



Città di Codogno

Relazione di fine mandato (2016 - 2021)

(Art.4 Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.149)



INDICE

Premessa	pag. 4
----------------	--------

PARTE I DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno del mandato	pag. 5
1.2 Organi politici	pag. 5
1.3 Struttura organizzativa	pag. 8
1.4 Condizione giuridica dell'Ente	pag. 10
1.5. Condizione finanziaria dell'Ente	pag. 10
1.6 Situazione di contesto interno/esterno.....	pag. 10
2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL).....	pag. 23

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

1. Attività Normativa	pag. 24
2. Attività tributaria	pag. 29
2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento	pag. 29
2.1.1. ICI/Imu: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per Imu)	pag. 29
2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione	pag. 30
2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite	pag. 30
3. Attività amministrativa.....	pag. 31
3.1. Sistema ed esiti controlli interni.....	pag. 31
3.1.1. Controllo di gestione	pag. 32
3.1.2. Controllo strategico	pag. 36
3.1.3. Valutazione delle performance	pag. 44
3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUOEL.....	pag. 45

PARTE III SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente.....	pag. 47
3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consultivo relativo agli anni del mandato	pag. 48
3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo	pag. 49
3.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione	pag. 50
3.5. Avanzo di amministrazione	pag. 51
3.6. Utilizzo avanzo di amministrazione.....	pag. 52
4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo-quadro 11)..	pag. 52
4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza	pag. 54
4.2. Rapporto tra competenza e residui	pag. 54
5. Pareggio di Bilancio	pag. 55
6. Indebitamento	pag. 55
6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente	pag. 55
6.2. Rispetto del limite di indebitamento	pag. 56
6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata	pag. 56

6.4 Rilevazione flussi.....	pag. 56
7. Dati economico – patrimoniali. Debiti fuori bilancio	pag. 56
7.1 Conto del patrimonio in sintesi	pag. 56
7.2 Conto economico in sintesi	pag. 57
7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio	pag.59
8. Spesa per il personale	pag. 59
8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato	pag. 59
8.2. Spesa del personale pro-capite	pag. 60
8.3. Rapporto abitanti dipendenti	pag. 60
8.4. Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente	pag. 60
8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge	pag. 60
8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni.....	pag. 60
8.7. Fondo risorse decentrate	pag. 60
8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs n.165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della L. n244/2007(esternalizzazioni)	pag. 61

PARTE IV
RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei conti.....	pag. 61
2. Rilievi dell'Organo di revisione	pag. 61

Parte V 1. Azioni intraprese per contenere la spesa	pag. 62
--	----------------

Parte VI 1. Organismi controllati.....	pag. 64
1.1. Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del D.L. n. 112 del 2008?.....	pag. 64
1.2. Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.....	pag. 64
1.3. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile. Esteralizzazione attraverso società.....	pag. 64
1.4.Esteralizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente)	pag. 65
1.5. Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244)	pag. 67

FIRME	pag. 68
-------------	---------

Premessa

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

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

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

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

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

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

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.

PARTE I - DATI GENERALI

1. Popolazione residente

Popolazione al 31/12 di ciascun anno di riferimento

Anno	2016	2017	2018	2019	2020
Popolazione	15.962	15.887	16.105	16.018	15.780

1.2. Organi politici

IL SINDACO

Il 5 giugno 2016 si sono svolte nel nostro Comune le elezioni amministrative con il mandato al nuovo Sindaco, **Francesco Passerini**, che successivamente ha proceduto a nominare i componenti della Giunta. Attualmente le deleghe sono le seguenti:

LA GIUNTA COMUNALE

- **Raffaella Novati (Vicesindaco) con delega alle Politiche Sociali e della Famiglia**, con le seguenti attribuzioni:

- *Servizi socio-assistenziali*
- *Asilo Nido*
- *Famiglia*
- *Anziani*
- *Volontariato*

- **Vittorio Riboldi con delega all'Urbanistica ed Edilizia**, con le seguenti attribuzioni:

- *Urbanistica e territorio*
- *Edilizia privata*
- *Edilizia pubblica*

- **Mara Fontanella con delega al Bilancio, Tributi, Patrimonio e Cimitero**, con le seguenti attribuzioni:

- *Bilancio*
- *Tributi*
- *Economato*
- *Patrimonio*
- *Cimitero e servizi funebri*

- **Severino Giovannini con delega Opere Pubbliche, Ambiente, Mobilità e Protezione Civile**, con le seguenti attribuzioni:

- *Opere Pubbliche*
- *Manutenzioni*
- *Verde, Ecologia, Ambiente*
- *Mobilità*
- *Protezione Civile*

- **Maria Rapelli con delega all'Istruzione, Cultura e Personale**, con le seguenti attribuzioni:

- *Istruzione*
- *Cultura ed eventi culturali (mostre, convegni, ecc.)*
- *Turismo e tempo libero*
- *Organizzazione e Personale*

IL CONSIGLIO COMUNALE

Presidente del Consiglio Comunale: Enrico Sansotera

GRUPPI DI MAGGIORANZA

Gruppo "Lega Nord - Passerini Sindaco" - Capogruppo: Matteo Zambelloni

Enrico Sansotera
Matteo Zambelloni
Elena Ardemagni
Gianpiero Campagnoli
Luigi Binaschi

Gruppo "Forza Italia - Passerini Sindaco" - Capogruppo: Luigi Natale Melas

Elisabetta Luciano
Luigi Natale Melas
Massimo Trussardi

Gruppo "Codogno Nuova" - Capogruppo: Marco Cipelletti

Marco Cipelletti

Gruppo "Lista Civica Moderati - Passerini Sindaco" - Capogruppo: Luigi Bassi

Luigi Bassi

GRUPPI DI OPPOSIZIONE

Gruppo "PD - Partito Democratico" - Capogruppo: Giovanni Barbaglio

Giovanni Barbaglio
Vincenzo Ceretti
Susanna Omini
Liberio Borsotti

Gruppo "Codogno Insieme 2.0" - Capogruppo: Rosanna Montani

Rosanna Montani

Gruppo "Movimento 5 Stelle" - Capogruppo: - Gianbattista Fontanella

Gianbattista Fontanella

Deleghe di funzioni conferite dal Sindaco

Presidente del Consiglio Comunale Enrico Sansotera

- verifica stato avanzamento programma di mandato
- rapporti con partecipate
- grandi progetti strategici territoriali e rapporti con enti sovracomunali

Consigliera Elena Ardemagni

- *pari opportunità*
- *pendolarismo*

Consigliere Luigi Bassi

- *sport*

Consigliere Gianpiero Campagnoli

- *gestione dei rapporti con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi*

Consigliere Marco Cipelletti

- *sistemi informativi comunali*
- *rapporti con il Consorzio per la Formazione Professionale e per l'Educazione Permanente (CFP)*

Consigliera Elisabetta Luciano

- *rapporti coi cittadini delle frazioni*

Consigliere Matteo Zambelloni

- *coordinamento di ogni attività di organizzazione della tradizionale Fiera Autunnale*

1.3. Struttura organizzativa

Con deliberazione n. 4 del 18/01/2021, la Giunta Comunale ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente:



Segretario Generale n.1

Posizioni organizzative n.8

Dotazione organica:

Area/Settore TECNICO			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
D3	0	0	0
D1	4	0	4
C1	3	0	3
B3	3	0	3
B1	7	0	7
A1	1	0	1
Totale	18	0	18

