Comune di Pomarance

LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO
EFFETTUATE PER L'ESERCIZIO 2020

I dati generali del Comune di Pomarance

Il Comune di Pomarance ha un territorio che si estende per oltre 227 Kmq nella parte centrale della toscana, con una densità di popolazione di 24,36 abitanti per Kmq.
L'assetto urbanistico vede la presenza di ben 8 frazioni oltre al capoluogo, di cui la metà con una popolazione molto bassa (inferiore a 100 abitanti). Le vie di comunicazione interne non consentono spostamenti agevoli tra le varie località del Comune e di questo ne risentono i servizi prestati ai cittadini.
L'economia locale è prevalentemente industriale, caratterizzata dalla presenza della grande impresa (ENEL). Il settore terziario è stazionario, mentre l'agricoltura soffre per la scarsa redditività del suolo e per il frazionamento delle proprietà derivante dalle redistribuzioni agricole del dopoguerra (ente maremma ecc….)

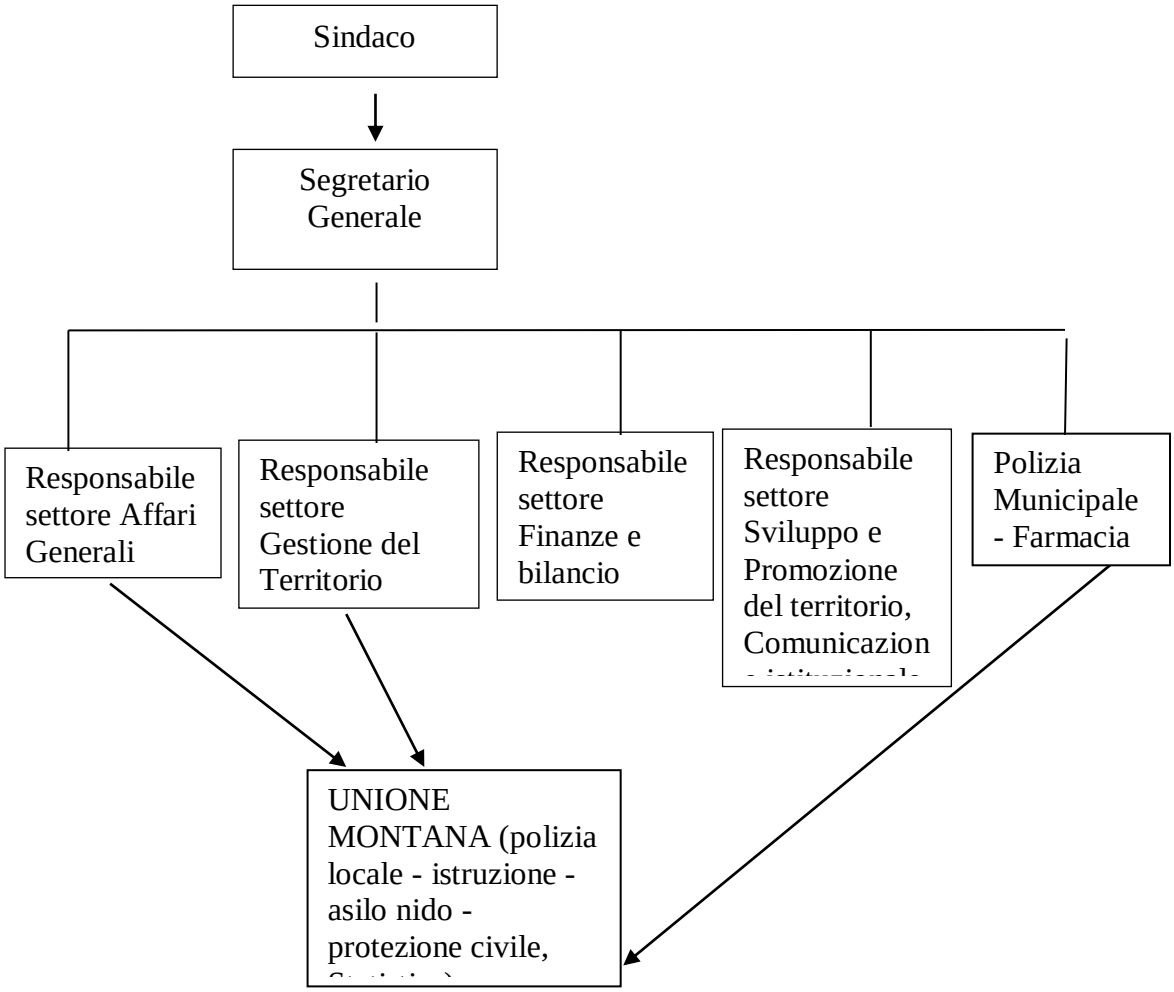
I documenti programmatici del Comune di Pomarance

- Le attività di controllo della gestione 2019 sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTO	N. e data della delibera
DUP 2020-2022; Nota di Aggiornamento al DUP 2020-2022	C.C. 59 del 30/09/2019 C.C. 92 del 30/12/2019
Bilancio di previsione 2020-2022	C.C. 93 del 30/12/2019
Piano triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. 88 del 30/12/2019
Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano dettagliato degli obiettivi,	G.C. 4 del 23/01/2020 – G.C. 101 del 88/07/2020 G.C. 177 del 26/11/2020 G.C. 183 del 03/12/2020 G.C. 201 del 14/12/2020

I centri di responsabilità del Comune di Pomarance

- L'individuazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo, rilevanti ai fini del controllo di gestione, segue l'organizzazione dell'Ente, come definita dal seguente schema (il dettaglio relativo ai centri di costo è contenuto nel P.E.G.).



- L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2020 (PEG), approvato dall'Organo esecutivo con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 23/01/2020 e succesisve modifiche, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

- In particolare, il PEG dell'anno 2020, indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

PEG 2017 - *CENTRI DI RESPONSABILITA'*	**Nome e cognome del Responsabile**
Settore Gestione del Territorio	Architetto Roberta Costagli
Settore Affari Generali	D.ssa Eleonora Burchianti
Settore Finanze e Bilancio	Dott. Rodolfo Noccetti
Servizio Autonomo Polizia Municipale	Sig. Cambi Daniele
Servizio Farmacia	Sig. Cambi Daniele

Sviluppo e Promozione del Territorio, Comunicazione istituzionale	Dott. Nicola Raspollini

La struttura addetta al controllo di gestione nel Comune di Pomarance

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, la funzione di controllo di gestione (compresa la stesura della presente relazione), ai sensi degli artt. 196 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 14 del regolamento comunale sui controlli interni, è stata affidata al Segretario generale.

Gli obiettivi relativi alla gestione 2020, suddivisi nella struttura organizzativa, sono stati inclusi nel PEG approvato con delibera di giunta comunale n. **4 del 23/01/2020 e successive modifiche e integrazioni,** ed hanno costituito al contempo il piano delle performance per lo stesso periodo.

LA DELIBERA DELLA PERMANENZA DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI E RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONEDEI PROGRAMMI DELL'ANNO 2020

Fra gli adempimenti che segnano uno dei momenti fondamentali di controllo dell'evolversi della gestione, si annovera:

- la deliberazione consiliare della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193, comma 2 del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che recita testualmente

"2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, ad adottare, contestualmente:

a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;

b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194;

c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui.

La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo".

- l'art. 175 c. 8 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 che stabilisce:

"*mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 31 luglio di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio;"*

La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica della permanenza degli equilibri finanziari dell'anno 2020 è stata approvata dal Consiglio dell'Ente in data 30 novembre 2020 con deliberazione n. 70 (data per l'adozione prorogata da norme statali per emergenza covid-19).

La succitata delibera da atto che alla data di adozione della stessa non vi sono squilibri di bilancio e prosegue normalmente l'attività amministrativa tesa al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

LA RILEVAZIONE DEI COSTI, DEI PROVENTI E DEI RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2020 DAL COMUNE DI POMARANCE

La seconda fase del controllo di gestione si articola nella rilevazione dei costi e dei proventi, ai sensi dell'art. 197, lett. b), del Tuel D.Lgs. 267/2000, nonché nella rilevazione dei risultati raggiunti. Per il servizio Raccolta e Smaltimento dei rifiuti solidi urbani, è stato predisposta una contabilità economica, al fine di valutare la copertura del servizio anche sulla base di dati diversi dai semplici flussi registrati dalla contabilità finanziaria. Sulla base delle rilevazioni contabili della contabilità economica, i dati finali del servizio Raccolta e Smaltimento dei rifiuti solidi urbani dell'Ente sono i seguenti:

CONTO ECONOMICO SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI					
			Importi parziali	Importi totali	Importi complessivi
A		**PROVENTI DELLA GESTIONE:**			
	1	Proventi tributari	€ 1.240.052,50		
	2	Proventi da trasferimenti	€ -		
	3	Proventi da servizi pubblici			
	4	Proventi da gestione patrimoniale			
	5	Proventi diversi	€ -		
	6	Proventi da concessioni edificare			
	7	Incrementi di immobilizz. per lavori interni			
	8	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc.			
		Totale proventi della gestione (A)		€ 1.240.052,50	
B		**COSTI DELLA GESTIONE:**			
	9	Personale	€ 224.171,40		
	10	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo e servizi	€ 998.759,22		
	11	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo			
	12				
	13	Utilizzo beni di terzi			
	14	Trasferimenti	€ 22.643,59		
	15	Imposte e tasse	€ 23.458,00		
	16	Quote di ammortam. di esercizio	€ 89.430,68		
		Totale costi di gestione (B)		€ 1.358.462,89	
RISULTATO DELLA GESTIONE *(A-B)* ***:***					-€ 118.410,39
C		**PROVENTI E ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE:**			
	17	Utili			
	18	Interessi su capitale di dotazione			
	19	Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate			
		Totale (C) (17+18-19)			
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA *(A-B+/-C)* ***:***					-€ 118.410,39
D		**PROVENTI E ONERI FINANZIARI:**			
	20	Interessi attivi			
	21	Interessi passivi:			
		- su mutui e prestiti	€ 1.111,59		
		- su obbligazioni	€ -		
		- su anticipazioni			
		- per altre cause			
		Totale (D) (20-21)		-€ 1.111,59	-€ 1.111,59
E		**PROVENTI E ONERI STRAORDINARI:**			
		PROVENTI:			
	22	Insussistenze del passivo	€ 16.317,94		
	23	Sopravvenienze attive	€ -		
	24	Plusvalenze patrimoniali			
		Totale proventi E.1 (22+23+24)		€ 16.317,94	
		ONERI:			
	25	Insussistenze dell'attivo	€ -		
	26	Minusvalenze patrimoniali			
	27	Accantonamento per svalutazione crediti	0		
	28	Oneri straordinari	0		
		Totale oneri E.2 (25+26+27+28)		€ -	
		Totale E (E.1 - E.2)			€ 16.317,94
RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO *(A-B+/-C+/-D+/-E)* ***:***					**-€ 103.204,04**

Il suddetto prospetto è stato realizzato ai soli fini conoscitivi ed è riferito ai dati di bilancio relativamente a impegni e eaccertamenti 2020 oltrechè a dati extracontabili relativi agli ammortamenti (diversi dai dati scaturiti dal piao economico finanziario adottato per la determinazione della tariffa).

