.

PUNTO 3. Pratiche SUE: Avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa.

Dal 1.04.2018 è stato istituito Sportello Unico dell'Edilizia; tutte le pratiche edilizie (Permessi di Costruire, SCIA, CILA, CILAS), i procedimenti per il rilascio di autorizzazioni, Certificati di Destinazione urbanistica, pratiche deposito sismico, agibilità degli edifici, sono gestite telematicamente. Tutte le pratiche sono state istruite e concluse entro i termini previsti dalla legge, in particolare attraverso il SUE sono state gestite le seguenti pratiche (in sintesi):

PRATICHE ISTRUITE	2020	2021	2022
Permessi di costruire - permessi costruire in sanatoria SCIA – CILA	97	187	200
Autorizzazioni varie (insegne, tombe, taglio piante, ecc)	30	21	26
Richieste di Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90	73	156	145
C.D.U.	20	23	27
Istruttorie richieste di agibilità	17	22	29
Ordinanze sospensione lavori – demolizioni - igieniche	3	1	4
Erogazioni sanzioni amministrative	36	41	53
Certificati idoneità alloggiativa	29	50	59
Autorizzazioni ENEL- TELECOM - AOB2 - ENEL RETE GAS	19	13	30

Si sottolinea che l'Ufficio Tecnico a seguito degli incentivi su Ecobonus ha dovuto gestire un incremento delle pratiche edilizie nel 2021-2022 rispetto al 2020 di circa il 100%.

Gli incentivi sulle pratiche edilizie (Ecobonus-110%-Sisma bonus- Bonus Facciate) hanno fatto lievitare le richieste di accesso agli atti (vecchie pratiche edilizie) che sono state tutte gestite entro i termini previsti.

ESITO FINALE: Gestione del 100% delle pratiche.

PUNTO 4. MANUTENZIONE PATRIMONIO LAVORI PUBBLICI gestione delle segnalazioni di danneggiamento o pericolo.

Si da atto che tutte le segnalazioni di pericolo, d'intervento urgente, di richiesta di manutenzione segnalate dai cittadini o dagli amministratori, sono state valutate, prese in carico dall'Ufficio Tecnico e risolte, compatibilmente con il budget a disposizione.

Accanto alla realizzazione delle opere pubbliche è stata garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria di stabili e beni comunali con l'ausilio delle ditte appaltatrici, incaricate mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti (lavori da idraulico, elettricista, opere edili, pittore, lavori stradali, fabbro, pulizie edifici comunali, falegname, manutenzione ascensori comunali, manutenzione del verde, disinfestazioni) per una spesa complessiva di circa €/anno 200.000,00. Sono state altresì garantite le attività di gestione cimiteriale mediante procedura aperta (appalto con la ditta

Cogeme S.p.a.), provveduto alla gestione del verde tramite ditte specializzate (Appalto con ditta Inrete – Dispari), gestito appalto pulizie, ecc.

PUNTO 5: Bonifica Amianto. Verifica delle segnalazioni pervenute.

ESITO FINALE: Gestione del 100% delle pratiche.

L'unico smaltimento gestito è stato l'intervento di Bonifica dell'amianto rinvenuto nel cantiere dei lavori di ristrutturazione della Scuola Elementare. E' stato dato incarico alla ditta specializzata Lazzaroni srl di Rovato che ha provveduto allo smaltimento. Non vi sono state segnalazioni da parte di cittadini.

PUNTO 6. Ristrutturazione riqualificazione energetica (edificio NZEB) adeguamento sismico, risanamento energetico e igienico sanitario della palestra e della scuola elementare.

A seguito di richiesta al Presidente del Consiglio dei Ministri e alla Regione Lombardia tale progetto è stato finanziato per un importo di € 485.000,00 (D.M. n. 1007 del 21 dicembre 2017 "Individuazione degli enti beneficiari delle risorse relative al fondo di cui all'articolo 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 - edilizia scolastica). E' stato dato incarico della progettazione allo studio dell'ing. Alberto Carsana di Chiari, dopo la gara d'appalto con procedura negoziata.
A seguito di richiesta di contributi da pare dell'Ufficio Tecnico Comunale in data 17 dicembre 2018 al GSE per finanziare la trasformazione della scuola elementare in edificio ad energia quasi zero (NZEB), il Gestore dei Servizi Energetici (GSE) con pec del 25 gennaio 2019 ha comunicato l'avvenuto finanziamento degli incentivi per un contributo massimo di € 1.023.126,80. Abbiamo incaricato lo Studio dell'Ing. Alberto Carsana alla stesura dell'aggiornamento del progetto di ristrutturazione che nel frattempo è cresciuto sia in termini economici (siamo ad un quadro economico di € 1.623.851,80) sia in termini di opere da eseguire. Con delibera di Giunta Comunale n. 91 del 30.05.2019 è stato approvato il progetto esecutivo. In data 26.06.2019 con Determinazione dell'Area tecnica il lavoro è stato aggiudicato alla ditta C.R. Costruzioni srl.
In data 13 luglio 2019 sono iniziati i lavori assegnati, dopo regolare gara d'appalto ad evidenza pubblica, alla ditta C.R. Costruzioni srl. Purtroppo la ditta, dopo aver demolito la palestra, si è rifiutata di sottoscrivere il contratto e ha invocato l'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 per non sottoscrivere il contratto e abbandonare i lavori. Viene contestata alla ditta la mancata sottoscrizione del contratto e l'abbandono del cantiere, viene revocata l'aggiudicazione, viene richiesta l'escussione della fidejussione provvisoria, si denuncia la ditta all'ANAC e si quantificano i lavori eseguiti con la decurtazione dei danni subiti dall'Amministrazione Comunale. La ditta propone ricorso al TAR contro i provvedimenti emessi dall'Ufficio Tecnico e il TAR Brescia con sentenza n. 147/2020 del 20 febbraio 2020 rigetta ogni punto del ricorso della ditta C.R. Costruzioni srl, condannando la ditta anche al pagamento delle spese legali. Il TAR quindi da atto della corretta procedura seguita dall'Ufficio Tecnico Comunale. In data 2 aprile 2020 è stato approvato un accordo con la C.R. Costruzioni srl che rinuncia ad eventuali ricorsi al Consiglio di Stato o al Tribunale Civile, chiudendosi di fatto ogni controversia.
Il 29 novembre 2019 con determinazione dell'area tecnica n. 377 viene assegnato il lavoro residuo alla seconda classificata, ditta Sud Service srl, a cui, dopo la sottoscrizione del contratto, viene consegnato il cantiere il 3 marzo 2020. Purtroppo i lavori sono stati subito sospesi per il problema covid - 19. I lavori sono in realtà iniziati il 19 maggio 2020 e le lavorazioni stanno progredendo a rilento. Sono stati trasmessi numerosi ordini di servizio da parte del Direttore e da parte del RUP, ma la ditta ha comunicato di avere avuto una serie di problemi legati alla difficoltà di reperire il materiale, maltempo, ecc. Le opere sono state concluse in data 19.09.2022 (verbale di ultimazione dei lavori in data 29.09.2022). Siamo in procinto di approvare il collaudo finale.

PUNTO 7: Manutenzione Straordinaria del Cimitero per formazione nuovi loculi a seguito di emergenza Covid 19;

I lavori sono stati eseguiti correttamente, senza ritardi o contestazioni, sono terminati in data 10.03.2022 e con Determinazione dell'Area Tecnica n. 100 del 4.04.2022 è stata approvata la contabilità finale e il certificato di regolare esecuzione.

PUNTO 8: Lavoro di Riqualificazione Illuminazione Pubblica;

Con delibera di Giunta Comunale n. 91 del 30.05.2019 è stato approvato il progetto esecutivo delle opere di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica. L'Ufficio tecnico in data 26.09.2019 ha partecipato al bando per l'ammissione al finanziamento agevolato previsto con Decreto Interministeriale del 22 dicembre 2017 relativo alle modalità di funzionamento del Fondo Nazionale per l'efficienza Energetica e previsto con Decreto Interministeriale del 5 aprile 2019; la Cabina di Regia istituita con Decreto 9 gennaio 2015 dei Ministeri dello Sviluppo Economico e dell'Ambiente, nella seduta del 9.04.2020 ha approvato il progetto, ma solo con pec del 19.11.2020 prot. n. 16931 è stata trasmessa la delibera dell'Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa S.p.a. (INVITALIA) con l'approvazione del finanziamento agevolato al Comune di Castelcovati per un importo di € 694.200,32; il contratto di finanziamento è stato sottoscritto in data 21.12.2020. Prontamente è stato dato incarico al progettista di aggiornare il progetto ed è stato approvato in Giunta in data 11.12.2020 verbale n. 168. E' stata indetta la gara mediante procedura aperta in data 8.02.2021 con determinazione dell'Area Tecnica n. 41. Dopo la verifica delle 155 offerte, con determinazione dell'area tecnica n. 56 del 23.03.2021 è stata aggiudicata la gara di appalto alla ditta D'Alba Costruzioni srl. Dopo le consuete verifiche della documentazione e delle dichiarazioni, in data 29 aprile 2021 è stato sottoscritto il contratto di appalto e il giorno **19 giugno 2021** sono iniziati i lavori. I lavori sono stati eseguiti correttamente,
senza ritardi o contestazioni, sono terminati in data **28.09.2022** e con Determinazione dell'Area Tecnica n. 303 del 18.10.2022 è stata approvata la contabilità finale e il certificato di regolare esecuzione. In data 31.01.2022 si è concluso il contratto del servizio di manutenzione con Enel Sole spa e affidato l'incarico alla ditta vincitrice dell'appalto: d'Alba Costruzioni srl (passando da un canone annuo di circa € 50.000,00 ad un canone annuo di € 5.322,37). Tutto l'impianto è stato poi scollegato dalla rete diretta, e collegata ai n. 30 contatori nuovi. Dal 7 luglio 2022 abbiamo scollegato tutti pali alla rete elettrica direttamente gestita da ENEL. I benefici si sono subito visti con una riduzione dei consumi elettrici del 60% circa. Da una stima sommaria avremo un risparmio di circa 160.000,00 € annui (45.000,00 € di spese di manutenzioni e 115.000,00 € di minori consumi elettrici).

PUNTO 9: Nuova Realizzazione di Sala studio e coworking nei pressi della Biblioteca Comunale.

L'intervento in oggetto è stato finanziato dalla Regione Lombardia con € 200.000,00 a seguito della presentazione di uno studio di fattibilità tecnico-economico sottoscritto dal Responsabile dell'Area Tecnica. Con determinazione n. 25 del 25.01.2022 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva-esecutiva all'arch. Alberto Mezzana, che ha trasmesso il progetto in data 12.04.2022 n. prot. 5260. L'importo dei lavori a seguito degli aumenti che si sino verificati in questo ultimo anno è lievitato (lo studio di fattibilità prevedeva un quadro economico di € 200,000,00 €; il quadro economico del progetto definitivo-esecutivo è salito a € 357.000,00). Per tale motivo non si è potuto approvare il progetto definitivo-esecutivo e si è sospesa la proceduta in attesa di riprenderla con l'approvazione dell'avanzo 2023.

PUNTO 10. Nuova realizzazione della Casa del Poi – Residenza per disabili

L'intervento in oggetto è stato finanziato dalla Regione Lombardia per un importo di circa € 1.465.000,00 a seguito della presentazione di uno studio di fattibilità tecnico-economico sottoscritto dall'arch. Ettore Monaco a seguito di incarico in data 7.10.2021. Con determinazione n. 25 del 25.01.2022 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva alla società Tesis srl; in data 20.10.22 la società di progettazione ha trasmesso il progetto definitivo. L'importo dei lavori a seguito degli aumenti che si sino verificati in questo ultimo anno è lievitato (lo studio di fattibilità tecnico-economico prevedeva una spesa complessiva di circa € 1.465.000,00; il quadro economico del progetto definitivo è salito a € 1.900.000,00). Per tale motivo non si è potuto approvare il progetto definitivo e si è sospesa la proceduta in attesa di riprenderla con l'approvazione dell'avanzo 2023. Nel frattempo si è avviata la procedura per ottenere ulteriori contributi dal GSE (è stato redatta la diagnosi energetica, è stata trasmessa la richiesta di contributi in data 16.02.2023; successivamente a seguito di richieste di integrazioni dal GSE è stato aggiornato il progetto, e restiamo in attesa che il GSE si pronunci sulla richiesta di un contributo di circa 310.000,00 da aggiungersi ai contributi regionali). Inoltre a fine mese l'Amministrazione dovrebbe destinare l'avanzo per ottenere il finanziamento completo dell'opera e procedere con l'approvazione del progetto definitivo e con la gara di appalto.

AREA RISORSE UMANE EFINANZIARIE

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e degli obiettivi assegnati all'Area Economica Finanziaria Tributaria (ora Area Risorse Umane e Finanziarie) nell'anno 2022

Premessa

Dal 21.02.2022 l'Area Economica-Finanziaria-Tributaria è stata ridenominata Area Risorse Umane e Finanziarie ed ha inglobato al proprio interno anche la gestione giuridica del personale, oltre gli interventi per l'attuazione del PNRR-PA DIGITALE 2026 del Comune di Castelcovati. Nel corso dell'anno sono state avviate ben 3 procedure concorsuali (n. 2 già concluse con assunzioni e n. 1 ancora in fase di espletamento) per l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico geometra, n. 1 istruttore amministrativo contabile e n. 1 istruttore di vigilanza. Il presente responsabile ha curato ogni fase delle procedure concorsuali ed ha svolto a titolo gratuito gli incarichi di presidente e membro esperto di commissione esaminatrice. Inoltre, sono state avviate n. 2 mobilità tramite passaggio diretto da altri enti per n. 1 istruttore tecnico geometra e n. 1 istruttore di vigilanza, entrambi provenienti dal Comune di Pontoglio. Inoltre, sono stati attivati n. 3 accordi con altri enti per passaggi diretti in uscita, comandi e accordi per l'utilizzo a tempo parziale di personale. Si segnala, inoltre, che dall'01.12.2022 il presente responsabile è utilizzato per n. 12 ore settimanali dal Comune di Trenzano, in cui ricopre anche l'incarico di Responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

Punto n. 1: Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione e Corruzione; pubblicazione e aggiornamento dati in sito istituzionale sezione amministrazione trasparente;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 26.04.2022 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza per il periodo 2022/2024; il suddetto piano contiene anche le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa e di accesso civico.

In particolare, in merito alle misure specifiche di cui alle schede di gestione del rischio allegate al suddetto Piano si precisa che nel corso dell'anno 2022 sono state poste in essere le seguenti attività:

Servizio Ragioneria:

Gestione delle partecipazioni finanziarie:

Il comune di Castelcovati possiede partecipazioni dirette nelle seguenti società:

Cogeme Spa (partecipazione 0,984%);
Acque Ovest Bresciano 2 in liquidazione (partecipazione 0,98%);
Secoval srl (partecipazione 0,20%);

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 22/07/2022 sono stati individuati i componenti del gruppo amministrazione pubblica del Comune di Castelcovati ed in data 23.09.2022 il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 30, ha preso atto della non obbligatorietà dell'approvazione del bilancio consolidato, in quanto le partecipazioni sono inferiori all'1% e alle società partecipate non sono affidatarie dirette della gestione di servizi pubblici di competenza dell'Ente.

L'ufficio ragioneria ha predisposto gli atti relativi alla Revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche e alla relazione sullo stato di attuazione delle misure di razionalizzazione, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 46 del 14.12.2022 e successivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nonché trasmessi a tutte le società; tali dati sono stati comunicati al Ministero

dell'Economia e delle Finanze dipartimento del Tesoro tramite il portale "Partecipazioni" e trasmessi alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Gestione indennità di carica degli amministratori:

L'ufficio ragioneria ha provveduto al pagamento delle indennità mensili dei componenti della Giunta Comunale, nonché al pagamento dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali.

Gestione iter incassi/ pagamenti:

Nel corso dell'anno 2022:

- È stata effettuata la rilevazione contabile delle entrate e delle spese (nel 2022 sono stati registrati n. 2164 accertamenti di entrata e n. 929 impegni di spesa);
- Sono state registrate n. 1781 fatture elettroniche passive dopo averle importate dal sistema di interscambio e accuratamente controllate;
- Sono state emesse nr. 42 fatture elettroniche attive;
- Sono state emesse n. 4272 reversali di incasso e n. 3551 mandati di pagamento e ne è stata curata successivamente la trasmissione dei flussi al servizio di Tesoreria.

Gestione mutui finanziari

Nel corso dell'anno 2022 sono stati rimborsati come quota capitale per ammortamento mutui € 199.113,42 e per oneri finanziari € 57.203,69, per un totale pagato di € 256.317,11.

Si sottolinea la possibilità di utilizzare una parte dell'avanzo vincolato del risultato presunto d'amministrazione 2022 (pari a € 29.474,15), che risulta avere l'apposita di finalità della riduzione del debito dell'Ente, al fine di ridurre le spese per oneri finanziari dei prossimi esercizi.

Verifiche di cassa:

Trimestralmente l'ufficio ha proceduto ad effettuare la verifica di cassa in collaborazione con il Revisore deiConti.

Servizio personale:

Gestione fabbisogno del personale

Nel corso dell'anno 2022 sono stati predisposti gli atti relativi alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, alla ricognizione e all'adozione degli adempimenti conseguenti. In ottemperanza al nuovo decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 che ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. Tale documento è parte integrante del Documento Unico Di Programmazione e del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2022/2024.

Formazione

Il personale dell'Area Risorse Umane e Finanziarie ha partecipato nell'anno 2022 a diversi corsi di formazione sui tributi, sul personale ed in materia di bilancio. La politica sulla formazione dell'Area è quella di usufruire di corsi di formazione gratuiti, ma di qualità offerti da associazioni nazionali quali ANUTEL, ANCI ed IFEL in seguito al pagamento delle quote associative annuali, ottenendo così il diritto di poterne usufruire in maniera illimitata tramite piattaforme online, evitando sprechi di

risorse pubbliche per affidamenti singoli (e molto più costosi) ad enti di formazione che in ogni caso (a parere dello scrivente) non assicurano una formazione di qualità superiore. Si segnalano in particolare:

- Corso di formazione relativo al conto annuale 2021 in data 12/07/2022;
- Corso di formazione relativo al rilascio del badge in data 01/12/2022.

Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna

Gli incarichi esterni sono stati estremamente limitati e in ogni caso gli incarichi autorizzati e conferiti nel corso dell'anno 2022 al personale dipendente per prestazioni di collaborazione esterna sono stati comunicatitramite il portale dell'Anagrafe delle Prestazioni.

Piano della performance

Sono stati predisposti tutti i documenti al fine dell'approvazione del Piano della Performance e degli obiettivi 2022/2024, approvato con atto di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2022. E'stato confermato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ordine al sistema per la definizione, misurazione e valutazione delle performance e dei manuali di riferimento alla luce delle disposizioni normative in materia di "Riforma del Pubblico Impiego" nello specifico per le importanti novità introdotte dal D.Lgs 150/209, D.Lgs 74/2017,e dal CCNL 21/05/2018.

Nel mese di giugno 2022 è stata approvata la Relazione Finale sulla Performance dell'anno 2021 con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 27.06.2022.

Punto n. 2 – Digitalizzazione ufficio

Il qui presente responsabile sta gestendo la progettazione e l'attuazione delle misure PNRR – PA DIGITALE 2026 e tali progetti sono stati ammessi a finanziamento da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale. La contrattualizzazione con i fornitori è attualmente in corso nel rispetto dei termini dei finanziamenti.

Punto n. 3 – Bilancio di Previsione

Dal punto di vista della programmazione sono stati predisposti entro i termini di legge tutti i documenti della programmazione annuale e pluriennale in particolare:

- Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 dal Consiglio Comunale in data 27.07.2022 con deliberazione n. 24; la nota di aggiornamento al DUP è stata approvata con deliberazione n. 42 del 14.12.2022.
- Predisposizione del Bilancio di Previsione 2023/2025 ai fini dell'approvazione entro il 31.12.2022. Si dà atto che il bilancio è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 45 in data 14.12.2022, senza avvalersi della proroga di legge; ciò ha comportato una serie di benefici per l'Ente. Il Bilancio di Previsione 2023/2025 è stato correttamente trasmesso alla BDAP ed ha superato con esito positivo la procedura dei controlli.
- Predisposizione della ripartizione contabile del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2023-2025. Il PEG è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 14.12.2022 con deliberazione n. 161.

Punto n. 4 – Rendiconto 2021

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 7 del 26.04.2022 ha approvato il Rendiconto di gestione anno 2021 e la relativa relazione. Si segnala che la successiva trasmissione alla BDAP ha superato con esito positivo la procedura dei controlli.

Punto n. 5 – Contabilità Economico Patrimoniale

Sono stati rilevati unitariamente i fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico patrimoniale.

Si è provveduto alla predisposizione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale al 31.12.2021. Tali documenti sono stati approvati unitamente al Rendiconto della Gestione dell'anno 2021.

Punto n. 6 – controlli interni

Nel corso dell'anno 2022 dal punto di vista dei controlli interni:

- è stato verificato il saldo di finanza pubblica;
- è stato attuato il controllo di gestione attraverso la verifica dell'efficacia, efficienza e qualità dei servizi, oltre alla verifica dello stato di attuazione e del raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione degli organi politici;
- sono stato gestiti i rapporti con la Tesoreria Comunale, con effettuazione di controlli sulla gestione della Tesoreria e verifiche di cassa;
- l'ufficio ha curato i rapporti con il Revisore dei Conti, collaborando nello svolgimento delle funzioni previste dalle norme di legge (pareri sul bilancio di previsione, variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri di bilancio, rendiconto della gestione, questionari alla Corte dei Conti, verifiche di cassa e degli Agenti Contabili).

Nell'anno 2022 il Revisore dei Conti non ha effettuato alcun rilievo sulla gestione.

Punto n. 7 – Tempestività dei pagamenti

Nell'anno 2022 l'ufficio ragioneria ha provveduto ad inviare i file alla Piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali (PCC) delle fatture pagate e non pagate nel mese di riferimento.

I dati trimestrali riferiti ai pagamenti effettuati dall'Amministrazione sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale, così come i dati sulla tempestività dei pagamenti.

L'Indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali nel periodo 01.01.2021 - 31.12.2021 è stato pari a -13 giorni, nel periodo ***dall'01.01.2022 al 31.12.2022 è stato pari a -13 giorni***, pertanto l'obiettivo assegnato di mantenimento o di scostamento minimo rispetto all'anno precedentemente è stato pienamente raggiunto.

Punto n. 8 – Personale – Pratiche Previdenziali

Nel corso dell'anno 2022 il personale ha provveduto ad inviare alla società di gestione del servizio previdenziale i dati relativi ai dipendenti già cessati e quelli relativi al personale in servizio o in fase di cessazione. Nel 2022 sono stati controllati e comunicati i dati relativi a 4 posizioni riferite a ex dipendenti.

Si sono verificate inoltre nr 1 cessazione per dimissioni volontarie che hanno portato l'Ente ad un aggiornamento del fabbisogno di personale e ad una ricerca di personale attraverso bando di concorso che ha avuto buon esito.

Nel corso dell'anno sono state avviate ben 3 procedure concorsuali (n. 2 già concluse con assunzioni e n. 1 ancora in fase di espletamento) per l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico geometra, n. 1 istruttore amministrativo contabile e n. 1 istruttore di vigilanza. Il presente responsabile ha curato ogni fase delle procedure concorsuali ed ha svolto a titolo gratuito gli incarichi di presidente e membro esperto di commissione esaminatrice. Inoltre, sono state avviate n. 2 mobilità tramite passaggio diretto da altri enti per n. 1 istruttore tecnico geometra e n. 1 istruttore di vigilanza, entrambi provenienti dal Comune di Pontoglio. Inoltre, sono stati attivati n. 3 accordi con altri enti per passaggi diretti in uscita, comandi e accordi per l'utilizzo a tempo parziale di personale. Si segnala, inoltre, che dall'01.12.2022 il presente responsabile è utilizzato per n. 12 ore settimanali dal Comune di Trenzano, in cui ricopre anche l'incarico di Responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

Punto n. 9 – Approvazione Piano delle Performance – Approvazione Piano delle Azioni positive e pari opportunità – nomina CUG

Con delibera di Giunta Comunale nr. 10 del 31/01/2022 si è approvato il piano della Performance e degli obiettivi 2022-2024.

Con delibera di Giunta Comunale nr. 17 del 25/01/2020 si è approvato il piano di azioni positive per il triennio 2020/2022 – Pari opportunità, regolarmente approvato dalla Consigliere di Parità Provinciale avv. Nini Ferrari in data 04/02/2020. Pertanto per l'anno 2022 non risultava necessario un aggiornamento. Per l'anno 2023 tale Piano confluisce organicamente all'interno del P.I.A.O. 2023-2025.

Con delibera di Giunta Comunale nr. 4 del 09/01/2020 la Giunta ho previsto di costituire il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), con determinazione nr. 160 del 10/06/2022 è stata modificata la composizione del C.U.G. (a seguito delle cessazioni di alcuni componenti) e con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 27.06.2022 è stato aggiornamento il Regolamento.

Punto n. 10 – Tributi

L'Area Risorse Umane e Finanziarie riguardo al servizio Tributi ha svolto tutte le attività connesse alla gestione delle entrate tributarie comunali e delle spese per i servizi fiscali curando l'aggiornamento delle banche dati dei soggetti passivi tenuti al pagamento dei tributi locali, le attività di liquidazione dei tributi locali stessi e l'accertamento delle violazioni tributarie, la riscossione coattiva delle stesse e verificadelle riscossioni.

In particolare il Servizio si è occupato delle seguenti attività:

- prestazione assistenza e consulenza ai contribuenti;
- controllo dei pagamenti relativamente ai tributi comunali;
- cura di contenziosi in materia di tributi comunali;
- predisposizione provvedimenti di rimborso agli utenti;
- predisposizione proposte di Giunta e/o Consiglio in materia di tributi comunali;
- iscrizione a ruolo di avvisi di accertamento emessi negli anni precedenti;
- predisposizione sgravi totali e/o parziali;
- predisposizione delle determinazioni di competenza del Servizio.

Si porta a conoscenza che l'Ufficio Tributi ha pienamente raggiunto l'obiettivo assegnato in fase di Piano della Performance 2022-2024 (+10% sulla media di riscossione del triennio precedente = € 39.581,00 + 10 % = € 43.539,10), in quanto in totale sono stati riscossi € 48.733,08 (IMU 31/2) e

l'incremento rispetto alla media del triennio precedente è pari al 23 %, risulta essere pari al doppio rispetto alla percentuale d'incremento minima assegnata. Si segnala, inoltre, che sono stati riscossi per attività di verifica e controllo le seguenti somme non preventivamente considerate in fase di assegnazione dell'obiettivo: TARI (90/3) € 25.053,44; TASI (40/2) € 11.463,16. Il totale riscosso per attività di verifica e controllo è quindi pari a € 85.249,68.

Conclusioni

L'Area Risorse Umane e Finanziario nel corso dell'esercizio 2022 ha svolto tutte le attività e le funzioni di cui all'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000 coordinando e gestendo l'attività finanziaria, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari dell'Ente, curando i rapporti con gli amministratori e informandoli della situazione contabile, ponendo in essere un'efficace attività di programmazione, in riferimento alle seguenti attività:

- pianificazione economico-finanziaria
- controllo economico-finanziario
- bilancio e rendicontazione
- finanziamenti e mutui
- contabilità, mandati, reversali e fatture elettroniche
- espressione pareri contabili
- variazioni di bilancio
- tributi ed attività di accertamento
- gestione I.V.A. e attività fiscale
- gestione aspetti contabili occupazione suolo pubblico, pubblicità a pubbliche affissioni
- gestione contabile e tributaria del personale dipendente per la parte di propria pertinenza
- servizio economato
- gestione del personale sia giuridica che economica.

Sono state attivate continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di mancato introito da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti, e nei casi di mancato pagamento gli stessi sono stati prontamente sollecitati. Particolare attenzione è stata data all'attività di recupero dell'evasione tributaria. La ragioneria, ha fornito adeguato supporto, quando richiesto, in termini di fornitura di dati e di incrocio di banche dati.

In termini di contenimento della spesa, è stato costantemente vigilato l'impiego delle risorse assegnate in funzione all'efficienza, efficacia e all'economicità e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi realizzati durante l'anno.

È stata garantita per tutti i servizi la trasparenza dell'azione amministrativa, attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso l'aggiornamento puntuale del sito internet dell'Ente.

Suggerimenti

Estinzione anticipata di mutui

Si sottolinea, ad ogni modo, la possibilità di utilizzare una parte dell'avanzo appositamente vincolato per l'estinzione anticipata dei mutui e una parte dell'avanzo disponibile del risultato d'amministrazione 2022 per l'estinzione anticipata di alcuni mutui contratti con Cassa Depositi e Prestiti negli esercizi precedenti che presentano un tasso di interesse medio del 5,70% e che andranno a scadenza soltanto nell'esercizio 2034 per liberare parte delle risorse correnti degli esercizi successivi. Se l'Ente vorrà perseguire una gestione ambiziosa per il futuro potrebbe seriamente valutare la possibilità di estinguere anticipatamente alcuni mutui, riducendo la pressione debitoria per

i successivi 11 anni. Si consiglia, in ogni caso, di procedere all'estinzione anticipata nella parte finale dell'esercizio 2023 in seguito alla verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio 2023 ed al successivo assestamento da approvarsi entro il mese di luglio 2023.

Nuovo regolamento degli uffici e dei servizi

Si sottolinea la necessità di dover procedere alla redazione e successiva approvazione di un nuovo regolamento degli uffici e dei servizi, in quanto le modificazioni ed integrazioni avvenute nel corso degli anni sono avvenute senza una chiara visione unitaria ed attraverso interventi discontinui. L'Area Risorse Umane e Finanziarie è intenzionata a presentare alla Giunta Comunale una proposta di delibera per arrivare entro i mesi successivi all'approvazione di un regolamento chiaro e in linea con la attuale struttura organizzativa dell'Ente e il percorso organizzativo futuro.

Miglioramento del piano della performance

L'Area Risorse Umane e Finanziarie sottolinea la necessità di procedere attraverso una più dettagliata assegnazione degli obiettivi individuali ad ogni singolo dipendente dell'Ente e proporrà delle soluzioni migliorative per il piano della performance del prossimo anno in linea con il sistema di misurazione della performance, coinvolgendo e lavorando a stretto contatto in questo percorso con l'OIV.

Formazione

L'Area Risorse Umane e Finanziarie continuerà a perseguire la sua politica di formazione del personale attraverso le quote associative annuali ai principali enti di formazione di rilevanza nazionale per il continuo miglioramento delle competenze e delle soft skills del personale dell'Ente. Si segnala in particolare la necessità di indirizzare i dipendenti verso percorsi di formazione gratuiti (già inclusi nelle quote associative annuali) attraverso la partecipazione ai corsi di ANCI, IFEL e ANUSCA per incrementare il percorso ormai voluto anche dal Ministro della Pubblica Amministrazione verso una concezione della formazione lifelong learning.

AREA POLIZIA LOCALE

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2022.

Per quanto riguarda l'area Polizia Locale, il Responsabile dell'Area, dott. Fabio Corioni, è cessato dal servizio con decorrenza dal 01/09/2022 per passaggio ad altro Ente e, pertanto, l'incarico di posizione organizzativa è stato affidato con decreto sindacale n. 6 del 09/09/2022 al sig. Mauro Pedone, ex dipendente in quiescenza del Comune di Rudiano.

Pertanto si riportano di seguito le relazioni dei due Responsabili:

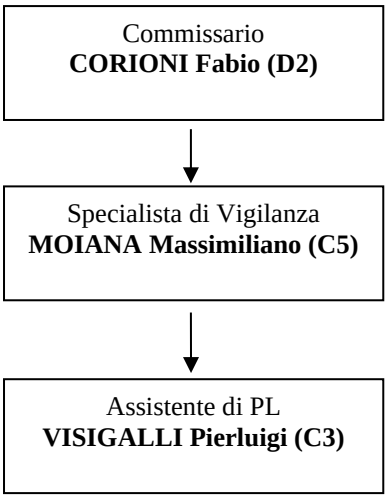
Dott. Fabio Corioni

1. ATTIVITÀ DI PROGETTO AREA POLIZIA LOCALE

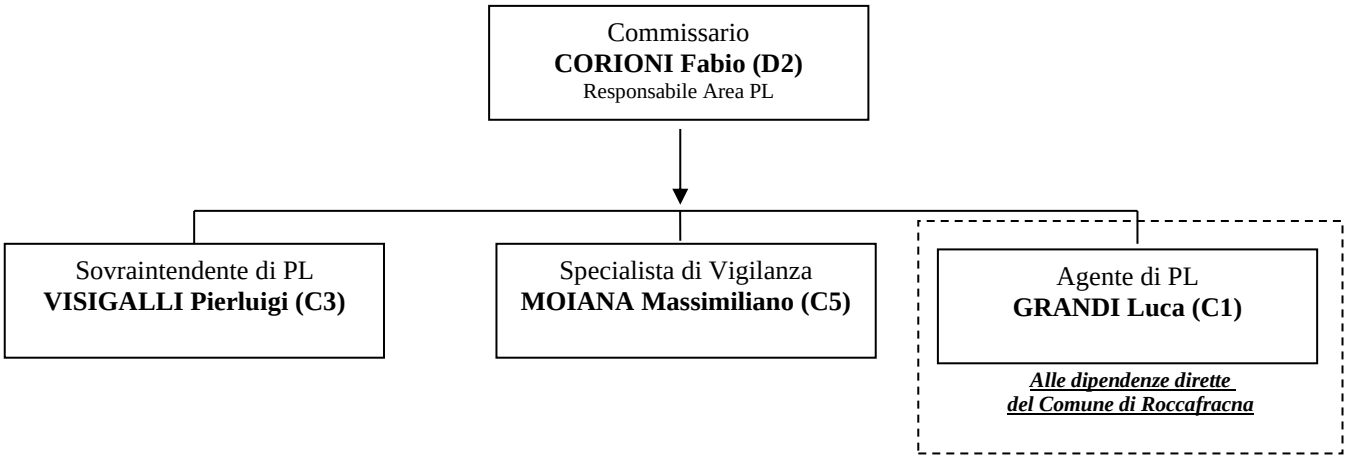
Particolare attenzione è stata prestata dal Sottoscritto Responsabile dell'Area di Polizia Locale, in quanto si è dato inizio alla procedura di gestione e organizzazione del Servizio Associato di Polizia Locale tra il Comune di Castelcovati e Roccafranca iniziato dall'anno 2021, a seguito di accordo deliberato dai due Consigli comunali firmate dal Novembre 2020, Servizio Associato che per problemi organizzativi cessa il 31/07/2022.
Questa "Relazione dettagliata degli obiettivi e delle Performance anno 2022 Area Polizia Locale" relazione quanto accaduto dal 01/01/2022 al 31/08/2022, in quanto poi il sottoscritto per motivi personali si trasferisce in mobilità in altro Ente Locale.
Prima di entrare nel merito degli obbiettivi è utile ricordare l'organizzazione di detto ufficio di Polizia Localeche risulta essere da prima un servizio pubblico non economico organizzato e gestito dall'ente locale al fine di erogare la funzione di Polizia Locale in modo efficiente, efficace e con continuità operativa.
L'articolo 13 della Legge Regionale in precedenza citata da indicazioni in merito alla Funzione di Polizia Locale, nella fattispecie:
-La funzione di polizia locale, quale insieme delle funzioni rese alla collettività per il controllo del territorio e per rispondere alle esigenze di rispetto della legalità, comprende le funzioni di polizia amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale, polizia tributaria in ambito locale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti di cui alle vigenti leggi;
-La polizia locale è parte del sistema di protezione civile e presta ausilio e soccorso in ordine a ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile;
-Le funzioni di polizia amministrativa locale, di cui all'articolo 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59), sono esercitate dalle polizie locali e dai soggetti pubblici operanti nel territorio della Regione, che svolgono attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza dell'operatore. I corpi e servizi di polizia locale, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa, svolgono attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi, derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
-Le funzioni di polizia giudiziaria, previste dalla legge, sono svolte dai corpi e servizi di polizia locale assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri comandi di polizia locale e con le forze di polizia dello Stato;
-Le funzioni di polizia stradale sono espletate dai corpi e servizi di polizia locale secondo le modalità fissate dall'ordinamento giuridico;
-Le funzioni di polizia tributaria sono espletate dai corpi e servizi di polizia locale secondo le indicazioni dell'ente di appartenenza, in ordine ai tributi locali e con le modalità fissate dalla legge;
-Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, previste dalla normativa statale, i corpi

e servizi di polizia locale pongono il presidio del territorio tra i loro compiti primari, al fine di concorrere a garantire, con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento.