Area/Settore AMMINISTRATIVO			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
D3	0	0	0
D1	1	0	1
C1	6	0	6
B3	2	0	2
B1	1	0	1
A1	1	0	1
Totale	11	0	11

Area/Settore SOCIALE			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
D3	0	0	0
D1	5	0	5
C1	9	0	9
B3	3	0	3
B1	1	0	1
A1	3	0	3
Totale	21	0	21

Area/Settore AFFARI GENERALI			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
D3	1	0	1
D1	0	0	0
C1	8	0	8
B3	0	0	0
B1	4	0	4
A1	1	0	1
Totale	14	0	14

Area/Settore STAFF - SISTEMI INFORMATIVI			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
D3	0	0	0
D1	1	0	1
C1	5	0	5
B3	3	0	3
B1	1	0	1
A1	0	0	0
Totale	10	0	10

Area/Settore STAFF SINDACO - POLIZIA LOCALE			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
D3	1	0	1
D1	3	0	3
C1	12	0	12
B3	1	0	1
B1	0	0	0
A1	0	0	0
Totale	17	0	17

Area/Settore FINANZIARIO			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
D3	1	0	1
D1	1	0	1
C1	3	0	3
B3	2	0	2
B1	1	0	1
A1	0	0	0
Totale	8	0	8

1.4. Condizione giuridica dell'Ente

Il Comune di Codogno, nel periodo del mandato amministrativo in oggetto, **non** è mai stato commissariato, ai sensi degli articoli 141 e 143 del Decreto legislativo n.267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali).

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

Il Comune di Codogno, nel periodo del mandato amministrativo in oggetto, **non** ha mai dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del T.U. degli Enti Locali, nè il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Non ha mai fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del T.U. degli Enti Locali e/o al contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno

Di seguito vengono sinteticamente descritte, per ogni settore/servizio, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Durante il quinquennio 2016-2021 le procedure di affidamento di appalti hanno confermato la centralizzazione degli acquisti e le nuove modalità di affidamento tramite le piattaforme informatiche di servizi, forniture e lavori e l'adesione alla centrale di Committenza della Provincia di Lodi. E' entrata a regime la nuova modalità di registrazione informatica tramite un apposito applicativo e l'adesione al servizio di registrazione online degli atti pubblici amministrativi dell'Agenzia delle Entrate.

Il Servizio ha gestito per tutto il periodo gli eventi ludici e di animazione cittadina sia organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale che da privati curandone gli aspetti amministrativi, ma anche di sicurezza. **Nel 2021 il Comune di Codogno ha presentato la sua candidatura per essere riconosciuto Comune Europeo dello Sport per l'anno 2023.**

	2016	2017	2018	2019
n. eventi (sportivi, culturali, ecc.)	5	6	18	22

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

A fronte delle nuove attribuzioni al settore, degli impegnativi obiettivi assegnati allo stesso dall'Amministrazione e del continuo proliferare di norme che hanno avuto come conseguenza un oggettivo aumento del carico di lavoro (ad esempio il Decreto Legislativo 33 del 2013, che ha comportato una serie di adempimenti da ripetere periodicamente, quali la pubblicazione sul sito dei dati degli Amministratori e degli enti vigilati e controllati e delle società partecipate), e con un turn over del personale a seguito di cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età, si è provveduto ad apportare alcune innovazioni nei processi di lavoro al fine di conseguire un risparmio di tempo da dedicare alle nuove attività.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Durante il mandato e' stata introdotta la C.I.E. carta di identità elettronica, sono stati svolti tre censimenti permanenti della popolazione ai sensi della recente normativa in materia (Legge 205 del 27.12.2017) e svolte 4 elezioni comprese le amministrative di rinnovo del Consiglio Comunale. E' entrato a regime il processo di semplificazione e trasparenza che ha ridotto la certificazione allo sportello.

FIERA

Si riportano, di seguito, alcuni dati riguardanti la Fiera autunnale di Codogno:

anno	n. accessi	incassi da espositori
2016	8.661	154.660,72
2017	8.679	157.222,87
2018	11.563	169.758,26
2019	10.984	165.550,00

Nel 2020, la Fiera, per motivi legati all'emergenze Covid-19, è stata sospesa.

	2016	2017	2018	2019
Incassi per concessione spazi polo fieristico (eventi diversi dalla Fiera)	=	3.520,00	8.137,48	5.365,74

SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Nel corso del mandato amministrativo l'Ufficio Organizzazione e Personale ha subito un rivoluzionamento complessivo, entrando a far parte del "Settore amministrativo" in cui rientravano l'istruzione e la biblioteca, e finendo per avere un unico responsabile condiviso con l'altro servizio all'atto del pensionamento del proprio nel 2018.

Il 2018 è stato altresì l'anno della firma del contratto, il 21 di maggio. Da quella data sono immediatamente stati applicati gli aumenti contrattuali, come da normativa, già sul mese stipendiale successivo, nel quale sono stati anche versati gli arretrati dal 2016. Peraltro, a fine 2020 è stato varato anche il contratto dei Segretari, e anche in tal caso si è proceduto sia all'adeguamento stipendiale che alla regolarizzazione degli arretrati.

Tre sono stati gli eventi che hanno pesantemente impattato sul servizio nel corso del mandato amministrativo:

1 – L'emergenza COVID, e la necessità di mettere tutto il personale rapidamente in condizioni di lavorare in smart working, obiettivo raggiunto grazie all'intervento del servizio sistemi informativi, ma che ha portato a ripensare l'intera organizzazione del lavoro introducendo nuove modalità di contabilizzazione e controllo dello stesso, oltre all'adozione dello specifico Regolamento nonché del POLA, come di legge;

2 – L'apertura a nuove assunzioni grazie alla iniziale possibilità di sostituire nella misura del 100% il turn over del personale cessato, possibilità successivamente ampliata dall'individuazione di un parametro di virtuosità grazie al quale il Comune di Codogno, trovandosi ampiamente al di sotto della soglia, ha potuto procedere a adeguare la propria dotazione organica, ampliandola leggermente. Questa apertura, unita alla "quota 100" e ad altre possibilità di fuoriuscita anticipata concesse per legge, hanno prodotto un turn over elevatissimo, tanto che dal 2018 si sono avuto 21 pensionamenti, 5 cessazioni per motivi diversi, e ben 26 assunzioni! Oltre a 6 assunzioni a tempo determinato. Pertanto, l'attività d'ufficio è risultata gravemente appesantita;

3 – L'ufficio ha acquisito la gestione di diverse attività trasversali (GDPR, Trasparenza ecc.) gestite come staff del Segretario generale

In conseguenza di quanto sopra, l'organico d'ufficio ha necessariamente dovuto essere almeno limitatamente incrementato, tenuto altresì presente la disponibilità del responsabile in misura del 50%.

UFFICIO ISTRUZIONE E BIBLIOTECA

Il mandato amministrativo si è aperto con l'aggiudicazione, con risultati qualitativi ed economici particolarmente vantaggiosi, della gara per la refezione scolastica, di cui sono in atto le trattative per un rinnovo che si presenta particolarmente vantaggioso.

Tutti i servizi offerti dall'istruzione sono stati pienamente garantiti, anche in periodo COVID, ove e come possibile in base alle normative vigenti. La loro organizzazione, a avvio dell'anno scolastico 2020/2021 è stata particolarmente difficile, costringendo inizialmente a continui ripensamenti organizzativi, ma nel proseguo dell'anno ha poi garantito il pieno funzionamento.

In base alle direttive dell'amministrazione, si è proceduto al pressoché totale recupero delle situazione di insoluto presenti in fase pre covid, e pertanto oggi la situazione del recupero pagamenti si presenta di estrema virtuosità.