DOTAZIONE DI PERSONALE COMPLESSIVA

Nell'ambito della rigidità imposta nei meccanismi di sostituzione del personale, che prevedono limitazioni sia numeriche che di spesa, obiettivo primario è stato almeno il mantenimento degli standards di qualità dei servizi erogati, intervenendo ove possibile ad aumentarla, favorendo la valorizzazione delle risorse umane e l'accrescimento dell'efficienza e della produttività.
Al 31.12.2019 i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Pomarance erano 50, di cui 27 uomini e 23 donne. Di questi fanno parte 2 dipendenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze, assegnati al Comune di Pomarance tramite l'istituto del comando temporaneo stabilizzati dal 2012 nei ruoli del Comune e provenienti dall'ex ATISALE.
Al 31/12/2019 i dipendenti a tempo determinato erano 1 assegnato in staff alla Sindaca.

POPOLAZIONE DEL COMUNE AL 31.12.2020	5574
DIPENDENTI DEL COMUNE	49 (oltre al segretario comunale in convenzione con il Comune di Volterra)
RAPPORTO DIPENDENTI-POPOLAZIONE	1 dipendente ogni 114 abitanti

Come si evince dai dati sotto indicati , il numero complessivo dei dipendenti del Comune di Pomarance è comunque diminuito negli ultimi anni.

Al 31.12.2010 i dipendenti a tempo indeterminato sono 52 a tempo determinato 2 oltre agli ex Ati sale 5
Al 31.12.2011 i dipendenti a tempo indeterminato sono 54 oltre agli ex Ati sale 5
Al 31.12.2012 i dipendenti a tempo indeterminato sono 52 oltre agli ex Ati sale 4
Al 31.12.2013 i dipendenti a tempo indeterminato sono 52 oltre agli ex Ati sale 4
Al 31.12.2014 i dipendenti a tempo indeterminato sono 52 oltre agli ex Ati sale 4
Al 31.12.2015 i dipendenti a tempo indeterminato sono 50 oltre agli ex Ati sale 4
Al 31.12.2016 i dipendenti a tempo indeterminato sono 48 a tempo determinato 1 gli ex Ati sale 4
Al 31.12.2017 i dipendenti a tempo indeterminato sono 47 a tempo determinato 1 gli ex Ati sale 4
Al 31.12.2018 i dipendenti a tempo indeterminato sono 47 a tempo determinato 1 gli ex Ati sale 3
(* i dati sul personale sono stati reperiti dal settore affari generali – "servizio personale")
Al 31.12.2019 i dipendenti a tempo indeterminato sono 48 a tempo determinato 1 gli ex Ati sale 2
Al 31.12.2020 i dipendenti a tempo indeterminato sono 47 a tempo determinato 1 gli ex Ati sale 2

L'attività amministrativa svolta all'interno degli uffici è volta a garantire la correttezza, l'imparzialità ed il buon andamento della macchina pubblica.

Spese per il personale

1) ***rispetto del comma 198 dell'art. 1 della L. 266/05 e art. 1 comma 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater legge 296/06:***

"..... a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione...".

Spese di Personale	**2020**
Spesa di personale da bilancio macroaggregato 1	1.786.102,60
+ fondo rinnovo contrattuale cap 117 macroaggr 10	15.000,00
+ interinale farmacia cap 1291 macroaggr 3	45.581,41
+ comando ufficio gare AAGG cap 39 macroaggr 9	58.657,72
+ comando UT cap 1135 macroaggr 9	700,00
+ FPV Spesa per spesa di personale	74.962,01
IRAP personale	120.564,03
TOTALE	**2.101.567,77**
Componenti Escluse	
retrib. invalidi (inclusa accessoria)	102.700,00
incentivi per la progettazione (cap 161/1) Dlgs 50/16	12.080,54
Straordinari elettorali cap 106/1 e 106/2 106/3	13.832,67
aumenti contrattuali (dal 2004 in poi)	297.200,00
fondo rinnovo contrattuale cap 117	15.000,00
FPV ENTRATA Dovuta a spese di personale	61.146,05
Emergenza COVID-19 fondo per il pagamento di straordinari al personale di polizia locale dl 18 del 3 marzo 2020 art 115	855,85
Contributo tutela dell'ordine pubblico della polizia locale emergenza virus COVID-19	1.651,10
Rimborso da altri comuni (Volterra) per per comandi di personale (cap 201)	2.600,84
rimb ex pers ETI - ATISALE	64.255,30
Totale Componenti Escluse	**571.322,35**
Totale Spesa Personale (Media triennio 2011-2013: 1.609.232,91)	**1.530.245,42**

La tabella precedente evidenzia il rispetto del vincolo di cui ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater.

ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Nel presente referto si fa riferimento all'attività regolamentare del comune.
In questo referto ci si riproporrà più avanti di analizzare alcuni procedimenti partendo appunto dai regolamenti di riferimento, al fine di poter effettuare alcune considerazioni di efficacia ed efficienza.

Nel corso del 2020 sono stati modificati e o approvati i seguenti regolamenti:

ORAGANO DELIBERANTE	NUMERO DATA	OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE
C	21 9/06/20	REGOLAMENTO DI ECONOMATO E DI CASSA. APPROVAZIONE MODIFICHE.-
C	22 9/06/20	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILATI APPROVATO CON DELIBERA DI C.C N. 28 DEL 20.06.2013. APPROVAZIONE MODIFICHE.-
C	23 9/06/20	REGOLAMENTO COMUNALE SUL BARATTO AMMINISTRATIVO (ART. 190 DEL D.LGS. N. 50/2016). APPROVAZIONE.-
C	24 9/06/20	REGOLAMENTO DISCIPLINANTE GLI 'AFFIDAMENTI DIRETTI ADEGUATAMENTE MOTIVATI' (ART. 36, II COMMA, LETT.A) DEL D.LGS. N. 50/2016 - NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI). APPROVAZIONE.-
C	25 9/06/20	REGOLAMENTO PER LE ASSEGNAZIONI DELLE AREE DESTINATE AD INSEDIAMENTI PRODUTTIVI DEL COMUNE DI POMARANCE. APPROVAZIONE.-
C	26 9/06/20	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA DEI RIFIUTI' (AI SENSI DEL D.M. 04/04/2008 E S.M.I. E D.LGS. N. 152/2006 E SMI) APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 29 DEL 20.06.2013. APPROVAZIONE MODIFICHE.-
C	40 06/08/20	REGOLAMENTO PER LE ASSEGNAZIONI DELLE AREE DESTINATE AD INSEDIAMENTI PRODUTTIVI DEL COMUNE DI POMARANCE - CORREZIONE ERRORI MATERIALI E PRECISAZIONE SU CRITERI DI SELEZIONE.-
C	41 06/08/20	REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE - APPROVAZIONE.-
C	42 06/08/20	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE. APPROVAZIONE.-
C	43 06/08/20	REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO. APPROVAZIONE.-
C	44 06/08/20	REGOLAMENTO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU - APPROVAZIONE.-
C	45 06/08/20	REGOLAMENTO TARI -APPROVAZIONE.-

C	56 08/10/20	'REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI. APPROVAZIONE'.-
C	57 08/10/20	'REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE INTEGRAZIONI'.-
C	65 29/10/20	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI. APPROVAZIONE.-
C	66 29/10/20	REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE INTEGRAZIONI.-
G	77 26/05/20	'VARIANTE AL REGOLAMENTO URBANISTICO COMUNALE, AI SENSI DELL'ART.222 DELLA L.R.T. N.65/2014 E S.M.I. FINALIZZATA ALLA RIACQUISIZIONE DELL'EFFICACIA DELLA PREVISIONE URBANISTICA PREVIGENTE DELLA SCHEDA 'D1 - AMBITO PER IL TEMPO LIBERO PRESSO LARDERELLO' FACENTE PARTE DELL'ELABORATO 'TAV.12E - SCHEDE NORMA PER IL RECUPERO DI AREE SOGGETTE A DEGRADO URBANISTICO E/O AMBIENTALE' - PROPONENTE: ASSOCIAZIONE MOTO CLUB POMARANCE. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI ASSOGGETTABILITA' A VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (V.A.S.).-
G	117 06/08/20	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI E DELLE ALTRE STRUTTURE FISSE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI POMARANCE - INDIRIZZI PER LA CONCESSIONE DELLE STRUTTURE A PRIVATI CITTADINI.-
G	209 17/12/20	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE.-

REFERTO SUI SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA

1) servizi a domanda individuale

SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA					
Entrate da tariffa (cap. 312)					**€ 32.894,27**
Spese	sacquisto energia elettrica (cap. 1422)			€ 7.900,00	
	altri beni di consumo (cap. 1418/1)			€ 0,00	
	spese di personale				
		CAT. B7 10%	€ 3.174,80		
		CAT. B4 20%	€ 5.928,20		
		Totale		€ 9.103,00	
	Totali complessivi			**€ 17.003,00**	**€ 32.894,27**
	TASSO DI COPERTURA DEL SERVIZIO			**193,46%**	
CASA DELL'ACQUA					
Entrate	da tariffa (cap. 290)				**€ 4.895,00**
Spese	beni e servizi vari (cap. 1466)			21003,1	
	consumo acqua ed energia elettrica (cap. 1465)			8900	
	acquisto beni (1467)			0	
	personale				
		CAT. D3 5%	1.932,24		
		CAT. B6 5%	1.531,28		
				3.463,51	
				€ 33.366,61	
	TASSO DI COPERTURA DEL SERVIZIO			**14,67%**	
AREA CAMPER					
Entrate	da tariffa (cap 291)				**€ 8.249,40**
Spese	consumo acqua	6904,35	imp 205/20 cap 1034		
	energia elettrica	4564,91			
	riscaldamento	800	cap 2310		
	personale*				
	CAT. B6 10%	2.041,70			
	costi gestore esterno**				
		14.310,96	**tot. Costi**	***14.310,96***	
	TASSO DI COPERTURA DEL SERVIZIO			***57,64%***	
	*il costo del personale è stato considerato per 8 mesi della gestioen diretta				
	**il costo dell agestione esterna è stata comunicata da COSVIG per i 4 mesi del 2020				
TASSO DI COPERTURA COMPLESSIVO DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE					
ENTRATE				**€ 46.038,67**	
SPESE				**€ 64.680,58**	
	Tasso di copertura complessivo			**71,18%**	

2) farmacia

Conto Economico Farmacia 2020	
COSTI	
AA – Altri Acquisti (bollette e servizi vari)	0,00
BV – Beni destinati alla rivendita (farmaci e parafarmaci)	0,00
Totale	**157.555,70**
Ammortamenti:	
1608 – Frigorifero	115,60
1612 – Stampante per Computer	62,62
1613 – Registratore di Cassa	30,50
Totale Ammortamenti	**208,72**
Spesa di Personale (CAP 1291 per Lavoro Interinale)	45.581,41
costi a forfait	
personale: 15% circa del tempo del personale ufficio ragioneria	5.000,00
spese cancelleria a forfait	200,00
totale costi a forfait	**5.200,00**
Totale Costi	**208.545,83**
RICAVI	
Corrispettivi	0,00
Fatture Attive	14.884,69
Totale fatturato	**202.895,35**
Incremento (+) o decremento (-) Rimanenze Magazzino	-45.397,52
Totale Ricavi	**157.497,83**
Risultato Economico Farmacia 2020	-51.048,00

IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DEL PAREGGIO DI BILANCIODEL COMUNE DI POMARANCE ED IL RISPETTO DEI VINCOLI SULLA SPESA DI PERSONALE

- Fra i vincoli gestionali più importanti che hanno segnato la gestione non solo finanziaria dell'anno 2020, si annovera la normativa inerente il rispetto del pareggio di bilancio: l'obiettivo consiste nel mantenere un valore positivo del risultato di competenza dell'esercizio non negativo.
  - Rispetto ai precedenti tecnicismi per la verifica del rispetto dell'equilibrio, si allega la stampa degli equilibri da cui si evince il saldo positivo del risultato di competenza e quindi il rispetto del vincolo per l'esercizio 2020, posto a carico degli enti territoriali dalla normativa vigente.