L'Area di Polizia Locale del Comune di Castelcovati era composta cosi come indicato dal seguente organigramma:



Il Servizio Associato di Polizia Locale tra i Comuni di Castelcovati e Roccafranca, ha permesso di ampliare l'organico con un altro operatore di PL, modificando l'organigramma organizzativo interno, accrescendo sia l'offerta in ambito amministrativo che operativo su entrambe i due territori comunali di Castelcovati e di Roccafranca, passando così ad un organigramma, come indicato qui sotto:



Con territori di apprezzabili dimensioni e di numero di abitanti:

Comune	Popolazione	Superficie	Densità media
Castelcovati	6.683	6,14 Km²	1.088,51 ab./km²
Roccafranca	4.792	19,13 Km²	250,477 ab./km²
Totale	**11.475**	**25,27 Km²**	**1.338,987 ab./km²**

Accordo intrapreso con le due Amministrazioni comunali a garanzia di erogare maggiore sicurezza per i cittadini, venivano effettuati turni di servizio doppi coprendo una fascia giornaliera dalle ore 7,30 alle ore 19,00 dal lunedì al sabato, articolando i servizi degli operatori di P.L..
La presenza capillare e costante degli operatori di Polizia Locale ha di certo giovato per entrambe i comuni, infatti è stato possibile garantire maggior presenza della Polizia Locale e un servizio offerto alla cittadinanza più performante e più professionale, tenuto conto che nell'arco di una giornata venivano coperte mediamente circa 11,5 ore, per un totale di ore 2700 ore nell'arco del periodo dal 01/01/2022 al 31/08/2022 e in aggiunta a queste sono stati effettuati i servizi di rappresentanza e le ore straordinarie durante le festività.
Fatta questa dovuta premessa è necessario dire che gli "obbiettivi trasversali comuni in riferimento "all'Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza" sono stati analizzati e gestiti sia per il Comune di Castelcovati che per i Comuni di Roccafranca, ossia con misure di contrasto del fenomeno corruttivo comunale, applicando azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione (misure generali previste dal PTPC) e misure specifiche organizzate al fine di gestire il livello dei singoli titolari dei processi/attività. Misure generali che costituiscono obiettivi di Performance organizzative e individuali assegnati ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative.
Pubblicate in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del ptpc e del d.lgs. 33/2013.
Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza secondo quanto stabilito da ANAC, in cui è altresì individuato il "Responsabile" della pubblicazione, nella persona del sottoscritto Commissario di P.L. Corioni Fabio.
Nell'anno 2022 da parte del sottoscritto Responsabile di quest'Area, sono stati individuati nelle persone degli operatori di Polizia Locale VISIGALLI Pierluigi e MOIANA Massimiliano i soggetti che procedono materialmente alla pubblicazione nelle apposite sezioni via web dell'Amministrazione Trasparente dei relativi dati, successivamente a una valutazione e del sottoscritto.

"Obbiettivi organizzativi comuni dei Responsabili di Area" del Comune di Castelcovati, sono la:

1.A - Ricognizione, con cadenza una volta l'anno di TUTTI i capitoli attinenti al proprio PEG di entrata. Lo stesso è monitorato costantemente, analizzando gli scostamenti rispetto alle previsioni. Viene sollecitata l'attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA con comunicazione all'Ufficio Ragioneria.

Inizialmente sono stati stilati due "bilanci interni" dell'ufficio (uno per il Comune di Castelcovati e uno per il Comune di Roccafranca) partendo dalle entrate composte dal numero di sanzioni accertate e previste nell'anno 2021, tenendo in considerazione che le stesse accertate non sono corrispondenti con quelle effettivamente pagate, per tanto la differenza diventa necessariamente importante ai fini del bilancio. Di seguito possiamo rappresentare quanto detto mediante l'utilizzo della situazione del bilancio d'esercizio per quanto riguarda il Comune di Castelcovati:

Tipologia entrate	Importi
Proventi sanzioni amministrative per violazioni regolamenti comunali ordinanze e norme di legge	€ 3.500,00
Proventi sanzioni amministrative per violazioni CdS	€ 50.000,00
Proventi Sanzioni per violazioni norme COVID	€ 1.000,00

Come si può notare vi è una suddivisone delle sanzioni amministrative in quanto vi è la presenza della voce al Titolo 3 dei "PROVENTI SANZIONI PER VIOLAZIONI NORME COVID". Questo capitolo d'entrata è stato introdotto in quanto dall'anno 2020 ad oggi (anno 2022) lo Stato ha con specifici Decreti imposto particolari comportamenti che gli utenti, che hanno vissuto stabilmente o che sono transitati nel territorio Italiano, dovevano attenersi a rispettare nel periodo pandemico del COVID-19, questo ha avuto riflesso anche per l'anno 2022 perché i provvedimenti esecutivi resi da sanzioni dell'anno 2020 hanno avuto efficacia anche per l'anno 2022, e sono stati ultimati con l'emanazione di specifiche ordinanze emesse dalla Prefettura di competenza per territorio.
La pandemia ha interessato la funzione del Servizio di Polizia Locale, compresa pure l'organizzazione di questo comune sia nel pieno di essa nell'anno 2020 che nei successivi anni 20221 e 2022.
Deliberazioni del Consiglio dei Ministri che in stato di Emergenza nazionale, hanno permesso di fronteggiare la situazione con interventi urgenti attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria.
Da subito la Polizia Locale è stata interessata nello svolgere, funzioni di Pubblica Sicurezza in ausilio alle forze di Polizia dello Stato.
Dall'approvazione della legge 7 marzo 1986, n. 65, è la prima volta che la Polizia Locale in tutto il territorio nazionale è stata chiamata massicciamente a svolgere funzioni di Pubblica Sicurezza.
I Prefetti e i Comitati Provinciali per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, hanno riconosciuto il ruolo paritetico della polizia locale nell'applicazione delle misure di distanziamento sociale e di «LOCKDOWN».
Nell'emergenza COVID-19 vi è anche un duplice riconoscimento normativo dell'opera della Polizia Locale: nel testo del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, l'articolo 115 è dedicato alla Polizia Locale, sono dettati precisi finanziamento ad hoc per lo straordinario (fuori fondo di produttività) e per l'acquisto di specifici DPI.
In sede di conversione del DL 25 marzo 2020, n. 19, il parlamento ha modificato il comma 9 dell'art. 4 stabilendo che il Prefetto si avvale per l'esecuzione delle misure delle Forze di Polizia, «del personale delle Polizia Municipale munito della qualifica di pubblica sicurezza».
Questa situazione ha richiesto un maggiore sforzo agli operatori della Polizia Locale del Comune di Castelcovati sia a livello organizzativo che gestionale e una rivisitazione delle varie attività di servizio definite abituali e giornaliere.
Particolare attenzione è stata la presenza su entrambe i territori comunali senza sopprimere il Servizio Associato. L'associazionismo della funzione di Polizia Locale ha permesso di avere come punto di forza nel periodo pandemico nelle sue fasi crescenti e decrescenti, la PRESENZA degli operatori di P.L. e per tanto il controllo ed il rispetto sulle norme dettate dai Decreti ministeriali.

1.B – Promuovere l'inserimento sul sito delle informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento.

Il canale di informazione per i cittadini viene gestito da questo ufficio mediante pubblicazioni di ordinanze o avvisi pubblici con specifica pubblicazione sul sito internet www.comune.castelcovati.bs.it, nella sezione specifica "ufficio", polizia locale, direttamente da un Operatore di P.L. VISIGALLI Pierluigi, individuato dal sottoscritto Responsabile. L'operatore ha specifiche referenze in quanto ha partecipato a corsi di formazione organizzati da personale della Provincia di Brescia, per la gestione del sito internet comunale.
Varie le pubblicazioni sul sito, quali le ordinanze di chiusure stradali o dei parcheggi per manifestazioni piuttosto che per il rifacimento di strade o per lavori di vario genere quali tagli stradali, rifacimento di segnaletica stradale, interrati o riprogrammazioni di piani viabili. Altre comunicazioni riguardano le modalità di presentazione di specifiche richieste (occupazioni suolo pubblico, per lavori, per attività commerciali o altro genere), informazioni di novità normativa specifiche per la circolazione stradale. Di diversa natura ma specifici per informare la cittadinanza oltre che alla pubblicazione tramite albo pretorio vi è l'ausilio
dei pannelli digitali (tabelloni informatici) presenti sul territorio comunale di Castelcovati, posti nel centro del paese, con i quali si danno indicazione agli utenti per lo svolgimento di manifestazioni particolari.

1.C-Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.

Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è sto il centro della Riforma della PA da diverso tempo, si è ricorso a tecnologie più innovative al fine di eliminare la troppa carta. Il CAD (Codice dell'amministrazione digitale) nel 2005 all'art. 42 cita esplicitamente il riferimento al concetto di dematerializzazione. L'art. 42 cita testualmente: " Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71."

La progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito del Piano e-gov.

Per tanto per concorrere alla dematerializzazione questo ufficio ha seguito dei processi basilari e molto manuali escludendone per ragioni finanziare l'obbligatorietà nel dover affidare il servizio a ditte specifiche che offrivano un lavoro automatizzato che solo comuni più grandi avrebbero potuto acquistare dovendo impegnare specifici finanziamenti esclusivi.

Lavorando per tanto semplicemente sulla riduzione dei documenti cartacei che ruotavano sulle scrivanie dell'ufficio, risparmiando l'impatto ambientale, che da sempre ha creato mali organizzazioni logistiche del lavoro, basti pensare che dei fogli sarebbero potuti andare persi o archiviati nel modo scorretto.

Per tanto si è impostato un lavoro di riqualificazione del programma della gestione dei verbali facendo si che vi fosse la possibilità di acquisire oltre che ai dati materiali dell'obbligato in soli, trasgressore e della violazione anche dei dati riferiti a pagamenti e notifiche varie facendo si che la consultazione della crono-storia e di tutti i dati dei singoli verbali potessero permettere una vera archiviazione di tutto il dato referente al singolo verbale.

A tal fine la semplice scannerizzazione del dato risulta essere l'attività primaria per determinare la dematerializzazione del dato, certo importate è l'assieme alla digitalizzazione del verbale stesso collegato al sistema Pago-PA, altro strumento funzionale e fondamentale per la rendicontazione in tempi celeri dello "stato" del verbale, collegato alla notificazione.

Di certo la digitalizzazione anche in questo ufficio gioca un ruolo molto importante, collegare ad una semplice infrazione stradale la possibilità di risalire a tutto ciò che ne è collegato permette di certo una consultazione più immediata ma di certo più completa persino in fase dibattimentale per eventuali ricorsi o azioni penali se necessarie.

È utile ricordare che il termine "dematerializzazione" vuole indicare pertanto, il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno della PA e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (il Codice della Amministrazione Digitale -D.Lgs 7 marzo 2005, n.82- definisce il documento informatico come: "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti"). In questo senso il concetto di "dematerializzazione" si può considerare come l'estensione alla P.A. della generale tendenza all'uso degli strumenti ICT per il trattamento automatizzato dell'informazione.

Il fine dello sforzo messo in atto da questo ufficio, è stato quello di:

- adottare criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei;
- eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale.

La normativa con il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000) oltre a dare dei principi generali e quindi a specificare quali sono i requisiti del sistema, detta le regole organizzative interne e le caratteristiche dei sistemi tecnologici che ciascuna amministrazione deve adottare per essere in grado di fornire i servizi di certificazione e di gestione dei documenti garantendo la sicurezza e l'integrità dei dati, e l'accesso diretto ai soli soggetti che ne hanno diritto, in modo da non violare la legge sulla privacy.

Da valorizzare sono di certo strumenti quali: la Firma digitale, la Posta elettronica certificata e la

Conservazione delle risorse digitali, che hanno di certo aiutato a rendere più autonoma la digitalizzazione delle varie procedure.
È comunque necessario poi precisare che di certo vi sono poi altri strumenti utilizzati da altri enti già informatizzati, ma collegati all'ufficio di polizia locale, che poter essere utilizzati o utilizzare il loro canale di attività, necessita di una buona informatizzazione dell'ufficio utilizzatore nel caso specifico dell'ufficio capo fila del Servizio Associato di Polizia Locale tra i comuni di Castelcovati e Roccafranca, citiamo alcune piattaforme, quali:

- Motorizzazione (consultazione, salvataggio fascicolazione in formato .pdf);
- Procura della Repubblica (l'invio delle CNR o delle fascicolazioni d'indagine ormai divenute digitali);
- Incidere di Regione Lombardia (vecchio ISTAT per gli infortuni stradali);
- INPS e INAIL (consultazioni DURC e situazioni sinistri);
- Piattaforma Prefettura di Brescia SIVES (Sequestri, confische, fermi e abbandoni veicoli);
- Piattaforma Prefettura di Brescia per patenti di guida e atti vari SANA;
- Piattaforma di consultazione ACI-PRA dell'Ancitel;
- Vidimazione pratiche commerciali SUAP e MUTA;
- Per acquisto beni per il mercato elettronico MEPA;
- Per acquisto beni per il mercato elettronico SINTEL ARCA;
- Per la assegnare a un lotto d'acquisto un numero della "cassa integrazione guadagni" piattaforma AVCP dell'autorità nazionale anticorruzione;
- Per consultazione bandi o finanziamenti regionali il sistema SIAGE della Regione Lombardia;
- Per consultazioni passaggi veicoli e monitoraggio traffico sistema TAGHA 193 Selea;
- I gestionali del servizio di polizia locale per la gestione dei verbali, sinistri e pratiche disabili;
- I gestionali per la gestione delle pratiche amministrative comunali dell'APK.

Una continua evoluzione nel mondo digitale finalizzata a sostituire il cartaceo con il "foglio" digitale finalizzata oltre al risparmio materiale di carta e inchiostro semplicemente a rendere più classificabile un atto e a velocizzarne sia la stesura che la ricerca dello stesso;

1.D-Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di Giunta comunale debbono pervenire all'Ufficio Ragioneria, complete dei pareri necessari, salvo casi di urgenza, mentre le proposte di deliberazione di consiglio comunale dovranno pervenire non oltre il termine individuato del Segretario nelle consuete comunicazioni.

Questo ufficio provvedeva a seguire le indicazione dettate.

1.E-*Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.*

La verifica della corrispondenza delle fatture pervenute mediante codice univoco a questo ufficio con l'effettiva emissione di apposito ordine. Nell'anno 2022 (periodo dal 01/01/2022 al 31/08/2022) questo ufficio ha liquidato circa numero 24 fatture elettroniche e a ognuna di esse è stata effettuata la seguente verifica:

- presentazione delle **informazioni minime obbligatorie previste per legge** (art. 21 ovvero 21-bis del Dpr n. 633/1972), cioè:
    - estremi identificativi del fornitore e del cliente;
    - numero e data della fattura;
    - descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato;
    - imponibile;
    - aliquota e Iva;

- che i **valori della partita Iva** del fornitore (cedente/prestatore) e della partita Iva oppure del **Codice Fiscale** del cliente (cessionario/committente) **siano esistenti**, cioè presenti in Anagrafe Tributaria;
- che sia inserito in fattura l'**indirizzo telematico dove recapitare il file**, cioè che sia almeno compilato il campo «Codice Destinatario»;
- che ci sia **coerenza tra i valori** dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è 100 euro, l'aliquota è 22%, l'Iva sia di 22 euro).

1.F-Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 20/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12 (al fine di limitare il più possibile la creazione di FPV di cui ai vigenti principi contabili).

Vedasi ordinaria amministrazione.

1.G-Inoltro alla Giunta e al Responsabile dell'Area Finanziaria delle proposte, rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di previsione, del Dup, delle eventuali variazioni di Bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascuna Area entro i tempi indicati dalla Ragioneria e/o dal Segretario (via mail).

Vedasi descrizioni precedenti.

1.H-Predisposizione delle determinazioni di competenza di Area nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale crono-programmazione della spesa con particolare riferimento alle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale.

Nell'anno 2022 (periodo dal 01/01/2022 al 31/08/2022) sono state redatte circa 25 determine da parte di quest'area.

2- Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico. L'obiettivo potrà dirsi raggiunto solo a fronte di un numero di atti contenenti deficit tecnico burocratico inferiore al 5% tra quelli sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.

Considerato che la trasparenza degli atti emessi è obbiettivo principale della gestione degli atti, a tal fine si rende necessaria una formazione adeguata degli operatori di Polizia Locale per tenerli aggiornati su quanto previsto dalla normativa vigente, curata dallo stesso Responsabile dell'Area di Polizia Locale con l'impegno di vistare e correggere quanto stilato dai propri collaboratori. Un atto che da riferimento ha una normativa sempre più aggiornata e snella permette di essere meglio capito. La celerità nella sua istruttoria e costituzione permettere di renderlo più integrativo nella sua efficacia. L'utilizzo di migliori standard costitutivi capibili e chiari e la sua pubblicazione ne determina di certo la completezza. È utile poi tenere in considerazione che le procedure per quest'area hanno seguito due procedure completamente diverse e per tanto si è dovuto procedere a adattare le modalità lavorative per coprire le esigenze di entrambe i comuni sia a livello organizzativo che pratico.
Gli atti amministrativi svolti da parte di questo ufficio sono di tipologia variabile dalla concessione di autorizzazioni alla procedura di atti relativi a sequestri o dissequestri e tanto altro. Particolare attenzione è stata data alle occupazioni di suolo Pubblico e alle manifestazioni svoltesi che richiedevano necessariamente la nostra presenza sia per una questione di "Ordine Pubblico" che per la "Viabilità".
In riferimento alla normativa di tutela del lavoro, in accordo con l'Amministrazione Comunale si è scelto di organizzare Servizi di pattugliamento e presenza con numero 2 operatori di Polizia Locale, questo ha permesso di:
1. Effettuare il servizio in piena sicurezza per gli Operatori di PL;
2. Affrontare le più svariate attività e interventi, senza aver necessità dell'ausilio di altre Forze di Polizia in quanto autonomi e determinati nel completare la propria attività svolta.

Il compito del sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, è stato quello di organizzare oltre che alle normali attività istituzionali in qualità di Ufficiale di Polizia Locale, di provvedere a:

- Predisporre turni di lavoro in base alle svariate esigenze;
- Pianificare ferie e assenze non programmate (permessi, malattie, riposi compensativi);
- Predisposizione fogli di lavoro con l'indicazione, in linea di massima, dei compiti da svolgere nell'arco della giornata, nei due turni di lavoro;
- Rendiconto e controllo delle ore prestate, da trasmettere all'ufficio personale;
- Autorizzazione al lavoro straordinario e relativa rendicontazione;
- Controllo della qualità del servizio soddisfazione dell'utenza;
- Addestramento interno ed esterno;
- Predisposizioni di circolari applicative e esplicative per nuove procedure a seguito di aggiornamenti legislativi o di semplificazione amministrativa ad uso interno;
- Assegnazione di compiti particolari con circolari o direttive di servizio;
- Rilascio titoli abilitativi e licenze ai sensi del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (tulps);
- Gestione delle "spunte" dei mercati comunali, rilascio autorizzazioni temporanee e riscossione plateatico;
- Gestione occupazioni temporanee di suolo pubblico a vario titolo: propaganda elettorale, per manifestazioni di associazioni a scopo benefico (eccetto le autorizzazioni edilizie e di cantiere);
- Intervento preventivo sui fenomeni di disagio, malessere e degrado, finalizzato all'innalzamento della soglia della percezione di sicurezza mediante azioni di ascolto e comunicazione volte a diffondere i principi di legalità;
- Servizio di contrasto e lotta contro lo sfruttamento della prostituzione e immigrazione clandestina (servizi serali e serali/notturni);
- Servizi di polizia stradale sull'intera rete comunale e provinciale e sterrate vicinali/consorziali con l'accertamento e la contestazione di illeciti, gestione di notifica degli atti e relativo contenzioso;
- Monitoraggio e governo della mobilità con la finalità di ridurre sensibilmente gli incidenti e i danni derivati. Controllo e presidio viario e azioni propositive nei confronti dell'Amministrazione di riferimento, in tema di miglioramento della viabilità urbana;
- Presidio del territorio per il rispetto delle regole della convivenza civile attraverso azioni preventive e repressive, volte a ridurre i livelli di trasgressione delle norme, penali e amministrative;
- Ausilio e soccorso in ordine ad ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile;
- Servizi di viabilità e sicurezza stradale per cortei, processioni, manifestazioni civili, politiche, religiose e ludico/sportive;
- Servizio di viabilità e ordine pubblico durante le manifestazioni fieristiche;
- Rilievo e gestione amministrativa degli incidenti stradali con soli danni ai veicoli, con feriti o con danni al patrimonio comunale; attività propositiva per la soluzione di problemi in materia viabilistica; gestione e redazione di ordinanze in materia di codice della strada;
- Monitoraggio e vigilanza sull'intero territorio comunale per la tutela delle persone, dei beni pubblici e privati;
- Presidio del territorio e sicurezza urbana al fine di assicurare il rispetto della norma e della legalità;
- Prevenzione degli illeciti volti alla sicurezza (in ambito edilizio per ponteggi su aree pubbliche e cantieri stradali) e quiete pubblica con riguardo agli esercizi pubblici;
- Verifica del rispetto alle diverse ordinanze e diffide in materia di edilizia ecologia e ambiente;
- Controllo delle attività estrattive di cava;
- Vigilanza edilizia in sinergia con l'Ufficio Tecnico comunale – settore urbanistica.
- Particolare attenzione è stata poi data, all'attribuzione ai singoli operatori di specifiche mansioni e funzioni da svolgere in base alle proprie attitudini e capacità personali, cosi come individuate:
- Allo Specialista di Vigilanza MOIANA Massimiliano:
- La gestione dell'archivio e controllo degli atti vari amministrativi;
- La predisposizione ed aggiornamento della modulistica;
- relazionare alcuni atti in Procura in quanto è sottoufficiale di P.G.;
- materia specifica: polizia amministrativa, edilizia, ecologia, ambiente e TULPS.
- la gestione, controllo e archiviazione delle richieste di residenza;
- materia specifica: procedimento sanzionatorio, notifiche e controllo.

- All'Assistente VISIGALLI Pierluigi:
- l'archiviazione schede pubblicità lungo le strade e rilascio autorizzazione;
- l'archiviazione e rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico;
- la gestione veicoli (manutenzioni ordinarie, controllo dotazioni tecniche e modulistica di bordo);
- materia specifica: procedimento sanzionatorio, notifiche e controlli ambientali.
- la gestione, controllo e archiviazione delle richieste di residenza;
- la trasmissione Money Transfer;
- materia specifica: procedimento sanzionatorio, notifiche e controllo.

Necessaria è poi stata l'azione e lo studio del proprio territorio comunale che ha permesso l'individuazione da parte del Responsabile del Servizio di Polizia Locale di "Aree Critiche" le quali evidenziavano un proprio grado di criticità in riferimento, al grado di microcriminalità, all'affluenza delle persone che frequentavano quell'area che al grado di sicurezza stessa, questa azione molto necessaria sia per predisporre determinati specifici ad hoc per contrastare il fenomeno sia per indicare direttive e organizzare il Servizio di controllo del territorio.
È deducibile che i punti considerati più "sensibili" possono, con il passar del tempo, modificarsi e perdere o implementare la propria sensibilità. Localizzare le zone sensibili serve per avere un controllo più specifico del territorio e far dare le attenzioni dovute a chi ha il compito di vigilare sul territorio.

Va poi ricordato che l'apertura dell'autostrada BRE BE MI ha di certo incrementato il rinvenimento e il transito di veicoli rubati sui territori di competenza del servizio associato, abbandonati nei parcheggi, su strade chiuse o nelle zone industriali, dopo essere stati usati per svolgere le più svariate attività criminose.

Particolare attenzione è stata posta nel controllo delle zone industriali, ove sono stati sequestrati alcuni veicoli che venivano usati da persone che svolgevano attività di spaccio, quasi ormai dimenticate e usufruite solo nelle ore diurne. Mentre naturalmente sono stati fermati e assicurati alla Legge gli autori dell'attività appena menzionata; importante e non indifferente è stato il numero di veicoli che in questa zona sono stai posti sotto Sequestro, in quanto privi dell'apposita Assicurazione per la circolazione stradale e lasciati in sosta in parcheggi già usufruiti da altri veicoli, con l'intento di "mascherarne" la loro presenza.
Il controllo del territorio richiede anche la verifica di anomalie stradali e dell'arredo urbano quali buche, abbattimento della segnaletica stradale ed il mal funzionamento dell'impianto di illuminazione stradale, il mal funzionamento dell'impianto semaforizzato, nonché le perdite di tubazioni nel sottosuolo. Per velocizzare la tempistica di segnalazioni e dei relativi interventi la pattuglia operante sul territorio, oltre che alla compilazione del foglio di servizio giornaliero, provvedeva a contattare direttamente la ditta che doveva fornire l'apposita prestazione di servizio per sistemare la problematica o a fine turno nell'inviare apposita email agli uffici competenti interni ed esterni al Comune.
La segnaletica stradale segue invece un flusso completamente diverso da quello sopra citato in quanto è da ricordare che sia la manutenzione che le adempienze burocratiche sono a carico di questo Ufficio di Polizia Locale.
E' comunque da evidenziare che il "controllo del territorio" serve anche a migliorare la viabilità stradale ordinaria e straordinaria in quanto solo un'attenta valutazione ed osservazione della circolazione permette di modificare particolari situazione in altre, senza dover creare intasamenti ma rendendo sempre più libera e fluida la stessa circolazione stradale.
Particolare attenzione è stata data all'attività di riqualificazione dei tagliandi disabili, cosi come previsto dalla normativa vigente Europea che ha previsto la sostituzione degli stessi tagliandi con quelli appunto Europei. È stato quindi necessario convocare i vari possessori di tagliandi disabili e a essi fornire quelli nuovi riverificando tutte le autorizzazioni rilasciate dall'Ats e modificare le stese con l'applicazione delle varie fotografie.
Vario poi il lavoro sub-delegato dalle Procure Territoriali che ritraente violazioni edilizie e del Codice della stradale in continuo aumento recentemente, seguito poi dai vari inserimenti nelle varie

banche dati, di INCIDERE della Regione Lombardia, che in quelle SIVES della Prefettura.
Non ultimo in grado d'importanza è l'aumento di quello che è stato la gestione delle violazioni amministrative legate alle Agibilità e residenze comunali in continua crescita. I continui cambi di residenza, da parte di covatesi o di nuovi residenti e la verifica dell'effettiva presenze e delle cancellazioni per conto dell'anagrafe comunale su segnalazioni della ditta che gestisce la nettezza urbana comunale.
Anche il rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, ordinanze di occupazione o di chiusure strade, nonché deroghe per la circolazione stradale dovute a lavori di manutenzione/manomissione del Suolo Pubblico in genere pervenute da enti esterni al Comune.

3. PUBBLICAZIONI ALBO ON LINE

Questa attività in quanto seppur non specifica per quanto riguarda quest'area di Polizia Locale cosi come indicato in epoca più remota, il ministero dell'Interno (circolare 4 luglio 1992 n. 7 su messi notificatori e operatori di Polizia municipale) si era occupato della questione, concludendo: « in seguito all'entrata in vigore della legge-quadro 7 marzo 1986, n. 65, che, nel ridefinire i1 ruolo della polizia municipale, ha attribuito agli addetti al servizio l"esercizio anche delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza per le quali è conferita loro, con decreto prefettizio, la qualità di agente di pubblica sicurezza. In più occasioni il dicastero direttamente interessato, si è espresso nel senso che il personale appartenente alla polizia municipale non è tenuto a svolgere le mansioni di messo notificatore atteso che tali mansioni, in base alle declaratorie di cui all'allegato A) al decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347, si riferiscono ai dipendenti comunali appartenenti alla quarta e non alla quinta qualifica funzionale nella quale sono inquadrati i "vigili urbani". Tuttavia, non può sottacersi che l'assenza di una precisa descrizione dei profili professionali di ciascuna categoria del personale degli enti locali ha indotto le amministrazioni ad indugiare sulla applicazione della normativa richiamata e ciò è avvenuto in particolare nei comuni di minori dimensioni che soggiacciono più di altri alle difficoltà derivanti dalla vigente normative in tema di provvista di mezzi finanziari da destinare a nuove assunzioni. Ciò posto, si rileva che la questione in argomento ha trovato definitiva soluzione con l'entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142, concernente il nuovo ordinamento delle autonomie locali il cui art. 64 che ha abrogato, come e noto, l'art. 273 del T.U.L.C.P. n. 383/1934 che attribuiva al prefetto l'emanazione del decreto di nomina a messo notificatore sia in capo ai vigili urbani che ad altro personale comunale. Per effetto di tale abrogazione si ritiene che i decreti prefettizi di nomina, emessi prima dell'entrata in vigore della citata legge n. 142/1990, non possano più legittimare l'esercizio delle funzioni di messo notificatore per alcuno dei dipendenti delle amministrazioni comunali e conseguentemente tali funzioni debbono considerarsi definitivamente cessate, fatte salve le competenze delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e Bolzano. Si è dell'avviso, altresì, che la materia debba costituire oggetto delle norme statutarie degli enti stessi e che nelle more della sua definizione in sede di statuto, qualora si rendesse necessario notificare degli atti, sia il sindaco ad individuare i dipendenti comunali di quarta qualifica funzionale ai quali affidare l'incarico di messo notificatore, secondo le indicazioni già fornite al riguardo con circolare telegrafica di questo Ministero - Direzione centrale delle autonomie, prot. 98/L bis - L - 142/90, in data 7 febbraio 1992».

Nonostante quanto in premessa ribadito stante al fatto che si era creata una situazione di emergenza all'interno del Comune di Castelcovati e di Roccafranca che ha coinvolto anche in questo ambito per l'intero anno 2021 con riflesso nella prima metà del 2022, in quanto non vi era la copertura della figura del "messo notificatore" o meglio era presente ma solo su carta perché non attivo al di fuori delle mura del Comune, su entrambe i territori, e non avendo potuto provvedere a una nuova assunzione. Questo ufficio ha dato il proprio apporto a tale problematica, incaricando all'interno del proprio ufficio, un singolo agente che oltre a svolgere la funzione di Agente di Polizia Locale con tutti i carichi del caso, ha inserito nella propria mansione anche quella di messo notificatore che seguiva entrambe i comuni.
Mansione che oltre all'ordinarietà dell'ambito dell'attività di Polizia Locale doveva, seguire il normale disbrigo della funzione materiale del messo notificatore corredata dalla gestione delle pratiche amministrative, della procedura di notifica telematiche, compresa la pubblicare on linee nell'albo pretorio di procedure che di atti referenti non solo all'ufficio di Polizia Locale ma anche a

tutti gli altri uffici dei comuni, tenendole sempre suddivise.
In rispetto a quanto previsto dalla normativa Legge 18 giugno 2009, n.69 che ha fissato, al comma 1 dell'art.32 al primo gennaio 2010 (poi prorogato al primo gennaio 2011) la data in cui gli "obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati" e al comma 5 dello stesso che, a e decorrere dalla stessa data, "le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale". Ai sensi dell'articolo 32, comma 2, della Legge 69 del 2009, è demandata al DPCM del 26 aprile 2011 relativo alla pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci la regolamentazione delle modalità e delle forme di pubblicazione sui siti informatici delle procedure ad evidenza pubblica. Tale norma sancisce il passaggio da un regime di pubblicità legale mediante affissione degli atti in un luogo fisico "l'Albo pretorio", ad uno virtuale "il sito istituzionale". Ogni richiesta pervenuta a questi due enti così come da propria organizzazione lavorativa seguiva un inter di evasione entro 2/4 giorni lavorativi dal ricevimento.
Si può sintetizzare che il lavoro svolto su entrambe i comuni è stato il seguente:

4. SANZIONI CODICE DELLA STRADA

La gestione delle sanzioni amministrative e dei relativi pagamenti nonché l'emissione dei ruoli esattoriali, sono a carico diretto del personale di questo Ufficio di Polizia Locale per entrambe i comuni. Nei due uffici di Polizia Locale vi sono due distinti applicavi, nel Comune di Castelcovati vi è l'applicativo "Open Software" mentre nel Comune di Roccafranca vi è l'applicativo "Concilia" della Maggioli.
Applicativi che di certo risultano essere abbastanza completi, ma di certo a inserimento manuale e non automatizzato, per tanto occorre la presenza dell'operatore di P.L. o di specifico amministrativo che li gestisca, facile da intuire che hanno uguale finalità ma matrice e procedura di inserimento diversa.
Essendo da sempre utilizzato il programma della Open-Software il suo utilizzo è pressoché facile mentre utilizzando quello della Maggioli e non essendo mai stati formati specificamente per la gestione di questo, è risultato tutto dapprima un po' più complicato, ma si è comunque riusciti a gestirne le funzionalità di base.
Quindi su entrambe gli uffici comunali gli operatori di P.L. hanno provveduto alla gestione degli inserimenti dei verbali o dei preavvisi di sosta, il loro pagamento e le accessorie attività di comunicazione o di generazione delle rispettive ordinanze di ingiunzione.
Nell'anno 2022 si è proceduto a emettere i ruoli esattoriali inerenti all'anno 2020/21 sono stati inviati alla ditta ***Sistemi SORIT*** con sede a Ravenna in via Malio Travaglini civico 08.

5.POLIZIA STRADALE

Tenendo conto che seppur per l'anno 2022 vi fosse una situazioni condizionata dallo Stato di Emergenza per la diffusa pandemia COVID-19, che ha inciso fortemente sui vari Decreti Ministeriali che hanno in alcuni casi vietato la circolazione sui territori comunali di entrambe i comuni del Servizio Associato di Polizia Locale, e gli operatori di P.L. sono stati chiamati oltre che a far rispettare e a controllare quanto imposto dai Decreti Ministeriali stessi a svolgere l'attività di controllo documentale, il monitoraggio, la repressione e nel caso di rilevazione delle infrazioni al C.d.S o alla normativa vigente, l'applicazione di contestazione per chi circola sulle strade.
È opportuno ricordare che la verifica del controllo stradale è articolata in: verifica dei documenti d'identità (passaporto, carta d'identità, patente, permesso di soggiorno, ecc.) e verifica dei documenti tecnici per la circolazione stradale con veicoli (carta di circolazione, assicurazione, autorizzazioni specifiche per autotrasportatori, ecc…).
I controlli documentali della circolazione stradale possono essere svolti ai fini di garantire:

- *La sicurezza urbana*, attraverso una reale sorveglianza del territorio comunale e l'attività di controllo dei documenti di chi circola per le vie cittadine. Un'attività indispensabile a disposizione della polizia per far fronte all'esigenza di sicurezza dei cittadini. Nonché la verifica mediante strumentazione di rilevazione dei falsi documentali;

- *Il controllo dei veicoli,* in ogni turno a seguito di posti di controllo programmati nell'attività giornaliera di controllo vengono predisposti servizio che prevedono il controllo di almeno 10 veicolo stranieri e/o comunitari che necessitano di particolare controllo, come verificare i documenti di circolazione, quelli assicurativi, le targhe e tutti gli aspetti di carattere normativo (nazionale ed internazionale).

  Un'efficace attività di controllo documentale consente anche di contrastare le diverse forme di criminalità;

  Nell'anno 2022 gli operatori del Servizio Associato di Polizia Locale tra i Comuni di Castelcovati e Roccafranca al fine di migliorare il controllo dei veicoli che circolato nei due territori comunali associati, supportati da specifici strumenti elettronici detti OCR TARGHA 193, finalizzati a un controllo più rapido e immediato per la verifica di revisioni e assicurazioni, si sono appoggiati da specifica strumentazione per il controllo stradale hanno effettuato mediamente circa 6 posti di controllo nell'arco di ogni settimana, per un totale di 216 posti di controllo tenendone conto della media di 8 veicoli si ha un totale di circa 1728 veicoli controllati dal 01/01/2022 al 31/08/2022 nell'anno 2022 solo sul territorio comunale di Castelcovati.

  Altra strumentazione messa in campo è l'utilizzo del sistema TACHO POLICE, apparecchiatura che effettua una verifica immediata dei cronotachigrafi degli autocarri, fornendo un immediato riscontro agli agenti operanti con una scansione completa sulle attività di guida dell'autista negli ultimi 30 giorni. Controlli quest'ultimi che a rilevazione di irregolarità che non pregiudicavano la sicurezza sulla strada sono state direttamente "regolarizzate" con un'attenta attività di informazione e sensibilizzazione da parte degli agenti nei confronti degli autisti professionali che sono risultati, in determinati casi, "digiuni" informazioni comunque determinanti. Altro strumento a disposizione e utilizzato da questo ser vizio di polizia locale è ***"l'Intoxilyzer 8000 - Lion Laboratories"*** che permette di sottoporre gli utenti della strada ad alcooltest mediante l'etilometro, secondo quanto sancito dall'art. 186 co. 4 C.d.S., letto in combinato disposto con l'art.379 commi 1 e 4 del D.P.R. 495/1992 (Regolamento attuativo del Codice della Strada). L'etilometro è uno strumento che può rilevare la presenza di etanolo nell'aria espirata (c.d. "B.R.A.C.": Breath Ratio Alcohol Concentration), il quale viene espulso tramite l'apparato respiratorio sempre in quantità proporzionale a quella contenuta nel sangue nel preciso istante in cui si espira. Attraverso un sistema di calcolo e conversione, l'etilometro segnala la quantità di alcool presente nel sistema circolatorio (grammi per litro).

  La giurisprudenza più recente, sulla scorta di quanto espresso dall'art. 1 co. 2 del Decreto Ministeriale 196/1990 e dal comma 2 dell'art. 379 cit. Reg. Cod. Strada, ha rammentato l'obbligatorietà, per gli agenti di polizia, di effettuare almeno due verifiche ad intervallo di cinque minuti e, tra i risultati ottenuti, di considerare rilevante quello col valore inferiore. I due accertamenti non possono essere sostituiti dalla combinazione di un accertamento tecnico (mediante l'utilizzo di un Etilometro Precursore AlcoBlow – standard/Zero e Police - Lion Lab) con un controllo sintomatico.

Vediamo nella tabella riepilogativa qui sotto riportata come sono stati strutturati questi controlli stradali dal periodo 01/01/2022 al periodo 31/08/2022:

COMUNE	**Servizi nell'anno 2022**	**Veicoli controllati**
CASTELCOVATI	216	**1728**
ROCCAFRANCA	80	640

Le violazioni emesse nell'anno 2022 dal periodo 01/01/2022 al periodo 31/08/2022, sono state le seguenti:

COMUNE	NUMERO SANZIONI CDS	
	Preavvisi di sosta e verbali	**Importo**
CASTELCOVATI	225	€ 65.199.17
ROCCAFRANCA	105	€ 28.518,00

6.SERVIZI ESTERNI SERALI/ NOTTURNI

Continua è stata l'esigenza di effettuare specifici controlli per verificare il rispetto di quanto imposto dai Decreti Ministeriali a seguito del periodo Emergenziale COVID 19. La necessita di evitare assembramenti vari si è tramutata anche in pattugli festive, serali e notturne, per scongiurare l'inosservanza delle imposizioni fatte dallo Stato al rischio del propagarsi della pandemia. È altresì vero che nella fase temporanea di "tranquillità pandemica" si è reso necessario vigilare sui due territori comunali in quanto i cittadini riprendevano una "vita quotidiana" e ripopolavano le strade e le relative attività ricreative.
Al fine di monitorare meglio quanto sarebbe accaduto su entrambe i territori comunali, sono stati organizzati servizi specifici notturni e serali composti da una pattuglia di numero due operatori di Polizia Locale per un totale di circa 11 servizi serali notturni dal periodo 01/01/2022 al periodo 31/08/2022.
Restano comunque esclusi tutti i servizi delle processioni serali e dei servizi delle festività varie.