La Civica biblioteca ha continuato con grande efficacia il proprio funzionamento sino all'era COVID. Da allora è stata aperta solo e come le normative lo abbiano consentito. Tuttavia l'attività è stata reinventata, e oggi si muove molto su canali social, ovvero fisicamente sul territorio, con le lezioni tenute dalle bibliotecarie nelle classi. Oggi, in tutta sicurezza, è tra le prime del territorio a aver riaperto alla consultazione in sede, seppur con un ovvio limite di capienza.

Dal 2020 è stato nominato un Responsabile dell'Ufficio Istruzione e Biblioteca, in conseguenza della disponibilità del Responsabile di servizio solo al 50% essendo condiviso con il Servizio Organizzazione e personale.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'

Il Servizio Bilancio e Contabilità è stato chiamato in questi ultimi anni a svolgere funzioni sempre più strategiche e qualificate, specializzate e di crescente responsabilità: basti pensare ai sempre più innumerevoli e stringenti controlli da parte della Corte dei Conti, dei competenti Ministeri e soprattutto a tutte le problematiche afferenti il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica.

Sono continue le scadenze che riguardano la compilazione di tabelle, questionari, l'invio di certificazioni, dati, ecc.

Ciò ha implicato ed implica la massima precisione ed attenzione, con particolare riguardo anche all'incessante aggiornamento sulla normativa vigente, sempre in costante evoluzione, non tralasciando alcun particolare.

Gli adempimenti sono sempre più incisivi ed occupano maggiore tempo e risorse, rispetto al passato.

Il Servizio si è organizzato per lavorare "per priorità", eseguendo comunque, con puntualità, i vari adempimenti e scadenze.

Lo split payment, la fatturazione elettronica, l'armonizzazione contabile, il Siope +, il Bilancio Consolidato e, da ultimo, l'introduzione del pago PA (solo per citare le novità più importanti) hanno prodotto una vera e propria rivoluzione nelle procedure e nel conseguente obbligo di adattamento e aggiornamento.

Non occorre sottolineare come tutta l'attività abbia pesantemente risentito dell'emergenza Covid-19.

Il Servizio ha iniziato a sperimentare senza ritardi e proseguendo con uguale efficienza, il lavoro agile.

Altra importante criticità è da ricercarsi nella scarsità di risorse. Non si è proceduto alla richiesta di nuovi mutui, diminuendo pertanto, negli anni successivi, la spesa per interessi e per rimborso quote capitale.

Infine, novità estremamente positiva è stata la possibilità, dal 2018, di utilizzare nuovamente gli avanzi di amministrazione propri, creatisi nel corso degli anni.

SERVIZIO TRIBUTI

Come per il Servizio Bilancio e Contabilità, tra le principali criticità del Servizio Tributi, si riscontra l'instabilità normativa che continua a caratterizzare i tributi locali e che, conseguentemente, impatta continuamente sull'ufficio richiedendo un'attenzione ancora maggiore circa l'aggiornamento costante in materia ed un livello più elevato di approfondimento per adottare le scelte tecniche più opportune in linea con le direttive del programma di mandato.

Il Servizio Tributi dal 2013 aveva ripreso in carico la gestione complessiva della TARI con tutte le attività propedeutiche alla riscossione ordinaria e coattiva, oltre alla parte regolamentare e tariffaria.

Per quanto concerne le tariffe della TARI, dal 2020, si è dovuto considerare il cosiddetto MTR (Metodo tariffario servizio integrato di gestione dei rifiuti) formulato da ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente) e finalizzato alla determinazione delle entrate tariffarie di riferimento. Questo ha comportato un ulteriore onere a carico del Servizio, vista la notevole difficoltà rilevata nell'elaborazione dei vari conteggi relativi a formulazioni di costi, ricavi, ecc.

Per quanto concerne sia la TARI, sia l'IMU, continua l'attività di gestione dei rapporti con il contribuente, di bonifica delle banche dati, della ricerca di forme di evasione ed elusione dell'emissione degli avvisi di accertamento, della ricezione e della valutazione delle richieste di riesame e di annullamento degli avvisi di accertamento emessi, dell'emissione degli avvisi di pagamento (solo per la TARI), dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con l'Agenzia del Territorio.

Per far fronte alle varie criticità riscontrate, è previsto l'inserimento di una nuova unità di personale.

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Durante il periodo interessato dal mandato 2016/2021, il Servizio di Polizia Locale ha fatto registrare, sia sul piano organizzativo, sia su quello complementare dell'attività resa, significative innovazioni.

E' stato infatti adottato il nuovo Regolamento del Corpo che, sintetizzando in un unico assetto normativo le evidenze strutturali e le esigenze organizzative del Comando della più importante Città dopo il capoluogo, ha permesso anche un rilancio dell'attività espletata, confermando sia gli adempimenti quotidiani, cui istituzionalmente è deputato il personale della Polizia Locale, sia altre attività collaterali, ma non meno importanti, quali la presenza presso le scuole e presso i centri anziani, per attività formative/informative circa le tematiche della sicurezza. A ciò si aggiunge un'apprezzabile implementazione delle strutture tecnologiche in ausilio alla risorsa umana sul piano sul piano soprattutto della prevenzione, con un forte potenziamento della rete di video sorveglianza urbana. Il tutto permette di poter declinare l'impegno dell'Amministrazione e della Polizia Locale in un concetto di "Sicurezza integrata" che in questi ultimi anni costituisce uno degli obiettivi pilota, in tema di sicurezza delle collettività, per lo stesso Ministero dell'Interno. Sotto l'aspetto più specificamente organizzativo è stato anche coperto il posto vacante di Comandante cui è conseguito un riassetto organizzativo della struttura operativa del Corpo con la definizione delle unità operative di Pronto Intervento – Polizia stradale e unità di Prossimità – Polizia Amministrativa, oltre al completo ridisegno dell'ufficio sportello e dell'attività di back-office. Sempre nell'ottica di una sicurezza partecipata, è stato poi creato il servizio di Guardia Ecologica Volontaria Comunale, in ausilio alla Polizia Locale, nel rispetto della vigente normativa, per una miglior tutela del verde pubblico. Si è registrato altresì un rafforzamento delle intese operative con la Compagnia e la Stazione Carabinieri del luogo in un'ottica di vicendevole colleganza, riguardando il bene condiviso della sicurezza collettiva.

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Ancor più impattante è stato lo sforzo riorganizzativo, rispetto a quanto indicato per il Servizio di Polizia Locale, riconducibile all'ambito della Protezione Civile.

Sotto il profilo formale sono stati adottati regolamenti atti a definire, anche nel dettaglio, il corretto ed efficace funzionamento del sistema comunale di Protezione Civile, Conseguentemente a ciò l'Amministrazione, allocando idonee risorse di spesa, ha rilanciato la componente di volontariato del sistema, ravvisabile nel Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile, rinnovando in toto le dotazioni di reparto, quelle personali e il parco veicolare e dando corso alle attività delle specializzazioni, rappresentate nel novero delle capacità e competenze espresse dai singoli volontari, prima fra tutte quella costituita dall'unità cinofila. Tale apprezzabile sforzo riorganizzativo ha permesso di affrontare efficacemente e senza soluzione di continuità l'impegnativa sfida costituita dall'emergenza pandemica da Covid-19. A conferma di ciò si evidenzia l'importante risposta fornita dalla cittadinanza che ha portato al raddoppiamento del numero di volontari operativi di Protezione Civile e al riconoscimento mediatico, quale insieme di buone prassi operative emergenziali, di un "modello Codogno".