I CONTROLLI INTERNI

Con deliberazione consiliare n. 4 del 09/01/2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni previsto dal D.L. 174/12 convertito dalla L. 2013/12.

L'attività di controllo è stata espletata durante tutto l'anno solare; il nucleo unipersonale di controllo successivo di regolarità amministrativa, come da verbale del 22/02/2021, ha analizzato a campione il 10% degli atti prodotti dagli uffici, rilevandone sostanzialmente la correttezza ed evidenziando alcune carenze per un numero limitato di atti. Per l'individuazione degli atti da controllare a campione si sono utilizzati meccanismi di scelta casuale.

Dell'attività di controllo interno è stato dato atto a mezzo di relazione generale del nucleo unipersonale di controllo successivo di regolarità amministrativa che, come previsto dal regolamento sui controlli interni, è stato inviato al revisore dei conti, al nucleo di valutazione, ai direttori di settore ed al sindaco.

La relazione da atto che della buona qualità degli atti controllati nonchè della regolarità dei procedimenti. Non sono state rilevate ipotesi di illegittimità nè fattispecie penalmente rilevanti.

Riguardo alle procedure utilizzate per gli acquisti, oggetto di molte delle determinazioni analizzate dal nucleo del controllo interno, preme sottolineare che nel 2020 gli acquisti principali attivati attraverso le convenzioni CONSIP sono stati i seguenti:

- Telefonia fissa e mobile
- Fotocopiatrice
- Buoni mensa
- buoni carburante
- servizi di medico competente e assistenza sanitaria

Per la fornitura di energia elettrica si è fatto ricorso alla convenzione con il Consorzio energia Toscana, che predispone i bandi di gara per gli enti pubblici interessati utilizzando a base d'asta i prezzi consip. Analogamente si è fatto ricorso al Mercato elettronico della Regione Toscana per l'acqusto dei servizi di assistenza informatica e di Brokeraggio assicurativo.

Le procedure di acquisto sono state rispettose della normativa vigente del regolamento comunale per le forniture in economia e delle disposizioni di legge vigenti in materia di appalti pubblici.

Per beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro (iva esclusa) si è fatto ricorso ad acquisti diretti, pur effettuando generalmente semplici ricerche di mercato.

Non si fa ricorso all'economato per acquisti di beni e servizi in quanto il pagamento in contanti non consente la gestione informatica dello split payment, causando di fatto scorrettezze nella gestione dei movimenti IVA.

Controllo su missioni all'estero e spese rappresentanza, relazioni pubbliche e convegni effettuati dal Comune di Pomarance

- In merito al controllo su missioni all'estero e spese rappresentanza, relazioni pubbliche e convegni, effettuati nell'anno 2020 si rileva quanto segue:

  – Con il bilancio di previsione si sono previsti stanziamenti per spese di rappresentanza nel limite di € 1.500,00 come da disponibilità di apposito capitolo da impiegare secondo le

disposizioni del regolamento per le spese di rappresentanza approvato con delibera consiliare n. 53 del 19.09.2013;

- Le suddette spese per complessivi € 1.058,50 sono stata ricomprese nel prospetto relativo alle SPESE DI RAPPRESENTANZA allegato al rendiconto 2020. Tale prospetto è stato inviato alla Corete dei Conti - Sezione regionale di Controllo per la Toscana come previsto dalla normativa vigente.

- l'utilizzo delle risorse pare oculato e relativo alla normale amministrazione

Controllo sugli incarichi professionali

Con delibera consiliare n. 91 del 30/12/2019 è stato approvato il **PROGRAMMA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA O CONSULENZA ANNO 2020.**
Nel programma erano previste le seguenti prestazioni:

Prestazioni tecniche in materia di geologia

La dotazione organica dell'Ente non prevede la figura professionale del geologo, che dunque, quando necessario, dovrà essere individuata in figure estranee all'Amministrazione Comunale, anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni per il vincolo idrogeologico
Si stima un costo annuo iva compresa € 5.000,00 qui riportato a solo titolo indicativo.
Riferimenti di bilancio di previsione - missione 1 programma 6 titolo 1 macroaggregato 03 cap. 2499.

Questa tipologia di spesa non rientra nel limite di cui all'art. 6 comma 7 del del D.L. 78/10 si veda sentenza Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n.6/2011.

Prestazioni tecniche in materia di autorizzazione agli scarichi;

Le nuove incombenze trasferite al Comune in materia di autorizzazione agli scarichi, attualmente da rilasciare da parte dello stesso Ente, consiglia l'attivazione di prestazioni professionali in materia.
L' istruttoria delle istanze di autorizzazione allo scarico non in pubblica fognatura, richiedano la presenza di professionalità quali geologo, ingegnere ambientale etc, non in dotazione della pianta organica dell' ente.
Si stima un costo annuo iva compresa € 2.500,00 qui riportato a solo titolo indicativo.
Riferimenti di bilancio di previsione - missione 1 programma 6 titolo 1 macroaggregato 03 cap. 2499.

Questa tipologia di spesa non rientra nel limite di cui all'art. 6 comma 7 del del D.L. 78/10 si veda sentenza Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n.6/2011.

Frazionamenti catastali

Pur essendo in presenza, all'interno dell'ufficio tecnico, di idonee professionalità per la redazione dei tipi di frazionamento e tipi mappali, lo stesso non è attualmente in possesso degli strumenti

topografici per la redazione degli stessi, in presenza di carichi oggettivamente rilevabili tali da impedirne l'impiego in attività aggiuntive collegate a quelle proprie o anche estranee a queste.

Si stima un costo annuo iva compresa € 2.500 qui riportato a solo titolo indicativo.
Riferimenti di bilancio di previsione: - missione 1 programma 6 01.titolo 1 macroaggregato 03 cap. 2499. (salvo variazioni di bilancio che interesseranno questo capitolo)

Tale tipologia di incarichi è inoltre legata anche alla realizzazione di opere pubbliche ed in questo caso, l' importo relativo verrà individuato all'interno del quadro economico.

altre prestazioni tecniche professionali

Si ritiene altresì opportuno l'affidamento di servizi per prestazioni professionali nelle sottoindicate fattispecie:
prestazioni tecniche e perizie attinenti alla realizzazione di opere pubbliche e manutenzioni straordinarie la cui spesa trovi copertura all'interno dei quadri economici dei lavori.

STUDI E CONSULENZE

consulenze legali su materie specificatamente individuate dai Responsabili di Settore

All'interno dell'Ente non è presente un ufficio legale per cui, ove necessario, potranno essere attivate consulenze legali su materie specificatamente individuate nel corso dell'anno, e che presentino particolare complessità o esigenze di celerità per quanto riguarda la loro risoluzione.
Alla data attuale, non è possibile individuare necessità di consulenze legali e pertanto la valutazione sull'attivazione delle stesse è rimessa alla Giunta Comunale ed ai Responsabili di Settore.
La spesa annua attivabile non potrà comunque superare € 701,60 come da calcoli effettuati ai sensi del comma 7 dell'art. t del D. L. 78/10, a meno del rispetto delle condizioni dettate all'art. 21-bis del D. L. 50/17.
Riferimenti di bilancio di previsione - missione 1 programma 11 titolo 1 macroaggregato 03 cap. 138.

Non vengono ricomprese in questo ambito, gli incarichi di gestione del contenzioso (ivi compresa la conciliazione fuori udienza, l'adesione all'accertamento e altri strumenti deflattivi del contenzioso) e di resistenza in giudizio, che si ritengono esclusi dal concetto di consulenza e ricompresi in quello di prestazioni di servizi. Per tali servizi è inoltre impossibile fissare un limite di spesa non conoscendo le effettive esigenze del Comune.

La verifica circa l'affidamento delle prestazioni suddette ha dato il seguente risultato:

- Pubblicazione sul sito degli incarichi: si
- Difformità degli incarichi dal programma: no

Sono stati pubblicati sul sito del Comune nel 2020 n. 17 incarichi professionali di natura tecnica.
Oltre ad un incarico per vigilanza su attività di Cava. Non risultano affidati incarichi di studio, ricerca e consulenza.

CONTROLLO PAGAMENTI MAGGIORI DI € 5.000

(Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n. 40
Modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni - Gazzetta Ufficiale del 14 marzo 2008, n. 63)

Diversi provvedimenti normativi emanati in seguito all'emergenza COVID-19, hanno sospeso l'attività di verifica preista dall'art. 48-bis a decorrere dall'8 marzo 2020.

CONTROLLO DURC E TRACCIABILITA' DI CUI ALLA L. 136/10

Gli uffici, nelle varie fasi di gestione degli appalti provvedono alle verifiche sui DURC dei fornitori, accedendo ad apposito sito regionale che rilascia il DURC stesso entro uno-due giorni.
In sede di emissione dei mandati di pagamento l'ufficio provvede ad archiviare i dati del DURC (consegnato dagli uffici o direttamente acquisito dal sito regionale) in apposito foglio excel, evidenziandone la scadenza in apposita colonna. Al momento dell'emissione del mandato viene verificata la validità del DURC (sia che lo stesso sia allegato alle liquidazioni o che sia presente nell'archivio); qualora il DURC risulti scaduto l'ufficio provvede ad effettuare la richiesta sul sito regionale e ad emettere il mandato (se il durc è regolare) o l'intervento sostitutivo;
Dai controlli effettuati risulta che i pagamenti sono stati effettuati in presenza di durc regolari.
Relativamente alla tracciabilità di cui alla L. 136/10, l'ufficio ragioneria inserisce nelle procedure informatiche i conti correnti dedicati. Le comunicazioni inerenti la tracciabilità inviate dalle ditte su appositi modelli prestampati dal comune o su altri modelli idonei, vengono archiviate in appositi schedari.
Risulta in ogni momento possibile la verifica sia della presenza dei Durc che delle comunicazioni ex L. 136/10.
A decorrere dal marzo 2020 sono state sospese le verifiche sulla regolarità contributica a causa della pandemia da COVID-19.
Nel 2020 non sono state attivate procedure per interventi sostituivi per irregolarità del DURC (anche per effetto della sospensione delle procedure per l apandemia da Covid-19).