7. ABBANDONO RIFIUTI

Igiene, sicurezza, attenzione all'ambiente, decoro urbano diventa per la società del giorno d'oggi un argomento che richiede massima attenzione, infatti l'azione di chi butta a terra un chewing-gum, getta un mozzicone di sigaretta dal finestrino dell'auto in corsa, o – molto peggio – abbandona rifiuti pericolosi o semplicemente scomodi in un'improvvisata discarica a cielo aperto, magari in mezzo ai boschi o lungo il ciglio delle strade si è alla gran lunga diffusa e crea un effetto a catena molto diffuso. Molto spesso, purtroppo, non viene identificato e resta impuntito. "E' per questo che l'abbandono dei rifiuti e il "littering" sono pratiche tanto diffuse, e non solo in Italia, ma in tutto il mondo.
Quanto ci costi tutto questo, e che cosa si possa fare, concretamente, per arginare il preoccupante fenomeno?! Questa è stata la domanda cardine posta dall'amministrazione comunale e per tal motivo si è ricorsi a mettere in campo ogni qual si voglia strumento che supportasse l'operatività della Polizia Locale nel cercare di arginare questo problema di difficile praticità nel fermarlo. Il contrasto ha di certo portato a un rallentamento della sua diffusione. Vale pure ricordare il fatto che questa amministrazione in accordo con la Polizia Locale ha partecipato con un Progetto e è riuscita a farsi assegnare dalla Regione Lombardia un cofinanziamento per l'acquisto di specifiche fototrappole, al fine di immortalare l'azione dell'abbandono dei rifiuti gettati nell'ambiente, oltre a comportare diversi danni di natura ambientale in senso lato (danno estetico, danno civico, etc.), provocano, per le loro caratteristiche chimiche, biologiche e tossicologiche, danni anche sulla qualità dei suoli o delle acque e in ultima analisi sulla qualità della vita e sulla salute umana, nonché gli autori del danno.
Molteplici i controlli effettuati in accordo con l'amministrazione comunale in questo ambito da parte dell'Ufficio di Polizia Locale. Guardiamo i numeri che caratterizzano tale attività sanzionata con la violazione del Regolamento di Polizia Urbana, approvato con Delibera di Giunta numero 4 del 14/01/2009 e successive modifiche:

Tipo di violazione	Quantità	Importo
COMUNE DI CASTELCOVATI		
Abbandono di rifiuti	9	
Ammassamento rifiuti di genere non pericoloso	1	
Totale sanzioni per abbandono rifiuti	**10**	**2.650,00**
COMUNE DI ROCCAFRANCA		
Abbandono di rifiuti	4	
Ammassamento rifiuti di genere non pericoloso	1	
Totale sanzioni per abbandono rifiuti	**5**	**1.100,00**

8. VERIFICA DI SITUAZIONI NEGLI APPARTAMENTI DI SOVRAFFOLLAMENTO

L'art. 29 comma 3 lettera a) del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero) così come modificato dalla legge 94 del 2009 statuisce che "lo straniero che richiede il ricongiungimento familiare deve dimostrare la disponibilità di un alloggio, conforme ai requisiti igienico-sanitari, nonché di idoneità abitativa, accertati dai competenti uffici comunali".
Il citato articolo stabilisce 2 condizioni che deve soddisfare l'alloggio di chi richiede il ricongiungimento familiare: esso deve avere i requisiti igienico-sanitari nonché l'idoneità abitativa.
Per quanto riguarda il requisito della idoneità igienico-sanitaria la circolare del Ministero dell'Interno 18 novembre del 2009, fa presente che i Comuni nel rispetto della propria autonomia, possono fare riferimento alla normativa contenuta nel D.M. 5 luglio 1975 ("Modificazioni alle istruzioni ministeriali del 20 giugno 1986 relative all'altezza minima ed ai requisiti igienico-sanitari principali dei locali d'abitazione").
Il citato decreto stabilisce i requisiti igienico-sanitari per le abitazioni la cui costruzione o ristrutturazione è autorizzata dal momento della sua approvazione in poi, mentre le norme relative ai criteri di idoneità degli alloggi erano precedentemente fissati dalle Istruzioni Ministeriali del 20/06/1986.
Gli art. 2 e 3 del Decreto Ministeriale 5 luglio 1975 contengono norme relative al rapporto superficie dell'alloggio e suoi abitanti. In particolare l'art. 2 stabilisce che "Per ogni abitante deve essere assicurata una superficie abitabile non inferiore a mq 14, per i primi 4 abitanti, ed a mq 10, per ciascuno dei successivi. Le stanze da letto debbono avere una superficie minima di mq 9, se per una persona, e di mq 14, se per due persone. Ogni alloggio deve essere dotato di una stanza di soggiorno di almeno mq 14". Mentre l'art. 3 prevede che "Ferma restando l'altezza minima interna di m 2,70, salvo che per i comuni situati al di sopra dei m. 1000 sul livello del mare per i quali valgono le misure ridotte già indicate all'art. 1, l'alloggio monostanza, per una persona, deve avere una superficie minima, comprensiva dei servizi, non inferiore a mq 28, e non inferiore a mq 38, se per due persone".
Questi parametri sono diversi da quelli stabiliti dalla ricordata Delibera della Giunta Regionale n. 700 del 04.07.2005 che facendo riferimento all'art. 13, comma 5, della legge regionale 20 dicembre 1996, n. 96, in materia di edilizia residenziale pubblica aveva fissato la capienza degli alloggi "in non oltre due persone a vano utile, salvo particolari situazioni da motivare", stabilendo che, secondo quanto stabilito al punto b-2 della Tabella B, allegata alla sopra richiamata legge regionale 96/96, per vano utile si intendono tutti i vani dell'alloggio, esclusa la cucina, quando la stessa risulta inferiore a mq. 14, e i servizi così come definiti dal D.M. 5 Luglio 1975.
La predetta delibera, così come la legge regionale 96/96, pur facendo esplicito riferimento al D.M. 5 luglio 1975 derogava il rapporto superficie dell'alloggio e suoi abitanti.
Far prevalere il rapporto tra superficie dell'alloggio e suoi abitanti previsto dal D.M: 5 luglio 1975 su quello previsto dalla delibera 700/2005, che si continua ad applicare alle certificazioni di idoneità alloggiativa previste dall'art 5-bis comma 1 a) e dall'art. 9 comma 1 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, potrebbe determinare disparità di trattamento non solo tra cittadini italiani/europei e cittadini stranieri (a questi ultimi verrebbero riferiti standards abitativi significativamente più elevati), ma anche tra gli stessi cittadini stranieri penalizzando le famiglie in cui uno dei suoi membri esercita il diritto al ricongiungimento del coniuge rispetto a quelle in cui entrambi i coniugi entrano nel territorio nazionale con permessi per motivi di lavoro o di altro tipo, o rispetto ai coniugi i cui figli nascono in

Italia, o, infine, rispetto a quelle che decidono di chiedere il permesso CE di lungo periodo anche per i familiari già presenti sul territorio. Infatti sia per l'ingresso per motivi di lavoro sia per il ricongiungimento di chi è titolare del permesso CE di lungo periodo gli art. 5-bis comma 1 a) e 9 comma 1 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 continuano a richiedere la sola idoneità alloggiativa, che viene rilasciata in base agli standard Delibera della Giunta regionale, senza riferimento ai requisiti igienico sanitari. Si sono poi succedute altre integrazioni alle normative precedentemente citate questo ufficio ha proceduto sia su segnalazione di cittadini che di propria iniziativa, per un totale di numero 5 interventi di cui due su segnalazione di vicini ai locali ove vi era il sovraffollamento, riferite a scritti dei mesi di Marzo e Maggio 2021, mentre gli altri d'iniziativa d'ufficio a seguito di verifiche per valutazioni di ospitalità.

9. CONTROLLI E SANZIONI COMPORTAMENTALI ILLECITI PARCHI E GIARDINI, SCUOLE.

Durante l'intero anno 2022 condizionatamente alle attività previste e citate precedentemente nel punto 7 seppur in periodo COVID questo ufficio ha garantito durante i servizi esterni sul territorio comunale un'attività di controllo di eventuali assembramenti di persone / ragazzi aventi comportamenti scorretti e non rispettosi delle regole cosi come indicati nel "Regolamento di Polizia Urbana". Principalmente l'ufficio si è adoperato a un controllo mirato su Parchi e nei Giardini pubblici per assicurare la vivibilità degli spazi verdi e delle aree gioco, oltre che al verificare il rispetto delle disposizioni governative anti-contagio.
Nell'anno 2022 si è avuta la presenza nei Parchi pubblici del territorio forse anche perché dal 2020 al 2021 nel periodo della pandemia era ciò che si poteva fare.
Il controllo dei luoghi pubblici all'aperto negli orari diurni è avvenuto con le pattuglie disponibili in modo continuativo; nel mese di maggio cono stati effettuati specifici servizi con il supporto del personale della Protezione Civile presente sul territorio.
Gli agenti hanno messo durante i vari controlli effettuati, hanno messo in atto il compito, all'interno dei Parchi e dei Giardini, di prevenzione nelle circostanze in cui si sarebbero potute compromettere azioni da parte degli avventori quali la compromissione del rispetto della quiete pubblica e dell'ambiente, oltre a svolgimento della funzione di deterrente. Un'attività di "osservazione", che avrà inoltre il compito di garantire il rispetto delle ordinanze comunali contenute nel "Regolamento di Polizia Urbana e per la convivenza civile" in vigore.
Nella maggior parte dei casi gli operatori di Polizia Locale sono dovuti intervenire in azioni di messa in sicurezza per la prevenzione di violazioni di semplice rispetto a norme della "convivenza civile".
Il "Regolamento di Polizia Urbana" in vigore vieta, ad esempio, il consumo di bevande alcoliche all'interno delle aree verdi e richiama al corretto utilizzo dell'arredo urbano, compresi i giochi per i bambini. Una particolare attenzione verrà posta anche in tema della corretta gestione degli animali che frequentano i nostri giardini".
Da evidenziare le svariate le situazioni presentate durante i controlli alla pattuglia operante sul territorio, come:

- il giocare a pallone nel parco giochi da parte di gruppi di ragazzini;
- l'utilizzo di apparecchiature o dispositivi elettronici con il volume a massima capacità durante vari orari del giorno;
- lievi e gravi danneggiamenti dell'arredo urbano fatto da ignoti, che a volte mediante ricostruzione dei fatti e da verifiche mediante il sistema di videosorveglianza hanno reso possibile identificare l'ignoto iniziale autore del danneggiamento come quanto successo nel parco del "Cammino";
- situazioni di piccolo e grande spaccio, che hanno avuto un risvolto di tipo penale e non più amministrativo a volte coinvolgendo altre forze dell'ordine presenti sul territorio comunale, al fine di risolvere la situazione che erano degenerata in ambito pubblico. Situazione questa col fine di fare accrescere nei cittadini maggior sicurezza e far diminuire situazioni di degrado e di attività di micro criminalità.

Sono stati effettuati oltre che ai normali controlli anche dell'emissione di violazioni amministrative come qui sotto riportate:

Violazioni	Numero	Importo
CASTELCOVATI		
Omesso controllo dei parchi di animali	02	€ 200,00
Totale	**02**	**€ 200,00**
ROCCAFRANCA		
Omesso controllo dei parchi di animali	01	€ 100,00
Totale	**01**	**€ 100,00**

È opportuno che per completezza, vengano citate alcune attività che nell'ordinarietà vengono svolte, punti che risultavano essere di necessaria importanza al fine di evidenziare la completezza del lavoro svolto nell'anno 2022 da parte di questo Ufficio di Polizia Locale oltre alle misurazioni delle performance, che andremo a riassumere in questo modo:

-***a) COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI***

Ufficio Richiedente	Tipo di richiesta
Ufficio Anagrafe	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche
Ufficio Servizio Sociali	Verifiche presenza minori e relativa descrizione stato
Ufficio Commercio - SUAP	Verifiche commerciali
Ufficio Tecnico	Abusi edilizi
Ufficio Tecnico	Verifiche Ordinanze
Ufficio Tecnico	Idoneità alloggiative

-***b) FORMAZIONE***

La formazione è propedeutica all'impiego degli operatori di Polizia Locale, sulla strada e a contatto con gli utenti in quanto diretta a fornire le conoscenze e le competenze necessarie allo svolgimento delle peculiari funzioni di Agente di Polizia Locale. Troppe le normative vigenti sia a livello Nazionale che Regionale, che vengono approvate a volte in modo urgente, per dover fronteggiare particolari eventi a cui viene dato incarico alla polizia locale di vigilare o si sanzionare in ambiti comunale o semplicemente a esse assegnate in quanto presenti sul territorio. È facile intuire che se la materia risulta nuova e in continua evoluzione o sviluppo, la trattazione di una determinata normativa necessità di essere affrontata e di provvedere alla formazione degli operatori sia per gestire al meglio detta normativa che per non trovarsi impreparati e operare nel modo corretto, superando qualsiasi eventuale ricorso proposto.

In tal senso si è provveduto a gestire la formazione in modo completamente diverso, tutto sotto il controllo del Responsabile dell'Area Polizia Locale inviando a rotazione gli operatori di P.L. del servizio associato ai corsi di formazione nell'anno 2022, cosicché una volta formati avevano il compito di formare a sua volta il resto degli appartenenti del servizio associato, nelle mezz'ore dei cambi turno posti a disposizione nelle varie giornate settimanali. -questo permette di interpretare nello stesso modo la normativa e di conseguenza di standardizzare le modalità operative da seguire. Questo porta anche a un livello di mantenimento dei costi (basti pensare che il costo per frequentare un corso non è da moltiplicare per quattro ma solo per uno), ma nello stesso tempo permette a singoli operatori di partecipare a corsi diversi e per tanto di allargare le proprie conoscenze.

È altresì vero che vi sono formazioni che non posso essere derogabili basti pensare alle abilitazioni delle armi che necessitano cosi come espresso dalla normativa che la persona deve presenziare a almeno tre sedute formative al poligono.

Da non dimenticare abbiamo anche le formazioni interne al comune per la gestione del sito comunale piuttosto che la gestione della privacy. Possiamo riassumere che a formazione è stata cosi gestita:

OPERATORE	CORSO FORMAZIONE	TIPO DI FORMAZIONE	CORSO FORMAZIONE APPRESO
CORIONI F.	3	ARMI DA FUOCO	X
	1	CORSO POLIZIA GIUDIZAIRIA	X
MOIANA M.	3	ARMI DA FUOCO	X

	1	CORSO POLIZIA GIUDIZAIRIA	X
VISIGALLI P.	3	ARMI DA FUOCO	X
	1	CORSO POLIZIA GIUDIZAIRIA	X

-***c) COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI ESTERNI***

Durante l'anno 2021 molte sono state le richieste pervenute all'ufficio di polizia locale da altri enti, finalizzate all'acquisizione tramite: "attività informative e di accertamento" su soggetti o attività commerciali o imprenditoriali; "attività di deleghe" date su soggetti o situazioni particolari.

Le richieste per "attività informative e di accertamento" sono state principalmente richieste da enti quali INPS, INAIL, Agenzia Territoriale del Demanio, ASST Franciacorta che oltre all'identificazione richiedevano la possibilità di essere messi al contatto con gli stessi o in casi particolari era richiesta l'acquisizione di particolari documenti in possesso dei soggetti o addirittura l'acquisizione mediante SIT di particolari notizine necessarie all'ufficio richiedente.

Mentre le "attività di deleghe" sono principalmente richieste da:

- "Procura della Repubblica", finalizzate ad acquisire informazioni ai fini penali o civili da parte dei procuratori della Repubblica per finalizzare indagini in essere o alla stesura di nomine dell'avvocato di fiducia e di elezioni di domicilio;
- "ASST Franciacorta" a seguito di sinistri stradali o infortuni sul lavoro al fine di concretizzare acquisendo tempi, modalità e riaccertamento con le quali è avvenuto il sinistro;
- "Dirigente delle Scuole elementari/medie" per le inadempienze scolastiche.
- Qui sotto riportiamo una tabella riassuntiva di quanto sopra descritto:

COMUNE	Ufficio Richiedente	Tipo di richiesta	Nr. richieste ricevute	Nr. richieste evase
CASTELCOVATI	INPS	Attività informative aziende	4	4
	INAIL	Attività informative singolo soggetto	2	2
	Agenzia territoriale del demanio	Accertamento presenza soggetti e società	5	5
	Prefettura -SIVES	Veicoli sotto sequestro e confiscati e gestiti	15	15
	Procura della Repubblica	Indagini P.G.	2	2
	ASST Franciacorta	Verifica infortuni	2	2
	Scuole elementari medie	Inadempienze scolastiche	13	13
ROCCAFRANCA	INPS	Attività informative aziende	2	2
	INAIL	Attività informative singolo soggetto	1	1
	Agenzia territoriale del demanio	Accertamento presenza soggetti e società	2	2
	Prefettura -SIVES	Veicoli sotto sequestro e confiscati e gestiti	8	8
	Procura della Repubblica	Indagini P.G.	0	0
	ASST Franciacorta	Verifica infortuni	2	2
	Scuole elementari medie	Inadempienze scolastiche	8	8

-***d) COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DELL'ORDINE***

Il servizio di Polizia locale è un servizio pubblico non economico organizzato e gestito dall'Ente locale per migliorare la sicurezza urbana, anche in parallelo con le Forze di Polizia dello Stato (la Polizia locale non è una "Forza di Polizia dello Stato" e non ha competenza sulla pubblica sicurezza, che è prerogativa di esclusiva competenza statale). La Regione Lombardia opera per assicurare livelli

ottimali di efficienza, efficacia ed economicità del servizio erogato dalla Polizia Locale a vantaggio dei cittadini lombardi. La stessa Regione supporta e valorizza da sempre le politiche di integrazione degli interventi di controllo della viabilità e della microcriminalità, la protezione delle fasce deboli fino alla prevenzione e primo soccorso per eventi calamitosi.
La Polizia locale assolve a tre compiti fondamentali per la sicurezza:
- opera negli spazi pubblici per garantire la regolarità della vita quotidiana;
- collabora con gli altri servizi della Pubblica Amministrazione per migliorare la qualità dello spazio pubblico (dalla manutenzione dei parchi e delle strade all'intervento contro i fenomeni di marginalità che esistono nelle città);
- collabora con le forze di Polizia dello Stato nel contrasto alla criminalità e nel mantenimento dell'ordine pubblico.
Nell'anno 2022 varie sono state le indagini di Polizia Giudiziari messe in essere dalle varie Forze dell'Ordine dello Stato nei territori comunali di Castelcovati e Roccafranca, che hanno visto coinvolto il personale di questo ufficio in collaborazione con le altre forze di polizia statale. Interventi che hanno visto mettere in essere non solo una forma di collaborazione ma bensì una sorta di cooperazione per raggiungere un unico risultato comune.
Attività che si sono limitate alla semplice identificazione di soggetti residenti nei due territori comunali mediante il controllo dei documenti dei soggetti o in caso di parte burocratica la consultazione delle letture targhe del sistema OCR. Non sono mancati gli interventi di iniziativa e quelli coordinati con le altre forze di polizia mediante lo svolgimento di attività in servizio in abiti civili in stretto contatto con le altre F.F.O.O;

TRAIAMO ALCUNI PUNTI PRINCIPALI DEL LAVORO SVOLTO NELL'ANNO 2022:

I **fattori positivi** riguardano senza dubbio la buona informatizzazione che l'ufficio ha attivato, utilizzabile da tutti i suoi componenti. Tutte le procedure in essere sono state ben definite e seguono un determinato iter rivolto inevitabilmente alla conclusione dell'atto amministrativo. Il buon funzionamento dell'Area di Polizia Locale può operare seppur via siano risorse scarse o appena sufficienti, purché ben organizzato e formato, con personale motivato a fornire un servizio efficiente ed efficace, nonché pronto e disponibili nell'adattarsi alle diverse attività. L'obiettivo da raggiungere è quello di ottenere una costante soddisfazione delle richieste da parte degli utenti che vantano interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione ed in particolare della Polizia Locale.
Il numero di interventi, servizi e sopralluoghi effettuati, i procedimenti amministrativi attivati e conclusi, la presenza garantita a tutti i servizi di istituto, di ordine pubblico e viabilità alle manifestazioni e alle richieste di intervento per le materie di competenza dimostrano che il comando è ben organizzato e riesce a far fronte a tutte le richieste.
L'applicazione di misure repressive e punitive, rientra inevitabilmente nell'attività delegata alla Polizia Locale. Quando ciò capita, significa che qualcosa non ha funzionato nel sistema, non che la polizia locale ha raggiunto il proprio obiettivo. L'obiettivo è fare in modo che le trasgressioni e gli incidenti stradali diminuiscano e aumenti invece il senso civico dei cittadini, anche se sviluppato dal timore delle repressioni.
Lo sforzo maggiore che si riscontra nel fare questo lavoro consiste proprio nel far capire alle persone (**rapporti con la popolazione)**, che il rispetto delle regole è un interesse collettivo, infatti chi non rispetta le regole deve essere invitato a farlo. Chi le rispetta sempre non viene premiato, se non per l'interesse indiretto che deriva da una buona convivenza civile. L'attività di educazione, prevenzione e talvolta repressione comporta una notevole dispersione di risorse e, talvolta, si ha l'impressione di non aver fatto abbastanza.

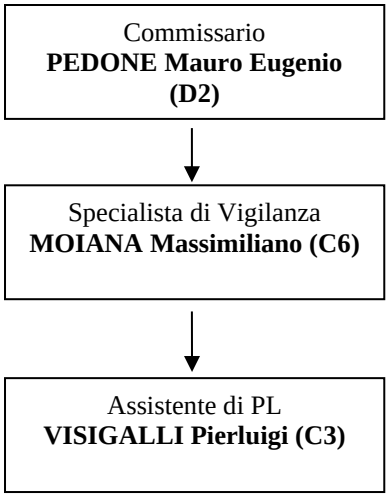
I **fattori negativi** anche per quest'anno, riguardano principalmente la carenza di organico derivante da mancanza di personale nella figura di Agenti di Polizia Locale. La figura professionale di altro Agente di PL per attività esterne di vigilanza e presidio del territorio contribuirebbero ad aumentare di certo la copertura dell'orario di servizio sul territorio da parte della PL come del resto lo è stato sottoscrivendo il Servizio Associato di Polizia Locale con il Comune di Roccafranca.

Sig. Mauro Pedone

1. ***ATTIVITÀ DI PROGETTO AREA POLIZIA LOCALE***

Questa "Relazione dettagliata degli obiettivi e delle Performance anno 2022 Area Polizia Locale" relazione quanto accaduto dal 01/09/2022 al 31/12/2022.
Prima di entrare nel merito degli obbiettivi è utile ricordare l'organizzazione di detto ufficio di Polizia Locale che risulta essere da prima un servizio pubblico non economico organizzato e gestito dall'ente locale al fine di erogare la funzione di Polizia Locale in modo efficiente, efficace e con continuità operativa.
L'articolo 13 della Legge Regionale in precedenza citata da indicazioni in merito alla Funzione di Polizia Locale, nella fattispecie:
-La funzione di polizia locale, quale insieme delle funzioni rese alla collettività per il controllo del territorio e per rispondere alle esigenze di rispetto della legalità, comprende le funzioni di polizia amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale, polizia tributaria in ambito locale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti di cui alle vigenti leggi;
-La polizia locale è parte del sistema di protezione civile e presta ausilio e soccorso in ordine a ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile;
-Le funzioni di polizia amministrativa locale, di cui all'articolo 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59), sono esercitate dalle polizie locali e dai soggetti pubblici operanti nel territorio della Regione, che svolgono attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza dell'operatore. I corpi e servizi di polizia locale, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa, svolgono attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi, derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
-Le funzioni di polizia giudiziaria, previste dalla legge, sono svolte dai corpi e servizi di polizia locale assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri comandi di polizia locale e con le forze di polizia dello Stato;
-Le funzioni di polizia stradale sono espletate dai corpi e servizi di polizia locale secondo le modalità fissate dall'ordinamento giuridico;
-Le funzioni di polizia tributaria sono espletate dai corpi e servizi di polizia locale secondo le indicazioni dell'ente di appartenenza, in ordine ai tributi locali e con le modalità fissate dalla legge;
-Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, previste dalla normativa statale, i corpi e servizi di polizia locale pongono il presidio del territorio tra i loro compiti primari, al fine di concorrere a garantire, con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento.

L'Area di Polizia Locale del Comune di Castelcovati era composta cosi come indicato dal seguente organigramma:



Con territori di apprezzabili dimensioni e di numero di abitanti:

Comune	Popolazione	Superficie	Densità media
Castelcovati	6.683	6,14 Km²	1.088,51 ab./km²
Totale	6.683	25,27 Km²	1.088,51 ab./km²

La presenza capillare e costante degli operatori di Polizia Locale che hanno coperto una fascia giornaliera dalle ore 7,30 alle ore 19,00 dal lunedì al sabato, in carenza di un'unità operativa che prestava servizio 18 ore settimanali dal momento che era in attesta di trasferimento in altro comune, è stato possibile garantire la presenza della Polizia Locale, tenuto conto che nell'arco di una giornata venivano coperte mediamente circa 11,5 ore, del periodo dal 01/09/2022 al 31/12/2022 e in aggiunta a queste sono stati effettuati i servizi di rappresentanza e le ore straordinarie durante le festività.
Fatta questa dovuta premessa è necessario dire che gli ***"obbiettivi trasversali comuni in riferimento "all'Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza" sono stati analizzati e gestiti per il Comune di Castelcovati***, ossia con misure di contrasto del fenomeno corruttivo comunale, applicando azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione (misure generali previste dal PTPC) e misure specifiche organizzate al fine di gestire il livello dei singoli titolari dei processi/attività. Misure generali che costituiscono obiettivi di Performance organizzative e individuali assegnati ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative.
Pubblicate in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del PTPC e del d.lgs. 33/2013.
Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza secondo quanto stabilito da ANAC, in cui è altresì individuato il "Responsabile" della pubblicazione, nella persona del sottoscritto Commissario di Polizia Locale Mauro Eugenio PEDONE
Nell'anno 2022 da parte del sottoscritto Responsabile di quest'Area, sono stati individuati nelle persone degli operatori di Polizia Locale VISIGALLI Pierluigi e MOIANA Massimiliano i soggetti che procedono materialmente alla pubblicazione nelle apposite sezioni via web dell'Amministrazione Trasparente dei relativi dati, successivamente a una valutazione e del sottoscritto.

"Obbiettivi organizzativi comuni dei Responsabili di Area" del Comune di Castelcovati, sono la:

1.A - Ricognizione, con cadenza una volta l'anno di TUTTI i capitoli attinenti al proprio PEG di entrata. Lo stesso è monitorato costantemente, analizzando gli scostamenti rispetto alle previsioni. Viene sollecitata l'attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA con comunicazione all'Ufficio Ragioneria.

Inizialmente è stato stilato un "bilancio interno" dell'ufficio del Comune di Castelcovati partendo dalle entrate composte dal numero di sanzioni accertate e previste nell'anno 2021, tenendo in considerazione che le stesse accertate non sono corrispondenti con quelle effettivamente pagate, per tanto la differenza diventa necessariamente importante ai fini del bilancio. Di seguito possiamo rappresentare quanto detto mediante l'utilizzo della situazione del bilancio d'esercizio per quanto riguarda il Comune di Castelcovati:

Tipologia entrate	Importi
Proventi sanzioni amministrative per violazioni regolamenti comunali ordinanze e norme di legge	€ 400,00
Proventi sanzioni amministrative per violazioni CdS	€ 8.495,50
Proventi Sanzioni per violazioni norme COVID	€ 1.500,0

Come si può notare vi è una suddivisone delle sanzioni amministrative in quanto vi è la presenza della voce al Titolo 3 dei "PROVENTI SANZIONI PER VIOLAZIONI NORME COVID". Questo capitolo d'entrata è stato introdotto in quanto dall'anno 2020 ad oggi (anno 2022) lo Stato ha con specifici Decreti imposto particolari comportamenti che gli utenti, che hanno vissuto stabilmente o che sono transitati nel territorio Italiano, dovevano attenersi a rispettare nel periodo pandemico del COVID-19, questo ha avuto riflesso anche per l'anno 2022 perché i provvedimenti esecutivi resi da sanzioni dell'anno 2020 hanno avuto efficacia anche per l'anno 2022, e sono stati ultimati con l'emanazione di specifiche ordinanze emesse dalla Prefettura di competenza per territorio.
La pandemia ha interessato la funzione del Servizio di Polizia Locale, compresa pure l'organizzazione di questo comune sia nel pieno di essa nell'anno 2020 che nei successivi anni 20221 e 2022.
Deliberazioni del Consiglio dei Ministri che in stato di Emergenza nazionale, hanno permesso di *fronteggiare la situazione con interventi urgenti attuabili dai singoli enti* e amministrazioni competenti in via ordinaria.
Da subito la Polizia Locale è stata interessata nello svolgere, funzioni di Pubblica Sicurezza in ausilio alle forze di Polizia dello Stato.
Dall'approvazione della legge 7 marzo 1986, n. 65, è la prima volta che la Polizia Locale in tutto il territorio nazionale è stata chiamata massicciamente a svolgere funzioni di Pubblica Sicurezza.
I Prefetti e i Comitati Provinciali per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, hanno riconosciuto il ruolo paritetico della polizia locale nell'applicazione delle misure di distanziamento sociale e di «LOCKDOWN».
Nell'emergenza COVID-19 vi è anche un duplice riconoscimento normativo dell'opera della Polizia Locale: nel testo del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, l'articolo 115 è dedicato alla Polizia Locale, sono dettati precisi finanziamento ad hoc per lo straordinario (fuori fondo di produttività) e per l'acquisto di specifici DPI.
In sede di conversione del DL 25 marzo 2020, n. 19, il parlamento ha modificato il comma 9 dell'art. 4 stabilendo che il Prefetto si avvale per l'esecuzione delle misure delle Forze di Polizia, «del personale delle Polizia Municipale munito della qualifica di pubblica sicurezza».
Questa situazione ha richiesto un maggiore sforzo agli operatori della Polizia Locale del Comune di Castelcovati sia a livello organizzativo che gestionale e una rivisitazione delle varie attività di servizio definite abituali e giornaliere.
Particolare attenzione è stata la presenza su entrambe i territori comunali senza sopprimere il Servizio Associato. L'associazionismo della funzione di Polizia Locale ha permesso di avere come punto di forza nel periodo pandemico nelle sue fasi crescenti e decrescenti, la PRESENZA degli operatori di P.L. e per tanto il controllo ed il rispetto sulle norme dettate dai Decreti ministeriali.

1.B – Promuovere l'inserimento sul sito delle informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento.

Il canale di informazione per i cittadini viene gestito da questo ufficio mediante pubblicazioni di ordinanze o avvisi pubblici con specifica pubblicazione sul sito internet www.comune.castelcovati.bs.it, nella sezione specifica "ufficio", polizia locale, direttamente da un Operatore di P.L. VISIGALLI Pierluigi, individuato dal sottoscritto Responsabile. L'operatore ha specifiche referenze in quanto ha partecipato a corsi di formazione organizzati da personale della Provincia di Brescia, per la gestione del sito internet comunale.
Varie le pubblicazioni sul sito, quali le ordinanze di chiusure stradali o dei parcheggi per manifestazioni piuttosto che per il rifacimento di strade o per lavori di vario genere quali tagli stradali, rifacimento di segnaletica stradale, interrati o riprogrammazioni di piani viabili. Altre comunicazioni riguardano le modalità di presentazione di specifiche richieste (occupazioni suolo pubblico, per lavori, per attività commerciali o altro genere), informazioni di novità normativa specifiche per la circolazione stradale. Di diversa natura ma specifici per informare la cittadinanza oltre che alla pubblicazione tramite albo pretorio vi è l'ausilio
dei pannelli digitali (tabelloni informatici) presenti sul territorio comunale di Castelcovati, posti nel centro del paese, con i quali si danno indicazione agli utenti per lo svolgimento di manifestazioni particolari.

1.C-Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.

Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è sto il centro della Riforma della PA da diverso tempo, si è ricorso a tecnologie più innovative al fine di eliminare la troppa carta. Il CAD (Codice dell'amministrazione digitale) nel 2005 all'art. 42 cita esplicitamente il riferimento al concetto di dematerializzazione. L'art. 42 cita testualmente: " Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71."

La progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito del Piano e-gov.

Per tanto per concorrere alla dematerializzazione questo ufficio ha seguito dei processi basilari e molto manuali escludendone per ragioni finanziare l'obbligatorietà nel dover affidare il servizio a ditte specifiche che offrivano un lavoro automatizzato che solo comuni più grandi avrebbero potuto acquistare dovendo impegnare specifici finanziamenti esclusivi.

Lavorando per tanto semplicemente sulla riduzione dei documenti cartacei che ruotavano sulle scrivanie dell'ufficio, risparmiando l'impatto ambientale, che da sempre ha creato mali organizzazioni logistiche del lavoro, basti pensare che dei fogli sarebbero potuti andare persi o archiviati nel modo scorretto.

Per tanto si è impostato un lavoro di riqualificazione del programma della gestione dei verbali facendo si che vi fosse la possibilità di acquisire oltre che ai dati materiali dell'obbligato in soli, trasgressore e della violazione anche dei dati riferiti a pagamenti e notifiche varie facendo si che la consultazione della crono-storia e di tutti i dati dei singoli verbali potessero permettere una vera archiviazione di tutto il dato referente al singolo verbale.

A tal fine la semplice scannerizzazione del dato risulta essere l'attività primaria per determinare la dematerializzazione del dato, certo importate è l'assieme alla digitalizzazione del verbale stesso collegato al sistema Pago-PA, altro strumento funzionale e fondamentale per la rendicontazione in tempi celeri dello "stato" del verbale, collegato alla notificazione.

Di certo la digitalizzazione anche in questo ufficio gioca un ruolo molto importante, collegare ad una semplice infrazione stradale la possibilità di risalire a tutto ciò che ne è collegato permette di certo una consultazione più immediata ma di certo più completa persino in fase dibattimentale per eventuali ricorsi o azioni penali se necessarie.

È utile ricordare che il termine "dematerializzazione" vuole indicare pertanto, il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno della PA e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (il Codice della Amministrazione Digitale -D.Lgs 7 marzo 2005, n.82- definisce il documento informatico come: "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti"). In questo senso il concetto di "dematerializzazione" si può considerare come l'estensione alla P.A. della generale tendenza all'uso degli strumenti ICT per il trattamento automatizzato dell'informazione.

Il fine dello sforzo messo in atto da questo ufficio, è stato quello di :

- adottare criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei;
- eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale.

La normativa con il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000) oltre a dare dei principi generali e quindi a specificare quali sono i requisiti del sistema, detta le regole organizzative interne e le caratteristiche dei sistemi tecnologici che ciascuna amministrazione deve adottare per essere in grado di fornire i servizi di certificazione e di gestione dei documenti garantendo la sicurezza e l'integrità dei dati, e l'accesso diretto ai soli soggetti che ne hanno diritto, in modo da non violare la legge sulla privacy.

Da valorizzare sono di certo strumenti quali: la Firma digitale, la Posta elettronica certificata e la Conservazione delle risorse digitali, che hanno di certo aiutato a rendere più autonoma la digitalizzazione delle varie procedure.
È comunque necessario poi precisare che di certo vi sono poi altri strumenti utilizzati da altri enti già informatizzati, ma collegati all'ufficio di polizia locale, che poter essere utilizzati o utilizzare il loro canale di attività, necessita di una buona informatizzazione dell'ufficio utilizzatore nel caso specifico dell'ufficio capo fila del Servizio Associato di Polizia Locale tra i comuni di Castelcovati e Roccafranca, citiamo alcune piattaforme, quali:

- Motorizzazione (consultazione, salvataggio fascicolazione in formato .pdf);
- Procura della Repubblica (l'invio delle CNR o delle fascicolazioni d'indagine ormai divenute digitali);
- Incidere di Regione Lombardia (vecchio ISTAT per gli infortuni stradali);
- INPS e INAIL (consultazioni DURC e situazioni sinistri);
- Piattaforma Prefettura di Brescia SIVES (Sequestri, confische, fermi e abbandoni veicoli);
- Piattaforma Prefettura di Brescia per patenti di guida e atti vari SANA;
- Piattaforma di consultazione ACI-PRA dell'Ancitel;
- Vidimazione pratiche commerciali SUAP e MUTA;
- Per acquisto beni per il mercato elettronico MEPA;
- Per acquisto beni per il mercato elettronico SINTEL ARCA;
- Per la assegnare a un lotto d'acquisto un numero della "cassa integrazione guadagni" piattaforma AVCP dell'autorità nazionale anticorruzione;
- Per consultazione bandi o finanziamenti regionali il sistema SIAGE della Regione Lombardia;
- Per consultazioni passaggi veicoli e monitoraggio traffico sistema TAGHA 193 Selea;
- I gestionali del servizio di polizia locale per la gestione dei verbali, sinistri e pratiche disabili;
- I gestionali per la gestione delle pratiche amministrative comunali dell'APK.