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E RAPPORTI CON IL PUBBLICO

SISTEMI INFORMATIVI

In questi anni il Sistema Informativo è stato costantemente aggiornato da un punto di vista delle postazioni di lavoro sia a livello hardware che per quanto riguarda il sistema operativo. I server centrali più critici sono ospitati in cloud su infrastrutture esterne dotate di protezioni indubbiamente migliori rispetto alla sala CED comunale. Alcuni servizi specifici sono attivi mediante contratti "as a service" a canone mensile/annuale. Le criticità collegate all'emergenza pandemica hanno evidenziato come la scelta di avere già i servizi in cloud e raggiungibili mediante protocollo https sia risultata vincente per una implementazione in tempi rapidi delle attività lavorative in smart working. Nel corso del 2020 sono stati spostati in ambiente cloud anche parte dei documenti per la collaborazione del personale degli uffici comunali per consentire di affrontare una attività "mista" (alcuni collegi in uffici e altri in smart working). La crescita costante delle esigenze di "digitalizzazione" e la necessità di avviare e mantenere nuovi servizi comporta una costante crescita del capitolo in titolo I. L'unica modalità per contenere e forse ridurre alcuni di questi costi andrebbe ricercata mediante economie di scala derivanti dall'adozione di infrastrutture informatiche sovracomunali (regionali o nazionali).

SPORTELLOAMICO / UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Nell'autunno del 2019 è stato inaugurato lo SportelloAmico nei nuovi locali di recente ristrutturazione con in ingresso dal civico n. 8 di Via Vittorio Emanuele II. Sono stati creati quindi un desk di accoglienza degli utenti e tre sportelli polifunzionali per la gestione delle richieste di front-office. Gradualmente si sta portando su questi sportelli l'utenza che prima si rivolgeva a uffici diversi (Servizi scolastici, richieste tributi, Carte di Identità Elettroniche, richieste cambi residenza, gestione appuntamenti, ecc.).

ANNO 2020	Anagrafe Leva - Elettorale	Assistenti Sociali	Commercio	Tributi e Ragioneria	Sindaco e Segreteria	Messi	Provveditorato e Cimiteriali	Sportello Amico (serviti)	Altro	SportelloAmico (totali transitati)
TOTALI primo semestre	2.509 45%	565 10%	132 2%	324 6%	223 4%	51 1%	129 2%	1.457 26%	131 2%	5.521
TOTALI secondo semestre	6.126 38%	1.224 8%	262 2%	714 4%	544 3%	136 1%	288 2%	6.354 40%	433 3%	16.081
TOTALI annuali	8.635 40%	1.789 8%	394 2%	1.038 5%	767 4%	187 1%	417 2%	7.811 36%	564 3%	21.602
Primo trimestre 2021	455 10,22%	83 1,86%	10 0,22%	48 1,08%	177 3,98%	36 0,81%	121 2,72%	3.473 78,01%	48 1,08%	4.452

L'emergenza pandemica pur nelle grosse criticità iniziali (cosiddetta prima zona rossa) ha consentito alla cittadinanza di avere nello SportelloAmico un valido riferimento anche durante i periodi di "zona rossa/arancione"; da ottobre 2020 l'apertura al pubblico è stata, così come prevedeva il piano iniziale, incrementata da 17 a 34 ore settimanali (il martedì fino alle 18.45). Dalla tabella è evidente come già nel primo trimestre del 2021 quasi l'80% del pubblico venga servito unicamente presso lo SportelloAmico.

PROTOCOLLO

Le difficoltà maggiori in questi anni sono dovute al cambiamento "storico" che ha portato al progressivo passaggio dai documenti cartacei ai documenti digitali. Nel precedente mandato sono stati eseguiti interventi di adeguamento del software di protocollazione e di interazione con la Posta Elettronica Certificata che è stata messa a regime negli ultimi 2-3 anni. Attualmente la maggiore criticità è rappresentata dalla mancanza di una soluzione software strutturata per gestire al meglio la fascicolazione digitale sia da un punto di vista normativo che di utilizzo quotidiano da parte degli uffici. Altro aspetto importante, che ancora deve essere pienamente realizzato, riguarda la conservazione a norma di tutta la documentazione (digitale) in ingresso/uscita.

ARCHIVIO

L'archivio comunale posto al 1° piano della Sede Municipale soffre di mancanza di spazi adeguati rispetto al volume della documentazione cartacea da conservare. Nel corso del mandato sono state effettuate, nel rispetto delle norme archivistiche, attività di riordino e scarto che hanno almeno consentito di migliorare la distribuzione degli spazi. Nel corso del 2020 sono state ricavate delle scaffalature aggiuntive negli spazi della sala "ex censimento" dove è stato spostato anche l'archivio relativo al SUAP.

SETTORE POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

Il Settore Politiche Sociali, seppur omogeneo per finalità di intervento, si presentava all'inizio del mandato suddiviso in due aree piuttosto distinte, Integrazione Sociale e Politiche Infanzia e famiglia. In linea con gli obiettivi strategici DUP "Progettare e programmare le politiche sociali locali in modo concertato tra pubblico e privato", a partire dall'anno 2017 è stata avviata la convenzione con l'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano in particolare con l'obiettivo di una riduzione dei costi per la gestione del servizio tutela minori.

Si è potuta verificare la sostenibilità economica complessiva della scelta (sia per i servizi minori, disabili e anziani oggetto della convenzione) e nel corso del mandato è stato possibile costruire un sistema di monitoraggio, verifica periodica e lavoro in sinergia sia dal punto di vista del controllo e trasparenza sui costi che in alcuni casi si sono ridotti sia dal punto di vista del miglioramento condiviso e progettuale in modo particolare per i minori.

La criticità evidenziata è sicuramente un notevole aggravio amministrativo da parte del comune per la necessità di controllare tutto il processo amministrativo nonché l'aumento dei casi in particolare di tutela.

Dal 2018 le due aree di cui in premessa, sono state unificate e si è proceduto ad una completa riorganizzazione del Settore rivedendo la suddivisione delle aree di intervento, tendo conto dell'indirizzo politico-tecnico, in ragione della rilevanza attribuita nelle linee programmatiche proprio al welfare locale, mantenendo alta l'attenzione delle cosiddette categorie fragili ma potenziando anche gli aspetti e le attività meno socio assistenziali e maggiormente di controllo, di prevenzione, di inclusività e socio educativi in un'ottica di più efficace gestione delle risorse anche umane ed un'impostazione volta al monitoraggio ed alla responsabilizzazione dell'utenza.

La partecipazione costante ai tavoli territoriali sui progetti attivati dall'ambito così come la ripartizione tra le figure degli operatori rispetto ai molteplici argomenti, unita ad una riorganizzazione logistica nel 2019 e di maggiore intercambiabilità e di lavoro costante in equipe, ha permesso di lavorare meglio ed in sinergia nonché accedere a fondi sia per istanze finalizzate a distribuire risorse ai beneficiari in difficoltà sia promuovere ed accedere a fondi che hanno permesso la realizzazione di progetti Welfare di notevole impatto sulle famiglie (a titolo di esempio non esaustivo si evidenziano Fondi non autosufficienza, Voucher, Misura Nidi Gratis, Sia Rei, RDC, affitti per morosità incolpevoli, contributi solidarietà).

Sono state altresì mantenute annualmente borse lavoro con Ufficio di Piano nonché i contatti con i tavoli della rete antiviolenza.