CONTROLLO SULLE SOCIETA'

Il Comune di Pomarance con delibera consiliare n. 87 del 30/12/2020 ha effettuato la ricognizione sulle partecipazioni come previsto dall'art. del D. Lgs 175/16.
Il risultato della ricognizione è sintetizzabile con la tabella sottostante

Denominazione società	Codice fiscale società	% Quota di partecipazione	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
Aziend aServizi Ambientali s.p.a.	01177760491	0,88	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
Auxilium Vitae Volterra s.p.a.	01470000504	0,80	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
Azienda Pisana Ediliza Sociale	01699440507	1,50	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
Azienda Servizi Val di Cecina spa in liquidazione	01355200500		LIQUIDAZIONE	
Consorzio per lo sviupo delle aree geotermiche s.c.a.r.l. - COSVIG	00725800528	14,43	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
Consorzio Turistico Volterra Valdicecina Valdera	01308340502	2,42	RAZIONALIZZAZIONE (aumento fatturato e diminuzione amministratori)	
Fidi Toscana s.p.a.	01062640485	0,003	CESSIONE/RECESSO	
GAL Etruria s.c.a.r.l.	01404240499	1,70	RECESSO	
Geo Energy Service s.p.a.	01795990504	86,70	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
CTT Nord s.r.l.	01954820971	0,63	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
Retiambiente s.p.a.	02031380500	0,34	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
C.P.T. spa - in liquidazione	01024770503		LIQUIDAZIONE	
Promozione e sviluppo Valdicecina s.r.l. - in liquidazione	01415520491		LIQUIDAZIONE	

Tra le partecipazioni particolare rilevanza assumono le due società in house Geo Energy Service spa e CoSvig s.c.r.l..
Per entrambe le società è stata effettuata ad inizio anno 2019 la richiesta per l'iscrizione all'albo delle società In House detenuto da ANAC, ottenendone l'iscrizione per entrambe.
Con l'ampliamento della compagine societaria di GES spa per l'entrata di nuovi soci (Comuni), è stato necessario avviare nuovi procedimenti di modifica dello statuto e del patto tra i soci per rendere conformi i documenti alle specificità richieste dall'in house providing; procedimenti che si sono conclusi di recente.

GES SPA

GES SPA ha chiuso l'esercizio 2020 con un risultato d'esercizio positivo. Permangono le criticità relative alle condizioni di liquidità e alla diminuzione dei margini di profitto.
Nonostante l'approvazione del regolamento per il controllo analogo congiunto, nel 2020 non è stato possibile effettuare alcuna attività di controllo effettivo da parte di tale organo

L'attività di controllo richiesta dall'art. 113 del D. Lgs 267/00 e dal D. Lgs 175/16 risulta pertanto completamente non espletata.

COSVIG SRL

Nonostante l'approvazione del regolamento per il controllo analogo congiunto, nel 2020 non è stato possibile effettuare alcuna attività di controllo effettivo da parte di tale organo.

L'attività di controllo richiesta dall'art. 113 del D. Lgs 267/00 e dal D. Lgs 175/16 risulta pertanto completamente non espletata.

ALTRE PARTECIPAZIONI

Sono stati acquisiti i bilanci dell'esercizio 2020 delle partecipate (ad esclusione di CPT, Promozione e sviluppo s.r.l., ASV spa in liquidazione, nonché di COSVIG, consorzio turistico, CTT nord, e GAL etruria perché non ancora disponibili).
Non sono stati adottati provvedimenti di ricapitalizzazione in seguito all'applicazione dell'art. 2482 bis del codice civile.
In data 30 dicembre 2020 è stata adottata la delibera ricognitoria sulle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 175/16.

LE ATTIVITÀ DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI POMARANCE NELL'ANNO 2020

- Nel Comune di Pomarance., con delibera n. 206 del 31 dicembre 1999, è stato costituito il Nucleo di Valutazione allo scopo di valutare le prestazioni del personale, come previsto dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59) e dai CCNL degli enti locali.

Visto il Decreto Sindacale n. 18 del 28/09/2018 con il quale è stato nominato il nucleo di valutazione;

- Le attività effettuate nell'anno 2020 sono, in sintesi, le seguenti:

- Valutazione dell'operato dei Direttori di Settore (Centri di Responsabilità) sulla base delle relazioni presentate dai responsabili di settore e della percezione sull'andamento generale dell'ente;

- Analisi delle metodologie e dei criteri di valutazione;
- Supporto all'attività di determinazione dei parametri e degli indici di riferimento per le valutazioni del controllo di gestione;
- verifica della corretta applicazione dei sistemi di valutazione del personale e degli accordi stipulati in sede di contratto aziendale.

IL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Il comune di Pomarance ha il proprio sito istituzionale raggiungibile al seguente link: http://www.comunepomarance.it/.
Il sito riporta correttamente l'organizzazione dell'ente, gli orari di apertura degli uffici e le informazioni generali di pubblico interesse.
Esiste una sezione dedicata agli atti amministrativi e all'albo pretorio on line come previsto dalle vigenti normative di legge.
Un'altra sezione è dedicata alla trasparenza ed in essa risultano indicate le presenze/assenze ai sensi dell'art. 21 L. 69/09, i curricula di Sindaco, Segretario generale e funzionari con Posizione Organizzativa, la normativa in materia di sanzioni disciplinari, il prospetto delle partecipazioni comunali ai sensi dell'art. 8 del D.L. 98/2012, il bilancio di previsione 2021 en i suoi allegati, il rendiconto 2020 e suoi allegati, il sistema di misurazione e valutazione delle performance (L. 15/09 e D.Lgs 150/09), ecc.... il tutto come da normativa vigente
Sul sito è stata messa una sezione dedicata agli adempimenti anticorruzione di cui alla L. 190/2012

Le valutazioni finali della gestione 2020

- La rilevazione dei risultati raggiunti, va comunque analizzata nel più ampio processo di rendicontazione generale che si concretizza, in termini valutativi, nella relazione finale della Giunta che accompagna il rendiconto, ai sensi dell'art. 151, comma 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recita testualmente "6. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, e gli altri documenti previsti dall'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.".

- In sintesi i risultati raggiunti della gestione 2020 si possono così riassumere:

  la gestione finanziaria si chiude con un avanzo di amministrazione di euro **3.120031,30** in assenza di debiti fuori bilancio e confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili.
- Si rimanda alla relazione della Giunta citata per la valutazione più complessiva dei risultati raggiunti ;
- Il comune ha ottemperato all'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006);
- Il Comune ha inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della Legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei documenti di bilancio, i relativi dati;
- Il Comune ha provveduto alla bonifica della Piattaforma per la Certificazione dei crediti, così detta PCC, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge (articolo 27, comma 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014; art. 7-bis D. L. 35/2013);
- Il tempo medio pnderato di pagamento (art. 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) è stato di 25 giorni (ridotto rispetto all'anno precedente)

- Lo stock di debito commerciale non pagato alla data del 31/12/2020 è risultato di 97.208,13 (rispetto ad € 166.198,44 del 31/12/2019)
- non risultino, in base ai parametri definenti, in stato di deficitarietà strutturale e non siano enti deficitari o dissestati (articolo 243, comma 1, del TUEL);

- Relativamente ai risultati raggiunti per ogni Settore/Servizio, si riassumono i contenuti delle relazioni dei rispettivi Responsabili circa il raggiungimento degli obiettivi del PEG 2020:

SINTESI OBIETTIVI DI PEG E RISULTATI

AFFARI GENERALI

	OBIETTIVI DI QUALITA'	**RAGGIUNTO**	**Non RAGGIUNTO**	**VERIFICA**
1	Passaggio alla gestione completamente informatica delle delibere e determine		Non raggiunto	Raggiunto l'1/11/2020
2	Contenimentodeitempiperlanumera-zionedelledetermine	raggiunto		**Da 12,48 giorni nel 2019 a 6,90 giorni nel 2020**
3	Progetto Toponomastica		Non raggiunto	
4	Affidamento in gestione dell'immobile "Il Villino" per attività socio-sanitarie			Non completata la realizzazione dei locali e quindi obiettivo non valutabile
5	Supporto alla Redazione nuovo Regolamento contributi e benefici a Enti, Associazioni e privati (collegato ad obiettivo Settore Nocola Raspollini)	raggiunto		
	Numero totale degli obiettivi 4	**Numero totale degli obiettivi raggiunti =2**	**% degli obiettivi raggiunti =50%**	

GESTIONE DEL TERRITORIO

	OBIETTIVI DI QUALITA'	RAGGIUNTO	Non RAGGIUNTO	VERIFICA
1	Individuazione software per gestione efficiente segnalazioni e manutenzioni		Non raggiunto	Nessun software
2	Installazione fontanelli su immobili pubblici			Eliminate risorse finanziarie e obiettivo non raggiungibile
3	Acquisto isola ecologica mobile e autocarro per raccolta e trasporto ingombranti	Raggiunto		Determina aggiudicazione 454 del 30/12/2020
4	approvazione Piano Strutturale Intecomunale (in DUP descritto come "Avvio del procedimento per l'adozione del Piano Operativo")		Non raggiunto	Dopo 31/12/2020
5	Revisione regolamento Edilizio - approvazione nuovo regolamento		non raggiunto	
6	Affidamento lavori progetto "Il Piazzone"	raggiunto		Det a contrattare 73 del 29/03/2021
7	Affidamento lavori Progetto "Parco Gallerone"	raggiunto		Determina 395 del 25/11/2020
8	Allestimento esposizione permanente su Palio storico (obiettivo condiviso con Centro di Responsabilità del n. 4 – Dott. Raspollini)		non raggiunto	
9	Progettazione preliminare "Volo dell'Angelo"	Raggiunto		Affidamento progettazione det 473 del 31/12/2020
	OBIETTIVI DI QUANTITA'			
10	Censimento e Georeferenziazione e monitoraggio delle utenze elettriche comunali	Raggiunto		n. 120 POD Georeferenziati
11	Censimento e Georeferenziazione e monitoraggio delle	Raggiunto		n. 70 contatori Georeferenziati

	utenze idriche comunali			
	Numero totale degli obiettivi 10	**Numero totale degli obiettivi raggiunti = 6**	**% degli obiettivi raggiunti = 60%**	

FINANZE E BILANCIO

	OBIETTIVI DI QUALITA'	**RAGGIUNTO**	**Non RAGGIUNTO**	**VERIFICA**
1	Cambio del software di gestione della Contabilità	Entro novembre 2020		Individuazione nuovo fornitore – det Finanze e Bilancio 75 del 02/11/2020
2	Introduzione del sistema PagoPa	Entro settembre 2020		Abilitazione piattaforma PagoPa dal primo luglio 2020
3	Contenimento dei tempi per l'adozione delle determine	8,81 giorni		Report da software delibere e determine
4	Invio ruoli suppletivi TARI		Nessun suppletivo	Caricamento su portale Agenzia entrate-Riscossioni 22/12/2020
5	Emissione ruoli coattivi IMU e TARI	Ruolo coattivo 2017 IMU/ICI Ruolo coattivo 2017 TARI/TARES		Caricamento su portale Agenzia entrate-Riscossioni 22/12/2020
6	Introduzione nuove metodologie operative per riduzione richiesta di Front-Office	Entro settembre 2020		Riduzione dell'orario di sportello con valutazione dell'efficacia delle misure alternative adottate. Attivazione contact center luglio 2020 – Det SG 515/21)
7	ESTERNALIZZAZIONE FARMACIA **(obiettivo trasversale per tutti i settori da complerae nel 2021)**		Marzo 2021	esternalizzazione
8	Introduzione agevolazioni utenze non domestiche in seguito a covid19 nel ruolo tari 2020	Ottobre 2020		Agevolazioni inserite nel ruolo TARI – det SG 729/20 di approvazione ruolo

	OBIETTIVI DI QUANTITA'			
	Numero totale degli obiettivi 8	**Numero totale degli obiettivi raggiunti =6**	**% degli obiettivi raggiunti =75%**	