Una continua evoluzione nel mondo digitale finalizzata a sostituire il cartaceo con il "foglio" digitale finalizzata oltre al risparmio materiale di carta e inchiostro semplicemente a rendere più classificabile un atto e a velocizzarne sia la stesura che la ricerca dello stesso;

1.D-Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di Giunta comunale debbono pervenire all'Ufficio Ragioneria, complete dei pareri necessari, salvo casi di urgenza, mentre le proposte di deliberazione di consiglio comunale dovranno pervenire non oltre il termine individuato del Segretario nelle consuete comunicazioni.
Questo ufficio provvedeva a seguire le indicazione dettate.

1.E-*Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.*
La verifica della corrispondenza delle fatture pervenute mediante codice univoco a questo ufficio con l'effettiva emissione di apposito ordine. Nell'anno 2022 (periodo dal 01/01/2022 al 31/08/2022) questo ufficio ha liquidato circa numero 24 fatture elettroniche e a ognuna di esse è stata effettuata la seguente verifica:

- presentazione delle **informazioni minime obbligatorie previste per legge** (art. 21 ovvero 21-bis del Dpr n. 633/1972), cioè:
    - estremi identificativi del fornitore e del cliente;
    - numero e data della fattura;
    - descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato;
    - imponibile;
    - aliquota e Iva;
- che i **valori della partita Iva** del fornitore (cedente/prestatore) e della partita Iva oppure del **Codice Fiscale** del cliente (cessionario/committente) **siano esistenti**, cioè presenti in Anagrafe Tributaria;
- che sia inserito in fattura l'**indirizzo telematico dove recapitare il file**, cioè che sia almeno compilato il campo «Codice Destinatario»;

- che ci sia **coerenza tra i valori** dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è 100 euro, l'aliquota è 22%, l'Iva sia di 22 euro).

1.F-Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 20/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12 (al fine di limitare il più possibile la creazione di FPV di cui ai vigenti principi contabili).
Vedasi ordinaria amministrazione

1.G-Inoltro alla Giunta e al Responsabile dell'Area Finanziaria delle proposte, rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di previsione, del Dup, delle eventuali variazioni di Bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascuna Area entro i tempi indicati dalla Ragioneria e/o dal Segretario (via mail).

Vedasi descrizioni precedenti

1.H-Predisposizione delle determinazioni di competenza di Area nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale crono-programmazione della spesa con particolare riferimento alle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale.

Nell'anno 2022 (periodo dal 01/09/2022 al 31/12/2022) sono state redatte circa 5 determine da parte di quest'area.

2- Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico. L'obiettivo potrà dirsi raggiunto solo a fronte di un numero di atti contenenti deficit tecnico burocratico inferiore al 5% tra quelli sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.
Considerato che la trasparenza degli atti emessi è obbiettivo principale della gestione degli atti, a tal fine si rende necessaria una formazione adeguata degli operatori di Polizia Locale per tenerli aggiornati su quanto previsto dalla normativa vigente, curata dallo stesso Responsabile dell'Area di Polizia Locale con l'impegno di vistare e correggere quanto stilato dai propri collaboratori. Un atto che da riferimento ha una normativa sempre più aggiornata e snella permette di essere meglio capito. La celerità nella sua istruttoria e costituzione permettere di renderlo più integrativo nella sua efficacia. L'utilizzo di migliori standard costitutivi capibili e chiari e la sua pubblicazione ne determina di certo la completezza. È utile poi tenere in considerazione che le procedure per quest'area hanno seguito due procedure completamente diverse e per tanto si è dovuto procedere a adattare le modalità lavorative per coprire le esigenze di entrambe i comuni sia a livello organizzativo che pratico.
Gli atti amministrativi svolti da parte di questo ufficio sono di tipologia variabile dalla concessione di autorizzazioni alla procedura di atti relativi a sequestri o dissequestri e tanto altro. Particolare attenzione è stata data alle occupazioni di suolo Pubblico e alle manifestazioni svoltesi che richiedevano necessariamente la nostra presenza sia per una questione di "Ordine Pubblico" che per la "Viabilità".
In riferimento alla normativa di tutela del lavoro, in accordo con l'Amministrazione Comunale si è scelto di organizzare Servizi di pattugliamento e presenza con numero 2 operatori di Polizia Locale, questo ha permesso di:

3. Effettuare il servizio in piena sicurezza per gli Operatori di PL;
4. Affrontare le più svariate attività e interventi, senza aver necessità dell'ausilio di altre Forze di Polizia in quanto autonomi e determinati nel completare la propria attività svolta.

Il compito del sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, è stato quello di organizzare oltre che alle normali attività istituzionali in qualità di Ufficiale di Polizia Locale, di provvedere a:

- Predisporre turni di lavoro in base alle svariate esigenze;
- Pianificare ferie e assenze non programmate (permessi, malattie, riposi compensativi);
- Predisposizione fogli di lavoro con l'indicazione, in linea di massima, dei compiti da svolgere nell'arco della giornata, nei due turni di lavoro;

- Rendiconto e controllo delle ore prestate, da trasmettere all'ufficio personale;
- Autorizzazione al lavoro straordinario e relativa rendicontazione;
- Controllo della qualità del servizio soddisfazione dell'utenza;
- Addestramento interno ed esterno;
- Predisposizioni di circolari applicative e esplicative per nuove procedure a seguito di aggiornamenti legislativi o di semplificazione amministrativa ad uso interno;
- Assegnazione di compiti particolari con circolari o direttive di servizio;
- Rilascio titoli abilitativi e licenze ai sensi del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (tulps);
- Gestione delle "spunte" dei mercati comunali, rilascio autorizzazioni temporanee e riscossione plateatico;
- Gestione occupazioni temporanee di suolo pubblico a vario titolo: propaganda elettorale, per manifestazioni di associazioni a scopo benefico (eccetto le autorizzazioni edilizie e di cantiere);
- Intervento preventivo sui fenomeni di disagio, malessere e degrado, finalizzato all'innalzamento della soglia della percezione di sicurezza mediante azioni di ascolto e comunicazione volte a diffondere i principi di legalità;
- Servizio di contrasto e lotta contro lo sfruttamento della prostituzione e immigrazione clandestina (servizi serali e serali/notturni);
- Servizi di polizia stradale sull'intera rete comunale e provinciale e sterrate vicinali/consorziali con l'accertamento e la contestazione di illeciti, gestione di notifica degli atti e relativo contenzioso;
- Monitoraggio e governo della mobilità con la finalità di ridurre sensibilmente gli incidenti e i danni derivati. Controllo e presidio viario e azioni propositive nei confronti dell'Amministrazione di riferimento, in tema di miglioramento della viabilità urbana;
- Presidio del territorio per il rispetto delle regole della convivenza civile attraverso azioni preventive e repressive, volte a ridurre i livelli di trasgressione delle norme, penali e amministrative;
- Ausilio e soccorso in ordine ad ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile;
- Servizi di viabilità e sicurezza stradale per cortei, processioni, manifestazioni civili, politiche, religiose e ludico/sportive;
- Servizio di viabilità e ordine pubblico durante le manifestazioni fieristiche;
- Rilievo e gestione amministrativa degli incidenti stradali con soli danni ai veicoli, con feriti o con danni al patrimonio comunale; attività propositiva per la soluzione di problemi in materia viabilistica; gestione e redazione di ordinanze in materia di codice della strada;
- Monitoraggio e vigilanza sull'intero territorio comunale per la tutela delle persone, dei beni pubblici e privati;
- Presidio del territorio e sicurezza urbana al fine di assicurare il rispetto della norma e della legalità;
- Prevenzione degli illeciti volti alla sicurezza (in ambito edilizio per ponteggi su aree pubbliche e cantieri stradali) e quiete pubblica con riguardo agli esercizi pubblici;
- Verifica del rispetto alle diverse ordinanze e diffide in materia di edilizia ecologia e ambiente;
- Controllo delle attività estrattive di cava;
- Vigilanza edilizia in sinergia con l'Ufficio Tecnico comunale – settore urbanistica.

Particolare attenzione è stata poi data, all'attribuzione ai singoli operatori di specifiche mansioni e funzioni da svolgere in base alle proprie attitudini e capacità personali, cosi come individuate:

Allo Specialista di Vigilanza MOIANA Massimiliano:

- La gestione dell'archivio e controllo degli atti vari amministrativi;
- La predisposizione ed aggiornamento della modulistica;
- relazionare alcuni atti in Procura in quanto è sottoufficiale di P.G.;
- materia specifica: polizia amministrativa, edilizia, ecologia, ambiente e TULPS.
- la gestione, controllo e archiviazione delle richieste di residenza;
- materia specifica: procedimento sanzionatorio, notifiche e controllo.

All'Assistente VISIGALLI Pierluigi:

- l'archiviazione schede pubblicità lungo le strade e rilascio autorizzazione;
- l'archiviazione e rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico;
- la gestione veicoli (manutenzioni ordinarie, controllo dotazioni tecniche e modulistica di bordo);
- materia specifica: procedimento sanzionatorio, notifiche e controlli ambientali.
- la gestione, controllo e archiviazione delle richieste di residenza;
- la trasmissione Money Transfer;
- materia specifica: procedimento sanzionatorio, notifiche e controllo.

Necessaria è poi stata l'azione e lo studio del proprio territorio comunale che ha permesso l'individuazione da parte del Responsabile del Servizio di Polizia Locale di "Aree Critiche" le quali evidenziavano un proprio grado di criticità in riferimento, al grado di microcriminalità, all'affluenza delle persone che frequentavano quell'area che al grado di sicurezza stessa, questa azione molto necessaria sia per predisporre determinati specifici ad hoc per contrastare il fenomeno sia per indicare direttive e organizzare il Servizio di controllo del territorio.
È deducibile che i punti considerati più "sensibili" possono, con il passar del tempo, modificarsi e perdere o implementare la propria sensibilità. Localizzare le zone sensibili serve per avere un controllo più specifico del territorio e far dare le attenzioni dovute a chi ha il compito di vigilare sul territorio.

Va poi ricordato che l'apertura dell'autostrada BRE BE MI ha di certo incrementato il rinvenimento e il transito di veicoli rubati sui territori di competenza del servizio associato, abbandonati nei parcheggi, su strade chiuse o nelle zone industriali, dopo essere stati usati per svolgere le più svariate attività criminose.

Particolare attenzione è stata posta nel controllo delle zone industriali, ove sono stati sequestrati alcuni veicoli che venivano usati da persone che svolgevano attività di spaccio, quasi ormai dimenticate e usufruite solo nelle ore diurne. Mentre naturalmente sono stati fermati e assicurati alla Legge gli autori dell'attività appena menzionata; importante e non indifferente è stato il numero di veicoli che in questa zona sono stai posti sotto Sequestro, in quanto privi dell'apposita Assicurazione per la circolazione stradale e lasciati in sosta in parcheggi già usufruiti da altri veicoli, con l'intento di "mascherarne" la loro presenza.
Il controllo del territorio richiede anche la verifica di anomalie stradali e dell'arredo urbano quali buche, abbattimento della segnaletica stradale ed il mal funzionamento dell'impianto di illuminazione stradale, il mal funzionamento dell'impianto semaforizzato, nonché le perdite di tubazioni nel sottosuolo. Per velocizzare la tempistica di segnalazioni e dei relativi interventi la pattuglia operante sul territorio, oltre che alla compilazione del foglio di servizio giornaliero, provvedeva a contattare direttamente la ditta che doveva fornire l'apposita prestazione di servizio per sistemare la problematica o a fine turno nell'inviare apposita email agli uffici competenti interni ed esterni al Comune.
La segnaletica stradale segue invece un flusso completamente diverso da quello sopra citato in quanto è da ricordare che sia la manutenzione che le adempienze burocratiche sono a carico di questo Ufficio di Polizia Locale.
E' comunque da evidenziare che il "controllo del territorio" serve anche a migliorare la viabilità stradale ordinaria e straordinaria in quanto solo un'attenta valutazione ed osservazione della circolazione permette di modificare particolari situazione in altre, senza dover creare intasamenti ma rendendo sempre più libera e fluida la stessa circolazione stradale.
Particolare attenzione è stata data all'attività di riqualificazione dei tagliandi disabili, cosi come previsto dalla normativa vigente Europea che ha previsto la sostituzione degli stessi tagliandi con quelli appunto Europei. È stato quindi necessario convocare i vari possessori di tagliandi disabili e a essi fornire quelli nuovi riverificando tutte le autorizzazioni rilasciate dall'Ats e modificare le stese con l'applicazione delle varie fotografie.
Vario poi il lavoro sub-delegato dalle Procure Territoriali che ritraente violazioni edilizie e del Codice della stradale in continuo aumento recentemente, seguito poi dai vari inserimenti nelle varie banche dati, di INCIDERE della Regione Lombardia, che in quelle SIVES della Prefettura.

Non ultimo in grado d'importanza è l'aumento di quello che è stato la gestione delle violazioni amministrative legate alle Agibilità e residenze comunali in continua crescita. I continui cambi di residenza, da parte di covatesi o di nuovi residenti e la verifica dell'effettiva presenze e delle cancellazioni per conto dell'anagrafe comunale su segnalazioni della ditta che gestisce la nettezza urbana comunale.
Anche il rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, ordinanze di occupazione o di chiusure strade, nonché deroghe per la circolazione stradale dovute a lavori di manutenzione/manomissione del Suolo Pubblico in genere pervenute da enti esterni al Comune.

3. PUBBLICAZIONI ALBO ON LINE

Questa attività in quanto seppur non specifica per quanto riguarda quest'area di Polizia Locale cosi come indicato in epoca più remota, il ministero dell'Interno (circolare 4 luglio 1992 n. 7 su messi notificatori e operatori di Polizia municipale) si era occupato della questione, concludendo: « in seguito all'entrata in vigore della legge-quadro 7 marzo 1986, n. 65, che, nel ridefinire i1 ruolo della polizia municipale, ha attribuito agli addetti al servizio l"esercizio anche delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza per le quali è conferita loro, con decreto prefettizio, la qualità di agente di pubblica sicurezza. In più occasioni il dicastero direttamente interessato, si è espresso nel senso che il personale appartenente alla polizia municipale non è tenuto a svolgere le mansioni di messo notificatore atteso che tali mansioni, in base alle declaratorie di cui all'allegato A) al decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347, si riferiscono ai dipendenti comunali appartenenti alla quarta e non alla quinta qualifica funzionale nella quale sono inquadrati i "vigili urbani". Tuttavia, non può sottacersi che l'assenza di una precisa descrizione dei profili professionali di ciascuna categoria del personale degli enti locali ha indotto le amministrazioni ad indugiare sulla applicazione della normativa richiamata e ciò è avvenuto in particolare nei comuni di minori dimensioni che soggiacciono più di altri alle difficoltà derivanti dalla vigente normative in tema di provvista di mezzi finanziari da destinare a nuove assunzioni. Ciò posto, si rileva che la questione in argomento ha trovato definitiva soluzione con l'entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142, concernente il nuovo ordinamento delle autonomie locali il cui art. 64 che ha abrogato, come e noto, l'art. 273 del T.U.L.C.P. n. 383/1934 che attribuiva al prefetto l'emanazione del decreto di nomina a messo notificatore sia in capo ai vigili urbani che ad altro personale comunale. Per effetto di tale abrogazione si ritiene che i decreti prefettizi di nomina, emessi prima dell'entrata in vigore della citata legge n. 142/1990, non possano più legittimare l'esercizio delle funzioni di messo notificatore per alcuno dei dipendenti delle amministrazioni comunali e conseguentemente tali funzioni debbono considerarsi definitivamente cessate, fatte salve le competenze delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e Bolzano. Si è dell'avviso, altresì, che la materia debba costituire oggetto delle norme statutarie degli enti stessi e che nelle more della sua definizione in sede di statuto, qualora si rendesse necessario notificare degli atti, sia il sindaco ad individuare i dipendenti comunali di quarta qualifica funzionale ai quali affidare l'incarico di messo notificatore, secondo le indicazioni già fornite al riguardo con circolare telegrafica di questo Ministero - Direzione centrale delle autonomie, prot. 98/L bis - L - 142/90, in data 7 febbraio 1992».

Nonostante quanto in premessa ribadito stante al fatto che si era creata una situazione di emergenza all'interno del Comune di Castelcovati e di Roccafranca che ha coinvolto anche in questo ambito per l'intero anno 2021 con riflesso nella prima metà del 2022, in quanto non vi era la copertura della figura del "messo notificatore" o meglio era presente ma solo su carta perché non attivo al di fuori delle mura del Comune, su entrambe i territori, e non avendo potuto provvedere a una nuova assunzione. Questo ufficio ha dato il proprio apporto a tale problematica, incaricando all'interno del proprio ufficio, un singolo agente che oltre a svolgere la funzione di Agente di Polizia Locale con tutti i carichi del caso, ha inserito nella propria mansione anche quella di messo notificatore che seguiva entrambe i comuni.
Mansione che oltre all'ordinarietà dell'ambito dell'attività di Polizia Locale doveva, seguire il normale disbrigo della funzione materiale del messo notificatore corredata dalla gestione delle pratiche amministrative, della procedura di notifica telematiche, compresa la pubblicare on linee nell'albo pretorio di procedure che di atti referenti non solo all'ufficio di Polizia Locale ma anche a tutti gli altri uffici dei comuni, tenendole sempre suddivise.

In rispetto a quanto previsto dalla normativa Legge 18 giugno 2009, n.69 che ha fissato, al comma 1 dell'art.32 al primo gennaio 2010 (poi prorogato al primo gennaio 2011) la data in cui gli "obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati" e al comma 5 dello stesso che, a e decorrere dalla stessa data, "le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale". Ai sensi dell'articolo 32, comma 2, della Legge 69 del 2009, è demandata al DPCM del 26 aprile 2011 relativo alla pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci la regolamentazione delle modalità e delle forme di pubblicazione sui siti informatici delle procedure ad evidenza pubblica. Tale norma sancisce il passaggio da un regime di pubblicità legale mediante affissione degli atti in un luogo fisico "l'Albo pretorio", ad uno virtuale "il sito istituzionale". Ogni richiesta pervenuta a questi due enti così come da propria organizzazione lavorativa seguiva un inter di evasione entro 2/4 giorni lavorativi dal ricevimento.
Si può sintetizzare che il lavoro svolto su entrambe i comuni è stato il seguente:

4. SANZIONI CODICE DELLA STRADA

La gestione delle sanzioni amministrative e dei relativi pagamenti nonché l'emissione dei ruoli esattoriali, sono a carico diretto del personale di questo Ufficio di Polizia Locale per entrambe i comuni. Nei due uffici di Polizia Locale vi sono due distinti applicavi, nel Comune di Castelcovati vi è l'applicativo "Open Software" mentre nel Comune di Roccafranca vi è l'applicativo "Concilia" della Maggioli.
Applicativi che di certo risultano essere abbastanza completi, ma di certo a inserimento manuale e non automatizzato, per tanto occorre la presenza dell'operatore di P.L. o di specifico amministrativo che li gestisca, facile da intuire che hanno uguale finalità ma matrice e procedura di inserimento diversa.
Essendo da sempre utilizzato il programma della Open-Software il suo utilizzo è pressoché facile mentre utilizzando quello della Maggioli e non essendo mai stati formati specificamente per la gestione di questo, è risultato tutto dapprima un po' più complicato, ma si è comunque riusciti a gestirne le funzionalità di base.
Quindi su entrambe gli uffici comunali gli operatori di P.L. hanno provveduto alla gestione degli inserimenti dei verbali o dei preavvisi di sosta, il loro pagamento e le accessorie attività di comunicazione o di generazione delle rispettive ordinanze di ingiunzione.
Nell'anno 2022 si è proceduto a emettere i ruoli esattoriali inerenti all'anno 2021/22 sono stati inviati alla ditta ***EQUITALIA***.

5.POLIZIA STRADALE

Tenendo conto che seppur per l'anno 2022 vi fosse una situazioni condizionata dallo Stato di Emergenza per la diffusa pandemia COVID-19, che ha inciso fortemente sui vari Decreti Ministeriali che hanno in alcuni casi vietato la circolazione sui territori comunali di entrambe i comuni del Servizio Associato di Polizia Locale, e gli operatori di P.L. sono stati chiamati oltre che a far rispettare e a controllare quanto imposto dai Decreti Ministeriali stessi a svolgere l'attività di controllo documentale, il monitoraggio, la repressione e nel caso di rilevazione delle infrazioni al C.d.S o alla normativa vigente, l'applicazione di contestazione per chi circola sulle strade.
È opportuno ricordare che la verifica del controllo stradale è articolata in: verifica dei documenti d'identità (passaporto, carta d'identità, patente, permesso di soggiorno, ecc.) e verifica dei documenti tecnici per la circolazione stradale con veicoli (carta di circolazione, assicurazione, autorizzazioni specifiche per autotrasportatori, ecc…).
I controlli documentali della circolazione stradale possono essere svolti ai fini di garantire:

- *La sicurezza urbana,* attraverso una reale sorveglianza del territorio comunale e l'attività di controllo dei documenti di chi circola per le vie cittadine. Un'attività indispensabile a disposizione della polizia per far fronte all'esigenza di sicurezza dei cittadini. Nonché la verifica mediante strumentazione di rilevazione dei falsi documentali;
- *Il controllo dei veicoli,* in ogni turno a seguito di posti di controllo programmati nell'attività giornaliera di controllo vengono predisposti servizio che prevedono il controllo di almeno 10 veicolo

stranieri e/o comunitari che necessitano di particolare controllo, come verificare i documenti di circolazione, quelli assicurativi, le targhe e tutti gli aspetti di carattere normativo (nazionale ed internazionale).

Un'efficace attività di controllo documentale consente anche di contrastare le diverse forme di criminalità;

Nell'anno 2022 gli operatori della Polizia Locale di Castelcovati al fine di migliorare il controllo dei veicoli che circolato nei due territori comunali associati, supportati da specifici strumenti elettronici detti OCR TARGHA 193, finalizzati a un controllo più rapido e immediato per la verifica di revisioni e assicurazioni, si sono appoggiati da specifica strumentazione per il controllo stradale hanno effettuato mediamente circa 3 posti di controllo nell'arco di ogni settimana, dal 01/09/2022 al 31/12/2022 nell'anno 2022 solo sul territorio comunale di Castelcovati.

Altra strumentazione messa in campo è l'utilizzo del sistema TACHO POLICE, apparecchiatura che effettua una verifica immediata dei cronotachigrafi degli autocarri, fornendo un immediato riscontro agli agenti operanti con una scansione completa sulle attività di guida dell'autista negli ultimi 30 giorni. Controlli quest'ultimi che a rilevazione di irregolarità che non pregiudicavano la sicurezza sulla strada sono state direttamente "regolarizzate" con un'attenta attività di informazione e sensibilizzazione da parte degli agenti nei confronti degli autisti professionali che sono risultati, in determinati casi, "digiuni" informazioni comunque determinanti.

Vediamo nella tabella riepilogativa qui sotto riportata come sono stati strutturati questi controlli stradali dal periodo 01/09/2022 al periodo 31/12/2022:

COMUNE	**Servizi nell'anno 2022**	**Veicoli controllati**
CASTELCOVATI	180	**1350**

Le violazioni emesse nell'anno 2022 dal periodo 01/09/2022 al periodo 31/12/2022, sono state le seguenti:

COMUNE	**NUMERO SANZIONI CDS**	
	Preavvisi di sosta e verbali	**Importo**
CASTELCOVATI	61	€ 8.495,50

6. SERVIZI ESTERNI SERALI/ NOTTURNI

Dal periodo 01/09/2022 al periodo 31/12/2022, siccome l'A.P.L. Pierluigi VISIGALLI prestava servizio 18 ore in attesa di trasferimento in altra sede non sono stati effettuati servizi serali/notturni, ma venivano garantiti tutti i servizi per le processioni serali e dei servizi delle festività varie.

7. ABBANDONO RIFIUTI

Igiene, sicurezza, attenzione all'ambiente, decoro urbano diventa per la società del giorno d'oggi un argomento che richiede massima attenzione, infatti l'azione di chi butta a terra un chewing-gum, getta un mozzicone di sigaretta dal finestrino dell'auto in corsa, o – molto peggio – abbandona rifiuti pericolosi o semplicemente scomodi in un'improvvisata discarica a cielo aperto, magari in mezzo ai boschi o lungo il ciglio delle strade si è alla gran lunga diffusa e crea un effetto a catena molto diffuso. Molto spesso, purtroppo, non viene identificato e resta impuntito. "E' per questo che l'abbandono dei rifiuti e il "littering" sono pratiche tanto diffuse, e non solo in Italia, ma in tutto il mondo.

Quanto ci costi tutto questo, e che cosa si possa fare, concretamente, per arginare il preoccupante fenomeno?! Questa è stata la domanda cardine posta dall'amministrazione comunale e per tal motivo si è ricorsi a mettere in campo ogni qual si voglia strumento che supportasse l'operatività della Polizia Locale nel cercare di arginare questo problema di difficile praticità nel fermarlo. Il contrasto ha di certo portato a un rallentamento della sua diffusione. Vale pure ricordare il fatto che questa amministrazione in accordo con la Polizia Locale ha partecipato con un Progetto e è riuscita a farsi assegnare dalla Regione Lombardia un cofinanziamento per l'acquisto di specifiche fototrappole, al fine di immortalare l'azione dell'abbandono dei rifiuti gettati nell'ambiente, oltre a comportare diversi danni di natura ambientale in senso lato (danno estetico, danno civico, etc.), provocano, per le loro caratteristiche chimiche, biologiche e tossicologiche, danni anche sulla qualità dei suoli o delle acque e in ultima analisi sulla qualità della vita e sulla salute umana, nonché gli autori del danno.
Molteplici i controlli effettuati in accordo con l'amministrazione comunale in questo ambito da parte dell'Ufficio di Polizia Locale. Guardiamo i numeri che caratterizzano tale attività sanzionata con la violazione del Regolamento di Polizia Urbana, approvato con Delibera di Giunta numero 4 del 14/01/2009 e successive modifiche:

Tipo di violazione	Quantità	Importo
COMUNE DI CASTELCOVATI		
Abbandono di rifiuti	2	
Ammassamento rifiuti di genere non pericoloso	0	
Totale sanzioni per abbandono rifiuti	**2**	**400,00**

8. VERIFICA DI SITUAZIONI NEGLI APPARTAMENTI DI SOVRAFFOLLAMENTO

L'art. 29 comma 3 lettera a) del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero) così come modificato dalla legge 94 del 2009 statuisce che "lo straniero che richiede il ricongiungimento familiare deve dimostrare la disponibilità di un alloggio, conforme ai requisiti igienico-sanitari, nonché di idoneità abitativa, accertati dai competenti uffici comunali".
Il citato articolo stabilisce 2 condizioni che deve soddisfare l'alloggio di chi richiede il ricongiungimento familiare: esso deve avere i requisiti igienico-sanitari nonché l'idoneità abitativa.
Per quanto riguarda il requisito della idoneità igienico-sanitaria la circolare del Ministero dell'Interno 18 novembre del 2009, fa presente che i Comuni nel rispetto della propria autonomia, possono fare riferimento alla normativa contenuta nel D.M. 5 luglio 1975 ("Modificazioni alle istruzioni ministeriali del 20 giugno 1986 relative all'altezza minima ed ai requisiti igienico-sanitari principali dei locali d'abitazione").
Il citato decreto stabilisce i requisiti igienico-sanitari per le abitazioni la cui costruzione o ristrutturazione è autorizzata dal momento della sua approvazione in poi, mentre le norme relative ai criteri di idoneità degli alloggi erano precedentemente fissati dalle Istruzioni Ministeriali del 20/06/1986.
Gli art. 2 e 3 del Decreto Ministeriale 5 luglio 1975 contengono norme relative al rapporto superficie dell'alloggio e suoi abitanti. In particolare l'art. 2 stabilisce che "Per ogni abitante deve essere assicurata una superficie abitabile non inferiore a mq 14, per i primi 4 abitanti, ed a mq 10, per ciascuno dei successivi. Le stanze da letto debbono avere una superficie minima di mq 9, se per una persona, e di mq 14, se per due persone. Ogni alloggio deve essere dotato di una stanza di soggiorno di almeno mq 14". Mentre l'art. 3 prevede che "Ferma restando l'altezza minima interna di m 2,70, salvo che per i comuni situati al di sopra dei m. 1000 sul livello del mare per i quali valgono le misure ridotte già indicate all'art. 1, l'alloggio monostanza, per una persona, deve avere una superficie minima, comprensiva dei servizi, non inferiore a mq 28, e non inferiore a mq 38, se per due persone".
Questi parametri sono diversi da quelli stabiliti dalla ricordata Delibera della Giunta Regionale n. 700 del 04.07.2005 che facendo riferimento all'art. 13, comma 5, della legge regionale 20 dicembre 1996, n. 96, in materia di edilizia residenziale pubblica aveva fissato la capienza degli alloggi "in non oltre due persone a vano utile, salvo particolari situazioni da motivare", stabilendo che, secondo quanto stabilito al punto b-2 della Tabella B, allegata alla sopra richiamata legge regionale 96/96, per vano

utile si intendono tutti i vani dell'alloggio, esclusa la cucina, quando la stessa risulta inferiore a mq. 14, e i servizi così come definiti dal D.M. 5 Luglio 1975.
La predetta delibera, così come la legge regionale 96/96, pur facendo esplicito riferimento al D.M. 5 luglio 1975 derogava il rapporto superficie dell'alloggio e suoi abitanti.
Far prevalere il rapporto tra superficie dell'alloggio e suoi abitanti previsto dal D.M: 5 luglio 1975 su quello previsto dalla delibera 700/2005, che si continua ad applicare alle certificazioni di idoneità alloggiativa previste dall'art 5-bis comma 1 a) e dall'art. 9 comma 1 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, potrebbe determinare disparità di trattamento non solo tra cittadini italiani/europei e cittadini stranieri (a questi ultimi verrebbero riferiti standards abitativi significativamente più elevati), ma anche tra gli stessi cittadini stranieri penalizzando le famiglie in cui uno dei suoi membri esercita il diritto al ricongiungimento del coniuge rispetto a quelle in cui entrambi i coniugi entrano nel territorio nazionale con permessi per motivi di lavoro o di altro tipo, o rispetto ai coniugi i cui figli nascono in Italia, o, infine, rispetto a quelle che decidono di chiedere il permesso CE di lungo periodo anche per i familiari già presenti sul territorio. Infatti sia per l'ingresso per motivi di lavoro sia per il ricongiungimento di chi è titolare del permesso CE di lungo periodo gli art. 5-bis comma 1 a) e 9 comma 1 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 continuano a richiedere la sola idoneità alloggiativa, che viene rilasciata in base agli standard Delibera della Giunta regionale, senza riferimento ai requisiti igienico sanitari. Si sono poi succedute altre integrazioni alle normative precedentemente citate questo ufficio ha proceduto sia su segnalazione di cittadini che di propria iniziativa, per un totale di numero 6 interventi d'iniziativa d'ufficio a seguito di verifiche per valutazioni di ospitalità.

9. CONTROLLI E SANZIONI COMPORTAMENTALI ILLECITI PARCHI E GIARDINI, SCUOLE.

Nell'anno 2022 gli agenti hanno messo durante i vari controlli effettuati, hanno messo in atto il compito, all'interno dei Parchi e dei Giardini, di prevenzione nelle circostanze in cui si sarebbero potute compromettere azioni da parte degli avventori quali la compromissione del rispetto della quiete pubblica e dell'ambiente, oltre a svolgimento della funzione di deterrente. Un'attività di "osservazione", che avrà inoltre il compito di garantire il rispetto delle ordinanze comunali contenute nel "Regolamento di Polizia Urbana e per la convivenza civile" in vigore.
Nella maggior parte dei casi gli operatori di Polizia Locale sono dovuti intervenire in azioni di messa in sicurezza per la prevenzione di violazioni di semplice rispetto a norme della "convivenza civile".
Il "Regolamento di Polizia Urbana" in vigore vieta, ad esempio, il consumo di bevande alcoliche all'interno delle aree verdi e richiama al corretto utilizzo dell'arredo urbano, compresi i giochi per i bambini. Una particolare attenzione verrà posta anche in tema della corretta gestione degli animali che frequentano i nostri giardini".
Da evidenziare le svariate le situazioni presentate durante i controlli alla pattuglia operante sul territorio, come :

- il giocare a pallone nel parco giochi da parte di gruppi di ragazzini;
- l'utilizzo di apparecchiature o dispositivi elettronici con il volume a massima capacità durante vari orari del giorno;
- lievi e gravi danneggiamenti dell'arredo urbano fatto da ignoti, che a volte mediante ricostruzione dei fatti e da verifiche mediante il sistema di videosorveglianza hanno reso possibile identificare l'ignoto iniziale autore del danneggiamento come quanto successo nel parco del "Cammino";
- situazioni di piccolo e grande spaccio, che hanno avuto un risvolto di tipo penale e non più amministrativo a volte coinvolgendo altre forze dell'ordine presenti sul territorio comunale, al fine di risolvere la situazione che erano degenerata in ambito pubblico. Situazione questa col fine di fare accrescere nei cittadini maggior sicurezza e far diminuire situazioni di degrado e di attività di micro criminalità.

È opportuno che per completezza, vengano citate alcune attività che nell'ordinarietà vengono svolte, punti che risultavano essere di necessaria importanza al fine di evidenziare la completezza del lavoro svolto nell'anno 2022 da parte di questo Ufficio di Polizia Locale oltre alle misurazioni delle performance, che andremo a riassumere in questo modo:

-***a) COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI***

Ufficio Richiedente	Tipo di richiesta
Ufficio Anagrafe	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche
Ufficio Servizio Sociali	Verifiche presenza minori e relativa descrizione stato
Ufficio Commercio - SUAP	Verifiche commerciali
Ufficio Tecnico	Abusi edilizi
Ufficio Tecnico	Verifiche Ordinanze
Ufficio Tecnico	Idoneità alloggiative

-***b) FORMAZIONE***

La formazione è propedeutica all'impiego degli operatori di Polizia Locale, sulla strada e a contatto con gli utenti in quanto diretta a fornire le conoscenze e le competenze necessarie allo svolgimento delle peculiari funzioni di Agente di Polizia Locale. Troppe le normative vigenti sia a livello Nazionale che Regionale, che vengono approvate a volte in modo urgente, per dover fronteggiare particolari eventi a cui viene dato incarico alla polizia locale di vigilare o si sanzionare in ambiti comunale o semplicemente a esse assegnate in quanto presenti sul territorio. È facile intuire che se la materia risulta nuova e in continua evoluzione o sviluppo, la trattazione di una determinata normativa necessità di essere affrontata e di provvedere alla formazione degli operatori sia per gestire al meglio detta normativa che per non trovarsi impreparati e operare nel modo corretto, superando qualsiasi eventuale ricorso proposto.

In tal senso si è provveduto a gestire la formazione in modo completamente diverso, tutto sotto il controllo del Responsabile dell'Area Polizia Locale inviando a rotazione gli operatori di P.L. del servizio associato ai corsi di formazione nell'anno 2022, cosicché una volta formati avevano il compito di formare a sua volta il resto degli appartenenti del servizio associato, nelle mezz'ore dei cambi turno posti a disposizione nelle varie giornate settimanali. -questo permette di interpretare nello stesso modo la normativa e di conseguenza di standardizzare le modalità operative da seguire. Questo porta anche a un livello di mantenimento dei costi (basti pensare che il costo per frequentare un corso non è da moltiplicare per quattro ma solo per uno), ma nello stesso tempo permette a singoli operatori di partecipare a corsi diversi e per tanto di allargare le proprie conoscenze.

È altresì vero che vi sono formazioni che non posso essere derogabili basti pensare alle abilitazioni delle armi che necessitano cosi come espresso dalla normativa che la persona deve presenziare a almeno tre sedute formative al poligono.

Da non dimenticare abbiamo anche le formazioni interne al comune per la gestione del sito comunale piuttosto che la gestione della privacy. Possiamo riassumere che a formazione è stata cosi gestita:

OPERATORE	CORSO FORMAZIONE	TIPO DI FORMAZIONE	CORSO FORMAZIONE APPRESO
MOIANA M.	3	ARMI DA FUOCO	X
	1	CORSO POLIZIA GIUDIZAIRIA	X
VISIGALLI P.	3	ARMI DA FUOCO	X
	1	CORSO POLIZIA GIUDIZAIRIA	X

-***c) COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI ESTERNI***

Durante l'anno 2022 molte sono state le richieste pervenute all'ufficio di polizia locale da altri enti, finalizzate all'acquisizione tramite: "attività informative e di accertamento" su soggetti o attività commerciali o imprenditoriali; "attività di deleghe" date su soggetti o situazioni particolari.

Le richieste per "attività informative e di accertamento" sono state principalmente richieste da enti quali INPS, INAIL, Agenzia Territoriale del Demanio, ASST Franciacorta che oltre all'identificazione richiedevano la possibilità di essere messi al contatto con gli stessi o in casi particolari era richiesta l'acquisizione di particolari documenti in possesso dei soggetti o addirittura l'acquisizione mediante SIT di particolari notizine necessarie all'ufficio richiedente.

Mentre le “attività di deleghe” sono principalmente richieste da:

- “Procura della Repubblica”, finalizzate ad acquisire informazioni ai fini penali o civili da parte dei procuratori della Repubblica per finalizzare indagini in essere o alla stesura di nomine dell’avvocato di fiducia e di elezioni di domicilio;
- “ASST Franciacorta” a seguito di sinistri stradali o infortuni sul lavoro al fine di concretizzare acquisendo tempi, modalità e riaccertamento con le quali è avvenuto il sinistro;
- “Dirigente delle Scuole elementari/medie” per le inadempienze scolastiche.