La collaborazione attiva e costante con coinvolgimento nella stesura del piano di zona, sicuramente rappresenta una opportunità basilare per la gestione poi dei numerosi progetti ed attività sempre più in aumento anche se l'Ufficio di ambito talvolta manifestata una certa fragilità e difficoltà a gestire in modo ottimale il territorio così diversificato.

La criticità maggiore è stata la gestione della situazione di crisi in generale con aumento delle richieste di assistenza economica generica, le emergenze abitative, il lavoro nonché la tipologia sempre più diversificata delle problematiche che inevitabilmente si è ulteriormente aggravata a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19 esplosa nel 2020.

Con notevole sforzo economico ed umano, oltre che professionale, si sono mantenuti e talvolta necessariamente potenziati servizi (pasti, sad, trasporti), che hanno richiesto flessibilità ed immediata operatività a tutti i livelli (dalla chiamata telefonica dell'utente già in carico alla numerose prese in carico di soggetti sconosciuti ma gestiti in rete con la Protezione Civile, all'attivazione e raccordo con i servizi territoriali attivati, le ATS, le associazioni di volontariato locale con talvolta iniziative e progetti quali da es " #starevicini (sportello di ascolto); N verde e sistema di contatto con numeri dei servizi comunali che, anche da remoto ed in smart working non hanno mai sospeso di fatto sia il canale comunicativo- informativo che quello di presa in carico e / o indirizzo verso servizi

richiesti ; misura di solidarietà alimentare (buoni spesa) e gestione risorse e contributi per affitto ed altre misure contributive a sostegno dei nuclei familiari e persone fragili con specifici fondi COVID 19 . Peraltro proprio la particolarità dell'anno 2020 ha visto in un unico progetto denominato "Resilienza" la collaborazione inevitabile ed in rete e raccordo tra più uffici comunali e numerosi Enti esterni.

Si è reso pertanto necessario un continuo ripensamento organizzativo ed un notevole sforzo, pur in un momento di rafforzamento del personale dedicato, per far fronte a tutte le attività richieste.

Rispetto agli obiettivi strategici DUP ed alla linee programmatiche, si evidenziano potenziamento di progetti ed iniziative molteplici volte a sostegno della famiglia, ritenuta cellula fondamentale per la società e per la città.

A titolo di esempio non esaustivo, si possono evidenziare i progetti attivati nel servizio politiche Infanzia e famiglia per favorire gli scambi intergenerazionali presso i centri estivi , l'asilo nido e lo spazio gioco ("Pronto nonno ") , il progetto conciliazione "Servizi + tempo = Benessere "(laboratori creativi durante la chiusure scolastiche) poi proseguito con il progetto in rete " WLEFARE Lodigiano " per la conciliazione Vita lavoro interrotto solo a causa della situazione epidemiologica ma ripristinato nell'estate 2021 a recupero delle tre chiusure scolastiche "perse" ; iniziative realizzate con la Consulta della Famiglia per il Cyberbullismo, "Separati ma non divisi", realizzazione di un "PARCO INCLUSIVO" attingendo a risorse regionali

Non sono mancate anche iniziative di prevenzione o attivate per la prima volta per alcune categorie fragili quali a titolo di esempio non esaustivo il progetto "+Responsabilità – Azzardo", la prima camminata per l'autismo nel 2019 (poi sospesa nel 2020, causa pandemia) , il pranzo di Natale per gli anziani , realizzate in rete con Associazioni di Volontariato o Enti del Terzo settore.

Si è valorizzata la Consulta Comunale del Volontariato mantenendo inalterato uno stanziamento a sostegno delle attività sia di tipo economico che di promozione della cultura del Volontariato stesso attraverso collaborazioni con il mondo della scuola per attività mirate e rivolte ai bimbi ed ai ragazzi ma anche con altre realtà sociali del territorio sia durante la pandemia sia per progetti in rete ancora attivi quali a titolo di esempio "Ritroviamo il sorriso "dal 2021.

POLITICHE INFANZIA E FAMIGLIA

Un accenno infine anche ai progetti per i Servizi Prima Infanzia e dei Centri Estivi.

L'Asilo Nido Mondobambino Rossana Vanelli, come da obiettivi strategici DUP, ha mantenuto la certificazione di qualità ISO9001:2015 e si è contraddistinto per erogazione del servizio in termini di flessibilità sia dal punto di vista degli orari che della riorganizzazione resasi necessaria dal contesto sociale per attivare progetti ed iniziative.

Un paio di esempi non esaustivi ma significativi su tutti: il progetto "#comunquevicini" attivato a distanza a supporto dei bimbi e delle famiglie durante l'emergenza sanitaria ed il Centro Estivo 0-3 anni nel luglio 2020 (nuova esperienza attivata all'interno delle linee guida ministeriali, visto che gli asili nido dovevano restare chiusi).

E' doveroso precisare che, l'a.s 2020-2021 ha richiesto uno sforzo economico non indifferente a causa dell'organizzazione in piccoli gruppi bolla, differenziati e stabili che hanno messo a rischio la possibilità di prolungamento stesso dell'orario oltre le ore stabilite dalla DGR.

Non solo si è mantenuto orario apertura dalle 7.30 alle 18 con implementazione dei costi adeguandosi peraltro in tempi veloci sia alla normativa regionale variata nel corso del 2020 ma alle linee guida ministeriali imposte a causa del perdurare della situazione sanitaria, ma non sono state aumentate le rette né prima né dopo la pandemia.

Durante il periodo estivo inoltre si è sempre mantenuta attiva l'attenzione sui Cred e sui centri estivi per luglio ed agosto, anche durante il 2020, nonostante le grosse difficoltà sia economiche che di direttive precarie e comunicate, a causa dell'evolversi epidemiologico, talvolta con pochissimo preavviso e con poca chiarezza.

Nel 2021 si è attivata una prima collaborazione di forte impatto sociale e di lavoro in squadra in sinergia con la Polisportiva oratoriana, numerose società sportive, Enti di Volontariato, Istituti Superiori per alternanze scuola lavoro per la realizzazione di un SUMMER CAMP subito dopo la scuola per

circa 370 bambini e ragazzi. Da luglio a settembre attivate altre due proposte ludico ricreative già a partire dai 3 anni che si sono avvalse altresì, per la prima volta, anche di collaborazione, all'interno del Piano estate della Scuola, dell'Istituto Comprensivo di Codogno.

Le criticità riscontrate negli anni di mandato sono state principalmente dovute alla difficoltà di reperire continue risorse e fondi necessari a fronte dell'aumento degli stati di bisogno nonché al mantenimento dei servizi di qualità senza prevedere aumenti per le famiglie, per gli anziani e per altre categorie fragili.

Inoltre si è finalizzata anche l'assistenza economica sempre più contestualizzata all'interno di un percorso di aiuto e non solo come una mera erogazione nonché attivando in modo costante ed approfondito ogniquale volta necessario tutti i controlli finalizzati all'accertamento delle autocertificazioni rese, talvolta in raccordo ed avvalendosi ad es di altri Enti quali la Guardia di Finanza

Dall'anno 2021 è stato associato il Servizio Sap quale unità operativa afferente al Settore Politiche Sociali.