SVILUPPO DEL TERRITORIO – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

	OBIETTIVI DI QUALITA'	**RAGGIUNTO**	**Non RAGGIUNTO**	**VERIFICA**
1	Concessione Centro Ippico (obiettivo subordinato all'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria)			Presentata relazione illustrativa e pef. Lavori di manutenzione straordinaria non eseguiti e quindi impossibilità di procedere con l a concession
2	Redazione nuovo Regolamento contributi e benefici a Enti, Associazioni e privati	raggiunto		Delibera approvazione regolamento n. 65 del 29/10/2020
3	Procedura di affidamento Hotel Il Pomarancio			Non raggiungibile per il perdurare dei lavori di manutenzione propedeutici all'affidamento
4	Redazione nuovo regolamento e Piano del Commercio su Aree Pubbliche (insieme a PM)	Entro Novembre 2020 - raggiunto		Presentazione nuova planimetria nota prot. 9311 del 27/11/2020
5	Adeguamento Regolamento assegnazione aree PIP	Raggiunto		
6	Avvio delle procedure di decadenza del diritto di proprietà delle aree PIP per mancanza di rispetto dei termini previsti dal regolaemnto	raggiunto		Determina 96 del 24/08/2020
7	Avviso pubblico per la concessione di contributi straordinari alle imprese del commercio, turismo e artigianato in tempo di emergenza sanitaria Covid 19	Raggiunto		Determina 289/20 Determina 413/20

8	Redazione di un bando per la concessione di sussidi diretti alle imprese colpite dalla'emergenzaz Covid -19 (Art. 54 D.L. 34/2020)	raggiunto		Determina 137 del 1/12/20
9	Realizzazione nuovo sito Istituzionale nuova pagina facebook, con integrazione con i canali social, eventuali App, bacheche elettroniche ecc…	raggiunto		Delibera 136 del 7/9/2020 + comunicato stampa del 28/12/2020
10	Revisione del sistema di allerta (Allert System) con suddivisione per aree di interesse	Raggiunto		Delibera 25 del 9/6/2020
	OBIETTIVI DI QUANTITA'			
12	gestione informazione e comunicazione durante l'Emergenza Covid 19;	raggiunto		
13	coadiuvazione per la redazione e gestione del bando per l'assegnazione dei "buoni spesa"	Raggiunto		
	Numero totale degli obiettivi 10	Numero totale degli obiettivi raggiunti =10	% degli obiettivi raggiunti =100%	

POLIZIA

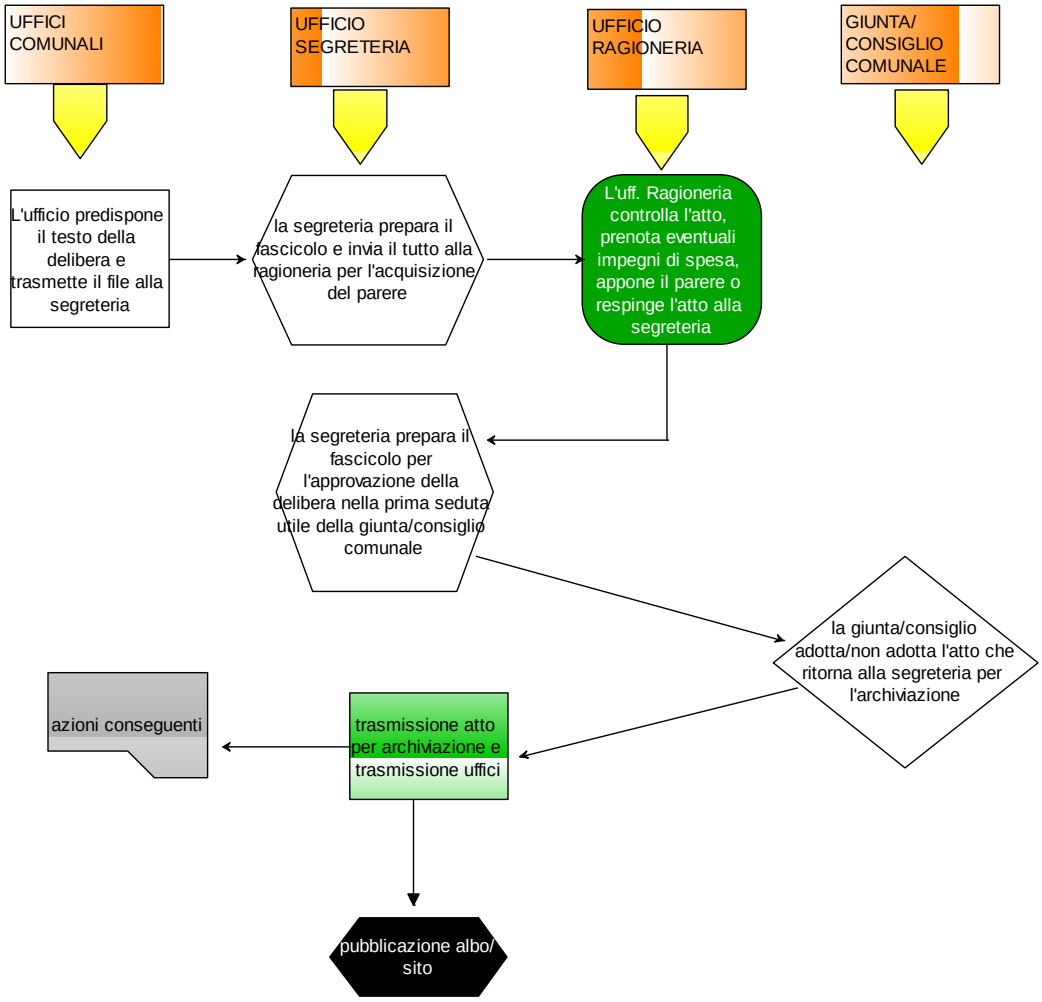
	OBIETTIVI DI QUALITA'	**RAGGIUNTO**	**Non RAGGIUNTO**	**VERIFICA**
1	Pagamento Cosap tramite PagpPa (assieme a Ragioneria)		Non raggiunto	
2	*Contenimento dei tempi per l'adozione delle determine*	raggiunto		
3	*Approvazione nuovo regolamento commercio su aree Pubbliche (insieme a Nicola Raspollini)*	Raggiunto		
	OBIETTIVI DI QUANTITA'			
	Numero totale degli obiettivi 3	Numero totale degli obiettivi raggiunti =2	% degli obiettivi raggiunti =66%	

ANALISI PER PROCESSI

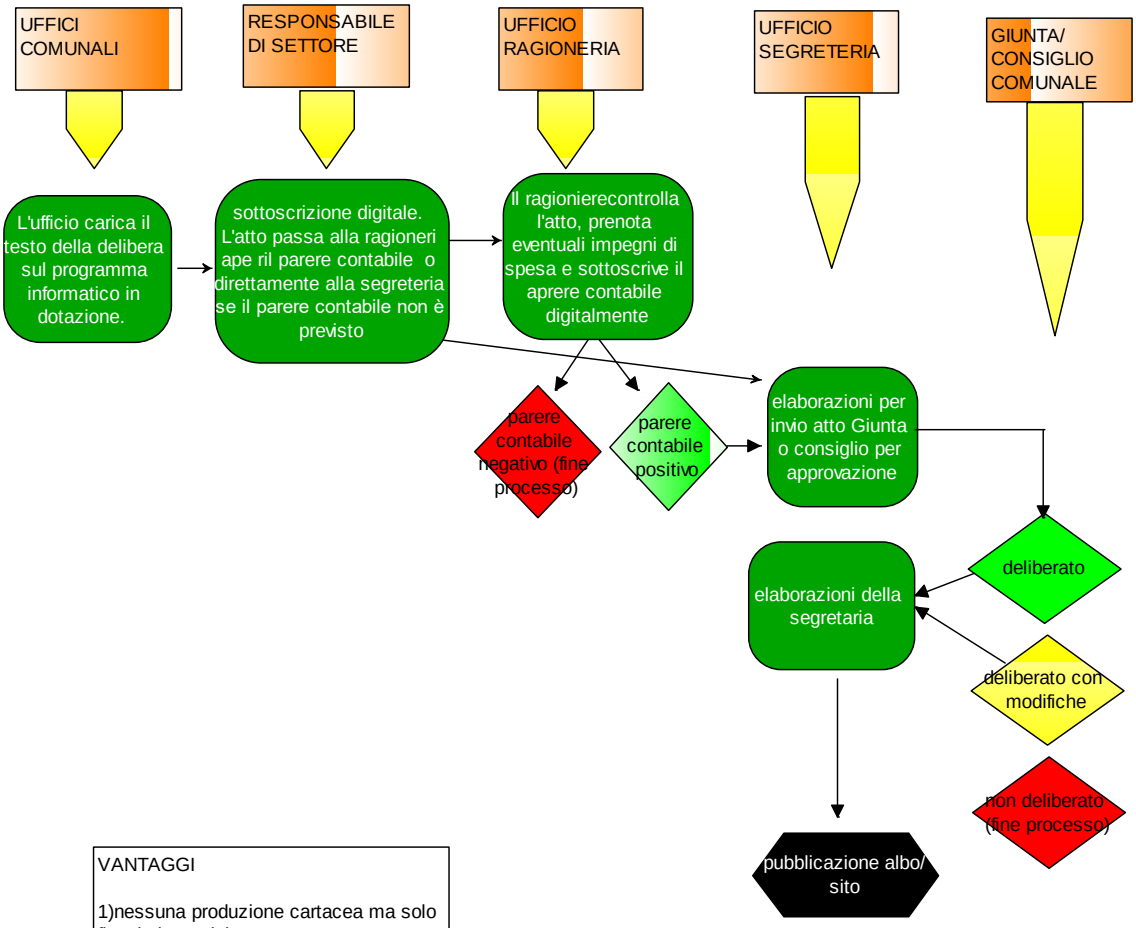
Di seguito verranno presentati alcuni “flow chart” relativi a procedimenti svolti dagli uffici comunali secondo le modalità dettate dai regolamenti comunali vigenti e dall’organizzazione interna.
L’obiettivo da raggiungere è quello di introdurre delle ottimizzazioni a livello di processo, che garantiscano il rispetto delle disposizioni normative di vario grado vigenti, l’efficacia e l’efficienza delle prestazioni.
In questo referto saranno preliminarmente analizzati soltanto alcuni procedimenti, secondo le modalità esecutive attuali, mettendo in evidenza gli eventuali possibili miglioramenti di processo.

La scelta dei processi da analizzare è stata effettuata tenendo conto dell’esistenza di regolamenti comunali, cercando di fare un abbinamento regolamento-processo che, sappiamo essere non sempre coincidente.
Questo approccio tende a stimolare un percorso a ritroso dal quale si dovrebbero dedurre utili indicazioni per eventuali efficientamenti che possano comportare anche la modifica dei regolamenti esistenti o l'introduzione di nuovi regolamenti.