Qui sotto riportiamo una tabella riassuntiva di quanto sopra descritto:

COMUNE	Ufficio Richiedente	Tipo di richiesta	Nr. richieste ricevute	Nr. richieste evase
CASTELCOVATI	INPS	Attività informative aziende	6	6
	INAIL	Attività informative singolo soggetto	4	4
	Agenzia territoriale del demanio	Accertamento presenza soggetti e società	6	6
	Prefettura -SIVES	Veicoli sotto sequestro e confiscati e gestiti	10	10
	Procura della Repubblica	Indagini P.G.	5	5
	ASST Franciacorta	Verifica infortuni	0	0
	Scuole elementari medie	Inadempienze scolastiche	6	6

-***d) COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DELL'ORDINE***

Il servizio di Polizia locale è un servizio pubblico non economico organizzato e gestito dall'Ente locale per migliorare la sicurezza urbana, anche in parallelo con le Forze di Polizia dello Stato (la Polizia locale non è una "Forza di Polizia dello Stato" e non ha competenza sulla pubblica sicurezza, che è prerogativa di esclusiva competenza statale). La Regione Lombardia opera per assicurare livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità del servizio erogato dalla Polizia Locale a vantaggio dei cittadini lombardi. La stessa Regione supporta e valorizza da sempre le politiche di integrazione degli interventi di controllo della viabilità e della microcriminalità, la protezione delle fasce deboli fino alla prevenzione e primo soccorso per eventi calamitosi.

La Polizia locale assolve a tre compiti fondamentali per la sicurezza:

- opera negli spazi pubblici per garantire la regolarità della vita quotidiana;
- collabora con gli altri servizi della Pubblica Amministrazione per migliorare la qualità dello spazio pubblico (dalla manutenzione dei parchi e delle strade all'intervento contro i fenomeni di marginalità che esistono nelle città);
- collabora con le forze di Polizia dello Stato nel contrasto alla criminalità e nel mantenimento dell'ordine pubblico.

Nell’anno 2022 varie sono state le indagini di Polizia Giudiziari messe in essere dalle varie Forze dell’Ordine dello Stato nei territori comunali di Castelcovati e Roccafranca, che hanno visto coinvolto il personale di questo ufficio in collaborazione con le altre forze di polizia statale. Interventi che hanno visto mettere in essere non solo una forma di collaborazione ma bensì una sorta di cooperazione per raggiungere un unico risultato comune.

Attività che si sono limitate alla semplice identificazione di soggetti residenti nei due territori comunali mediante il controllo dei documenti dei soggetti o in caso di parte burocratica la consultazione delle letture targhe del sistema OCR. Non sono mancati gli interventi di iniziativa e quelli coordinati con le altre forze di polizia mediante lo svolgimento di attività in servizio in abiti civili in stretto contatto con le altre F.F.O.O;

TRAIAMO ALCUNI PUNTI PRINCIPALI DEL LAVORO SVOLTO NELL’ANNO 2022:

I **fattori positivi** riguardano senza dubbio la buona informatizzazione che l’ufficio ha attivato, utilizzabile da tutti i suoi componenti. Tutte le procedure in essere sono state ben definite e seguono un determinato iter rivolto inevitabilmente alla conclusione dell’atto amministrativo. Il buon funzionamento dell’Area di Polizia Locale può operare seppur via siano risorse scarse o appena

sufficienti, purché ben organizzato e formato, con personale motivato a fornire un servizio efficiente ed efficace, nonché pronto e disponibili nell'adattarsi alle diverse attività. L'obiettivo da raggiungere è quello di ottenere una costante soddisfazione delle richieste da parte degli utenti che vantano interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione ed in particolare della Polizia Locale.
Il numero di interventi, servizi e sopralluoghi effettuati, i procedimenti amministrativi attivati e conclusi, la presenza garantita a tutti i servizi di istituto, di ordine pubblico e viabilità alle manifestazioni e alle richieste di intervento per le materie di competenza dimostrano che il comando è ben organizzato e riesce a far fronte a tutte le richieste.
L'applicazione di misure repressive e punitive, rientra inevitabilmente nell'attività delegata alla Polizia Locale. Quando ciò capita, significa che qualcosa non ha funzionato nel sistema, non che la polizia locale ha raggiunto il proprio obiettivo. L'obiettivo è fare in modo che le trasgressioni e gli incidenti stradali diminuiscano e aumenti invece il senso civico dei cittadini, anche se sviluppato dal timore delle repressioni.
Lo sforzo maggiore che si riscontra nel fare questo lavoro consiste proprio nel far capire alle persone (**rapporti con la popolazione)**, che il rispetto delle regole è un interesse collettivo, infatti chi non rispetta le regole deve essere invitato a farlo. Chi le rispetta sempre non viene premiato, se non per l'interesse indiretto che deriva da una buona convivenza civile. L'attività di educazione, prevenzione e talvolta repressione comporta una notevole dispersione di risorse e, talvolta, si ha l'impressione di non aver fatto abbastanza.

I fattori negativi anche per quest'anno, riguardano principalmente la carenza di organico derivante da mancanza di personale nella figura di Agenti di Polizia Locale. La figura professionale di altro Agente di PL per attività esterne di vigilanza e presidio del territorio contribuirebbero ad aumentare di certo la copertura dell'orario di servizio sul territorio da parte della PL come del resto lo è stato sottoscrivendo il Servizio Associato di Polizia Locale con il Comune di Roccafranca.

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area Amministrativa Generale per l'anno 2022.

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area Amministrativa Generale

Nell'Area Amministrativa Generale ricadono i seguenti servizi:
- Segreteria Generale;
- Servizi Sociali ed alla Persona;
- Servizi Scolastici e istruzione;
- Servizio per attività culturali e ricreative;
- Servizi Cimiteriali;
- Servizio contratti;
- Servizio Commercio in sede fissa;
- Servizio Biblioteca;
- Servizi demografici: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizi statistici; - Servizio Protocollo, front-office, centralino.

PREMESSA

Il 2022 si è caratterizzato come anno di progressivo assestamento e "ritorno alla normalità" dell'attività amministrativa generale e in particolare dell'Ente. La fine del lungo periodo di emergenza pandemica da Covid-19 ha riportato l'attività dell'Ente a riprendere la "normalità" nella quotidianità di impegni e pratiche amministrative. Nonostante la sempre più onerosa burocrazia derivante dall'applicazione di norme di rango sovracomunale, unitamente alle consuete incombenze, il personale in servizio presso l'Area Amministrativa Generale, ritrovatosi in sofferenza e nettamente sottorappresentato in rapporto alle reali necessità a causa di una serie di richieste di mobilità e di dimissioni volontarie avvenute negli ultimi anni, è stato in grado di garantire nel corso dell'anno 2022 non solo lo svolgimento dei servizi essenziali, ma anche di portare a termine sia le attività programmate, che quelle frutto di necessità contingenti formulate da parte dell'Amministrazione Comunale e dell'utenza. Inoltre, i servizi sono stati ulteriormente implementati attraverso la messa in campo di azioni volte al contrasto degli effetti socio-economici negativi determinati dalle conseguenze nel medio periodo dell'emergenza sanitaria e successivamente dall'inizio di una fase di forte rialzo dell'inflazione, mettendosi gli Uffici Comunali sempre a disposizione dei cittadini covatesi, quale principale punto di riferimento in tema di informazioni e prestazioni di natura socio assistenziale.

PUNTO N. 1: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E CORRUZIONE; PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DATI IN SITO ISTITUZIONALE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 26.04.2022 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2022/2024, consistente in un documento di natura programmatoria con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio, e che include anche le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa e di accesso civico. Il Piano triennale è successivamente confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 23/09/2022. Gli Uffici Amministrativi hanno provveduto alla pubblicazione tempestiva nella sezione amministrazione trasparente, ai sensi della vigente normativa, del già menzionato piano, provvedendo altresì alla pubblicazione ed all'aggiornamento di notizie, dati e documenti che devono essere resi

disponibili attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Castelcovati.

PUNTO N. 2: DIGITALIZZAZIONE

Per cogliere tutte le opportunità che le tecnologie digitali offrono alle Pubbliche Amministrazioni, sia nei rapporti tra queste, che tra queste e cittadini e imprese, è in atto un processo di digitalizzazione che coinvolge varie Aree del Comune di Castelcovati.
Nel corso del 2022 il Responsabile dell'Area Amministrativa Generale è stato coinvolto nell'iter procedurale in atto volto ad ottimizzare le procedure amministrative presso il Comune di Castelcovati, comportando in particolare il passaggio ad una maggiore digitalizzazione dell'Area Amministrativa Generale. L'intero processo proseguirà anche nel 2023 e porterà, anche grazie ai finanziamenti del PNRR, alla completa digitalizzazione degli atti amministrativi e all'implementazione e all'aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente, nel rispetto delle linee guida AGID.

PUNTO N. 3: ATTIVITA' DI SEGRETERIA

Sono state quindi svolte le attività di:
- Segreteria del Sindaco;
- Tenuta ed aggiornamento della banca dati per le delibere di Giunta, Consiglio Comunale e determinazioni dei Responsabili;
- Pubblicazione degli atti sul sito istituzionale/albo pretorio comunali;
- Convocazione del Consiglio Comunale e delle Commissioni comunali;
- Assistenza agli Organi politici interni ed esterni di pertinenza del servizio stesso;
- Tenuta dei repertori dei contratti stipulati dalla P.A. e, se richiesta, la registrazione degli stessi;
- Applicazione per le parti di propria competenza, delle regole di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione dei dati sugli Enti;
- Controllo e al coordinamento dei servizi, con particolare riferimento alla correttezza giuridica, formale e procedimentale degli atti;
- Monitoraggio attento e accurato in merito all'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate al settore nell'ottica di un attento contenimento delle spese;
- Valutazione in ordine agli impegni di spesa necessari a garantire il funzionamento dei servizi del settore;
- Predisposizione della documentazione inerente alle varie procedure per l'acquisizione di beni e servizi nei tempi necessari a garantire l'espletamento delle procedure di affidamento in applicazione della normativa vigente;
- Formulazione di proposte di bilancio dei servizi assegnati, la proposta di relazione previsione e programmatica, la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e del PEG assegnato;
- Adozione di comportamenti organizzativi volti a favorire la migliore interazione tra i vari Uffici Comunali;
- Predisposizione atti e procedimenti di gara di competenza del Servizio.
- Operazioni in entrata ed in uscita di protocollo, smistamento della posta.

Inoltre, l'Ufficio si occupa di evadere giornalmente le richieste avanzate da parte dei cittadini, pervenute soprattutto telefonicamente e per email, oltre che allo sportello, se in ordine alle materie di propria competenza, ovvero fornisce indicazioni utili, anche indirizzandole agli Uffici competenti, nel caso riguardino materie non di competenza.

ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI
L'Ufficio Segreteria si è occupato di effettuare regolarmente tutti gli adempimenti necessari ad assicurare il buon funzionamento degli uffici, mettendo in atto le procedure amministrative (determinazioni a contrattare, acquisti MEPA, convenzioni SINTEL) finalizzate all'approvvigionamento di cancelleria, carta, modulistica e materiale di consumo richiesto dagli uffici.
Si è provveduto a rinnovare gli abbonamenti a riviste specializzate e agli impegni di spesa per il

versamento delle quote per l'adesione agli enti/associazioni tri i quali ANUSCA, ANUTEL, ACB – Associazione Comuni Bresciani. È stato garantito il funzionamento delle macchine fotocopiatrici multifunzione per ogni ufficio attraverso affidamento a una ditta specializzata nel noleggio di macchine fotocopiatrici. È stata garantita all'ufficio anagrafe l'assistenza tecnica per la stampante ad aghi per la stampa degli atti dello Stato Civile, nonché l'assistenza tecnica alla fotocopiatrice in dotazione presso la biblioteca comunale.
Nel corso del 2022 l'Ufficio Protocollo ha provveduto a garantire la continuità del servizio di supporto agli uffici comunali fornendo la prima accoglienza del cittadino (anche telefonica) e contribuendo a indirizzare l'utenza verso gli uffici di competenza. Sono stati protocollati n. 19122 atti di cui 14511 in arrivo e 4566 in partenza.

SERVIZIO COMMERCIO
L'Ufficio Segreteria ha garantito il regolare svolgimento del servizio occupandosi del rilascio di informazioni in ordine agli adempimenti richiesti dalla legge per esercitare determinate attività di impresa nel settore del commercio e dei servizi. In particolare, ha seguito: - le attività di commercio in sede fissa (apertura, trasferimenti, subentri); - l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande in pubblici esercizi; - i negozi di vicinato con vendita al dettaglio.
A partire dall'anno 2018, sulla base delle domande pervenute è stato predispone il calendario annuale delle sagre e delle fiere. Adempie a tutte le comunicazioni obbligatorie in materia di commercio (es: osservatorio commercio, indagine grande distribuzione, anagrafe tributaria licenze etc.).
Si rileva che a partire dal mese di settembre 2022, in previsione della scadenza della convenzione SUAP con il Comune di Coccaglio, è stata attiva la convenzione per la gestione in forma associata dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) tra i comuni di Chiari, Castelcovati, Castrezzato, Coccaglio, Comezzano - Cizzago, Paderno Franciacorta, Roccafranca, Rudiano, Urago d'Oglio. La nuova convenzione, che ha istituito il SUAP dell'Ovest Bresciano, ha garantito inoltre un risparmio della spesa complessiva a carico del Comune di Castelcovati, migliorando la gestione delle pratiche anche in ottica di una maggiore digitalizzazione dei processi amministrativi. Si segnala che lo sportello, che ha fisicamente sede presso il Comune di Chiari, ha supportato sia gli operatori dell'Ufficio Segreteria, sia professionisti e imprese del territorio, fornendo indicazioni in merito alle pratiche relative al SUAP. Nonostante queste novità, giudicate positivamente sia dagli operatori che dall'utenza, si sottolinea l'importanza di valutare, in prospettiva futura, di incardinare le competenze dell'Ufficio Segreteria (in generale il commercio in sede fissa degli esercizi di vicinato) all'Ufficio Tributi. Ciò consentirebbe una verifica puntuale e costante delle realtà (negozi di vicinato, piccole e medie strutture di vendita) presenti sul territorio e dall'altro lato consentirebbe ai commercianti di avere un unico punto di riferimento a livello comunale (oltre allo sportello SUAP di Chiari) per tutte le questioni relative alle pratiche amministrative relative che spazierebbe dalle informazioni in merito alla TARI e in generale alle imposte comunali, fino alla presentazione di SCIA per variazione/aperture etc.

PUNTO N. 4: AMPLIAMENTO OFFERTA CULTURALE E PROMOZIONE DEGLI EVENTI DELLA TRADIZIONE LOCALE - RAPPORTO CON ASSOCIAZIONI TERRITORIALI.

L'Amministrazione Comunale ha continuato e continua ad essere vicina ai suoi cittadini, contribuendo all'organizzazione, in collaborazione con le varie realtà del territorio, di una serie di iniziative, ovvero promuovendo per mezzo della concessione del patrocinio comunale quelle proposte avanzate dalle realtà covatesi che si profilano come momenti di socialità, di aggregazione e di crescita sociale e culturale necessarie allo sviluppo della Comunità.
L'Ufficio Segreteria si è occupato, come ogni anno, oltre che degli adempimenti di carattere tecnico operativo necessari per la buona riuscita dell'organizzazione, del coordinamento e della promozione di una serie di manifestazioni ed eventi culturali afferenti ai vari ambiti connotati dalla notevole valenza sociale e pertanto rientranti nella sfera di interesse comunale. Questa attività si sostanzia nelle pratiche di rilascio dei patrocini comunali, nella predisposizione degli atti e delle attività necessarie all'organizzazione delle celebrazioni/commemorazioni ricorrenti (ad es. Giorno della Memoria,

giornata del ricordo delle Foibe). Negli ultimi anni, anche per il 2022, l'Amministrazione Comunale ha inoltre prestato particolare attenzione nei confronti dell'adesione alle iniziative ed alle campagne volte alla sensibilizzazione della popolazione nei confronti di varie tematiche talmente importanti dal punto di vista storico, sociale e culturale da essere divenute oggetto di giornate mondiali/nazionali ad esse dedicate, quali:

- L'adesione alla giornata mondiale sull'autismo;
- L'adesione alla giornata mondiale sull'endometriosi;
- L'adesione alla giornata mondiale per i diritti dell'infanzia;
- l'adesione alla giornata nazionale della donazione di organi, tessuto e cellule;
- L'adesione alla giornata nazionale sulla SLA;
- l'adesione alla giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne;
- l'adesione al manifesto della comunicazione non ostile;

In tali occasioni l'Ufficio Segreteria si è occupato della predisposizione degli atti necessari all'adesione.

Sono state inoltre organizzate la consueta Festa della terza età e la Festa per i diciottenni, ed in estate si è tenuta la "Moonlight dinner", oltre all'evento "Summer in Over" a fine agosto 2022 In collaborazione con la Biblioteca Comunale si è organizzata la terza edizione del concorso "Natale creativo", in collaborazione con la Parrocchia S. Antonio Abate è stata organizzata e la festa del S. Patrono, oltre ad altre iniziative in collaborazione con gli enti/associazioni del territorio.

L'Ufficio Segreteria ha altresì collaborato e supportato le locali associazioni di volontariato nella realizzazione di varie iniziative di interesse locale e si è occupato delle pratiche relative alla concessione di contributi a sostegno delle attività istituzionali ordinarie dalle stesse svolte, nonché della concessione di contributi straordinari erogati per sostenere l'attività svolta dai vari Enti/Gruppi ed Associazioni, in collaborazione con il Comune.

Al fine di garantire ai bambini ed ai ragazzi, nel periodo estivo, dopo la ripresa, momenti di aggregazione, l'ufficio ha predisposto tutti gli atti necessari per il sostegno dei progetti relativi ai centri estivi per bambini e per ragazzi, organizzati dalla Parrocchia di Castelcovati, dalla Scuola dell'Infanzia "Quinto Capitanio" e dall'associazione "Vespa Basket" e garantendo un sostegno alle famiglie i cui figli avevano frequentato l'Educo camp, campo estivo in lingua inglese organizzato presso i locali della Parrocchia. A tale scopo è inoltre stata predisposta la documentazione necessaria alla predisposizione di quote di compartecipazione ai costi delle rette di frequenza da parte del Comune, usufruendo tra l'altro del Fondo per le politiche della famiglia, messo a disposizione dal Governo per sostenere interventi di potenziamento dei centri estivi.

L'Ufficio si è adoperato affinché fosse mantenuto, nei periodi consentiti, il servizio di trasporto sociale e sanitario gratuito per gli utenti grazie al progetto attivato con la società "Progetti del Cuore", tramite il quale il Comune di Castelcovati ha ricevuto in comodato d'uso gratuito un mezzo idoneo e attrezzato per il trasporto dei disabili, realizzato con la collaborazione dei volontari covatesi.

È opportuno ricordare in questa sede che nel corso del 2022 l'Ente, in collaborazione con l'Associazione "Laurà per Castel" e la Cooperativa il Cammino, ha presentato un progetto nell'ambito del Bando Giovani Smart promosso dalla Regione Lombardia. Il progetto, finanziato in parte con il contributo della regione, era specificatamente improntato al contrasto del disagio giovanile e al maggior coinvolgimento dei giovani (tra adolescenti e giovani adulti). La maggior parte delle iniziative promosse si è svolta, o si svolgerà, nel corso del 2023.

PUNTO N. 5: PROMOZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

Il Comune di Castelcovati da tempo attua una serie di iniziative volte alla promozione ed al sostegno non solo degli istituti scolastici insistenti sul proprio territorio, ma anche delle famiglie covatesi aventi figli in età scolare.

A tal fine, l'Ufficio Segreteria ha:

-Curato i rapporti con le autonomie scolastiche;

-Realizzato interventi per il diritto allo studio;

-Realizzato interventi a favore della scuola dell'infanzia; - Elaborato i bandi per le borse di studio e gli atti conseguenti; - Sostenuto la realizzazione del Piano delle Offerte Formative.

In primo luogo, l'Ufficio Segreteria ha predisposto e curato l'adozione del Piano Diritto allo Studio per l'a.s. 2022/2023, quale documento programmatico contenente tutti gli interventi che il Comune di Castelcovati intende attuare in ambito scolastico, sia per l'Istituto Comprensivo Martin Luther King, che per la Scuola dell'Infanzia "Quinto Capitanio", che per l'Asilo Nido bilingue "Dino Don Dan". La sua adozione non è più obbligatoria per legge, ma è comunque opportuna, sia per il Comune che per le scuole del territorio, per stabilire le azioni, gli interventi i progetti e le risorse economiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano.
In seguito alla stipulazione di apposita convenzione, che regola e disciplina le modalità per l'abbattimento della retta di frequenza alla scuola dell'infanzia a favore degli alunni residenti, l'Ufficio si è preoccupato di tenere frequenti contatti con la Scuola dell'Infanzia "Quinto Capitanio" per determinare con certezza l'entità del contributo a titolo di abbattimento spettante, monitorando il numero di bambini residenti e frequentanti, registrandone le oscillazioni nel numero e nella frequenza.
In secondo luogo, con l'intento di supportare e favorire la realizzazione di efficaci interventi volti a consolidare e qualificare la rete dei servizi di educazione e di istruzione a favore dei bambini dalla nascita sino a sei anni nel territorio covatese, l'Amministrazione Comunale, per mezzo dell'Ufficio Segreteria, si è occupata di accedere e successivamente di determinare la ripartizione del Fondo relativo al "Sistema integrato 0-6 anni" istituito a livello centrale ed attribuito per il tramite della Regione Lombardia.
Al fine di venire in contro alle esigenze delle famiglie covatesi, due sono stati gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale: il rimborso mensa per più figli, consistente in una riduzione del 10% del costo dei buoni mensa utilizzati nell'anno scolastico 2021/2022, prevista nel Piano di Diritto allo Studio a favore dei genitori di più figli usufruenti il servizio di refezione scolastica, e l'emanazione del "Bando per l'erogazione di un contributo economico straordinario alle famiglie a sostegno delle spese scolastiche".
Inoltre, con l'utilizzo delle risorse del Fondo di solidarietà comunale 2022, l'Ufficio Segreteria ha predisposto un bando per la concessione di un contributo straordinario alle famiglie a sostegno delle spese di frequenza dei figli minori ai servizi educativi della prima infanzia. Le risorse sono poi state erogate nel corso del 2023.
Infine, per riconoscere il merito a quegli studenti meritevoli che sono riusciti ad eccellere negli studi, anche nell'anno 2022 è stato predisposto il relativo Bando, con conseguente raccolta e valutazione delle domande pervenute, e successivi adempimenti necessari al riconoscimento del contributo spettante.
Si rileva che nel corso del 2022 è stata istituita la Commissione mensa scolastica, quale organo consultivo e di raccordo tra i nuclei famigliari degli alunni che usufruiscono del servizio e l'Amministrazione comunale. In particolare, l'Ufficio Segreteria ha curato la redazione del regolamento e degli atti preparatori delle riunioni della Commissione.

PUNTO N. 6: SERVIZIO CIMITERIALE

Il servizio ha provveduto all'assegnazione dei posti per le sepolture, all'applicazione delle tariffe, in collaborazione, ciascuno secondo i propri profili di competenza, con l'Ufficiale di Stato Civile e dell'Ufficio Tecnico.
Durante il corso dell'anno, oltre all'informazione sulle scadenze delle concessioni all'utenza richiedente, si è provveduto a organizzare e mettere in atto le operazioni cimiteriali inerenti alle tumulazioni/inumazioni conseguenti ai decessi e sono state effettuate operazioni di estumulazione/esumazione su richiesta dei familiari: sono state gestite 50 pratiche funerarie (tumulazione/inumazione di salme o tumulazione di ceneri a seguito di decesso nel corso dell'anno), 7 pratiche di traslazione/esumazione/estumulazione (su richiesta dei familiari o a seguito di lavori di ristrutturazione del cimitero).
In questa sede è opportuno segnalare che, in prospettiva futura, è opportuno che l'Amministrazione comunale rifletta sull'introduzione di un'unica figura che si occupi dell'intera pratica funeraria, dall'atto di morte, alla collocazione del defunto al cimitero, fino alla pratica di estumulazione/esumazione e gli atti conseguenti; in questo modo l'utenza o le imprese di onoranze funebri avrebbero un unico punto di riferimento per quanto riguarda gli espetti relativi alla polizia mortuaria. Si suggerisce di individuare questa figura presso l'Ufficio Anagrafe, potenziandone il

personale; in fase transitoria, il dipendente dell'Ufficio Protocollo potrebbe dedicare alcune ore settimanali a supporto dell'Ufficio Anagrafe.

PUNTO N. 7: SERVIZIO BIBLIOTECA

La Biblioteca comunale "Gianni Rodari" di Castelcovati è un'istituzione culturale aperta al pubblico, costituisce unità di servizio dell'organizzazione bibliotecaria regionale con la qualifica tipologica di "biblioteca di base" e aderisce al Sistema Bibliotecario Sud Ovest Bresciano. In virtù dell'adesione al Sistema Bibliotecario, la Biblioteca è parte della "Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese", istituita con apposita convenzione fra Sistemi Bibliotecari e la Provincia di Brescia nell'ambito della delega e degli indirizzi definiti dalla Regione Lombardia. La Biblioteca fa capo al Comune di Castelcovati (BS). La gestione delle attività tipiche bibliotecarie è stata esternalizzata mediante procedura di gara. A tale scopo nel corso del 2019 l'Ufficio Segreteria ha predisposto ed esperito tutta la procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio ad operatore competente per le annualità 2020/2021, con opzione di rinnovo per ulteriori due anni. L'affidamento è stato prorogato per le annualità 2022/2023.
L'Ufficio Segreteria, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, in particolare: - recepisce gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e da sviluppare, le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati;

- definisce le previsioni di spesa per gli interventi bibliotecari e le relative quote di finanziamento da iscrivere a bilancio;
- provvede affinché la Biblioteca sia dotata di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi; - vigila sulla continuità dei servizi, anche attraverso orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze degli utenti;
- predispone e aggiorna il Regolamento della Biblioteca;
- assume gli impegni di spesa necessari per assicurare alla biblioteca l'acquisto di libri per implementare il patrimonio librario della stessa;
- cura, in collaborazione con l'operatore della biblioteca, gli interventi per il recupero, la conservazione, la valorizzazione e la tutela del materiale librario e documentario vario e di pregio, e gli inter sentito il parere della biblioteca centro sistema e/o la biblioteca del capoluogo di provincia, dandone comunicazione alla Provincia;
- collabora, con gli operatori della biblioteca, all'organizzazione e diffusione di iniziative culturali (mostre, dibattiti, proiezioni, incontri, promozioni alla lettura, corsi …) a cui la Biblioteca è chiamata a partecipare o organizzare.

L'Ufficio Segreteria, per il terzo anno consecutivo, si è occupato della fornitura di libri attraverso l'utilizzo dei fondi previsti dal Ministero della Cultura, che, anche nel 2022, ha riproposto il contributo per il sostegno all'editoria: il Comune ha ricevuto e investito € 8.732,17.

PUNTO N. 8: SERVIZIO SOCIALE AREA ANZIANI - AREA MINORI E FAMIGLIA - AREA DISABILI

AREA ANZIANI

Per le fasce più deboli, per tutto il 2022, l'Ufficio Servizi Sociali ha attuato:

- interventi per la terza età tra cui l'assistenza per l'inserimento in residenze assistenziali compatibilmente alle normative anti Covid-19 in essere, il servizio pasti a domicilio per gli anziani, il servizio assistenza domiciliare (SAD), il servizio telesoccorso e l'attività informativa a tutela della popolazione anziana per l'emergenza caldo;
- Inserimenti, orientamento e integrazione sociale per soggetti fragili e con disabilità;
- Interventi di supporto alle persone in stato di bisogno over 65 (gestendo i bandi a livello di Ambito e il bando over 65);
- Segretariato sociale previo appuntamento;

L'emergenza sanitaria e le conseguenze socio-economiche che ha prodotto hanno portato il servizio sociale ad affrontare situazioni particolari di fragilità per le quali le famiglie chiedevano sostegno e

aiuto. Grazie alla collaborazione con l'Ufficio di Piano e al lavoro di rete sul territorio svolto dall'Assistente Sociale, il servizio assistenza domiciliare (SAD) ha sempre funzionando fornendo assistenza, anche alle persone positive al Covid-19.

AREA MINORI E FAMIGLIA

Per tutto l'anno 2022, anche alla luce dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (terminata formalmente il 31/03/2022), l'assistente sociale Troncatti ha lavorato con le scuole e le famiglie per attuare interventi di sostegno e supporto, anche attraverso le modalità telematiche, agli alunni con disabilità. Si specifica che nel corso del 2022 si è registrato un ulteriore aumento dei casi di alunni con disabilità, che ha comportato un aumento del carico di lavoro dell'Ufficio e dei costi relativi al servizio di assistenza scolastica, cui il Comune è tenuto a far fronte.

L'Ufficio Servizi Sociali ha attuato:

- interventi di supporto all'inclusione scolastica e attivazione del servizio di assistenza *ad personam* per i minori, su richiesta dalle istituzioni scolastiche; - attività socio-educative per minori e le loro famiglie;
- interventi per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza;
- interventi con l'equipe Tutela minori (presa in carico di nuclei familiari fragili a seguito di richiesta del Tribunale): dal 01.01.2022 a seguito di convenzione con l'Ambito è stato creato un ufficio ad hoc centralizzato. Tuttavia, la dott.ssa Troncatti rimane la referente del servizio per l'Ente, occupandosi delle comunicazioni da/per il Tribunale, dell'attivazione dei servizi richiesti e del coordinamento di questi ultimi;
- interventi di supporto alle persone in stato di bisogno (presa in carico delle richieste di contributi); - segretariato sociale previo appuntamento.

AREA DISABILI

L'Ufficio Servizi Sociali ha attuato:

- Inserimenti, orientamento e integrazione sociale per soggetti diversamente abili: tra i quali seguire gli utenti frequentanti i servizi CSE e SFA, il servizio politiche attive per il lavoro (SPAL) e i tirocini di inclusione sociale. L'Ufficio servizi sociali ha provveduto a tenere i rapporti con gli Enti e con i cittadini frequentanti i servizi soprariportati.
- servizio assistenza domiciliare disabili;
- organizzazione di trasporti sociali: è stato mantenuto il servizio di trasporto sociale per gli utenti fragili grazie alla società "Progetti del Cuore" tramite la quale il Comune ha ricevuto in comodato d'uso gratuito un mezzo idoneo e attrezzato per il trasporto dei disabili che è stato realizzato anche con la collaborazione dei volontari (nei periodi consentiti) ed inoltre ha mantenuto e rinnovato la convenzione con il Gruppo Volontari dell'Ambulanza per il trasporto di utenti dei servizi sociali; - segretariato sociale previo appuntamento, talvolta in remoto.

PUNTO N. 9: SERVIZIO SOCIALE AREA AMBITO OGLIO OVEST E AREA TRASVERSALE – FORMAZIONE

L'Ufficio Servizi Sociali ha provveduto:

- a partecipare ai Tavoli Tecnici presso l'Ufficio di Piano di Chiari, talvolta anche da remoto;
- a raccogliere dati per la rendicontazione del FSR (Fondo Sanitario Regionale), SMAF - Regione Lombardia - e altre rilevazioni richieste dall'Ufficio di Piano;
- a pubblicizzare, raccogliere le domande dei bandi promossi a livello di Ambito dall'Ufficio di Piano, a inserirle nella piattaforma Vividi;
- a compilare la rilevazione della spesa sociale e della rilevazione ISTAT;
- ad organizzare i trasporti per gli utenti in carico ai servizi sociali;
- a compire le regolari attività di verifica (controlli anagrafici) relativi ai percettori del Reddito di Cittadinanza del Comune;
- a seguire i progetti di cittadinanza attiva, quali Dote Comune e Servizio Civile con Anci Lombardia, seguendo con attenzione i volontari.

In merito alla formazione l'assistente sociale Troncatti ha svolto corso di formazione FAD proposte dall'Ordine degli Assistenti Sociali.

PUNTO N. 10: SERVIZIO ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE

Nell'anno 2022 nel Comune di Castelcovati sono state registrate 65 nascite e 55 decessi, per un saldo naturale di +10. Sono state iscritte 331 persone e ne sono state cancellate 247, per un saldo migratorio pari a +84. Al 31 dicembre 2022 la popolazione residente ammontava a 6881 persone, di cui 1282 stranieri, distribuiti in 2526 famiglie. Dei residenti stranieri la componente maggiore è quella di origine albanese, che conta 793 persone.
Per quanto riguarda l'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) nel corso del 2022 sono state effettuate 13 nuove iscrizioni, 10 pratiche di cambi di residenza e 6 cancellazioni. Al 31 dicembre 2022 risultavano iscritte all'AIRE di Castelcovati 219 persone distribuite in 109 famiglie. Nel 2022 sono stati celebrati a Castelcovati 17 matrimoni: 11 con rito civile e 6 con rito cattolico. Nel corso del 2022 nei registri dello Stato Civile sono stati iscritti e trascritti in tutto 571 atti, rispettivamente: 290 atti di cittadinanza, 159 di nascita, 62 di morte, 59 di matrimonio e 1 di unioni civili. Nel corso dell'anno sono state rilasciate 992 carte d'identità elettroniche.
Si è proceduto all'inserimento dei contatti quali cellulari e-mail nell'anagrafica dei cittadini per tutte nuove pratiche di residenza e per i cittadini che si sono presentati allo sportello.
Il 100% delle informazioni ricevute dall'ufficio vengono messe a disposizione e condivise con l'ufficio tributi. Si collabora da qualche anno con l'Ufficio territoriale regionale per la distribuzione delle licenze di caccia e dei tesserini venatori ai cittadini.
Si informa la cittadinanza riguardo l'utilizzo del nuovo strumento dell'ANPR e del servizio di certificazione e autocertificazione online tramite identità digitale, oltre alla possibilità di effettuare direttamente dal portale il cambio di residenza.
Si collabora con l'Ufficio Tecnico per l'aggiornamento della numerazione civica
L'Ufficio Anagrafe è collegato con il centro nazionale trapianti ed in occasione di rilascio della carta d'identità il cittadino può decidere se dare il proprio consenso per la donazione di organi o tessuti.
Collaborazione con ufficio tributi: in occasione delle richieste di cambio indirizzo o di residenza l'ufficio consegna ai cittadini il modulo per attivare o variare la tassa dei rifiuti.
L'ufficio evade giornalmente decine di richieste orali (telefoniche e allo sportello o via mail) fatte dai cittadini.
Collaborazione con i Tribunali competenti in merito alla certificazione massiva per casellario: la richiesta dei certificati generali vengono fatte tramite il collegamento con il sistema elettronico del casellario.

CONCLUSIONI

In conclusione, si ritiene che nel corso del 2022 sia stata garantita una buona qualità dei servizi offerti dall'Area Amministrativa Generale e che gli obiettivi prefissati siano stati per la maggior parte raggiunti:

- I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi; - Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono giunte lamentele significative e non sono emerse comunque criticità o disservizi sostanziali.
  Il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati;
- L'Ente, per garantire servizi migliori, ha avviato un processo di miglioramento di alcuni applicativi software in uso presso gli uffici, tuttora ancora in corso;
- I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti;
- I livelli di qualità dei servizi erogati è risulta buona in quanto l'Ente ha cercato di dare una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste degli utenti, minimizzando il numero di passaggi necessari nonché i disagi. Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi. La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria, i cui

effetti sono ancora evidenti, e soprattutto a causa del repentino aumento dell'inflazione ha imposto di dover ridurre i costi, quindi, le risorse si sono concentrate in obiettivi prioritari.
Si specifica che, nonostante l'impegno profuso dai dipendenti attualmente in servizio nell'Area Amministrativa Generale, gli adempimenti relativi ai molteplici servizi affidati all'Area stanno gravando da tempo su uffici sottodimensionati, che con grande sforzo stanno garantendo i servizi di base, nel rispetto delle scadenze. Si ritiene opportuno e necessario prevedere un incremento del numero di dipendenti laddove si registrano i maggiori carichi di lavoro e nello specifico all'Ufficio Anagrafe, all'Ufficio Servizi Sociali e all'Ufficio Segreteria. In particolar modo, si sottolinea che la Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti; al momento il Comune di Castelcovati non risulta in linea con tali previsioni, che dovranno essere garantite strutturalmente dal 2026. Il numero di assistenti sociali andrà di conseguenza incrementato nell'arco di pochi anni ed è opportuno che l'Ente, di concerto con i comuni appartenenti all'Ambito Oglio Ovest, attui una pianificazione di assunzioni in tal senso, considerando che le assunzioni di assistenti sociali, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla normativa, sono al di fuori del tetto massimo di assunzioni previste dai programmi dell'Ente. Inoltre, si sottolinea che, con il raggiungimento degli obiettivi, l'Ambito Oglio Ovest beneficerebbe di un contributo economico da parte dello Stato che

COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60
25030 CASTELCOVATI (BS)

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTARIA

Telefono: 030.7080319
Fax: 030.7080304
e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

Nota informativa ex art. 11, c. 6, lettera j), D.Lgs. 118/2011

L'articolo 6, comma 4, del D.L. 95/2012, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica, convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012, ha stabilito che, a decorrere dall'esercizio finanziario 2012, i Comuni e le Province devono allegare al rendiconto della gestione una nota informativa contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate.
L'art. 77 del nuovo ordinamento contabile armonizzato ex D.Lgs. n. 118/2011 ha abrogato, a decorrere dal 1° gennaio 2015, il citato comma 4 dell'art. 6 del D.L. n. 95/2012, fatta salva l'applicazione ai fini della rendicontazione dell'esercizio 2014, tuttavia l'adempimento è stato reintrodotto, a partire dal rendiconto 2015, dall'art. 11, comma 6, lettera j) del D.Lgs. n. 118/2011, con riferimento agli enti strumentali e alle società controllate e partecipate.
La predetta nota, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso il Comune o la Provincia adottano senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

Dalla verifica in oggetto è emerso quanto segue:

Società partecipate dal Comune:

Ragione Sociale	*Quota di partecipazione*
Cogeme S.p.A.	0,984%
AOB2 s.r.l.	0,98%
Secoval s.r.l.	0,20%
Acque Bresciane S.r.l.	====

I saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31.12.2022 nel rendiconto della gestione del Comune risultano coincidenti con i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società, pur utilizzando sistemi contabili fondati su principi e presupposti essenzialmente diversi. Il raccordo delle risultanze è stato effettuato rielaborando ed aggregando i singoli dati contabili con criteri funzionali all'interazione di dette peculiarità, tenuto altresì conto della differente tempistica di rilevazione dei movimenti contabili.