SETTORE TECNICO

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Il Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale a cui nell'anno 2020 è stata accorpata l'U.O. Manutenzioni, Verde e Cimitero, ha curato la realizzazione delle opere pubbliche presenti nell'Elenco Annuale, approvato ogni anno dal Consiglio Comunale. Ha inoltre provveduto, attraverso specifici appalti normati da contratto ed interventi di natura straordinaria, relativamente a tutti gli edifici e strutture di proprietà e gestione comunale, ad assicurare:

lo stato di efficienza di scuole di ogni ordine e grado, biblioteca, sedi di associazioni, alloggi comunali, ecc., per quanto riguarda le finiture edili (pavimenti, rivestimenti, intonaci, coperture, tinteggiature, opere da fabbro, serramentista e vetraio, e la cura all'interno dei medesimi della manutenzione di tutti gli impianti e i presidi di sicurezza (impianti elettrici, impianti antintrusione, impianti termici, impianti idrico-sanitari, impianti elevatori, impianti e presidi antincendio ed impianti idraulici ed elettrici);

la periodica sanificazione e disinfestazione degli ambienti e del territorio con interventi preventivi e a cadenza stagionale (deanzarizzazione, deblattizzazione, derattizzazione, ecc.); spurgo e pulizia delle reti di scarico.

lo stato di funzionalità della rete viaria comunale (asfalti e marciapiedi) e della segnaletica orizzontale e verticale.

la periodica manutenzione del verde cittadino (parchi, giardini, cigli stradali, ecc.)

il regolare funzionamento del cimitero comunale

Tutte le opere pubbliche sono state progettate e seguite da personale tecnico interno o da professionisti esterni allo scopo incaricati. Il servizio ha curato anche l'affidamento degli appalti attraverso la redazione degli atti di gara, l'espletamento della procedura e gli atti conseguenti all'aggiudicazione.

Nel corso del mandato amministrativo sono divenuti realtà ambiziosi progetti, che hanno reso alcune strutture di Codogno protagoniste di significativi cambiamenti. Sul fronte dello sport Codogno è stata dotata di strutture efficienti e all'avanguardia: all'interno del complesso sportivo di Viale Rosolino Ferrari è stato realizzato il rifacimento della pista di atletica e la costruzione di due campi polivalenti che potranno essere utilizzati per allenamenti della squadra di calcio, ma anche per altre discipline sportive quali pallavolo, basket e sport minori. Sempre all'interno del perimetro di viale Ferrari sono stati anche realizzati nuovi spogliatoi a servizio di tutte le attività dell'impianto sportivo e costruito un nuovo impianto di illuminazione con torri faro a servizio del campo di calcio ma anche a disposizione dell'intera struttura sportiva e, in un'ottica di efficientamento green, posizionato un impianto fotovoltaico. E' stato riqualificato il Palazzetto dello Sport per consegnare alla Città una struttura completamente nuova, con nuovi volumi, ambienti finalmente accessibili a tutti perché privi di barriere architettoniche e con recupero delle aree sportive ad utilizzo delle scuole e delle associazioni sportive.

Un progetto ambizioso ed innovativo che ha permesso di avere un impianto a norma, bello e funzionale, e anche in grado di produrre risparmi consistenti. Importanti lavori hanno interessato anche le vie cittadine con un maxi-piano di asfaltature che ha dato dignità a tutta la rete viaria cittadina che è stata completamente ammodernata. Anche il Parco cittadino delle Rimembranze è stato completamente riqualificato per renderlo più fruibile e per restituirgli la doverosa dignità di polmone verde all'interno del centro storico. Importanti interventi sono in fase di progettazione anche per il Quartiere fieristico.

In allegato la tabella delle opere pubbliche realizzate.

Le criticità riscontrate sono afferenti ai notevoli carichi di lavoro e alla mancanza di un numero adeguato di personale tecnico in grado di seguire i lavori esterni non tralasciando gli indispensabili adempimenti amministrativi che solo in parte possono essere svolti dal personale amministrativo (da un anno reso trasversale ai due servizi in cui il settore tecnico è strutturato con proficua interscambiabilità del personale). Per ovviare a tale situazione si è cercato, e si sta cercando di attuare una puntuale programmazione rispetto agli adempimenti in capo all'U.O. Manutenzione, Verde e Cimitero, ma non sempre si riesce a fornire adeguato e tempestivo riscontro alle segnalazioni di cittadini ed enti rispetto alle più disparate problematiche (piccoli guasti nelle scuole e negli edifici pubblici, buche, erba incolta, piante danneggiate, rami pericolosi, ecc.). A tutto questo si è aggiunto il recente avvicendamento del personale tecnico che necessariamente non ha potuto avere la necessaria formazione.

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO - S.U.E. – PATRIMONIO

Il Servizio Gestione del Territorio – S.U.E. - Patrimonio è il punto di riferimento per qualsiasi informazione e procedura amministrativa di carattere urbanistico o edilizio. Il Servizio è a disposizione di ogni cittadino, oltre che dei professionisti del settore. Il Servizio gestisce i rapporti fra il privato e l'Amministrazione Comunale, con funzioni anche di controllo preventivo e collabora con gli altri Enti competenti, tenuti a pronunciarsi sui vari interventi edilizi. Negli orari di apertura al pubblico i tecnici forniscono informazioni e chiarimenti sulle interpretazioni normative in materia urbanistica ed edilizia.

Il Servizio si occupa inoltre del patrimonio immobiliare dell'Ente, con il compito principale di ottimizzare la gestione economica ed energetica del medesimo (beni demaniali, patrimonio indisponibile e disponibile) procedendo alle assegnazioni degli immobili (mediante concessioni, locazioni, comodato di beni immobili ad uso non residenziale, ecc.) e garantendo la necessaria economicità ed efficienza gestionale. Gestisce i contratti inerenti la gestione calore negli edifici pubblici e provvede per le utenze (acqua, gas, energia elettrica). Aggiorna l'inventario del patrimonio immobiliare e definisce ed attua, provvedendo alla necessaria istruttoria tecnico/amministrativa, il programma di valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare non necessario.

Il Responsabile del Servizio riveste anche il ruolo di Datore di lavoro, cui compete la gestione della salute e la sicurezza negli ambienti lavorativi anche attraverso sopralluoghi congiunti con RSPP, RLS, Medico del Lavoro e tecnici A.T.S.

Il flusso dell'utenza del servizio è aumentato negli anni sia per i contatti telefonici che per le visite dirette in ufficio, interessando a diverso titolo sia il personale tecnico che quello amministrativo e ciò in ragione delle recenti agevolazioni fiscali di cui gli interventi edilizi possono beneficiare.

Per quanto concerne la disciplina urbanistica, la situazione di emergenza epidemiologica dovuta al Covid19 iniziata a fine febbraio 2020, non ha consentito la convocazione delle assemblee pubbliche necessarie per il completamento dell'istruttoria finalizzata all'approvazione del nuovo Piano di Governo del Territorio in relazione al quale è stato tuttavia recentemente concluso l'iter relativo all'approvazione delle misure incentivanti per la rigenerazione urbana di cui alla L.R. n. 18/2019 con l'approvazione in Consiglio Comunale degli ambiti di intervento assoggettati da misure incentivanti, previa disamina delle proposte pervenute, a seguito di pubblico avviso, dai soggetti interessati: ciò contribuirà al recupero di spazi e aree presenti in Città con una riqualificazione di zone in condizione di degrado e contrasto al consumo di suolo edificabile.