ITER PRODUZIONE DELIBERE ANTE 2020



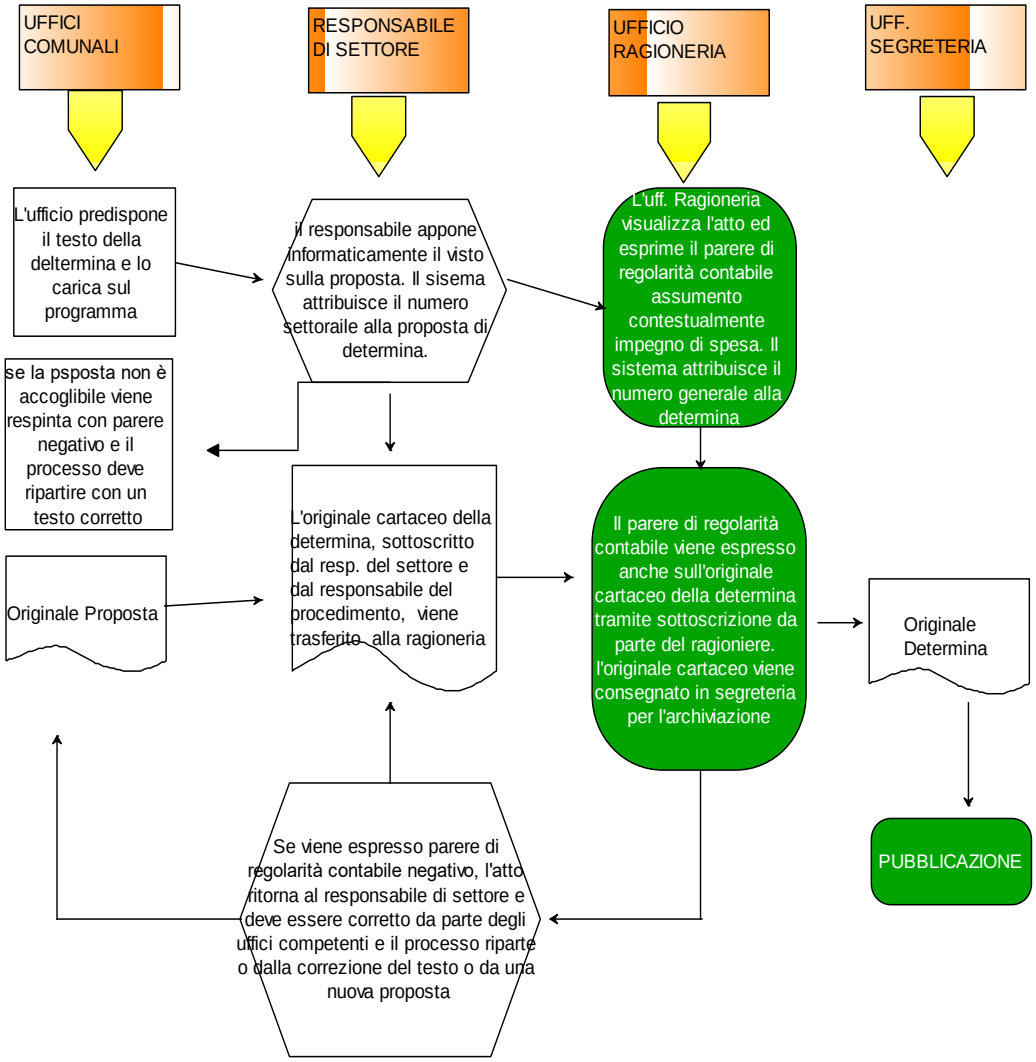
ITER PRODUZIONE DELIBERE 2020



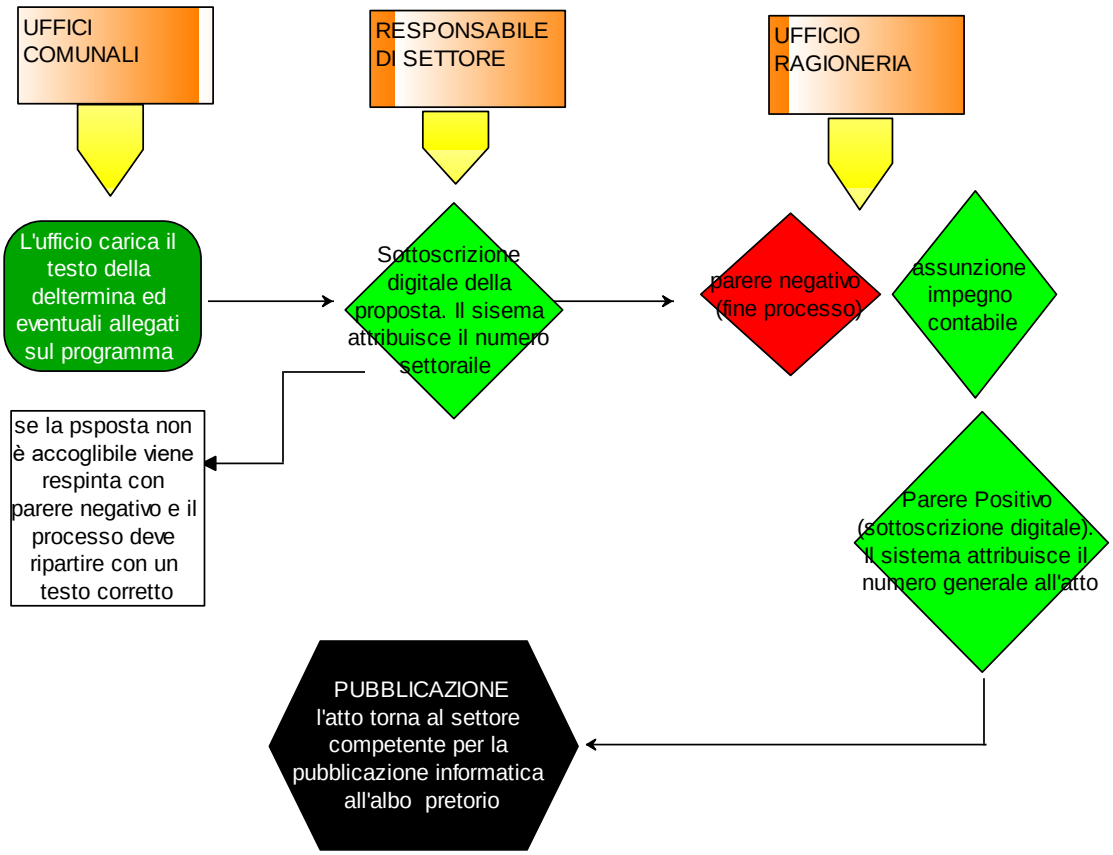
VANTAGGI

1)nessuna produzione cartacea ma solo flussi elettronici
2) archiviazione informatica completa e tracciabilità del flusso

ITER PRODUZION DETERMINE ANTE 2020

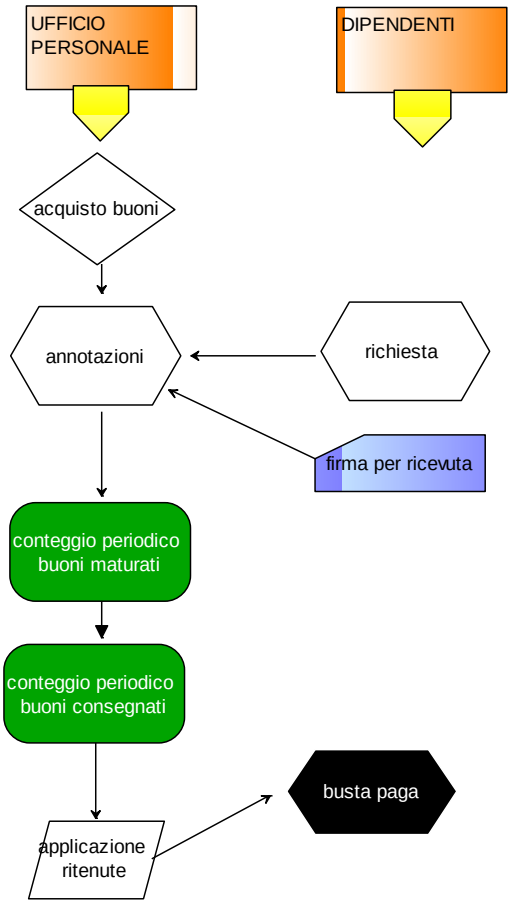


ITER PRODZIONE DETERMINE 2020



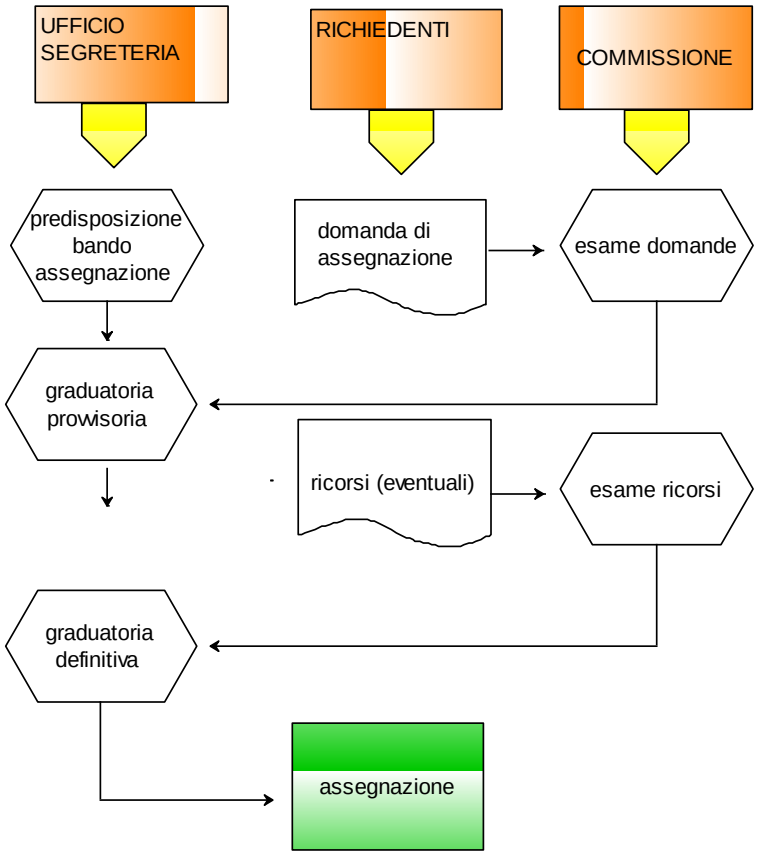
VANTAGGI
1) nessuna rpduzine di docuemnti cartacei 2) flusso completamente tracciabile 3) archiviazione nformatica 4)riduzione delle attività di segreteria