L'importo dei saldi in argomento viene riepilogato nella seguente tabella:

Ragione Sociale	*Credito del Comune*	*Debito del Comune*
Cogeme S.p.A-	€. 53.260,36	€. 4.870,00
AOB2 s.r.l.	€. 0,00	€. 0,00
Secoval s.r.l.	€. 0,00	€. 0,00
Acque Bresciane S.r.l.	€. 0,00	€. 1.866,55

La presente nota informativa viene allegata al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2022.

Castelcovati, 28/03/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Giuseppe Coniglione
Documento firmato digitalmente

ASSEVERAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE DEL COMUNE

Il sottoscritto Dott. Massimiliano Balconi, Revisore Unico del Comune di Castelcovati (BS) assevera, in ottemperanza all'art. 11, comma 6, lettera j) del D.Lgs. n. 118/2011, che i saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2022 dal rendiconto della gestione del Comune, come sopra riportati, sono correttamente determinati nel rispetto dei principi dell'attendibilità e della prudenza.
Per quanto concerne la coincidenza con i corrispondenti saldi risultanti dalle contabilità aziendali delle partecipate, il revisore evidenzia che le società, alla data della presente, hanno provveduto all'asseverazione delle proprie risultanze contabili per il tramite dei rispettivi organi di revisione.

Castelcovati, 28/03/2023

Il Revisore Unico
Dott. Massimiliano Balconi
Documento firmato digitalmente

Partecipata	Codice fiscale	Forma giuridica	Quota di partecipazione	Tipo controllo
> ACQUE OVEST BRESCIANO DUE S.R.L. IN BREVE ANCHE A.O.B. DUE S.R.L.- IN LIQUIDAZIONE	02944230982	Società a responsabilità limitata	0,98	controllo analogo congiunto
> > DEPURAZIONI BENACENSI S.C. R. L.	03731280230	Società consortile a responsabilità limitata	50	nessuno
> > ACQUE BRESCIANE SRL	03832490985	Società a responsabilità limitata	79,1	controllo analogo congiunto
> SECOVAL S.R.L.	02443420985	Società a responsabilità limitata	0,2	controllo analogo congiunto
> COGEME - SERVIZI PUBBLICI LOCALI S.P.A. IN BREVE COGEME S.P.A.	00298360173	Società per azioni	0,98	controllo analogo congiunto
> > ACQUE OVEST BRESCIANO DUE S.R.L. IN BREVE ANCHE A.O.B. DUE S.R.L.- IN LIQUIDAZIONE	02944230982	Società a responsabilità limitata	79,41	controllo analogo congiunto
> > > DEPURAZIONI BENACENSI S.C. R. L.	03731280230	Società consortile a responsabilità limitata	50	nessuno
> > > ACQUE BRESCIANE SRL	03832490985	Società a responsabilità limitata	79,1	controllo analogo congiunto
> > A2A S.P.A.	11957540153	Società per azioni	1,245	nessuno
> > COGEME NUOVE ENERGIE SRL	03372830988	Società a responsabilità limitata	100	nessuno
> > GANDOVERE DEPURAZIONE SRL	02903940985	Società a responsabilità limitata	96	nessuno
> > SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO S.P.A.	00451610174	Società per azioni	1,155	nessuno

Comune di Castelcovati

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA GIUNTA COMUNALE

AL RENDICONTO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2022

Sommario

COMUNE DI CASTELCOVATI **1**

1. PREMESSA **1**

1.1. INQUADRAMENTO NORMATIVO 1
1.2. CRITERI DI VALUTAZIONE 3
1.3. INTERVENTI E MISURE DETTATE DA CONDIZIONI ESTERNE 7
1.4. POPOLAZIONE E TERRITORIO 8
1.5. RISORSE UMANE 12

2. RISULTATI DELLA GESTIONE FINANZIARIA **13**

2.1. LA GESTIONE DI COMPETENZA 15
2.2. LA GESTIONE DI CASSA 17
2.3. CASSA VINCOLATA 17
2.4. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA 18
2.5. INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI 18
2.6. EQUILIBRI DI CASSA 19
2.7. IL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI 21
2.7.1. Il riaccertamento parziale dei residui *22*
2.7.2. Il riaccertamento ordinario dei residui *23*
2.7.3. Analisi anzianità dei residui e risultati finali *24*

3. IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO **25**

4. VARIAZIONI ALLE PREVISIONI DI BILANCIO **26**

5. EQUILIBRI DI BILANCIO **27**

5.1. EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE 27
5.2. EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE 29
5.3. EQUILIBRI DELLA GESTIONE RESIDUI E COMPETENZA 32
5.4. EQUILIBRIO DI CUI AL COMMA 821 DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE DEL 30 DICEMBRE 2018, N. 145 33
5.5. EQUILIBRIO DEL BILANCIO DI TERZI 33

6. IL RISULTATO FINALE DELLA GESTIONE **34**

6.1. L'UTILIZZO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2021 35
6.2. L'UTILIZZO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2022 35
6.2.1. Le quote accantonate *37*
6.2.2. Le quote vincolate ..... ***Errore. Il segnalibro non è definito.***
6.2.3. Le quote destinate *38*
6.2.4. L'avanzo disponibile *38*

7. ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ **38**

7.1. Andamento riscossione e versamento tributi ..... ***Errore. Il segnalibro non è definito.***

8. I RAPPORTI CON SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI **41**

8.1. RELAZIONI INTERCORRENTI TRA L'ENTE E LE SOCIETÀ PARTECIPATE 41
8.2. VERIFICA DEI CREDITI E DEBITI RECIPROCI TRA L'ENTE E LE SOCIETÀ/ GLI ENTI PARTECIPATI 41

9. ANALISI DELLE SINGOLE VOCI DEL CONTO DI BILANCIO **42**

9.1. ANALISI DELLE ENTRATE PER TITOLI 43
A - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa *43*
B - Entrate da trasferimenti correnti *44*
C - Entrate extratributarie *44*
D - Entrate in conto capitale *45*
E - Entrate derivanti da riduzione di attività finanziarie *45*

F - Entrate derivanti da accensione di prestiti *45*
9.2. ANALISI DELLE SPESE 45
A - Analisi della spesa per missioni *46*
B - Analisi per titoli della spesa *47*
C - Analisi della spesa corrente per macroaggregato *48*
D - Analisi della spesa in conto capitale per macroaggregati *48*
E - Analisi della spesa per incremento attività finanziarie *48*
F - Analisi della spesa per rimborso di prestiti *49*

11. ANALISI INDEBITAMENTO E GESTIONE DEL DEBITO 49

12. ULTERIORI INFORMAZIONI 50

12.1. GARANZIE A TERZI E FINANZA DERIVATA (ART. 11 CO. 6 D. LGS. 118/2011 LETT. L) 50
12.2. PATRIMONIO IMMOBILIARE (ART. 11 CO. 6 D. LGS. 118/2011 LETT. M) 50

1. Premessa

Il rendiconto dell'Ente locale è il documento per mezzo del quale si effettua la consuntivazione dell'azione amministrativa. Ricopre una serie di funzioni, tra cui:

- la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti;
- la misurazione in termini di valore di una serie di grandezze quantitative e qualitative al fine di rendere conto dell'attuazione dei programmi e dei progetti;
- l'equilibrio finanziario, economico e patrimoniale;
- la dimostrazione dei risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- il riferimento ai flussi finanziari e monetari della gestione in c/competenza e in c/residui;
- l'individuazione del risultato contabile di gestione (risultato finanziario di competenza) e il risultato contabile di amministrazione.

1.1. Inquadramento normativo

Il rendiconto di gestione rappresenta uno dei documenti fondamentali della gestione annuale di un ente locale. In particolare, esso si inserisce nei rapporti interorganici tra Consiglio Comunale, Giunta Comunale e funzionari responsabili dei servizi, applicando, nell'ambito della separazione delle competenze politico-amministrative, il principio generale del diritto secondo il quale qualsiasi gestione, comportando l'esercizio di un potere e la disponibilità di mezzi o risorse, deve culminare nella resa del conto a chi ha conferito il potere e i mezzi.
In particolare, esso rappresenta il momento conclusivo del ciclo annuale di programmazione e controllo svolto dall'Ente, con il quale è possibile verificare e valutare i risultati conseguiti dall'azione condotta dall'ente pubblico, precedentemente indicata nel Documento unico di programmazione e dal Bilancio di Previsione.
Nello specifico, attraverso il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo, viene data la possibilità al Comune di affinare le tecniche e le scelte di programmazione al fine di incrementare l'efficienza dell'azione di governo. A riguardo, la procedura di approvazione del suddetto documento deve avere inizio entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, con la presentazione del conto del tesoriere e del conto dell'economo e degli agenti contabili interni, secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità e sulla base della modulistica prevista dal D.P.R. del 31 gennaio 1996, n. 194.
In questa fase viene effettuata, a cura del Servizio Finanziario, la parificazione dei conti che consiste nella verifica di concordanza fra le risultanze delle gestioni di cassa effettuate e le scritture contabili interne, documentate da ordinativi di introito e pagamento, nonché dal riscontro dei conti degli agenti contabili a materia rispetto alle scritture inventariali. Si procede altresì all'aggiornamento annuale degli inventari, di cui all'art. 230, comma 7, D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, ai fini dell'inserimento delle relative risultanze nel rendiconto.
Contestualmente, il Servizio finanziario coordina le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi, ai sensi dell'art. 228, comma 3, D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, che consistono nella verifica della legittimità della conservazione delle scritture nel conto dei residui, ai sensi di quanto

disposto dagli artt. 189 e 190 del predetto decreto ed ai sensi delle previsioni contenute nell'Allegato n. 4/2 al D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118/2011, par. 9.1.
Il risultato di esercizio generato dalle suddette operazioni contabili viene successivamente analizzato nella relazione dell'Organo esecutivo, così come previsto dall'art. 151, comma 6 e descritta dall'art. 231 del Testo Unico, verificando l'efficacia e l'efficienza dell'azione svolta nel corso dell'esercizio, esprimendo i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche e spiegando i principali scostamenti rispetto alle previsioni nell'ambito della gestione finanziaria.
L'Organo esecutivo, quindi approva il Rendiconto, opportunamente corredato degli allegati di cui all'art. 227, comma 5, lett. a), b) e c) del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, sotto forma di proposta all'Organo consiliare.
Detta proposta viene trasmessa all'Organo di revisione, cui sono riservati venti giorni per l'esame dei documenti e della proposta stessa e per la predisposizione della relativa relazione, prescritta dall'art. 239, comma 1, lett. d), del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.
L'approvazione definitiva del Rendiconto, ai sensi dell'art. 227, comma 2, del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, deve avvenire entro il 30 aprile. Tale termine, secondo quanto disposto dall'art. 203 del predetto decreto, è una condizione essenziale per consentire all'Ente di ricorrere allo strumento dell'indebitamento e per disporre dell'avanzo di amministrazione, ai sensi dell'art. 187 D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.
Più in particolare, il rendiconto della gestione annuale dell'ente locale consiste in un documento complesso con vari contenuti ed allegati: a riguardo, il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, Allegato n. 4/1 al D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, precisa che il rendiconto è predisposto secondo lo schema di cui all'Allegato n. 10 al D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, ed in particolare è composto dal conto del bilancio relativo alla gestione finanziaria e i relativi riepiloghi, dal quadro generale riassuntivo, dalla verifica degli equilibri, dal conto economico e dallo stato patrimoniale.
Al rendiconto è inoltre allegata una relazione predisposta dalla Giunta Comunale riguardante la gestione, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, come indicato dall'art. 151, comma 6 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267. Quest'ultima mantiene a consuntivo un significato simile a quello attribuito, all'inizio dell'esercizio, al Documento Unico di Programmazione che costituisce il principale documento di bilancio con il quale il Consiglio Comunale indirizza e programma l'attività dell'ente.
Sulla base del successivo art. 231 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, la predetta relazione:

- consiste in un documento illustrativo della gestione dell'ente dell'esercizio precedente;
- illustra anche i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio;
- contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

In particolare, quest'ultima, ai sensi dell'art. 11, co. 6, D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, deve illustrare:

a) i criteri di valutazione utilizzati;
b) le principali voci del conto del bilancio;
c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla

legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate, asseverata dai rispettivi organi di revisione, al fine di evidenziare analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione;
k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del Codice Civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

La presente relazione, redatta dalla Giunta in ottemperanza della predetta normativa, afferisce al Rendiconto della Gestione dell'esercizio 2022.

1.2. Criteri di valutazione

I documenti di bilancio relativi al Rendiconto, sottoposti all'approvazione dell'organo deliberante, sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dal complesso articolato dei Principi contabili

generali introdotti con le "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio*", D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118/11 e delle previsioni normative contenute negli artt. 227 e seguenti del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.
A riguardo, si riportano di seguito i principi generali:

1. PRINCIPIO DELL'ANNUALITÀ: I documenti del sistema di bilancio, sia di previsione sia di rendicontazione, sono predisposti con cadenza annuale e si riferiscono a distinti periodi o di gestione coincidenti con l'anno solare. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sono elaborate sulla base di una programmazione di medio periodo, con un orizzonte temporale almeno triennale;
2. PRINCIPIO DELL'UNITÀ: Ogni singola amministrazione pubblica rappresenta una entità giuridica unica e unitaria e, pertanto, deve essere unico sia il suo bilancio di previsione che di rendicontazione. È il complesso unitario delle entrate che finanzia l'amministrazione pubblica e quindi sostiene così la totalità delle sue spese durante la gestione.
   Le entrate in conto capitale sono destinate esclusivamente al finanziamento di spese di investimento. Tali documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare alcune fonti alla copertura solo di determinate e specifiche spese, salvo diversa disposizione normativa. La massa delle entrate finanzia complessivamente l'amministrazione pubblica e sostiene la totalità delle spese durante la gestione;
3. PRINCIPIO DELL'UNIVERSALITÀ: Il sistema di bilancio ricomprende tutte le finalità e gli obiettivi di gestione, nonché i relativi valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili alla singola amministrazione pubblica, al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa svolta nell'esercizio e degli andamenti dell'amministrazione, anche nell'ottica degli equilibri economico – finanziari del sistema di bilancio;
4. PRINCIPIO DELL'INTEGRITÀ: Nel bilancio di previsione e nei documenti di rendicontazione le entrate devono essere iscritte al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse e, parimenti, le spese devono essere iscritte al lordo delle correlate entrate, senza compensazioni di partite;
5. PRINCIPI DELLA VERIDICITÀ, ATTENDIBILITÀ, CORRETTEZZA E COMPRENSIBILITÀ:
   - veridicità significa rappresentazione delle reali condizioni delle operazioni di gestione di natura economica, patrimoniale e finanziaria di esercizio;
   - attendibilità significa che le previsioni di bilancio sono sostenute da accurate analisi di tipo storico e programmatico o, in mancanza, da altri idonei ed obiettivi parametri di riferimento: un'informazione contabile è attendibile se è scevra da errori e distorsioni rilevanti e se gli utilizzatori possono fare affidamento su di essa;
   - correttezza significa il rispetto formale e sostanziale delle norme che disciplinano la redazione dei documenti contabili di programmazione e previsione, di gestione e controllo e di rendicontazione;
   - comprensibilità richiede che le registrazioni contabili ed i documenti di bilancio adottino il sistema di classificazione previsto dall'ordinamento contabile e finanziario, uniformandosi alle istruzioni dei relativi glossari;

6. PRINCIPIO DELLA SIGNIFICATIVITÀ E RILEVANZA: nella formazione delle previsioni gli errori, le semplificazioni e gli arrotondamenti, tecnicamente inevitabili, trovano il loro limite nel concetto di rilevanza: essi cioè non devono essere di portata tale da avere un effetto rilevante sui dati del sistema di bilancio e sul loro significato per i destinatari;
7. PRINCIPIO DELLA FLESSIBILITÀ: possibilità di fronteggiare gli effetti derivanti dalle circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione, modificando i valori a suo tempo approvati dagli organi di governo;
8. PRINCIPIO DELLA CONGRUITÀ: verifica dell'adeguatezza dei mezzi disponibili rispetto ai fini stabiliti;
9. PRINCIPIO DELLA PRUDENZA: devono essere iscritte solo le componenti positive che ragionevolmente saranno disponibili nel periodo amministrativo considerato, mentre le componenti negative saranno limitate alle sole voci degli impegni sostenibili e direttamente collegate alle risorse previste;
10. PRINCIPIO DELLA COERENZA: occorre assicurare un nesso logico e conseguente fra la programmazione, la previsione, gli atti di gestione e la rendicontazione generale. A tal fine, la coerenza implica che queste stesse funzioni ed i documenti contabili e non, ad esse collegati, siano strumentali al perseguimento dei medesimi obiettivi. Il nesso logico, infatti, deve collegare tutti gli atti contabili preventivi, gestionali e consuntivi, siano essi di carattere strettamente finanziario, o anche economico e patrimoniale, siano essi descrittivi e quantitativi, di indirizzo politico ed amministrativo, di breve o di lungo termine;
11. PRINCIPIO DELLA CONTINUITÀ E COSTANZA:
    - continuità significa che le valutazioni contabili finanziarie, economiche e patrimoniali del sistema di bilancio devono rispondere al requisito di essere fondate su criteri tecnici e di stima che abbiano la possibilità di continuare ad essere validi nel tempo, se le condizioni gestionali non saranno tali da evidenziare chiari e significativi cambiamenti;
    - costanza significa il mantenimento dei medesimi criteri di valutazione nel tempo, in modo che l'eventuale cambiamento dei criteri particolari di valutazione adottati debba rappresentare un'eccezione nel tempo che risulti opportunamente descritta e documentata in apposite relazioni nel contesto del sistema di bilancio;
12. PRINCIPIO DELLA COMPARABILITÀ E DELLA VERIFICABILITÀ:
    - comparabilità significa possibilità di confrontare nel tempo le informazioni, analitiche e sintetiche, di singole o complessive poste economiche, finanziarie e patrimoniali, del sistema di bilancio, al fine di identificarne gli andamenti tendenziali;
    - verificabilità significa che l'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, e tutte le altre fornite dal sistema di bilancio di ogni amministrazione pubblica, devono essere verificabili attraverso la ricostruzione del procedimento valutativo seguito. A tale scopo le amministrazioni pubbliche devono conservare la necessaria documentazione probatoria;
13. PRINCIPIO DELLA NEUTRALITÀ O IMPARZIALITÀ:
    - neutralità significa che la redazione dei documenti contabili deve fondarsi su principi contabili indipendenti ed imparziali verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi;

- imparzialità va intesa come l'applicazione competente e tecnicamente corretta del processo di formazione dei documenti contabili, del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio, che richiede discernimento, oculatezza e giudizio per quanto concerne gli elementi soggettivi;

14. PRINCIPIO DELLA PUBBLICITÀ: assicurare ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio, comprensivi dei rispettivi allegati, anche integrando le pubblicazioni obbligatorie;
15. PRINCIPIO DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO: riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa; deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata;
16. PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA: tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. È, in ogni caso, fatta salva la piena copertura finanziaria degli impegni di spesa giuridicamente assunti a prescindere dall'esercizio finanziario in cui gli stessi sono imputati;
17. PRINCIPIO DELLA COMPETENZA ECONOMICA: l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari;
18. PRINCIPIO DELLA PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA: la sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni pubbliche della gestione di ogni amministrazione rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nella rappresentazione dei fatti amministrativi nei documenti del sistema di bilancio.

In merito, invece, ai criteri speciali prescritti dalla normativa in materia, si specifica che:

- il Conto del bilancio è stato redatto secondo i criteri previsti dall'art. 228, D.lgs. del 18 agosto 2011, n. 267 e dell'art. 3, comma 4, del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche;
- il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale sono stati redatti secondo i criteri contenuti negli artt. 229 e 230 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, dal sopracitato postulato n. 17 relativo alla competenza economica e del Principio Contabile Applicato concernente la contabilità economico–patrimoniale, di cui all'allegato n. 4/3 del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche;
- gli Schemi di Bilancio utilizzati per la presentazione dei dati sono conformi alla disciplina prevista dall'allegato n. 10 del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche;
- gli Allegati al Rendiconto al bilancio sono stati predisposti in conformità di quanto previsto dall'art. 11, comma 4, del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche, nonché dall'art. 227, comma 5, del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267;

- gli importi esposti in Rendiconto afferiscono ad operazioni registrate ed imputate nel rispetto del principio della competenza finanziaria di cui al punto n. 2 del Principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118);
- il risultato economico d'esercizio, ai sensi del Principio Contabile Applicato concernente la contabilità economico–patrimoniale, di cui all'allegato n. 4/3 del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, è stato determinato considerando anche i componenti non rilevati in contabilità finanziaria, quali:
  - le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni materiali ed immateriali utilizzate;
  - le eventuali quote di accantonamento ai fondi rischi ed oneri futuri;
  - le perdite su crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
  - le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi che si sono tradotte in oneri/costi e proventi/ricavi nel corso dell'esercizio, nonché ogni altro componente economico da contabilizzare nel rispetto del principio della competenza economica e della prudenza (ad esempio sopravvenienze e insussistenze).

In particolare, per ciascuna tipologia di entrata e per ciascun programma di spesa, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza:

a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;
b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare e di quella impegnata con imputazione agli esercizi successivi rappresentata dal fondo pluriennale vincolato.

In conclusione, le informazioni contabili rappresentano fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti accaduti durante l'esercizio: i predetti fatti sono stati rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e, quindi, alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale.

1.3. Interventi e misure dettate da condizioni esterne

L'anno finanziario 2022 si è contraddistinto dai precedenti, per un importante dinamismo sia di ripresa che di decelerazione che ha contraddistinto l'economia sia nazionale che mondiale, a seguito della pandemia Sars Covid-19 nel 2020 e dell'invasione dell'Ucraina da parte della Federazione Russa nel febbraio 2022.

Dopo un'iniziale espansione del PIL registratasi nella prima metà del 2022, a causa dell'offensiva russa al territorio ucraino, si è registrato un notevole rallentamento economico che ha inciso notevolmente sul rialzo dei prezzi delle materie prime, quali principalmente la componente energetica ed alimentare, dell'inflazione e della volatilità dei mercati finanziari.
Infatti, nonostante il Governo abbia adottato diverse misure di contenimento a sostegno di famiglie ed imprese, i dati dimostrano che l'inflazione è cresciuta di circa 2 punti percentuali nel corso del terzo trimestre del 2022, giungendo al 9,4%.

Merita un breve cenno anche il tema del mercato del lavoro: il forte incremento delle assunzioni registratosi nel corso del 2021 è stato oggetto, durante l'anno finanziario in esame, di un cospicuo rallentamento. Tuttavia, si stima che, con l'ottimale attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), si conseguirà una significativa espansione del tasso occupazionale entro il 2026, specialmente nei settori delle costruzioni e dell'industria ed in altri specifici comparti ad alto contenuto tecnologico.

Quanto alla situazione economico lombarda, le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia, dopo una crescita del 7,5 per cento nel 2021, segnalano un incremento del prodotto del 5,9 per cento nel primo semestre del 2022, leggermente superiore alla media italiana. L'indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia della Banca d'Italia ha infatti confermato un indebolimento delle componenti di fondo dell'economia regionale a partire dal secondo trimestre del 2022.

È altresì stato registrato un incremento dell'indice dei prezzi per l'intera collettività lombarda: si è passati dal 4,1 % nel mese di gennaio (rispetto allo stesso mese del 2021) all'8,4 % a settembre: la componente maggiormente colpita è stata quella relativa all'abitazione ed alle utenze domestiche (energia, acqua), seguita dai servizi ricettivi e di ristorazione, dai trasporti e dai prodotti alimentari.

Nell'industria, la produzione manifatturiera ha continuato a crescere: secondo il sondaggio della Banca d'Italia, svolto tra settembre e ottobre 2022, nei primi nove mesi dell'anno il fatturato è aumentato per una larga maggioranza delle imprese. L'incremento dei costi energetici, il perdurare delle difficoltà di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi e il loro rincaro hanno sicuramente ostacolato l'attività industriale ed hanno contribuito all'aumento dei prezzi alla produzione.

Tale ripresa produttiva ha consentito alle attività locali di limitare gli effetti dello shock energetico sui risultati di bilancio, che sono tornati prossimi a quelli del periodo pre-pandemico, consentendo al contempo un miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro.

1.4. Popolazione e territorio

La Città di Castelcovati è un comune della Provincia di Brescia con una superficie di 6,14 km^2 a 121 m sopra il livello del mare. Il territorio risulta confinante a sud con il Comune di Comezzano-Cizzago, a sud-ovest con il Comune di Roccafranca, ad ovest con il Comune di Rudiano e il Comune di Urago d'Oglio, ad est con il Comune di Castrezzato ed a nord con il Comune di Chiari.
Castelcovati si trova nell'area ovest della Pianura Padana ed è privo di qualsiasi rilievo e corso d'acqua di origine naturale e nella sua parte meridionale confina con la zona delle risorgive, presenti nel comune limitrofo di Comezzano-Cizzago. Il territorio ricade in zona sismica 2, ovvero in una zona sismica di pericolosità media.
La popolazione residente a Castelcovati risultante dal Censimento dell'annualità 2011, rilevata in data 9 ottobre 2011, era stata individuata in 6.593 individui, divergendo dal risultato individuato dalle Anagrafi comunali pari a 6.715 abitanti. Tale differenza negativa, quantificata in 122 unità (-

1,82%), generata principalmente fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, ha portato all'adozione di metodo di calcolo basato su operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione. Nella tabella sottostante è evidenziato il totale della popolazione residente nel Comune di Castelcovati al 31 dicembre del periodo 2002 – 2022 (ultimo ventennio).

Anno	Abitanti al 31 dicembre	Variazione assoluta sull'anno precedente	Variazione % sull'anno precedente
2002	5.481	132	2,47%
2003	5.680	199	3,63%
2004	5.843	163	2,87%
2005	6.022	179	3,06%
2006	6.220	198	3,29%
2007	6.455	235	3,78%
2008	6.600	145	2,25%
2009	6.572	-28	-0,42%
2010	6.564	-8	-0,12%
2011	6.593	29	0,44%
2012	6.655	62	0,94%
2013	6.690	35	0,53%
2014	6.611	-79	-1,18%
2015	6.583	-28	-0,42%
2016	6.599	16	0,24%
2017	6.493	-106	-1,61%
2018	6.650	157	2,42%
2019	6.634	-16	-0,24%
2020	6.683	49	0,74%
2021	6.751	68	1,02%
2022	6.881*	130	1,92%
Popolazione media ultimo ventennio			6.440,95
Variazione assoluta media ultimo ventennio			72,95
Variazione % media ultimo ventennio			1,22%

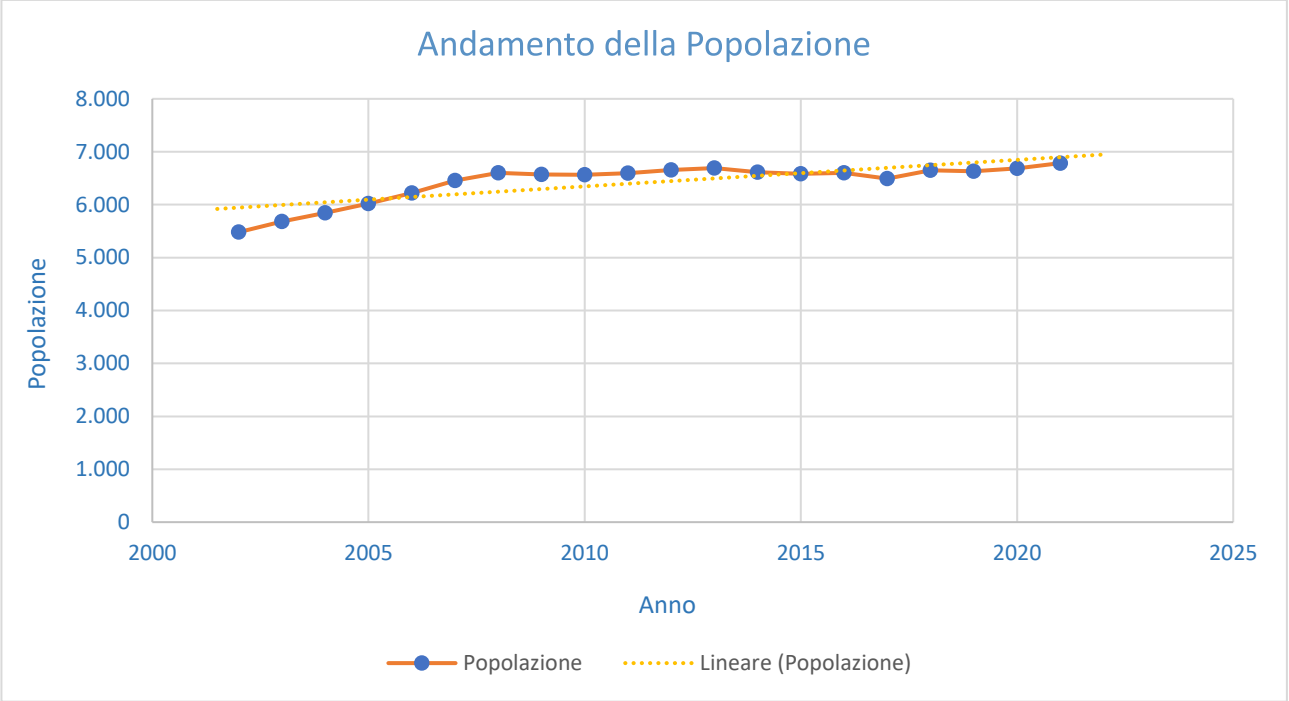
Dati ISTAT al 31 dicembre elaborati dall'Area Risorse Umane e Finanziarie del Comune di Castelcovati
* Dati provenienti dall'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (A.N.P.R.)

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo

censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

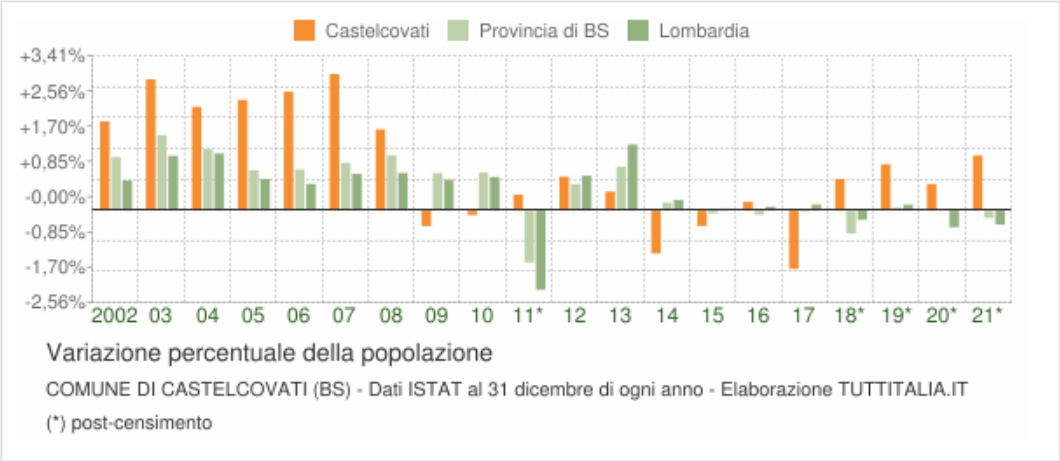
A riguardo, il grafico in basso riporta l'andamento demografico della popolazione residente del Comune dal 2002 al 2022 (ultimo ventennio) e la linea di tendenza (lineare popolazione).



Elaborazione grafica dell'Area Risorse Umane e Finanziarie del Comune di Castelcovati

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Castelcovati espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Brescia e della regione Lombardia.

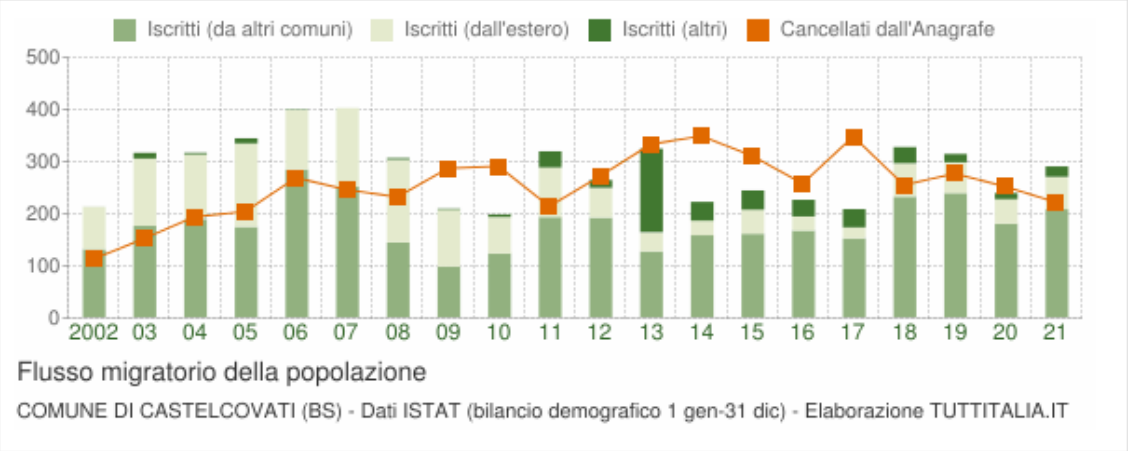


Oltre a ciò, i predetti valori devono anche prendere in considerazione due ulteriori fattori: i flussi migratori e l'andamento delle nascite/decessi avvenuti nel territorio. A tal fine, il primo grafico riportato in basso evidenzia il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Castelcovati negli ultimi anni, evidenziando i trasferimenti di residenza (Iscritti e Cancellati) e le direzioni e motivazione degli eventuali flussi in uscita (verso altri comuni, verso l'estero o dovuti a rettifiche amministrative). Il secondo grafico, invece, riporta l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. I dati si riferiscono al periodo dal 2001 al 2021.

Flusso migratorio della popolazione

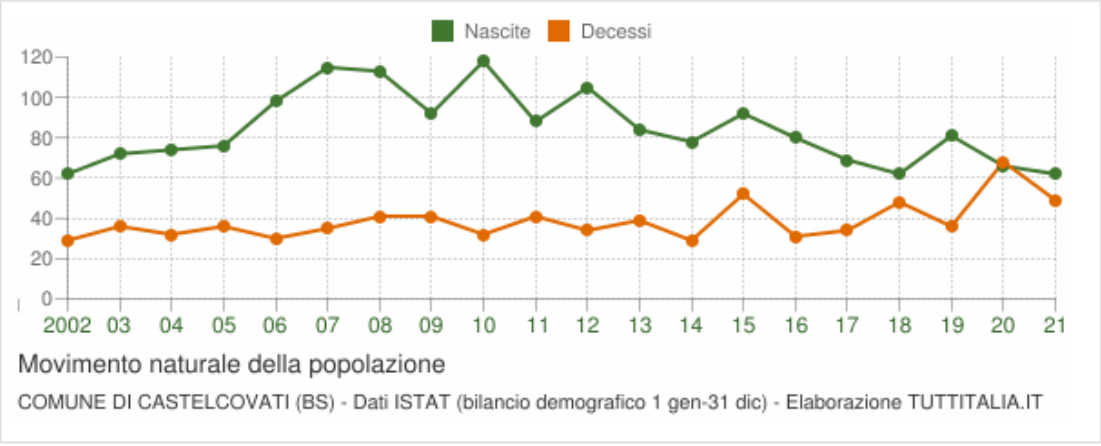
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Castelcovati negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



1.5. Risorse umane

L'organizzazione comunale opera costantemente a contatto con il proprio territorio ed i cittadini in esso residenti.
Al fine di valutare l'idoneità della struttura comunale di raggiungere gli obiettivi generali predisposti con i documenti di programmazione vengono tenuti in considerazioni diversi parametri, tra i quali assume un'importanza particolare il rapporto tra numero di dipendenti e dimensioni del territorio (anagrafiche ed ambientali). A riguardo, ai sensi degli artt. 259-263 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, viene individuato con Decreto ministeriale la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche per gli Enti Locali ed i rapporti medi "dipendenti/popolazione" per classe demografica.
In relazione all'annualità 2022 il Ministero dell'Interno con proprio decreto del 18 novembre 2020 ha stabilito che il rapporto medio dipendenti-popolazione di riferimento nel triennio 2020/2022 per i Comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti è di 1/159. Come viene evidenziato dalla tabella seguente, il rapporto relativo al Comune di Castelcovati è di circa 1/458, un valore del rapporto dipendenti-popolazione di gran lunga inferiore rispetto ai valori medi di riferimento.

TABELLA DI RAFFRONTO DELLE SPESE DEL PERSONALE DAL 2018 AL 2022

Descrizione	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione	6.650	6.634	6.683	6.751	6.881
Dipendenti	14	13	14	14	15
Rapporto medio dipendenti-popolazione	1/475	1/510	1/477	1/482	1/458
Percentuale dipendenti su popolazione residente	0,21%	0,20%	0,21%	0,21%	0,22%

La dotazione organica del Comune di Castelcovati al 31 dicembre 2022, prevede un contingente complessivo di n. 16 dipendenti (di cui n. 4 responsabili titolari di posizione organizzativa), oltre al Segretario Generale.