Con riguardo al S.U.E. è da evidenziare che nel corso del mandato amministrativo è stata offerta a cittadini e professionisti la possibilità di presentare e gestire telematicamente - in modo semplice, veloce e sicuro - tutte le pratiche legate all'edilizia residenziale (come previsto dal Testo Unico dell'Edilizia). Il S.U.E. è l'unico punto di accesso territoriale consentito e il riferimento per architetti, ingegneri, geometri e privati cittadini: riceve e gestisce infatti tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate, Permessi di Costruire e ogni altra pratica in materia edilizia. Tramite il S.U.E., la documentazione che fino a poco tempo fa si doveva presentare in più copie cartacee presso il Settore Tecnico, oggi si può trasmettere comodamente da casa o dall'ufficio, evitando code e ritardi, con in più la possibilità di monitorare costantemente l'avanzamento delle istanze. Infine, lo Sportello Unico per l'Edilizia offre all'utente un facile accesso agli elementi normativi, regolamentari e a tutte le altre informazioni necessarie per la presentazione e lo svolgimento delle pratiche e rende più agili e rapide le relazioni fra l'Amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento. La Giunta Comunale ha inoltre già approvato la possibilità di accedere da remoto agli atti presenti nei fascicoli edilizi, con importanti vantaggi per i richiedenti. Tale servizio partirà a breve.

In riferimento al Patrimonio si evidenzia come il programma di alienazione dei beni immobili non abbia purtroppo trovato attuazione a causa della situazione critica del mercato immobiliare, nonostante si sia provveduto a ribadire più volte le procedure di vendita previa adeguata pubblicità. In merito alla concessione a terzi dei beni immobili, la finalità sociale ha avuto un ruolo determinante ed ha limitato fortemente la redditività delle varie forme di concessione messe in campo. Si è comunque cercato di disciplinare al meglio l'utilizzo dei beni in ottica di un loro mantenimento in efficienza nel tempo, limitando gli oneri a carico dell'Ente. La spesa per i servizi energetici inerenti il riscaldamento è stata progressivamente migliorata anche mediante la messa a regime del servizio di telecontrollo. Il risparmio ha infatti rappresentato il "life motive" di tutti gli interventi di questa Amministrazione che ha voluto investire su situazioni abbandonate a sé stesse da lunghi anni per consentire una riduzione dei costi per i cittadini con il fine di abbassare l'imposizione fiscale. **Nel corso del mandato è stata finalmente definita l'annosa questione dell'area del Centro Sportivo San Biagio in Viale Duca D'Aosta con l'acquisizione al Patrimonio dell'Ente della medesima per Euro 250.000,00. Nel corso del 2021 si è anche proceduto all'acquisizione del Parco di Villa Polenghi.**

Alienazioni principali:

anno	descrizione	importo
2017	Magazzino comunale	141.000,00
2019	Fabbricato ex Pretura	580.100,00

Da ultimo le criticità: nel corso dell'anno 2020 il personale tecnico e amministrativo di supporto al Servizio è stato interessato da un radicale avvicendamento che peraltro non ha consentito né un passaggio di consegne né un adeguato percorso formativo e ciò, in aggiunta all'esponentiale aumento dei carichi di lavoro in materia edilizia, dovuto all'introduzione delle misure incentivanti governative, concentratosi peraltro proprio dal II° semestre del 2020, non permette sempre di rispettare le tempistiche previste dalla normativa in materia di istruttorie dei procedimenti. In ragione di tale aumento dei carichi di lavoro il personale ha offerto la propria disponibilità ad effettuare numerose ore di lavoro straordinario. La prevista assunzione di nuovo personale, anche a tempo determinato e anche in convenzione con altre Amministrazioni, oltreché una diversa organizzazione del Settore (sono stati creati due uffici trasversali) dovrebbe tuttavia ovviare a tali criticità.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei T.U. degli Enti Locali

Non vi sono stati parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato.

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività Normativa:

Di seguito vengono indicati gli atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare che l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Sono indicate sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

1.1 Statuto

ESTREMI ATTO	OGGETTO	MOTIVAZIONE
		Tipologia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento normativo ▪ Obiettivo dell'Amministrazione ▪ Altro (specificare)
	Nel mandato elettivo considerato nella presente Relazione non si è proceduto a modifiche dello Statuto	=

1.2 Regolamenti

ESTREMI ATTO	OGGETTO	MOTIVAZIONE
		Tipologia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento normativo ▪ Obiettivo dell'Amministrazione ▪ Altro (specificare)
GC 25/07/2016 158	APPROVAZIONE MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO E SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI	Adeguamento compenso Nucleo di Valutazione
CC 28/07/2016 52	MODIFICA ARTICOLO 40 REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	Miglioramento organizzativo ed obiettivo dell'Amministrazione
CC 28/07/2016 59	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE	Adeguamento normativo e miglioramento organizzativo
CC 28/07/2016 61	VARIANTE AL TITOLO III - CAPO III - SEZIONE III - INSERIMENTO ART. 172BIS - DEL REGOLAMENTO EDILIZIO PER LA QUALITA' PAESAGGISTICA, LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ENERGETICA	Introduzione nuova tipologia: infrastrutture destinate alla ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica
GC 07/09/2016 183	APPROVAZIONE MODIFICA ALLEGATO 2 REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO E SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI "DISCIPLINA DEI CONCORSI, DELL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI E DELLE PROCEDURE SELETTIVE	Miglioramento organizzativo
CC 29/09/2016 71	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE	Adeguamento normativo – maggiore trasparenza nei rapporti coi contribuenti
CC 29/09/2016 72	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E PER L'EFFETTUAZIONE DEL RELATIVO SERVIZIO - MODIFICHE	Adeguamento normativo ed aggiornamenti su alcuni dettagli
CC 29/09/2016 73	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' - MODIFICHE	Adeguamento normativo ed aggiornamenti su alcuni dettagli (es. volantinaggio)

CC	19/12/2016	281	APPROVAZIONE MODIFICA ALLEGATO 2 REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO E SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI 'DISCIPLINA DEI CONCORSI, DELL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI E DELLE PROCEDURE SELETTIVE'	Adeguamento normativo (superamento limiti massimi di età, previsioni di determinate assunzione tramite il centro per l'impiego)
CC	21/12/2016	94	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	Obiettivo dell'Amministrazione per una maggiore attinenza alla realtà cittadina ed ai problemi della città
CC	21/12/2016	96	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Aggiornamento normativo
GC	21/12/2016	98	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI ORTI URBANI	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	26/01/2017	3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO ECONOMATO, DEGLI AGENTI CONTABILI E DELL'UFFICIO PROVVEDITORATO	Aggiornamento normativo ed organizzativo
CC	28/03/2017	26	APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI AREE ALL'APERTO CON DEHORS STAGIONALI PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	28/03/2017	31	MODIFICA REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO SCUOLABUS COMUNALE	Miglioramento organizzativo
CC	28/03/2017	32	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI.	Obbligo di legge
CC	20/06/2017	51	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI ISTITUZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO LAVORO	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	20/06/2017	52	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO AI SENSI DEL D. LGS N. 33/2013 COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS 97/2016	Aggiornamento normativo ed organizzativo
CC	27/07/2017	57	REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA - MODIFICA	Variazioni tariffarie
GC	08/09/2017	175	APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO E SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.	Adeguamento normativo e miglioramento organizzativo
CC	28/09/2017	67	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CIVICHE BENEMERENZE	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	30/10/2017	75	MODIFICA REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA-ARTICOLO 9-BIS	Adeguamento normativo ed obiettivo dell'Amministrazione
CC	21/12/2017	89	MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER L'USO DELLO STEMMA, DEL GONFALONE, DELLA FASCIA TRICOLORE E DELLE BANDIERE	Adeguamento normativo ed obiettivo dell'Amministrazione
CC	15/02/2018	2	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO	Obiettivo dell'Amministrazione