CONTEGGI E CONSEGNA BUONI PASTO



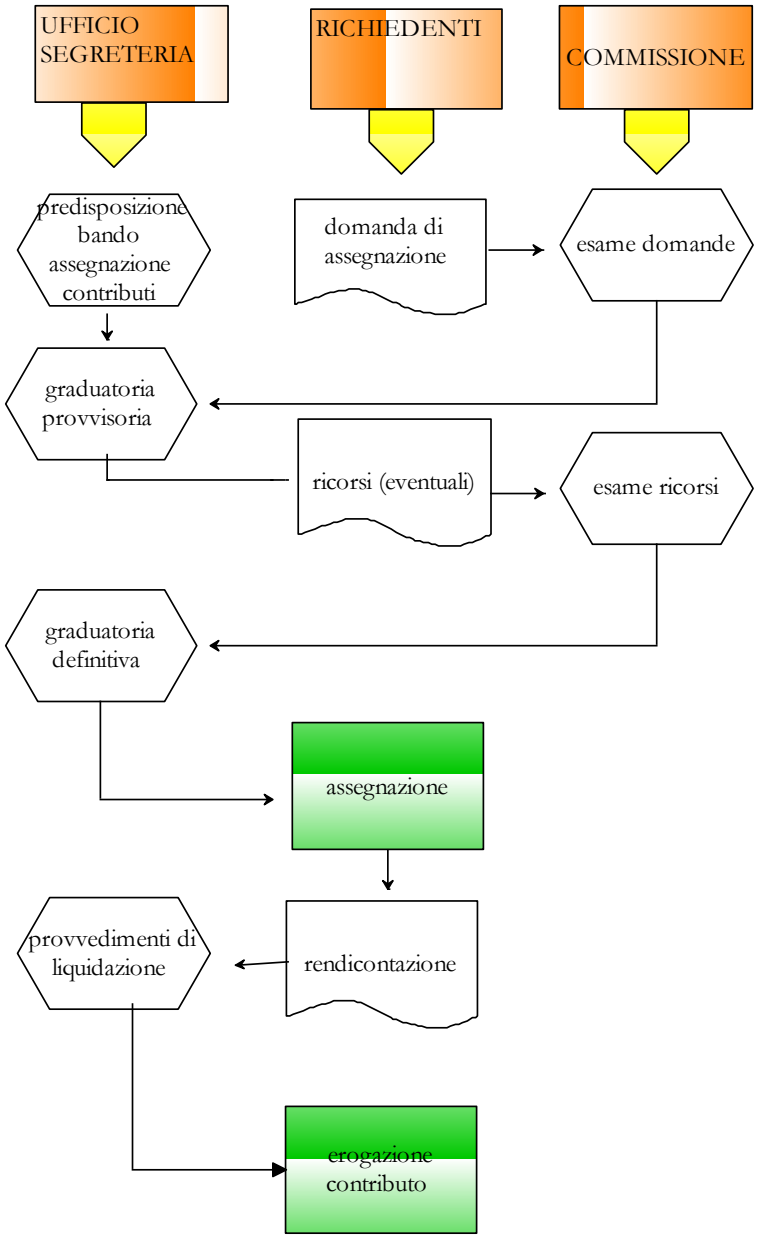
1) l'ufficio personale acquisisce i buoni pasto tramite piattaforma CONSIP. L'importo del buono pasto è definito da apposito regolamento o contrattazione
2) il dipendente formula richiesta verbale di consegna buoni pasto
3) l'ufficio consegna blocchetti normalmente da 10 buoni pasto, annotando su apposito registro di consegna il numero del blocchetto consegnato e la data.
4) il dipendente firma per ricevuta il registro di consegna.
5)l'ufficio personale, normalmente ogni mese, effettua il conteggio dei buoni pasto maturati da ogni dipendente,
6) l'ufficio personale, normalmente ogni mese, effettua il conteggio dei buoni pasto consegnati ad ogni dipendente, al fine di applicare in busta paga le ritenute previste dalla legge sull'importo dei buoni pasto consegnati.

BANDI MOBILITA' ABITATIVA



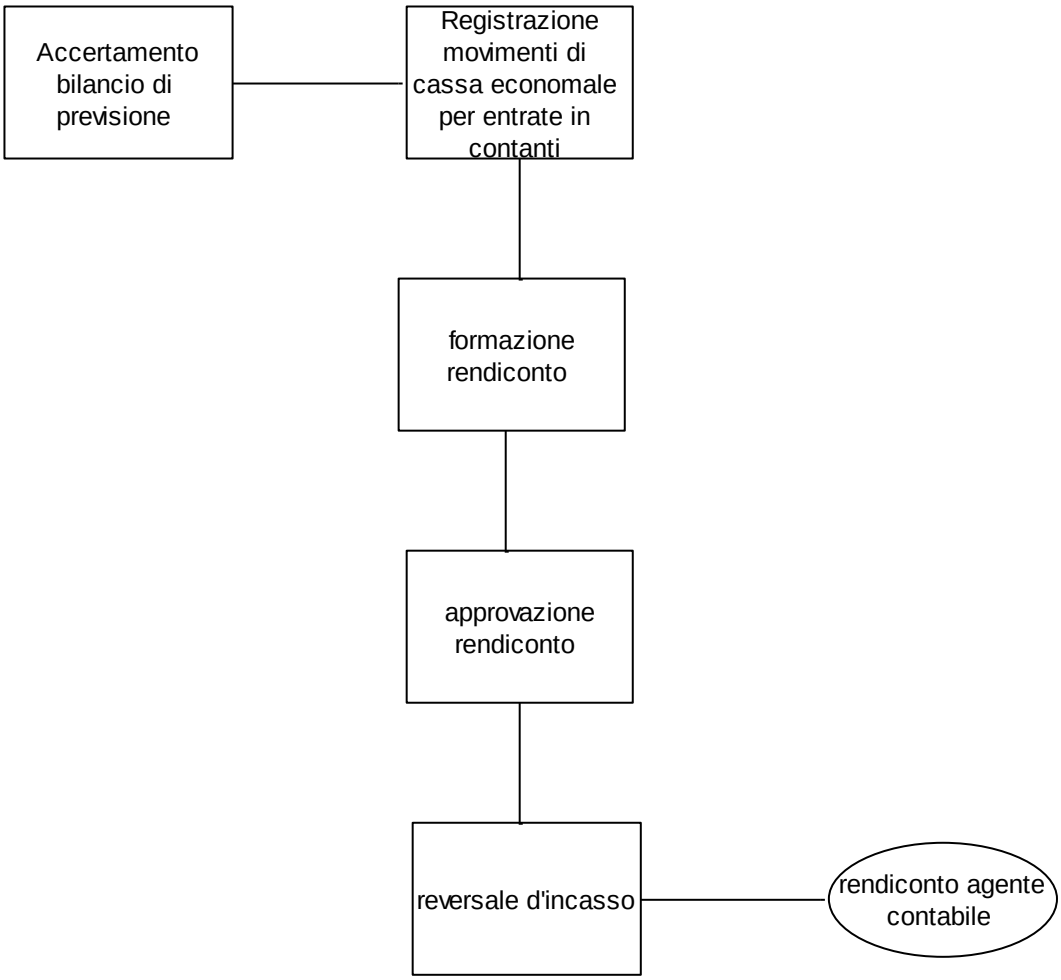
1) il bando comunale viene adottato con determinazione dirigenziale, con la quale si approvano anche gli allegati e la modulistica. L'approvazione del bando avviene nel rispetto degli indirizzi precedentemente adottati con apposita delibera di giunta comunale
2) l'esame delle richieste viene effettuata da un acommissione appositament ecostituita, che definisce una prima graduatoria provvisoria.
3) Gli interessati possono produrre ricorso avverso le decisioni della commissione nei tempi e modi stabiliti dal bando.
4) dopo l'esame dei ricorsi la commissione procede alla definizione della graduatoria definitiva.
5) sulla base della graduatoria definitiva l'ufficio segreteria procede all'emissione dei provvedimenti di mobilità assegnando gli alloggi disponbili in base ai criteri dettati dalla L. 96/96 (nucleo familiare/vani appartamento)

CONTRIBUTI INTEGRAZIONE CANONI DI AFFITTO

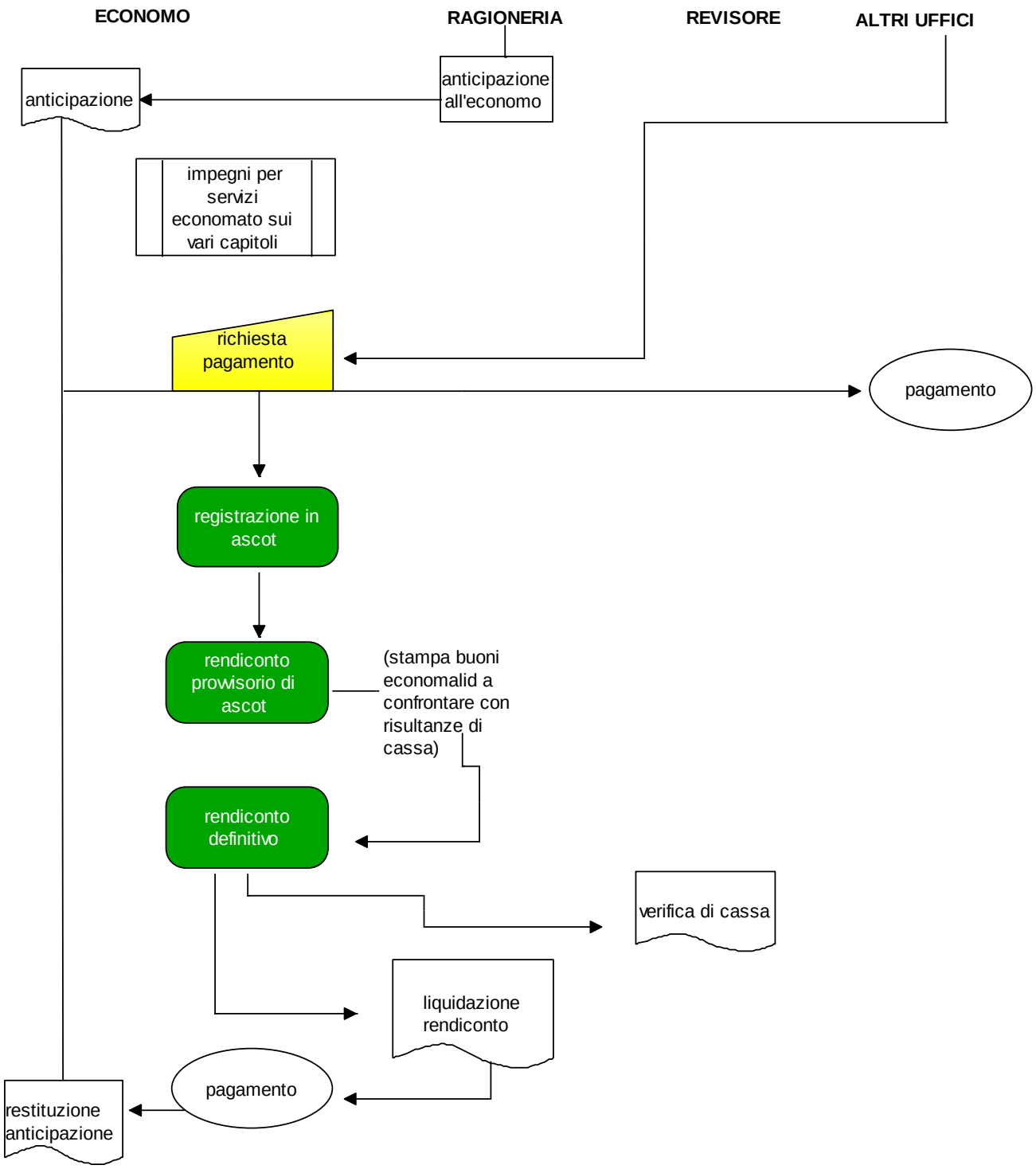


1) la giunta comunale delibera individuando gli indirizzi per l'assegnazione dei contributi ad integrazione dei canoni di affitto, individuando sia le somme messe a disposizone dalla regione che l esomme messe a disposizione dal comune
2) l'ufficio segreteria emette apposita determianzione con la quale viene approvato il bando e gli allegati per l'assegnazione dei contributi, sulla base degliindirizzi contenuti nella delibera di giunta comunale
3) i cittadini interessati procedono formulando apposita richiesta
4) una commissione appositamente costituita esamina le domande e definisce un agraduatoria provvisoria che verrà approvata con determinazione dirigenziale
5) avverso le decisioni della commission può essere presentato ricorso da parte dei richiedenti
6) la commissione esamina i ricorsi e procede a formulare la graduatoria definitiva.
7) gli assegnatari di contributo sono tenuti, alla fine dell'anno, a apresentare apposita documentazione delle spese sostenute a titolo di afftto
8) la segreteria provvede, sulla base delle rendicontazioni ottenute, all'emissione dei provvedimenti di liquidazione dei contributi