Al 31 dicembre 2022 la copertura di tali posizioni è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON DIRIGENZIALE		
CATEGORIA	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA
A	0	0
B	1	1
C	10	10
D	4	5
TOTALE	15	16

2. Risultati della gestione finanziaria

Tra i documenti richiesti dal legislatore per sintetizzare l'attività posta in essere, il Conto del bilancio è quello che ha la funzione di rappresentare sinteticamente le risultanze della gestione, ponendo a confronto i dati di previsione, eventualmente modificati ed integrati a seguito di variazioni intervenute nel corso dell'anno, con quelli derivanti dalle scritture contabili tenute nel corso dell'esercizio. Nel dettaglio, il documento finanziario in esame evidenzia infatti un insieme molto ricco di informazioni che interessano la gestione di competenza, quella di cassa, oltre a quella dei residui, giungendo ad un risultato che, a sua volta, rappresenta la sintesi o sommatoria di risultati parziali anch'essi importanti ai fini della nostra indagine.
Più in particolare, il risultato finale della gestione finanziaria, accertato con l'approvazione del rendiconto, esprime il saldo contabile di amministrazione che è rappresentato dal valore differenziale della somma algebrica delle componenti riepilogative dell'intera attività gestionale e che costituisce l'avanzo o il disavanzo al 31 dicembre dell'ultimo esercizio chiuso, rimanendo in esso assorbiti i risultati di gestione di tutti gli esercizi pregressi. Il risultato della gestione può essere analizzato sia nella sua struttura che nella sua formulazione come flusso, come indicato dalla seguente relazione:

risultato di amministrazione iniziale + accertamenti – impegni + economie di riscossione/pagamento – diseconomie di riscossione + economie in conto residui – diseconomie in conto residui = risultato di amministrazione finale

Quest'ultima in caso di totale applicazione dell'avanzo di amministrazione dell'anno precedente risulterà pari a:

risultato di amministrazione = economie – diseconomie

Dal punto di vista della rappresentazione, invece, la struttura del risultato di amministrazione, è la seguente:

risultato di amministrazione = fondo cassa + residui attivi – residui passivi

Il suddetto fondo cassa si forma in base alla seguente relazione:

fondo cassa finale = fondo cassa iniziale + riscossioni (in competenza e in c/residui) – pagamenti (in competenza e in c/residui)

L'avanzo di amministrazione può o meno essere applicato al bilancio di previsione, il disavanzo, invece, deve obbligatoriamente essere applicato.
In particolare, l'applicazione dell'avanzo di amministrazione deve tener conto dell'obbligatorietà della destinazione delle quote di ammortamento accantonate per il reinvestimento. In particolare,

anche nell'applicazione del disavanzo tale obbligatorietà deve essere rispettata, pertanto il disavanzo deve essere applicato per l'importo pari alla somma del saldo contabile di amministrazione aumentato dell'importo corrispondente alle quote di ammortamento.
L'avanzo di amministrazione deve prioritariamente essere destinato al finanziamento delle spese correnti e delle spese per investimento correlate ad accertamenti di entrate vincolate per destinazione di legge, nonché agli accantonamenti delle quote di ammortamento.
Per rispettare queste priorità il risultato di amministrazione viene articolato in quattro livelli di valore aggregati:

- I fondi accantonati;
- I fondi vincolati;
- I fondi per il finanziamento delle spese per investimento;
- I fondi non vincolati da utilizzarsi in via prioritaria per la copertura dei debiti fuori bilancio e per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, ove non possa provvedersi con mezzi ordinari.

La gestione finanziaria, derivante dal simultaneo concorso delle gestioni di competenza, dei residui e di cassa, permette di individuare il Risultato di Amministrazione (Avanzo o Disavanzo) prodotto al termine dell'esercizio finanziario di riferimento.
A riguardo, il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione.
Il risultato della gestione finanziaria 2022 (al lordo dei vincoli ed accantonamenti) è riportato nella tabella seguente.

Risultato contabile di amministrazione al 31 dicembre 2022		Gestione		
		Residui	Competenza	Totale
Fondo cassa al 1° gennaio 2022				**2.027.514,49**
Riscossioni	(+)	1.021.703,9	4.544.723,15	5.566.427,05
Pagamenti	(-)	617.635,07	4.931.129,52	5.548.764,59
Saldo di cassa al 31 dicembre 2022	(=)			2.045.176,95
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa al 31 dicembre 2022	(=)			**2.045.176,95**
Residui Attivi	(+)	1.540.396,30	516.668,72	2.057.065,02
Residui Passivi	(-)	99.746,15	516.207,70	615.953,85
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	(-)			74.796,31
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	(-)			916.974,18
Risultato di Amministrazione al 31 dicembre 2022	(=)			**2.494.517,63**

Tale risultato complessivo della gestione finanziaria può essere scomposto analizzando separatamente:

- il risultato della gestione di competenza;
- il risultato della gestione della Cassa;
- il risultato della gestione dei residui.

In tal modo la somma algebrica dei dati permette di ottenere il valore complessivo ma, nello stesso tempo, l'analisi disaggregata degli stessi fornisce maggiori informazioni a quanti a vario titolo si avvicinano ad una lettura più approfondita del Rendiconto dell'ente locale.

2.1. La gestione di competenza

Con il temine "*Gestione di competenza*" si fa riferimento a quella parte della gestione ottenuta considerando solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in corso, senza, cioè, esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi.
In particolare, essa verrà costituita da tutte quelle entrate che l'ente avrà il diritto di percepire (entrate da accertare) e le spese che l'ente assumerà l'obbligo di pagare (uscite da impegnare) nel corso dell'esercizio, senza considerare se gli importi relativi saranno rispettivamente riscossi o pagati nello stesso esercizio o successivamente.
Tali importi costituiscono le competenze, attive e passive, dell'esercizio.

La suddetta gestione permette di evidenziare, attraverso la differenza tra gli accertamenti e gli impegni effettuati nell'esercizio, l'effettiva capacità di gestione del Comune.
In particolare, un risultato positivo sarà indice della capacità dell'Ente di acquisire ricchezza e destinarla a favore della collettività amministrata, mentre un risultato negativo rappresenterà un ricorso alla spesa superiore alle risorse raccolte che, se non adeguatamente compensate dalla gestione residui, determinerà un risultato finanziario negativo.

La tabella che segue rappresenta il quadro generale riassuntivo della gestione di competenza dell'esercizio 2022, dal quale emerge un risultato della gestione di competenza pari ad € 1.504.220,46.

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	-	2.027.514,49			
Utilizzo avanzo di amministrazione	1.362.629,18	-	Disavanzo di amministrazione	0,00	-
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	-	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti	0,00	-
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	76.908,33	-			

Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	1.442.398,79	-			
di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	239.554,07	-			
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie	0,00	-			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.563.889,26	2.564.299,99	Titolo 1 - Spese correnti	3.308.726,64	3.376.502,38
			Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	74.796,31	-
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	311.974,93	302.638,32	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.125.182,98	1.118.107,44
			Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	916.974,18	-
Titolo 3 - Entrate extratributarie	897.739,29	795.328,10	*- di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito*	64.906,31	-
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	473.474,21	750.771,67			
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziare	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE FINALI	4.247.077,69	4.413.038,08	TOTALE SPESE FINALI	5.425.680,11	4.494.609,82
Titolo 6 - Accensione Prestiti	0,00	351.185,96	Titolo 4 - Rimborso Prestiti	199.113,42	199.113,42
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Fondo anticipazioni di liquidità	-	-
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	814.314,18	802.203,01	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
			Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	814.314,18	855.041,35
Totale entrate dell'esercizio	5.061.391,87	5.566.427,05	Totale spese dell'esercizio	6.439.107,71	5.548.764,59
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.943.328,17	7.593.941,54	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.439.107,71	5.548.764,59
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	-	-	AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	1.504.220,46	2.045.176,95
di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto formatosi nell'esercizio	-	-			
TOTALE A PAREGGIO	7.943.328,17	7.593.941,54	TOTALE A PAREGGIO	7.943.328,17	7.593.941,54

Nel caso del Comune di Castelcovati, il conseguimento di un avanzo di competenza maggiore della quota di avanzo di amministrazione applicato all'esercizio 2022 evidenzia una complessiva capacità della gestione di generare nuove risorse; tuttavia, un'analisi più accurata può essere ottenuta sviluppando, mediante il nuovo prospetto degli equilibri, la scomposizione nei vari risultati previsti dal D.M. del 1° agosto 2019 di cui si tratterà di seguito.

2.2. La gestione di cassa

L'analisi della gestione di cassa assume importanza strategica nel panorama dei controlli degli enti locali, in quanto la verifica dell'entità degli incassi e dei pagamenti e l'analisi sulla capacità di smaltimento dei residui forniscono un complessivo quadro sull'andamento complessivo dei flussi.
In particolare, la gestione di cassa esprime l'ammontare del differenziale che si è prodotto tra le riscossioni, comprensive del Fondo di Cassa iniziale, ed i pagamenti effettuati durante l'anno.
I valori risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere parificato dall'Amministrazione, come precisato nel precedente paragrafo.
Il risultato complessivo di cassa per l'esercizio 2022 viene rappresentato nella seguente tabella.

RISULTATI DELLA GESTIONE DI CASSA	Conto Tesoriere	Scritture Contabili	Differenze
Fondo di cassa al 1° gennaio 2022	2.027.514,49	2.027.514,49	-
Riscossioni	5.566.427,05	5.566.427,05	-
Pagamenti	5.548.764,59	5.548.764,59	-
Fondo di cassa al 31 dicembre 2022	2.045.176,95	2.045.176,95	-
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2022	-	-	-
TOTALE	2.045.176,95	2.045.176,95	-

Le verifiche trimestrali di cassa del Revisore dei conti, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 24 settembre 2021, non hanno dato luogo a rilievi e segnalazioni di irregolarità.

2.3. Cassa vincolata

La cassa vincolata, ai sensi del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria dell'allegato 4.2 del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, viene determinata da tutte quelle entrate la cui destinazione di utilizzo è vincolata.
In particolare, come specificato nel paragrafo 10 del sopracitato principio contabile, la contabilizzazione di queste particolari voci di incasso deve essere eseguita in modalità separata alle ordinarie entrate.
Invero, l'articolo 209, comma 3 bis, D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, impone al tesoriere di tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati, attribuendo specifici codici negli ordinativi di incasso.
La gestione della cassa vincolata rileva ai fini degli equilibri di bilancio e in particolare alla corretta determinazione della situazione finanziaria dell'ente pubblico e per tali motivi si riporta la sua evoluzione nella seguente tabella.

CONSISTENZA CASSA VINCOLATA	+/-	2020	2021	2022
Fondo Cassa Complessivo al 31 dicembre		2.075.317,24	2.027.514,49	2.045.176,95
Di Cui Cassa Vincolata		381.025,90	644.556,48	648.300,58

2.4. Anticipazioni di tesoreria

L'anticipazione di tesoreria consiste in effetti in un prestito a breve termine che il tesoriere dell'ente è tenuto a concedere nelle modalità e nei limiti del T.U.E.L., per far fronte a pagamenti urgenti ed indifferibili in situazioni di carenza temporanea di disponibilità liquide.
Nel dettaglio, l'art. 222 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, dispone che il limite massimo di utilizzo di tale istituto non può superare i tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.
A riguardo, l'Ente non ha fatto alcun ricorso all'anticipazione di Tesoreria nel corso del 2022.

Utilizzo Anticipazione di Tesoreria	2020	2021	2022
Importo dell'anticipazione concessa ex art. 222 T.U.E.L.	-	-	-
Importo delle entrate vincolate utilizzate in termini di cassa per spese correnti ex art. 195, co. 2 T.U.E.L.	-	-	-
Giorni di utilizzo dell'anticipazione	-	-	-
Importo massimo dell'anticipazione giornaliera utilizzata	-	-	-
Importo anticipazione non restituita al 31 dicembre	-	-	-
Importo delle somme maturate a titolo di interessi passivi al 31 dicembre	-	-	-

2.5. Indice di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali

Ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. del 14 marzo 2013, n. 33, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.
In particolare, ai sensi del D.P.C.M del 22 settembre 2014, tale indicatore viene calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi nel periodo di riferimento.

Di seguito si riporta il prospetto di cui all'art. 41, comma 1 del D.L. del 24 aprile 2014, n. 66.

ATTESTAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2022	
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali	-13

La rilevazione, avente ad oggetto le transazioni commerciali pagate nell'anno 2022, evidenzia un dato medio ponderato di giorni -13, con riferimento alla scadenza dei pagamenti medesimi, calcolato secondo i parametri indicati dall'art. 9, comma 3, D.P.C.M. del 22 settembre 2014.
Le modalità di calcolo ed i dettagli sono illustrati nella pagina web del sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Pagamenti.

2.6. Equilibri di cassa

Ai fini di una visione complessiva della gestione di cassa, si riporta di seguito la tabella dimostrativa degli equilibri della suddetta.

RISCOSSIONI E PAGAMENTI AL 31 DICEMBRE 2022					
DESCRIZIONE	+/-	PREVISIONI DEFINITIVE	COMPETENZA	RESIDUI	TOTALE
Fondo di Cassa iniziale (A)		2.027.514,49	0	0	2.027.514,49
Entrate Titolo 1.00	+	2.500.330,91	2.448.404,54	115.895,45	2.564.299,99
di cui per estinzione anticipata di prestiti		-	-	-	-
Entrate Titolo 2.00	+	242.742,33	284.260,03	18.378,29	302.638,32
di cui per estinzione anticipata di prestiti		-	-	-	-
Entrate Titolo 3.00	+	907.812,17	725.877,55	69.450,55	795.328,10
di cui per estinzione anticipata di prestiti		-	-	-	-
Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da aa.pp. (B1)	+	-	-	-	-
TOTALE ENTRATE B (B=Titoli 1.00, 2.00, 3.00, 4.02.06)	=	3.650.885,41	3.458.542,12	203.724,29	3.662.266,41
di cui per estinzione anticipata di prestiti		-	-	-	-
Spese Titolo 1.00 – Spese Correnti	-	4.019.615,42	2.851.518,41	524.983,97	3.376.502,38
Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	-	-	-	-	-
Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	-	241.752,00	199.113,42	-	199.113,42
di cui per estinzione anticipata di prestiti		-	-	-	-
di cui rimborso anticipazioni di liquidità		-	-	-	-
TOTALE SPESE C (C=Titoli 1.00, 2.04, 4.00)	=	4.261.367,42	3.050.631,83	524.983,97	3.575.615,80
Differenza D (D=B-C)	=	-610.482,01	407.910,29	-321.259,68	86.650,61
Altre poste differenziali, per eccezione previste da norme di legge e dai principi contabili che hanno effetto sull'equilibrio					
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti (E)	+	100.000,00	75.661,50	0	75.661,50
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento (F)	-	162.625,26	162.625,26	0	162.625,26
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti (G)	+	0	0	0	0
DIFFERENZA DI PARTE CORRENTE H (H=D+E+F+G)	=	-673.107,27	320.946,53	-321.259,68	-313,15
Entrate Titolo 4.00 – Entrate in conto capitale	+	1.045.155,36	285.747,78	465.023,89	750.771,67
Entrate Titolo 5.00 – Entrate da riduzione di Attività finanziarie	+	0	0	0	0
Entrate Titolo 6.00 – Accensione Prestiti	+	0	0	351.185,96	351.185,96
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti	-	100.000,00	75.661,50	0	75.661,50
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento (F)	+	162.625,26	162.625,26	0	162.625,26

Totale Entrate I (I=Titoli 4.00+5.00+6.00+F)	=	1.107.780,62	372.711,54	816.209,85	1.188.921,39
Entrate titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche B1	+	0	0	0	0
Entrate Titolo 5.02 – Riscoss. di crediti a breve termine	+	0	0	0	0
Entrate 5.03 - Riscoss. di crediti a m/l termine	+	0	0	0	0
Entrate Titolo 5.04 - Riduzione attività finanziarie	+	0	0	0	0
Totale Entrate per riscossione di crediti e altre entrate per riduzione di attività finanziarie L1 (L1=Titoli 5.02, 5.03, 5.04)	=	0	0	0	0
Totale Entrate per riscossione di crediti, contributi agli investimenti e altre entrate per riduzione di attività finanziarie (L=B1+L1)	=	0	0	0	0
Totale Entrate di parte capitale M (M=I-L)	=	1.107.780,62	372.711,54	816.209,85	1.188.921,39
Spese Titolo 2.00	+	3.316.609,65	1.112.007,44	6.100,00	1.118.107,44
Spese Titolo 3.01 per acquisizioni di attività finanziarie	+	0	0	0	0
Totale Spese Titolo 2.00, 3.01 (N)	=	3.316.609,65	1.112.007,44	6.100,00	1.118.107,44
Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in c/capitale (O)	-	0	0	0	0
Totale spese di parte capitale P (P=N-O)	-	3.316.609,65	1.112.007,44	6.100,00	1.118.107,44
DIFFERENZA DI PARTE CAPITALE Q (Q=M-P-E-G)	=	-2.208.829,03	-739.295,90	810.109,85	70.813,95
Spese Titolo 3.02 per concess. crediti di breve termine	+	0	0	0	0
Spese Titolo 3.03 per concess. crediti si m/l termine	+	0	0	0	0
Spese Titolo 3.04 Altre spese increm. di attività finanziarie	+	0	0	0	0
Totale spese per concessione di crediti e altre spese per incremento attività finanziarie R (R=somma titoli 3.02, 3.03, 3.04)	=	0	0	0	0
Entrate Titolo 7 (S) – Anticipazioni da tesoriere	+	0	0	0	0
Spese Titolo 5 (T) – Chiusura anticipazioni tesoriere	-	0	0	0	0
Entrate Titolo 9 (U) – Entrate c/terzi e partite di giro	+	1.047.290,00	800.433,25	1769,76	802.203,01
Spese Titolo 7 (V) – Uscite c/terzi e partite di giro	-	1.047.290,00	768.490,25	86.551,10	855.041,35
FONDO DI CASSA FINALE Z (Z=A+H+Q+L1-R+S-T+U-V)	=	-854.421,81	-386.406,37	404.068,83	2.045.176,95

2.7. Il riaccertamento dei residui

L'art. 227, comma 6 quater, del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, dispone che contestualmente all'approvazione del rendiconto, la Giunta Comunale adegua, ove necessario, i residui, le previsioni di cassa e quelle riguardanti il fondo pluriennale vincolato alle risultanze del rendiconto.
In particolare, il successivo art. 228, comma 3, stabilisce che prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale debba provvedere al riaccertamento degli stessi, attraverso una revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui e della corretta imputazione in bilancio, secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

A riguardo, il punto 9.1 del Principio Contabile Applicato concernente la Contabilità Finanziaria, contenuto nell'allegato 4/2 al D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, relativo alla gestione dei residui, stabilisce che in ossequio al principio contabile generale n. 9 della prudenza, tutte le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, e in ogni caso prima della predisposizione del rendiconto con effetti sul medesimo, una ricognizione dei residui attivi e passivi diretta a verificare:
- la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito;
- l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno;
- il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti;
- la corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio.

In particolare, la ricognizione annuale dei residui attivi e passivi consente di individuare formalmente:
- i crediti di dubbia e difficile esazione;
- i crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
- i crediti riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito;
- i debiti insussistenti o prescritti;
- i crediti e i debiti non imputati correttamente in bilancio a seguito di errori materiali o di revisione della classificazione del bilancio, per i quali è necessario procedere ad una loro riclassificazione;
- i crediti ed i debiti imputati all'esercizio di riferimento che non risultano di competenza finanziaria di tale esercizio, per i quali è necessario procedere alla reimputazione contabile all'esercizio in cui il credito o il debito è esigibile.

La gestione dei residui, costituita prevalentemente dalle predette operazioni, a differenza delle precedenti, evidenzia l'andamento e lo smaltimento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riscontro dell'avvenuto riaccertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per un loro mantenimento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

Dalla gestione dei residui è possibile ottenere utili informazioni in relazione alla capacità di smaltimento sia dei residui attivi che di quelli passivi, al fine di comprendere la capacità dell'Ente di riscuotere i propri crediti e di utilizzare pienamente le somme impegnate.

Per quanto attiene alle ENTRATE, la gestione dei residui rileva che su un totale di residui attivi al 31 dicembre 2021 pari ad euro 2.561.082,09, sono state effettuate riscossioni per euro 1.021.703,90, dichiarati inesigibili residui per euro 8.716,54, maggiori residui attivi riaccertati per euro 9.734,65 e mantenuti in conto residui euro 1.540.396,30, tutti sorretti da regolare titolo giuridico.

Quanto, invece, alla competenza 2022, su una previsione definitiva pari ad euro 5.473.330,77, sono stati riscossi euro 4.544.723,15 e mantenuti a residuo euro 516.668,72, per un totale di accertamenti pari ad euro 5.061.391,87

Per quanto attiene alla SPESA, si rileva che su un totale di residui passivi al 31 dicembre 2021 pari ad euro 853.407,96, sono stati effettuati pagamenti per euro 617.635,07, dichiarati insussistenti residui per euro 136.026,74, e mantenuti in conto residui per euro 99.746,15, tutti riferiti a obbligazioni giuridiche perfezionate.

Quanto, invece, alla competenza 2022, si osserva che, a fronte di una previsione definitiva pari ad euro 8.625.267,07, sono stati pagati euro 4.931.129,52 e conservati a residuo euro 516.207,70, per un totale di impegni pari ad euro 5.447.337,22.

2.7.1. Il riaccertamento parziale dei residui

Nel corso dell'anno 2022 si è deciso di attivare l'operazione di riaccertamento parziale dei residui attivi e passivi al 31.12.2022, finalizzato a consentire una corretta reimputazione all'esercizio in corso, di obbligazioni da incassare o pagare necessariamente prima del riaccertamento ordinario, trattandosi di una necessità operativa.

Si fa riferimento al punto 9.1 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria allegato n. 4/2 al D.Lgs.118/2011, il quale prevede che "*tutte le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, e in ogni caso prima della predisposizione del rendiconto con effetti sul medesimo, una ricognizione dei residui attivi e passivi diretta a verificare: la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito; l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno; il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti; la corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio" e che "al fine di consentire una corretta reimputazione all'esercizio in corso di obbligazioni da incassare o pagare necessariamente prima del riaccertamento ordinario, ovvero la tempestiva registrazione di impegni di spesa correlati ad entrate vincolate accertate nell'esercizio precedente da reimputare in considerazione dell'esigibilità riguardanti contributi a rendicontazione e operazioni di indebitamento già autorizzate e perfezionate, contabilizzate secondo l'andamento della correlata spesa è possibile, con provvedimento del responsabile del servizio finanziario, previa acquisizione del parere dell'organo di revisione, effettuare un riaccertamento parziale di tali residui. La successiva delibera della giunta di riaccertamento dei residui prende atto e recepisce gli effetti degli eventuali riaccertamenti parziali*".

Le risultanze finali del riaccertamento parziale dei residui, approvato con determinazione n. 46 del 16 febbraio 2023, hanno comportato la reimputazione di obbligazioni del titolo 2 dall'esercizio 2022 all'esercizio 2023.
Con tale variazione di esigibilità è stato determinato un Fondo Pluriennale Vincolato al 1° gennaio 2023 iscritto in entrata del bilancio di previsione triennio 2023/2025, dal valore complessivamente pari a € 819.179,72 (di cui € 12.574,77 relativo alla parte corrente e € 806.604,95 relativo alla parte capitale).

2.7.2. Il riaccertamento ordinario dei residui

Seguendo la predetta normativa, il Comune di Castelcovati, con apposita delibera di Giunta Comunale, in vista del presente rendiconto, ha provveduto ad effettuare il riaccertamento ordinario dei residui al 31 dicembre 2022, le cui risultanze finali sono le seguenti:

	Residui del 2022	Residui degli Anni Precedenti	TOTALE
ATTIVI			
Riportati nel 2023	0,00	0,00	**0,00**
Eliminati	0,00	-8.716,54	-8.716,54
Mantenuti	516.668,72	1.540.396,30	**2.057.065,02**
PASSIVI			
Riportati nel 2023	315.958,09	675.812,40	**991.770,49**
Eliminati	0,00	136.026,74	**136.026,74**
Mantenuti	516.207,70	99.746,15	**615.953,85**

Per quanto attiene alle ENTRATE, la gestione dei residui rileva che su un totale di residui attivi al 31 dicembre 2021 pari ad euro 2.561.082,09, sono state effettuate riscossioni per euro 1.021.703,90, dichiarati inesigibili residui per euro 8.716,54, maggiori residui attivi riaccertati per euro 9.734,65 e mantenuti in conto residui euro 1.540.396,30, tutti sorretti da regolare titolo giuridico.

Dall'esame dei risultati da tali operazioni, si è evidenziato che:

- l'importo dei residui attivi è formato sostanzialmente da entrate tributarie per euro 558.185,77, da entrate extratributarie per euro 221.328,60 e da entrate in conto capitale per euro 1.031.780,52;
- l'importo dei residui passivi parte corrente è pari ad euro 470.154,38;

I residui passivi di parte capitale sono pari ad euro 13.175,54, relativi ad investimenti liquidati entro il 31 dicembre e pagati nel primo bimestre 2023.

	Insussistenze dei residui attivi	Insussistenze dei residui passivi
Gestione Corrente non vincolata	-6.116,71	131.274,93

Gestione corrente vincolata	-	-
Gestione in conto capitale vincolata	-	-
Gestione in conto capitale non vincolata	-	-
Gestione servizi c/terzi	-2.599,83	4.751,81
MINORI RESIDUI	8.716,54	136.026,74

2.7.3. Analisi anzianità dei residui e risultati finali

La tabella che segue riporta i residui attivi e passivi iscritti in bilancio, suddivisi per anno di provenienza:

ANZIANITÀ DEI RESIDUI ATTIVI AL 31 DICEMBRE 2022							
Titolo	2017 e precedenti	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Titolo 1	-	-	141.852,33	93.804,09	207.044,63	115.484,72	558.185,77
Titolo 2	-	-	-	-	-	27.714,90	27.714,90
Titolo 3	-	-	17.215,97	2.128,97	30.121,92	171.861,74	221.328,60
Titolo 4	-	-	-	613.213,38	230.840,71	187.726,43	1.031.780,52
Titolo 5	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 6	-	-	-	204.174,30	-	-	204.174,30
Titolo 7	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 9	-	-	-	-	-	13.880,93	13.880,93
TOTALE	-	-	159.068,30	913.320,74	468.007,26	516.668,72	2.057.065,02

ANZIANITÀ DEI RESIDUI PASSIVI AL 31 DICEMBRE 2022							
Titolo	2017 e precedenti	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Titolo 1	-	-	-	440,06	12.506,09	457.208,23	470.154,38
Titolo 2	-	-	-	-	-	13.175,54	13.175,54
Titolo 3	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 4	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 5	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 7	36.100,00	12.400,00	18.400,00	9.200,00	10.700,00	45.823,93	132.623,93
TOTALE	36.100,00	12.400,00	18.400,00	9.640,06	23.206,09	516.207,70	615.953,85

Nella gestione dei residui si è provveduto, in sede di formazione del rendiconto 2022, all'eliminazione di residui attivi e passivi che hanno determinato il seguente risultato di gestione dei residui (Avanzo):

Importo residui passivi eliminati Gli importi più significativi sono derivanti da: € 131.274,93 "*Economie dalla gestione corrente*" (Titolo I); € 0,00 "*Risparmi dalla gestione in conto capitale*" (Titolo II); € 4.751,81 "*Economie dalle uscite per conto terzi*" (Titolo VII).	€ 136.026,74
Importo residui attivi eliminati Gli importi più significativi sono derivanti da: € 2.877,71 "*Insussistenze da entrate tributarie*" (Titolo I); € 3.239,00 "*Insussistenze da trasferimenti*" (Titolo II); € 0,00 "*Insussistenze da entrate extratributarie*" (Titolo III); € 0,00 "*Insussistenze da entrate in c/capitale*" (Titolo IV); € 2.599,83 "*Insussistenze da entrate per conto terzi*" (Titolo IX).	€ 8.716,54
Maggiori residui riaccertati (+)	€ 9.734,65
Importo avanzo di amministrazione 2022 non applicato	€ 853.252,32
RISULTATO GESTIONE RESIDUI Avanzo (+)	€ 990.297,17

3. Il Fondo Pluriennale Vincolato

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate e le relative obbligazioni passive dell'ente già impegnate ed esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Trattasi, quindi, di un saldo finanziario (che non può che essere maggiore di zero) che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, consentendo di applicare il nuovo principio della competenza finanziaria e di rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse. Il principio della competenza potenziata prevede dunque che il fondo pluriennale vincolato sia uno strumento di rappresentazione della programmazione e previsione delle spese pubbliche territoriali, sia correnti sia di investimento, che evidenzi con trasparenza e attendibilità il procedimento di impiego delle risorse acquisite dall'ente che richiedono un periodo di tempo ultrannuale per il loro effettivo impiego ed utilizzo per le finalità programmate e previste.

A regime, l'ammontare complessivo del Fondo è pari alla sommatoria delle singole così dette economie registrate nei capitoli di spesa intestati ai singoli fondi pluriennali vincolati alla realizzazione di specifiche spese, appostati nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese.

ALIMENTAZIONE FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CORRENTE			
	2020	2021	2022
Fondo pluriennale vincolato corrente accantonato al 31 dicembre	70.260,82	29.168,33	74.796,31

di cui FPV alimentato da entrate vincolate accertate in c/competenza	-		
di cui FPV alimentato da entrate libere accertate in c/competenza per finanziare i soli casi ammessi dal principio contabile	57.678,77	22.544,76	63.994,29
di cui FPV alimentato da entrate libere accertate in c/competenza per finanziare i casi di cui al punto 5.4 del principio contabile 4/2			
di cui FPV alimentato da entrate vincolate accertate in anni precedenti			
di cui FPV alimentato da trasferimenti e contributi per eventi sismici			
di cui FPV alimentato da entrate libere accertate in anni precedenti per finanziare i soli casi ammessi dal principio contabile	12.582,05	6.623,57	10.802,02
di cui FPV da riaccertamento straordinario			

ALIMENTAZIONE FONDO PLURIENNALE VINCOLATO C/CAPITALE			
	2020	2021	2022
Fondo pluriennale vincolato c/capitale accantonato al 31 dicembre	1.576.087,30	1.442.398,79	916.974,18
di cui FPV alimentato da entrate vincolate e destinate investimenti accertate in c/competenza	1.163.293,80	929.270,93	251.963,80
di cui FPV alimentato da entrate vincolate e destinate investimenti accertate in anni precedenti	412.793,50	513.127,86	665.010,38
di cui FPV da riaccertamento straordinario	-	-	-

4. Variazioni alle previsioni di bilancio

Si riportano di seguito gli atti di Consiglio comunale e di Giunta comunale con i quali si è provveduto a variare in corso d'anno il bilancio di previsione triennio 2022/2024:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 31 gennaio 2022, avente ad oggetto: *"Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022";*
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 11 marzo 2022, avente ad oggetto: *"Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022";*
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 22 marzo 2022, avente ad oggetto*: "Ratifica della deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2022 avente ad oggetto 'Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022' ";*
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 22 marzo 2022, avente ad oggetto*: "Ratifica della deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 11.03.2022 avente ad oggetto 'Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022' ";*
- Delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 26 aprile 2022, avente ad oggetto: *"Terza variazione alle dotazioni del bilancio di previsione triennio 2022/2022 - aggiornamento della corrispondente programmazione art. 175 D.lgs. n. 267/2000";*

- Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 19 maggio 2022, avente ad oggetto: *"Quarta variazione alle dotazioni del bilancio di previsione triennio 2022/2022 - aggiornamento della corrispondente programmazione art. 175 D.lgs. n. 267/2000";*
- Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 27 luglio 2022, avente ad oggetto: *"Variazione di assestamento generale alle dotazioni del bilancio di previsione triennio 2022-2024, ai sensi dell'art. 175, comma 8 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.";*
- Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 23 settembre 2022, avente ad oggetto: *"Quinta variazione alle dotazioni del bilancio di previsione triennio 2022/2022 - aggiornamento della corrispondente programmazione art. 175 D.lgs. n. 267/2000";*
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 29 luglio 2022, avente ad oggetto: *"Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022";*
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23 settembre 2022, avente ad oggetto*: "Ratifica della deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 29.07.2022 avente ad oggetto 'Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022' ";*
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 7 ottobre 2022, avente ad oggetto: *"Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022";*
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 25 novembre 2022, avente ad oggetto*: "Ratifica della deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 07.10.2022 avente ad oggetto 'Variazione in via di urgenza alle dotazioni del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2022' ";*
- Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 25 novembre 2022, avente ad oggetto: "V*ariazione finale alle dotazioni del bilancio di previsione triennio 2022/2024 - aggiornamento della corrispondente programmazione art. 175 D.lgs. n. 267/2000*";

5. Equilibri di Bilancio

5.1. Equilibrio di Parte Corrente

Il bilancio corrente trova una sua implicita definizione nell'articolo 162, comma 6, del D.lgs. del 17 agosto 2000, n. 267, che così recita:
"...Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contribuiti destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità".

Ogni spesa deve essere, coerentemente, impegnata e realizzata senza compromettere il generale principio di equilibrio del bilancio di esercizio; è bene ricordare che la copertura economica delle spese ed equilibrio di bilancio sono due facce della stessa medaglia, dal momento che l'equilibrio presuppone che ogni intervento programmato sia sorretto dalla previa individuazione delle pertinenti risorse.

Nel Comune di Castelcovati, al termine dell'esercizio 2022, si riscontra l'equilibrio economico-finanziario di parte corrente rappresentato nella tabella sottostante, secondo il nuovo schema degli equilibri definito dal citato D.M. del 1° agosto 2019, che prevede la rappresentazione a scalare dei tre risultati:

1) EQUILIBRIO DI COMPETENZA,
2) EQUILIBRIO DI BILANCIO,
3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO.

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO DI PARTE CORRENTE		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	76.908,33
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	3.773.603,48
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	3.308.726,64
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	74.796,31
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	199.113,42
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		267.875,44
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	491.173,68
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	75.661,50
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	162.625,26

M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		672.085,36
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	175.510,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	97.966,07
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		398.609,29
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	-127.079,99
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		525.689,28

Nell'annualità 2022 sono state applicate entrate correnti per euro 162.625,26 per il finanziamento di spese in conto capitale.

Si presenta inoltre il prospetto analitico del risultato di gestione di parte corrente.

BILANCIO CORRENTE 2022			TOTALE
Entrate (Accertamenti competenza)			
Tit. 1 - Entrate correnti di natura tributaria	(+)	2.563.889,26	
Tit. 2 – Trasferimenti Correnti	(+)	311.974,93	
Tit. 3 – Entrate Extratributarie	(+)	897.739,29	
Risorse Correnti	(=)	3.773.603,48	
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	(-)	162.625,26	
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	(-)	0,00	
Risparmio Corrente	(=)	3.610.978,22	
Entrate di parte capitale che finanziano spese correnti	(+)	75.661,50	
Avanzo Applicato al bilancio corrente	(+)	491.173,68	
FPV di parte corrente	(+)	76.908,33	
Risorse straordinarie	(=)	643.743,51	
Totale Entrate	(=)	4.254.721,73	
Uscite (impegni a competenza)			
Rimborso di prestiti (Tit. 4)	(+)	199.113,42	
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	
Rimborso finanziamenti a breve termine	(-)	0,00	
Rimborso di prestiti effettivo	(=)	199.113,42	
Spese correnti (Tit. 1)	(+)	3.308.726,64	
FPV Spese correnti	(+)	74.796,31	
Risorse ordinarie	(=)	3.383.522,95	
Disavanzo applicato al bilancio corrente		0,00	
Uscite straordinarie		0,00	
Totale Uscite		3.582.636,37	
		Risultato Gestione	672.085,36

Come si evince dal prospetto sopra riportato il *risultato di parte corrente* è pari ad euro **672.085,36**.

5.2. Equilibrio di Parte Capitale

Il bilancio di previsione deve garantire, oltre l'equilibrio finanziario di parte corrente, anche l'equilibrio in conto capitale, tra le spese di investimento (riferite essenzialmente sia alle opere

pubbliche che a tutte le altre spese che rappresentano costi pluriennali, così come definite dall'articolo 3, comma 18, della legge 24 dicembre 2003, n. 350) e tutte le risorse acquisite per il loro finanziamento
In particolare, le spese che l'ente sostiene per gli investimenti sono quelle finalizzate alla realizzazione ed acquisto di impianti, opere e beni non destinati all'uso corrente. Tali spese permettono di assicurare le infrastrutture necessarie per l'esercizio delle sue funzioni istituzionali, per l'attuazione dei servizi pubblici e per promuovere e consolidare lo sviluppo sociale ed economico della popolazione.
Contabilmente le spese di investimento sono inserite nel bilancio al titolo II della spesa e, per la maggior parte, trovano specificazione nel Programma triennale dei lavori pubblici.

L'Ente può provvedere al finanziamento delle spese di investimento, ai sensi dell'art. 199 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, mediante:

- entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
- avanzo di parte corrente del bilancio, costituito da eccedenze di entrate correnti rispetto alle spese correnti aumentate delle quote capitali di ammortamento dei prestiti;
- entrate derivanti dall'alienazione di beni e diritti patrimoniali, riscossioni di crediti, proventi da concessioni edilizie e relative sanzioni;
- entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato, delle regioni, da altri interventi pubblici e privati finalizzati agli investimenti, da interventi finalizzati da parte di organismi comunitari e internazionali;
- avanzo di amministrazione, nelle forme disciplinate dall'articolo 187, D.lgs. del 19 agosto 2000, n. 267;
- mutui passivi;
- altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge.

A riguardo, la determinazione dell'equilibrio parziale del bilancio investimenti può essere ottenuta confrontando le entrate per investimenti con le spese in conto capitale, ed in particolare, nella tabella che segue si evidenzia quale è l'apporto di ciascuna risorsa di entrata alla copertura della spesa per investimenti.
L'eventuale differenza negativa deve trovare copertura o attraverso un risultato positivo dell'equilibrio corrente (avanzo economico) oppure attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione che dovrà essere stato specificatamente vincolato alla realizzazione di investimenti.