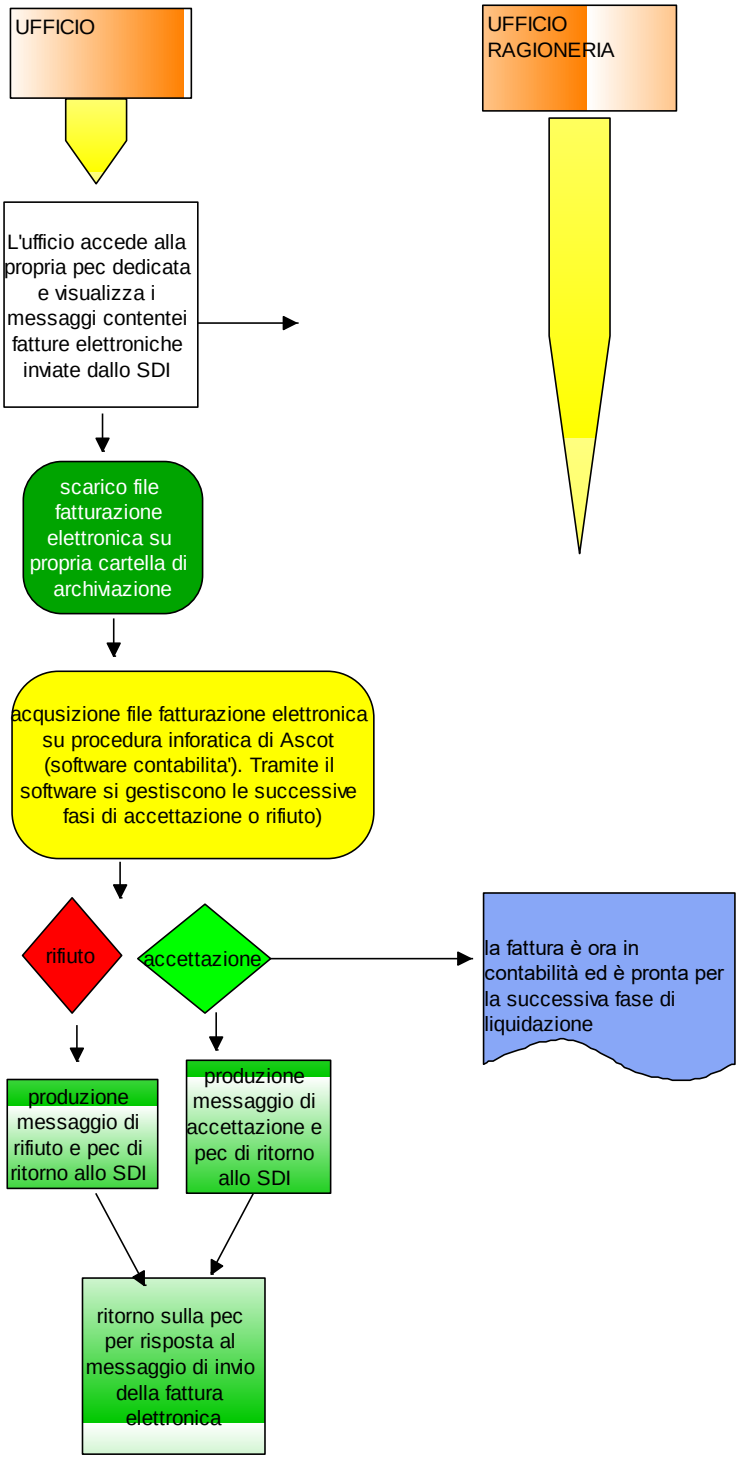
MOVIMENTI ECONOMALI ENTRATA



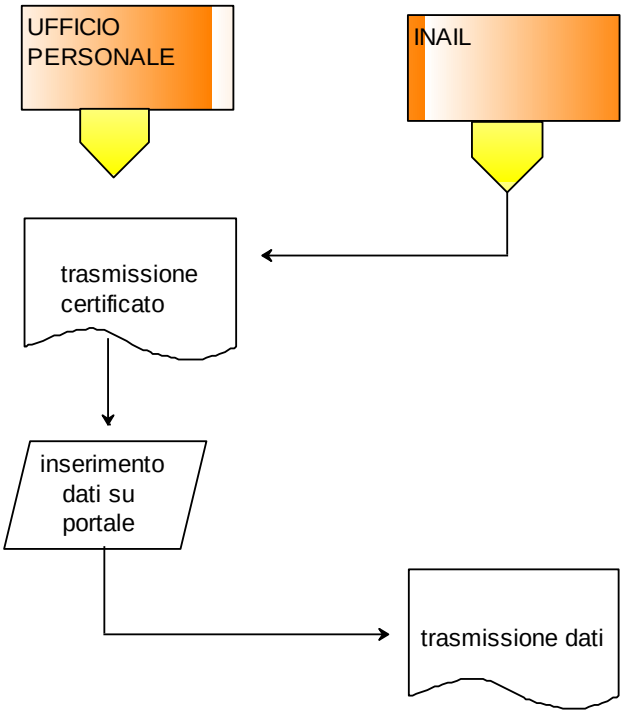
PROCEDIMENTO GESTIONE BUONI ECONOMALI



GESTIONE FATTURA ELETTRONICA

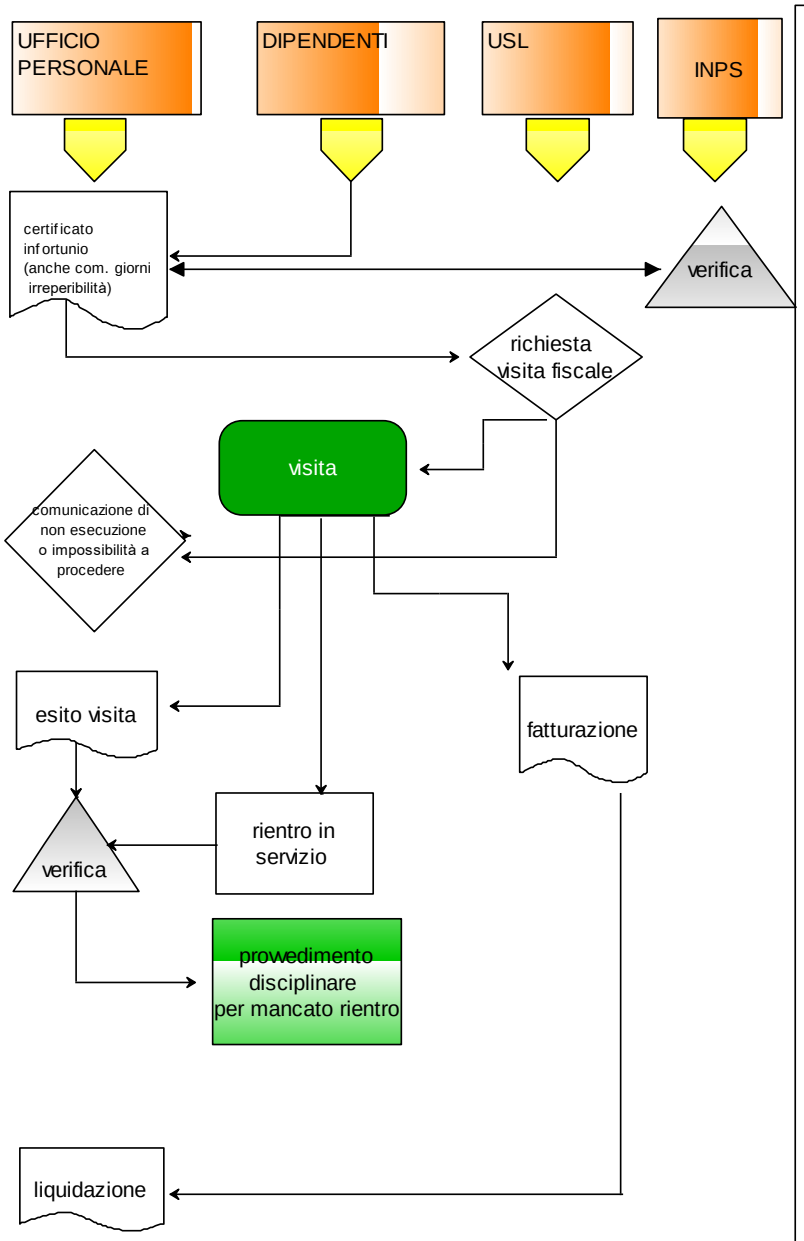


GESTIONE MALATTIE PROFESSIONALI



1) INAIL trasmette al comune dopo il proprio procedimento, il certificato di riconoscimento di malattia professionale per il dipendente o ex dipendente interessato.
2) entro 5 giorni lavorativi dall'arrivo della comunicazione da parte dell'INAIL (pena sanzioni), l'ufficio personale deve accedere al portale dell'INAIL e compilare i campi eletronici relativi alla posizione del soggetto cui è stata riconosciuta la malattia professionale.
3)alla fine della compilazione, l'ufficio provvede ad inviare sempre elettronicamente i dati.

GESTIONE MALATTIE



1) l'ufficio personale acqusisice il certificato di malattia dal dipendente generalmente dallo stesso dipendente anche telefonicamente. Non si acquisice materialmente il certificato ma il solo numero di protocollo
2)l'ufficio scarica da apposito sito INPS (con accesso con user e password) il numero di protocollo del certificato effettuando contestualmente il controllo sulle informazioni recedentemente acquisite.
3) secondo le indicazioni ministeriali o su ipotesi di oportunità, l'ufficio richiede all'USL l'effettuazione della visita fiscale.
4)il dipendente da parte sua ha cura di segnalare eventuali motivi di assenza dal domicilio duramte le ore di reperibilità (per visite, trattamenti sanitari ecc...) che il comune dovrà prontamente segnalare alla USL.
5) l'USL in base ai carichi di lavoro, effettua la visita o comunica al comune l'impossibilità di procedere. In caso di assenza ingiustificata del dipendente la USL richiama a visita presso i propri ambulatori, dopodichè segnala l'impossibilità a procedere. In questo caso il comune procede con l'assenza ingiustificata, provedimento disciplinare, decurtazione dallo stipendio per i girni di assenza.
6) un avolta efettuata la visita l'USL ne comunica l'esito, che può modificare/ confermare i giorni di malattia individuati dal certificato del medico curante, oppure evidenziare l'assenza di cause di malattia (in quest'ultimo caso decorrono i termini per il conseguente provedimento disciplinare)
7) in seguito l'ufficio peersonale verifica il rientro regolare in servizio da parte del dipendente in base ai giorni di malattia definiti dai certificati emessi, oppure attiva le procedure pe ri provedimenti disciplinari.
8)L'USL procede a fatturare l'avvenuta prestazione.
9) l'ufficio personale provede all'emissione di idoneo atto di liquidazione.