Inoltre, le entrate correnti che non hanno un regolare accertamento negli esercizi finanziari, sono considerate straordinarie e, come tali, finanziano spese di investimento e di conseguenza vanno escluse dal calcolo dell'equilibrio di parte corrente.

Nel Comune di Castelcovati, al termine dell'esercizio 2022, si riscontra l'equilibrio economico-finanziario di parte capitale rappresentato nella tabella sottostante, secondo il nuovo schema degli equilibri definito dal citato D.M. del 1° agosto 2019, che prevede la rappresentazione a scalare dei tre risultati:

1) EQUILIBRIO DI COMPETENZA,
2) EQUILIBRIO DI BILANCIO,
3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO.

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO DI PARTE CAPITALE		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	871.455,50
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	1.442.398,79
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	473.474,21
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	75.661,50
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	162.625,26
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	1.125.182,98
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	916.974,18
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E)	(=)	832.135,10
- Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	487.220,81
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		344.914,29
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		344.914,29

Si presenta inoltre il prospetto analitico del risultato di gestione in conto capitale.

BILANCIO INVESTIMENTI 2022			TOTALE
Entrate (Accertamenti competenza)			
Tit. 4 - Entrate in conto capitale	(+)	473.474,21	
Entrate in conto capitale che finanziano spese correnti	(-)	75.661,50	
Riscossione crediti	(-)	0,00	
Alienazioni beni e trasferimenti capitali investiti	(=)	397.812,71	
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	(+)	162.625,26	
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	(+)	0,00	
Risparmio Corrente		0,00	

Avanzo Applicato al bilancio	(+)	871.455,50	
Risparmio complessivo reinvestito	(=)	1.034.080,76	
Tit. 6 - Accensione di prestiti	(+)	0,00	
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	(-)	0,00	
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	
Definanziamento a breve termine	(-)	0,00	
Accensione di prestiti per investimenti		0,00	
FPV di parte capitale		1.442.398,79	
Totale Entrate	(=)	2.874.292,26	
Uscite (impegni a competenza)			
Tit. 2 – In conto capitale	(+)	1.125.182,98	
FPV – Spese in conto capitale	(+)	916.974,18	
Investimenti effettivi		0,00	
Totale Uscite		2.042.157,16	
		DIFFERENZA	832.135,10
Tit. 5 - Entrate da riduzione attività finanziarie	(+)	0,00	
Tit. 3 - Spese per incremento attività finanziarie	(-)	0,00	
		Risultato Gestione c/ capitale	832.135,10

Come si evince dal prospetto sopra riportato il risultato di parte investimenti è pari ad euro 832.135,10.

Il risultato della gestione di competenza dell'esercizio 2022 è pari ad euro 1.504.220,46.

5.3. Equilibri della Gestione residui e competenza

Il risultato di amministrazione 2022, come indicato nella tabella seguente, è ottenuto dal simultaneo concorso della gestione residui per euro 990.297,17 e competenza per euro 1.504.220,46 per un importo complessivo pari ad euro 2.494.517,63.

AVANZO DI GESTIONE ANNO 2022	1.504.220,46
Entrate correnti di entrate tributaria	-2.877,71
Trasferimenti correnti	-3.239,00
Entrate extratributarie	+9.726,67
Entrate in conto capitale	+7,98
Accensione di prestiti	-
Entrate per c/ terzi e partite di giro	-2.599,83
Totale mag. O min. entrate c/ residui	+1.018,11
Economie Spese Correnti Residui	131.274,93
Economie Spese c/ capitale residui	0
Economie Uscite per c/ terzi e P.G.	4.751,81
Economie Rimb. Prestiti Res.	0
Econ. Spesa / residui	136.026,74
RIEPILOGO	
Economie di spese c/ residui	136.026,74

Maggi. O minori entrate c/ residui	1.018,11
Avanzo 2021 non utilizzato	853.252,32
Avanzo di gestione 2022	1.504.220,46
Avanzo di Amministrazione 2022	2.494.517,63

5.4. Equilibrio di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge del 30 dicembre 2018, n. 145

A conclusione del nuovo prospetto degli equilibri, sono rappresentati i risultati destinati ad assumere maggiore rilevanza, definito dal citato D.M. del 1° agosto 2019, che prevede la rappresentazione a scalare dei tre risultati:

1) EQUILIBRIO DI COMPETENZA (W/1)
2) EQUILIBRIO DI BILANCIO (W/2)
3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO (W/3)

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.504.220,46
- Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	175.510,00
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	585.186,88
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		743.523,58
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	127.079,99
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		870.603,57

5.5. Equilibrio del Bilancio di terzi

Il Bilancio dei servizi in conto terzi o delle partite di giro, infine, comprende tutte quelle operazioni poste in essere dall'ente in nome e per conto di altri soggetti.

Nello specifico, le entrate e le spese per servizi per conto di terzi nel bilancio sono collocate rispettivamente al titolo IX ed al titolo VII ed hanno un effetto figurativo perché l'Ente è, al tempo stesso, creditore e debitore.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 168 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, le partite di giro riguardano le operazioni effettuate come sostituto di imposta, per la gestione dei fondi economali e le altre operazioni previste nel principio applicato della contabilità' finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Le previsioni e gli accertamenti d'entrata riguardanti i servizi per conto di terzi e le partite di giro conservano l'equivalenza con le corrispondenti previsioni e impegni di spesa, e viceversa. A tal fine, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo ad entrate e spese

riguardanti tali operazioni sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata, in deroga al principio contabile generale n. 16.

In particolare, non comportando discrezionalità e autonomia decisionale, gli stanziamenti riguardanti le operazioni per conto di terzi e le partite di giro non hanno natura autorizzatoria.
Le correlazioni delle voci di entrate e di spesa (previsioni nel bilancio di previsione, accertamenti ed impegni in sede consuntivo) presuppongono un equilibrio che pertanto risulta rispettato se si verifica la seguente relazione:

Titolo IX Entrate =Titolo VII Spese

In particolare, nella tabella si evidenzia quale è stato l'apporto di ciascuna entrata e spesa al conseguimento della suddetta eguaglianza.

EQUILIBRIO DEL BILANCIO DI TERZI	TOTALI
Entrate da servizi per conto di terzi	814.314,18
Spese per servizi per conto di terzi	814.314,18

A riguardo si specifica che, nell'esercizio in analisi, l'Ente non ha fatto ricorso ad entrate a destinazione vincolata in termini di cassa.

In particolare, l'analitica e continua registrazione nei servizi conto terzi delle anticipazioni delle somme vincolate in termini di cassa e dei relativi reintegri è infatti resa obbligatoria dai principi contabili del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, e frequentemente ne determina la notevole crescita, puramente nominale.

6. Il risultato finale della gestione

La gestione finanziaria annuale si conclude con un risultato finanziario finale, complessivo e sintetico, denominato "Risultato di amministrazione", ed in particolare, esso è detto avanzo di amministrazione, se positivo, disavanzo di amministrazione se negativo, e pareggio, se pari a zero.

Il risultato contabile di amministrazione è tecnicamente definito dall'art. 186, comma 1, del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, come il risultato contabile determinato dalla somma del fondo cassa iniziale e dei residui attivi, al netto dei residui passivi.

A riguardo si specifica, che generalmente per avanzo di amministrazione si intende la quota libera ovvero la parte che può essere utilizzata quale risorsa per finanziare spese di investimento o di carattere una tantum in piena libertà dal Consiglio dell'Ente, fermo restando l'ordine delle priorità di cui all'art. 187, comma 2, del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

Tale quota "libera" rappresenta un preciso indicatore di sintesi dell'intera gestione finanziaria annuale dell'ente ed esprime sostanzialmente il significato di eccedenza del fondo di cassa e dei residui attivi rispetto al volume dei residui passivi.
L'avanzo di amministrazione è quindi un indicatore generale di buona amministrazione, poiché dimostra sostanzialmente il rispetto degli equilibri di bilancio durante la gestione e la copertura delle spese a livello globale di bilancio.

A riguardo la seguente tabella rappresenta l'evoluzione del risultato di amministrazione nel triennio precedente.

	2019	2020	2021
Risultato d'amministrazione A	1.473.162,85	2.035.874,35	2.215.881,50
Composizione del risultato di amministrazione:			
Parte accantonata B	881.138,84	664.282,50	482.455,00
Parte vincolata C	37.384,94	509.590,02	776.124,03
Parte destinata agli investimenti D	6.521,04	86.675,92	133.448,71
Parte disponibile E (E=A-B-C-D)	548.118,03	775.325,91	823.853,76

6.1. L'utilizzo del risultato di amministrazione 2021

In via preliminare, per fornire un maggiore quadro della costituzione del risultato di amministrazione, occorre far riferimento all'utilizzo fatto nell'anno 2022 del risultato di amministrazione, determinato in sede di rendiconto di gestione 2021.

6.2. L'utilizzo del risultato di amministrazione 2022

Di seguito si rappresenta il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione 2022, al lordo di accantonamenti, vincoli e destinazioni.

Risultato contabile di amministrazione al 31 dicembre 2022		Gestione		
		Residui	Competenza	Totale
Fondo cassa al 1° gennaio 2022				2.027.514,49
Riscossioni	(+)	1.021.703,9	4.544.723,15	5.566.427,05
Pagamenti	(-)	617.635,07	4.931.129,52	5.548.764,59
Saldo di cassa al 31 dicembre 2022	(=)			2.045.176,95
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa al 31 dicembre 2022	(=)			2.045.176,95
Residui Attivi	(+)	1.540.396,30	516.668,72	2.057.065,02
Residui Passivi	(-)	99.746,15	516.207,70	615.953,85

Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	(-)		74.796,31
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	(-)		916.974,18
Risultato di Amministrazione al 31 dicembre 2022	(=)		2.494.517,63

La gestione finanziaria dell'anno 2022, come è stato descritto nei paragrafi precedenti, ha presentato un andamento positivo della gestione corrente, al netto di vincoli, accantonamenti e tenuto conto del fondo pluriennale vincolato.

In particolare, le positive tendenze espresse dalla gestione dell'esercizio 2022 trovano corrispondenza sotto vari profili:
- la gestione della liquidità a livelli adeguati;
- l'andamento positivo delle entrate correnti;
- l'ulteriore sensibile diminuzione del debito finanziario del Comune;
- il risultato positivo del conto economico;
- il rispetto di tutti i nuovi parametri di deficitarietà strutturale.

Chiarito quanto sopra, si procede a descrivere dettagliatamente le componenti del risultato di amministrazione a fine 2022.
A riguardo, per approfondire l'analisi dell'avanzo della gestione, si può procedere alla scomposizione del valore complessivo, attraverso la distinzione delle varie componenti previste dall'art. 187 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

La suddivisione dell'avanzo di amministrazione al 31 dicembre 2022 è articolata nel seguente modo:

A - Risultato di amministrazione al 31 dicembre 2022	2.494.517,63
B - Quote ACCANTONATE	498.095,01
C - Quote VINCOLATE	1.113.018,26
D - Quote DESTINATE	347.363,00
E - TOTALE PARTE DISPONIBILE	536.041,36

Vengono, pertanto, di seguito, riportate le informazioni relative alla quantificazione dei suddetti fondi, specificando che:
- le quote accantonate comprendono gli accantonamenti per passività potenziali e il fondo crediti di dubbia esigibilità.
- le quote vincolate si riferiscono ad entrate non spese destinate alla realizzazione di una specifica finalità/progettualità;
- le quote destinate agli investimenti sono costituite dalle entrate in c/capitale senza vincoli di specifica destinazione non spese.

6.2.1. Le quote accantonate

L'entità, suddivisione e movimentazione delle somme accantonate nel 2022 è esposta nell' allegato A/1 al rendiconto di gestione, che presenta un totale di euro 510.956,62 su cui si forniscono di seguito alcuni approfondimenti:

a) L'accantonamento del Fondo Crediti di dubbia esigibilità ammonta ad euro 454.891,71. Esso rappresenta l'accantonamento in apposita posta del risultato di amministrazione al FCDE, che viene dettagliato in altra parte della relazione;
b) L'accantonamento per il fondo contenziosi legali è aggiornato ad euro 9.837,15;
c) per il fondo di trattamento fine rapporto Sindaco, aggiornato ad euro 8.366,15 da utilizzare a fine mandato a norma di legge;
d) Sono stati inoltre accantonati euro 25.000,00, di cui 5.000,00 per rinnovi contrattuali ed ulteriori euro 20.000,00 per fondo contenziosi legali (art. 167 comma 3 TUEL);

6.2.2. Le quote vincolate

L'entità, suddivisione e movimentazione delle somme vincolate nel 2022 è esposta nell'allegato A/2 al rendiconto di gestione, su cui si forniscono di seguito alcuni approfondimenti, in merito alle principali somme inserite nel prospetto sopra illustrato.

Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili

Per vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili si intendono i vincoli previsti dalle leggi statali e regionali nei confronti degli enti locali e quelli previsti dalla legge statale nei confronti delle regioni, esclusi i casi in cui la legge dispone un vincolo di destinazione su propri trasferimenti di risorse a favore di terzi, che si configurano come vincoli derivanti da trasferimenti.
In merito alla voce in analisi, si sottolinea che i vincoli delle somme da proventi da permessi a costruire accertati nel 2022 sono inseriti sotto la presente voce. A riguardo, la legge di bilancio 2017 (L. del 11 dicembre 2016, n. 232, art. 1, comma 460) ha infatti introdotto a partire dal 2018 un vincolo esclusivo per tale tipologia di entrata, senza prevedere alcun limite temporale.
Nell'esercizio 2022, tale voce ammonta a euro 36.518,46.

Vincoli derivanti da trasferimenti

I "*vincoli derivanti da trasferimenti*" includono una vastissima serie di erogazioni da parte dello Stato, della Regione, dell'Unione Europea, della Provincia, di altri Comuni o P.A. destinate a specifiche finalità, concesse sia in esercizi precedenti che nel 2022.
Si tratta di risorse prevalentemente afferenti alla parte corrente del bilancio e pertanto si rinvia pertanto al dettaglio riportato nel prospetto A/2 per la loro descrizione analitica.
Nell'esercizio 2022, tale voce ammonta a euro 611.782,12.

Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui

I "vincoli derivanti dalla contrazione di mutui" includono le somme ancora disponibili su prestiti di anni precedenti, per la maggior parte applicate al bilancio. In particolare, l'utilizzo delle somme per gli investimenti e/o il loro impegno futuro mediante FPV ha fatto sì che tale vincolo di fine anno si sia andato sensibilmente a ridurre.

Nell'esercizio 2022, non vengono registrati vincoli derivanti dalla contrazione di mutui.

Vincoli formalmente attribuiti dall'ente

In tale voce, vengono inseriti i vincoli previsti dal principio applicato 9.2, derivanti da entrate straordinarie, non aventi natura ricorrente, accertate e riscosse cui l'amministrazione ha formalmente attribuito una specifica destinazione.
A riguardo, è possibile attribuire tale vincolo di destinazione solo se l'ente non ha rinviato la copertura del disavanzo di amministrazione negli esercizi successivi e ha provveduto nel corso dell'esercizio alla copertura di tutti gli eventuali debiti fuori bilancio.
Nell'esercizio 2022, tale voce ammonta a euro 463.652,35.

Altri vincoli

Si registrano euro 1.065,33, costituiti da spese volte a migliore l'efficienza dei servizi comunali.

6.2.3. Le quote destinate

L'entità, suddivisione e movimentazione delle somme vincolate nel 2022 è esposta nell'allegato A/3 al rendiconto di gestione, sotto sintetizzato, su cui si forniscono di seguito alcuni approfondimenti.
A riguardo, nella predetta voce si registrano euro 347.363,00, costituiti da investimenti per manutenzione straordinaria patrimonio comunale.

6.2.4. L'avanzo disponibile

Dopo aver esposto le risultanze dei nuovi prospetti A/1, A/2 ed A/3, si ritorna a descrivere le risultanze del prospetto di composizione del risultato di amministrazione, alla lettera E) è esposta la parte "disponibile" dell'avanzo di amministrazione al 31 dicembre 2022 che è definita in euro 536.041,36.

7. Accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità

Il fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi dell'art. 167, comma 1, D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, costituisce un fondo rischi, diretto ad evitare che le entrate di dubbia esigibilità, per le quali non è certa la riscossione integrale, previste ed accertate nel corso dell'esercizio, possano finanziare delle spese esigibili nel corso del medesimo esercizio.

Si rileva che lo stesso viene alimentato e determinato secondo quanto previsto dal "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria" allegato al D. Lgs. n. 118/2011.
In occasione del rendiconto, come previsto dalla normativa citata, occorre verificare la congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione, facendo riferimento all'importo complessivo dei residui attivi, sia di competenza dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto, sia degli esercizi precedenti.

Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio è effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, delimitando una quota dell'avanzo di amministrazione. A tal fine è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).
L'iscrizione di un fondo crediti dubbia esigibilità tra le uscite del bilancio di previsione, limita di fatto la capacità di spesa e previene situazioni di deficit di risorse finanziarie dovute al rischio della mancata riscossione.

In sede di assestamento di bilancio e alla fine dell'esercizio per la redazione del rendiconto, è verificata la congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità complessivamente accantonato:

a. nel bilancio in sede di assestamento;
b. nell'avanzo, in considerazione dell'ammontare dei residui attivi degli esercizi precedenti e di quello dell'esercizio in corso, in sede di rendiconto e di controllo della salvaguardia degli equilibri.

L'importo complessivo del fondo è calcolato applicando all'ammontare dei residui attivi la media dell'incidenza degli accertamenti non riscossi sui ruoli o sugli altri strumenti coattivi negli ultimi cinque esercizi.
In particolare, al fine di adeguare l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità si procede:

a. in sede di assestamento, alla variazione dello stanziamento di bilancio riguardante l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità;
b. in sede di rendiconto e di controllo della salvaguardia degli equilibri, vincolando o svincolando le necessarie quote dell'avanzo di amministrazione. Fino a quando il fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato non è possibile utilizzare l'avanzo di amministrazione.

Il fondo crediti di dubbia esigibilità è articolato distintamente in considerazione della differente natura dei crediti: a riguardo non sono oggetto di svalutazione i crediti da altre amministrazioni pubbliche, i crediti assistiti da fideiussione e le entrate tributarie che sono accertate per cassa.
Non sono altresì oggetto di svalutazione le entrate di dubbia e difficile esazione riguardanti entrate riscosse da un ente per conto di un altro ente e destinate ad essere versate all'ente beneficiario finale. Quando un credito è dichiarato definitivamente ed assolutamente inesigibile, lo si elimina dalle scritture finanziarie e, per lo stesso importo del credito che si elimina, si riduce la quota accantonata nel risultato di amministrazione a titolo di fondo crediti di dubbia esigibilità.

A seguito di ogni provvedimento di riaccertamento dei residui attivi è rideterminata la quota dell'avanzo di amministrazione accantonata al fondo crediti di dubbia esigibilità e l'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata", sulla base della determinazione dell'ammontare definitivo del fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto alla consistenza dei

residui attivi di fine anno, può essere destinata alla copertura dello stanziamento riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità del bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce.

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	TOTALE RESIDUI ATTIVI (c)=(a)+(b)	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' (e)
ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA			
1010100	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	554.371,80	417.013,25
1010400	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	3.813,97	0,00
1030200	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00
1000000	**TOTALE TITOLO I**	**558.185,77**	**417.013,25**
TRASFERIMENTI CORRENTI			
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	27.714,90	0,00
2010200	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00
2010300	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00
2010400	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00
2010500	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00
	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	0,00
	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00
2000000	**TOTALE TITOLO 2**	**27.714,90**	**0,00**
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	106.071,21	17.096,72
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	19.212,48	15.318,29
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	53.260,36	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	42.784,55	5.463,45
3000000	**TOTALE TITOLO 3**	**221.328,60**	**37.878,46**
ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
4010000	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	52.154,53	0,00
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	832.463,49	0,00
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	147.162,50	0,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00
4000000	**TOTALE TITOLO 4**	**1.031.780,52**	**0,00**
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE			
5010000	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00
5020000	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00
5030000	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00

5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00
5000000	TOTALE TITOLO 5	0,00	0,00
TOTALE FCDE			454.891,71

8. I rapporti con società ed enti partecipati

In questo capitolo si espongono le partecipazioni dirette detenute dall'Ente al 31 dicembre 2022.
Si fa presente che l'Amministrazione, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 14 dicembre 2022, ha provveduto a pubblicare la relazione sulla revisione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre 2021 e sull'attuazione del precedente piano di razionalizzazione adottato con riferimento alle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2020 ex art. 20 del d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175.

8.1. Relazioni intercorrenti tra l'Ente e le società partecipate

Si riporta di seguito l'elenco delle partecipazioni societarie e di altra natura del Comune di Castelcovati al 31 dicembre 2022, con l'indicazione della relativa quota percentuale, del Risultato/Perdita di esercizio, del Patrimonio Netto al 31 dicembre 2021, nelle more dell'approvazione del bilancio societarie relativi all'esercizio 2022 e il Valore attribuito nello stato patrimoniale dell'Ente.

Descrizione	Capitale Sociale 31/12/2021	Utile d'esercizio 31/12/2021	Patrimonio Netto 31/12/2021	% di partecipazione	Sito internet
Cogeme S.p.A.	4.216.000,00	8.640.721,00	95.366.246,00	0,984%	www.cogeme.net
Secoval s.r.l.	49.183,00	13.437,00	243.070,00	0,20%	www.secoval.it
Acque Ovest Bresciano Due s.r.l.	15.682.527	6.424.914,00	51.232.816,00	0,98%	www.acquebresciane.it
Acque Bresciane s.r.l.	28.520.874	4.314.550,00	70.234.200,00	indiretta	www.acquebresciane.it

8.2. Verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società/ gli enti partecipati

I dati riportati nella sopra riportata tabella saranno aggiornati con i dati dei bilanci degli organismi partecipati al 31 dicembre 2022 contestualmente con l'approvazione del bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Castelcovati.

L'art. 77, D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, dispone che: *"La relazione sulla gestione allegata al rendiconto è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. In particolare, la relazione illustra: (...) j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie."*

In conseguenza di ciò, a fini di adempiere al predetto obbligo si riporta:

- nel paragrafo 1) la tabella riepilogativa ed illustrativa dei valori in euro dei debiti e crediti aperti al 31 dicembre 2022 con le società partecipate dal Comune di Castelcovati;
- nel paragrafo 2) per ciascuna società partecipata, si fornisce la necessaria descrizione circa la natura delle poste contabili aperte al 31 dicembre 2022 e le modalità di conciliazione attivate con i rispettivi interlocutori delle singole società.

1) Elenco delle poste debitorie e creditorie tra l'Ente e i propri enti strumentali/le società controllate e partecipate

I rapporti di debito e credito tra il Comune di Castelcovati e le società partecipate vengono esposti in ordine di importanza, considerando la rilevanza strategica del soggetto per il Comune e l'ammontare complessivo delle transazioni finanziarie con ciascuna società.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato, così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune di Castelcovati, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Si presenta di seguito una tabella di riepilogo che comprende tutte le società il cui capitale è di proprietà del Comune di Castelcovati; non sussistono enti strumentali.

TABELLA RIEPILOGATIVA SUI RAPPORTI RECIPROCI DI DEBITO E CREDITO (situazione contabile riscontrata al 31/12/2022)		
Società	A debito	A credito
Cogeme S.p.A.	€ 4.870,00	€ 53.260,36
Secoval s.r.l.	€ 0,00	€ 0,00
Acque Ovest Bresciano Due s.r.l.	€ 0,00	€ 0,00
Acque Bresciane s.r.l.	€ 1.866,55	€ 0,00

2) Descrizione delle partite aperte

Come rilevato nella precedente tabella, il Comune di Castelcovati, a seguito delle operazioni di asseverazione, registra una partita creditoria di € 53.260,36 dovuta a dividendi e una partita debitoria di € 6736,55, la quale è originata da fatture emesse a fine anno e pagate nell'esercizio successivo.

9. Analisi delle singole voci del conto di bilancio

9.1. Analisi delle entrate per titoli

La manovra di acquisizione delle risorse nel corso dell'anno 2022 è sintetizzata nell'analisi per titoli riportata nella tabella sottostante.

Ulteriori spunti di riflessione, in particolare per comprendere se alcuni scostamenti rispetto alla tendenza media siano connessi con accadimenti di natura straordinaria possono poi essere ottenuti confrontando le risultanze dell'anno 2022 con quelle degli anni precedenti.

IL RENDICONTO FINANZIARIO	2019	2020	2021	2022
Titolo 0 - AVANZO E FONDI	-	-	-	-
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.500.440,70	2.377.612,91	2.626.877,73	2.563.889,26
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	154.275,20	905.078,54	320.614,88	311.974,93
Titolo 3 - Entrate extratributarie	695.116,05	681.389,04	695.596,82	897.739,29
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	880.678,67	949.238,50	1.707.283,28	473.474,21
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione Prestiti	0,00	694.200,32	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	507.348,24	448.906,81	744.840,58	814.314,18
TOTALE GENERALE ENTRATA	4.737.858,86	6.056.426,12	6.095.213,29	5.061.391.87

L'analisi condotta sulle entrate ha riguardato esclusivamente i "titoli" e, cioè, le aggregazioni di massimo livello che forniscono una prima indicazione sulle fonti di entrata e sulla loro natura, per una valutazione complessiva della politica di raccolta delle fonti di finanziamento. Al fine di verificarne la composizione, si propone di seguito una lettura di ciascuno di essi per "tipologie", cioè secondo l'articolazione prevista dallo stesso legislatore.

A - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Le entrate tributarie rappresentano una voce particolarmente importante nell'intera politica di reperimento delle risorse poste in essere negli ultimi anni. Per una descrizione esaustiva si veda il paragrafo 9.1.

Nella tabella sottostante viene presentata la composizione del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti degli ultimi tre rendiconti:

LE ENTRATE TRIBUTARIE, CONTRIBUTIVE E PEREQUATIVE ACCERTATE	2019	2020	2021	2022
Tip. 101 - Tributi	1.917.149,01	1.780.832,24	2.029.829,51	1.926.005,95
Tip. 104 - Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00
Tip. 301 - Fondi perequativi	583.291,69	596.780,67	597.048,22	637.883,31
TOTALE ENTRATE TITOLO I	2.500.440,70	2.377.612,91	2.626.877,73	2.563.889,26

B - Entrate da trasferimenti correnti

Il titolo II evidenzia tutte le forme contributive poste in essere dagli enti del settore pubblico allargato e dell'Unione Europea nei confronti dell'ente, finalizzate ad assicurare la gestione corrente e l'erogazione dei servizi di propria competenza nonché, molto spesso, il finanziamento di spese vincolo di destinazione.

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI ACCERTATE	2019	2020	2021	2022
Tip. 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	154.275,20	905.078,54	320.614,88	309.974,93
Tip. 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
Tip. 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Tip. 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE TITOLO II	154.275,20	905.078,54	320.614,88	311.974,93

C - Entrate extratributarie

Le Entrate extratributarie costituiscono il terzo componente nella definizione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.
In particolare, vengono ricompresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi.

Nella tabella seguente viene proposto l'importo accertato a confronto con gli anni precedenti.

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ACCERTATE	2019	2020	2021	2022
Tip. 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	451.632,80	492.925,57	507.015,92	636.918,91
Tip. 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	50.659,86	29.778,89	30.570,32	36.352,84
Tip. 300 - Interessi attivi	0,93	0,95	0,00	0,58
Tip. 400 - Altre entrate da redditi da capitale	15.856,33	17.128,96	19.403,90	53.527,95
Tip. 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	176.966,13	141.554,67	138.606,68	170.939,01
TOTALE ENTRATE TITOLO III	695.116,05	681.389,04	695.596,82	897.739,29

D - Entrate in conto capitale

Le entrate del titolo IV, a differenza di quelle analizzate in precedenza, partecipano, insieme con quelle del titolo V e del VI, al finanziamento delle spese d'investimento e cioè all'acquisizione di quei beni a fecondità ripetuta, utilizzati per più esercizi, nei processi produttivi erogativi dell'ente locale.
Anche in questo caso il legislatore ha presentato un'articolazione del titolo per tipologie che viene riproposta nella tabella seguente.

ENTRATE IN C/ CAPITALE	2019	2020	2021	2022
Tip. 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Tip. 200 - Contributi agli investimenti	70.000,00	70.000,00	188.562,10	62.355,36
Tip. 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	554.569,42	731.686,37	1.217.309,96	247.451,10
Tip. 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	76.400,00	74.400,00	182.901,50	0,00
Tip. 500 - Altre entrate in conto capitale	179.709,25	73.152,13	118.509,72	163.667,75
TOTALE ENTRATE TITOLO IV	880.678,67	949.238,50	1.707.283,28	473.474,21

E - Entrate derivanti da riduzione di attività finanziarie

Per quanto concerne le Entrate derivanti da riduzione di attività finanziarie, nel 2022 la posta non ha registrato movimentazioni.

F - Entrate derivanti da accensione di prestiti

Nel corso del 2022 non sono stati contratti nuovi mutui, pertanto, la voce non ha registrato movimenti.

9.2. Analisi delle spese

La parte entrata, in precedenza esaminata, evidenzia come l'ente locale, nel rispetto dei vincoli che disciplinano la materia, acquisisce risorse ordinarie e straordinarie da destinare al finanziamento della gestione corrente, degli investimenti e del rimborso dei prestiti.

Nella parte seguente si intende procedere, con una logica descrittiva del tutto analoga a quella vista per le entrate, ad una analisi delle spese.
In particolare, nei successivi paragrafi si evidenziano le modalità in cui la Giunta ha destinato le varie entrate al conseguimento degli indirizzi programmatici definiti in fase di insediamento e successivamente ricalibrati nei documenti di programmazione dell'Ente.
Per tale ragione l'esposizione proporrà, in sequenza, l'analisi degli aspetti contabili riguardanti la suddivisione delle spese in missioni, per poi passare alla loro scomposizione in titoli.

A - Analisi della spesa per missioni

Si riportano di seguito i totali, riferiti agli impegni di spesa, suddivisi per missione di riferimento e comparati con i dati degli esercizi precedenti.

Descrizione	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
Miss. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.039.146,80	1.009.174,79	1.057.249,74	1.218.663,78
Miss. 02 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
Miss. 03 - Ordine pubblico e sicurezza	214.982,16	174.808,82	228.782,63	163.280,43
Miss. 04 - Istruzione e diritto allo studio	441.429,52	999.686,16	730.258,01	754.379,70
Miss. 05 -Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	81.261,37	65.555,78	70.520,80	92.122,43
Miss. 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	65.380,89	323.494,06	58.300,80	41.484,31
Miss. 07 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
Miss. 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	84.448,94	141.004,97	33.420,50	35.711,86
Miss. 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	667.320,36	642.928,29	677.868,13	678.529,02
Miss. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	549.714,65	397.935,55	1.207.771,85	614.276,52
Miss. 11 - Soccorso civile	3.616,30	3.291,50	0,00	3.291,50
Miss. 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	428.071,13	459.999,45	580.543,71	801.255,83
Miss. 13 – Tutela alla salute	0,00	0,00	525,00	0,00
Miss. 14 - Sviluppo economico e competitività	8.667,42	51.488,84	83.232,12	4.014,96
Miss. 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1.960,18	1.067,52	1.071,63	1.082,14
Miss. 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
Miss. 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00
Miss. 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00

Miss. 50 - Debito pubblico	217.548,04	157.674,06	222.614,81	224.930,56
Miss. 60 – Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Miss. 99 – Servizi per conto terzi	507.348,24	448.906,81	744.840,58	814.314,18
TOTALE	4.310.896,00	4.877.016,60	5.697.000,31	5.447.337,22

B - Analisi per titoli della spesa

La classificazione proposta, utile al fine di comprendere la manovra complessiva di spesa posta in essere nell'anno 2022, è quella che vede la distinzione in titoli.
La tabella seguente riepiloga gli importi impegnati per ciascun titolo, presentando, al contempo, la comparazione con gli esercizi precedenti.

Descrizione	Importi 2019	Importi 2020	Importi 2021	Importi 2022
Titolo 1 - Spese correnti	2.871.497,09	2.909.487,98	3.097.712,86	3.308.726,64
Titolo 2 - Spese in conto capitale	752.540,95	1.395.078,12	1.661.891,64	1.125.182,98
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	179.509,72	123.543,69	192.555,23	199.113,42
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	507.348,24	448.906,81	744.840,58	814.314,18
TOTALE GENERALE SPESA	4.310.896,00	4.877.016,60	5.697.000,31	5.447.337,22

L'analisi condotta per titoli permette di ottenere delle prime indicazioni, ma non è sufficiente per una valutazione complessiva dell'azione posta in essere dall'Ente.
A tal fine l'analisi successiva favorisce una conoscenza molto più analitica del contenuto dei titoli, avendo riguardo dei valori classificati secondo criteri diversi rispetto alla natura economica, in modo da far meglio comprendere il risultato delle scelte e degli indirizzi strategici posti in essere.
A tal fine procederemo all'analisi della spesa corrente e di quella per investimenti avendo riguardo alla destinazione funzionale della stessa.

C - Analisi della spesa corrente per macroaggregato

Un ulteriore livello di indagine può essere realizzato analizzando la Spesa corrente 2022, comparata con il 2019-21, per macroaggregati e cioè secondo la natura della spesa.

MACROAGGREGATO	Importi 2019	Importi 2020	Importi 2021	Importi 2022
1 - Redditi da lavoro dipendente	519.291,90	500.360,01	526.286,07	619.931,25
2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	40.007,24	39.246,98	41.024,58	51.180,99
3 - Acquisto di beni e servizi	1.637.369,44	1.554.487,88	1.678.259,46	1.944.870,24
4 - Trasferimenti correnti	469.280,78	612.254,20	664.742,52	502.198,81
7 - Interessi passivi	78.487,37	68.469,43	63.138,39	57.203,69
9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	11.991,45	36.976,91	22.916,04	16.359,87
10 - Altre spese correnti	115.068,91	97.692,57	101.345,80	116.981,79
SPESA CORRENTE	2.871.497,09	2.909.487,98	3.097.712,86	3.308.726,64

D - Analisi della spesa in conto capitale per macroaggregati

Anche per questa parte della spesa possono essere sviluppate le stesse analisi in precedenza effettuate per la parte corrente.

Nelle tabelle sottostanti viene presentata la composizione degli impegni 2022 del titolo II per missione, comparati con le annualità precedenti.

MACROAGGREGATO	Importi 2019	Importi 2020	Importi 2021	Importi 2022
202 – Investimenti fissi lordi	706.087,38	1.356.585,63	1.616.504,21	1.091.891,48
203 - Contributo agli investimenti	40.364,30	38.492,49	45.246,24	33.291,50
204 - Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
205 - Altre spese in conto capitale	6.089,27	0,00	141,19	0,00
SPESA CONTO CAPITALE	752.540,95	1.395.078,12	1.661.891,64	1.125.182,98

La dinamica degli impegni per investimenti appare in linea con le tendenze nazionali.

E - Analisi della spesa per incremento attività finanziarie

Per quanto concerne le spese per incremento di attività finanziarie, nel 2022 la posta non ha registrato movimentazioni.

F - Analisi della spesa per rimborso di prestiti

Il titolo IV della spesa presenta gli oneri sostenuti nel corso dell'anno per il rimborso delle quote capitali riferite a prestiti contratti negli anni precedenti.

L'analisi di questa voce nell'anno 2022, comparata con il 2019-21, è espressa dalla tabella seguente:

	Importi 2019	Importi 2020	Importi 2021	Importi 2022
402 - Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
403 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	179.509,72	123.543,69	192.555,23	199.113,42
TOTALE	179.509,72	123.543,69	192.555,23	199.113,42

L'importo delle estinzioni anticipate compreso nel totale di cui sopra è stato nell'ultimo triennio di € 0,00.

11. Analisi indebitamento e gestione del debito

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti:

Limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del T.U.E.L.			
Controllo limite art. 204 del TUEL	2020	2021	2022
	2,00%	1,88%	1,44%

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

Indebitamento			
	2020	2021	2022
Residuo debito (+)	1.773.268,66	2.343.925,29	2.151.370,06
Nuovi debiti (+)	694.200,32*	0	0
Prestiti rimborsati (-)	123.543,69	192.555,23	199.113,42
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0	0
TOTALE FINE ANNO	2.343.925,29	2.151.370,06	1.952.256,64

* Si tratta di un mutuo a tasso agevolato (0,25%) della durata di 15 anni per l'efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica erogato da INVITALIA di cui ancora non si ha il piano di ammortamento, in quanto non ancora interamente erogato.

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso della quota capitale			
	2020	2021	2022
Oneri finanziari	68.469,43	63.138,39	57.203,69
Quota capitale	123.543,69	192.555,23	199.113,42
TOTALE FINE ANNO	192.013,12	255.693,62	256.317,11

12. Ulteriori Informazioni

12.1. Garanzie a terzi e finanza derivata (art. 11 co. 6 d. lgs. 118/2011 lett. l)

Riguardo alla presente voce si evidenzia che il Comune di Castelcovati non detiene strumenti finanziari derivati.

12.2. Patrimonio immobiliare (art. 11 co. 6 d. lgs. 118/2011 lett. m)

La dettagliata descrizione dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare e di quelli sui quali sussistono diritti reali di godimento, è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo:

https://www.comune.castelcovati.bs.it/

Nel predetto sito sono pubblicati anche gli elenchi degli immobili di proprietà del Comune di Castelcovati o gestiti dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 30, D.lgs. del 14 marzo 2013, n. 33, e rispettivamente:

- elenco immobili di proprietà abitativo;

- elenco immobili non abitativo;

- elenco immobili di altra proprietà in uso al Comune.