CC	15/02/2018	3	INTEGRAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	Agevolazioni per utenze non domestiche
CC	26/04/2018	25	REGOLAMENTO EDILIZIO PER LA QUALITA' PAESAGGISTICA, LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ENERGETICA - ADOZIONE DI VARIANTE AI TITOLI III E IV	Introduzione titolo IV "Manomissione suolo pubblico"
GC	04/06/2018	137	APPROVAZIONE MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DI UFFICI E SERVIZI - ALLEGATO 2 - CONCORSI	Adeguamento normativo e miglioramento organizzativo
CC	26/07/2018	36	REGOLAMENTO EDILIZIO PER LA QUALITA' PAESAGGISTICA, LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ENERGETICA - VARIANTE AI TITOLI III E IV - CONTRODEDUZIONE ALLE OSSERVAZIONI PERVENUTE - APPROVAZIONE DEFINITIVA	Introduzione titolo IV "Manomissione suolo pubblico"
CC	25/09/2018	52	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI ALLE NORME DELLE ORDINANZE E DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Adeguamento normativo
CC	25/09/2018	53	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Miglioramento organizzativo
CC	25/09/2018	54	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI UTILIZZO DEL CAMPO DI ADDESTRAMENTO RICERCA SU MACERIE.	Miglioramento organizzativo
GC	26/09/2018	296	COSTITUZIONE U.C.L. (UNITA CRISI LOCALE) E C.O.C. (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) E APPROVAZIONE REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE	Miglioramento organizzativo per la gestione e la pianificazione delle emergenze
CC	20/12/2018	73	APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO DEL MERCATO	Adeguamento normativo
CC	20/12/2018	74	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SULLE DECORAZIONI AL MERITO DI SERVIZIO E VOLONTARIATO	Riconoscimento del merito, impegno e professionalità di dipendenti e volontari
CC	20/12/2018	75	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI ALLE NORME DELLE ORDINANZE E DEI REGOLAMENTI COMUNALI - MODIFICA DELL'ART. 7 AUTORITA' COMPETENTE	Precisazione dell'autorità competente all'adozione delle ordinanze
CC	20/12/2018	76	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI	Adeguamento normativo e miglioramento organizzativo
CC	21/03/2019	5	APPROVAZIONE MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI.	Modifica della classificazione dei rifiuti urbani
CC	21/03/2019	6	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI - MODIFICHE ART. 18	Adeguamento normativo
GC	15/04/2019	87	APPROVAZIONE MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO E SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.	Definizione di criteri e procedure che disciplinano l'area delle posizioni organizzative dell'Ente

CC	29/04/2019	20	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	Adeguamento normativo
CC	31/07/2019	42	REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI AREE ALL'APERTO CON DEHORS STAGIONALI PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE: MODIFICA ARTICOLO 6 COMMI 1 E 3	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	30/09/2019	51	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI GUARDIA ECOLOGICA VOLONTARIA COMUNALE	Obiettivo dell'Amministrazione
GC	14/10/2019	219	REGOLAMENTO PER IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DELL'UFFICIO TRIBUTI E L'EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI AL PERSONALE COINVOLTO NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RECUPERO EVASIONE IMU E TARI, AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 1091, DELLA LEGGE 145/2018	Adeguamento normativo - Costituzione e ripartizione del fondo incentivante
GC	21/10/2019	224	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO RISORSE FINANZIARIE PER FUNZIONI TECNICHE AFFERENTI APPALTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE	Adeguamento normativo – Costituzione e ripartizione del fondo risorse finanziarie per funzioni tecniche
CC	19/12/2019	69	REGOLAMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE - REGOLAMENTO SPECIALE INERENTE L'ARMAMENTO -REGOLAMENTO MASSA VESTIARIO PERSONALE POLIZIA LOCALE.	Adeguamento normativo
CC	19/12/2019	70	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE	Adeguamento normativo – migliore organizzazione
CC	28/05/2020	13	VARIAZIONE AL REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ADDITIONALE COMUNALE ALL'I.R.P.E.F. E CONSEGUENTE VARIAZIONE DELLE ALIQUOTE PER L'ANNO 2020.	Diminuzione di alcune aliquote
CC	30/06/2020	28	APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI	Riorganizzazione assetto organizzativo
CC	30/06/2020	29	APPROVAZIONE REGOLAMENTO IMU	Adeguamento normativo e migliore organizzazione
CC	28/07/2020	38	MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	Adeguamento normativo e migliore organizzazione
CC	28/07/2020	39	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI	Adeguamento normativo
CC	30/11/2020	54	REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI - MODIFICA	Riorganizzazione assetto organizzativo
CC	28/01/2021	3	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO ECONOMATO, DEGLI AGENTI CONTABILI E DELL'UFFICIO PROVVEDITORATO - MODIFICAZIONI	Miglioramento organizzativo

GC	22/03/2021	53	EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19: MODIFICA TEMPORANEA FINO A TERMINE EMERGENZA DI ALCUNI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA E DI DEHORS PER PUBBLICI ESERCIZI	Volontà dell'Amministrazione (ampliamento dehors)
GC	26/03/2021	60	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLO SMART WORKING	Adeguamento normativo e miglioramento organizzativo
CC	30/03/2021	16	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO, ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE - APPROVAZIONE	Adeguamento normativo
CC	18/05/2021	21	REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI: MODIFICA ARTT. 5, 18, 19, 20 E 31	Miglioramento organizzativo
CC	18/05/2021	25	REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ORTI URBANI SOCIALI: MODIFICA	Modifica dei criteri e modalità di presentazione delle domande e di assegnazione degli orti urbani sociali
CC	18/05/2021	28	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI .	Adeguamento normativo
CC	29/06/2021	34	VARIAZIONE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	Adeguamento normativo

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale per ogni anno di riferimento

2.1.1.IMU/TASI: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per IMU);

Aliquote IMU	2016	2017	2018	2019	2020
Unità immobiliare adibita ad abitazione principale e relative pertinenze (Categorie catastali A/1, A/8 e A/9)	6,0 per mille detrazione 200,00 Euro				
Aree edificabili	10,0 per mille				
Immobili del gruppo "D" (soggetti al provento statale dello 0,76%)	10,3 per mille				
Per gli altri immobili	5,0 per mille				
Aliquote TASI	2016	2017	2018	2019	2020
Unità immobiliare adibita ad abitazione principale e relative pertinenze	=	=	=	=	=
fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita (cc.dd. beni merce) fintanto che permanga tale destinazione e che non siano in ogni caso locati	2,5 per mille	2,5 per mille	2,5 per mille	2,5 per mille	=
Aree fabbricabili	0,0 per mille	0,0 per mille	0,0 per mille	0,0 per mille	=
Immobili inagibili/storici	0,0 per mille	0,0 per mille	0,0 per mille	0,0 per mille	=
Fabbricati rurali ad uso strumentale	1,0 per mille	1,0 per mille	1,0 per mille	1,0 per mille	=
Alloggi regolarmente assegnati dagli ex Istituti autonomi per le case popolari (IACP) o dagli enti di edilizia residenziale pubblica, comunque denominati, aventi le stesse finalità degli IACP e alloggi sociali di cui al decreto del Ministro delle Infrastrutture del 22 aprile 2008;	0,0 per mille	0,0 per mille	0,0 per mille	0,0 per mille	=

2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2016	2017	2018	2019	2020
Aliquota massima	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
Fascia esenzione	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Differenziazione aliquote	SI	SI	SI	SI	SI

Nel 2020 sono state ridotte le aliquote di due scaglioni:

- reddito da 0 a 15.000 Euro 0,59% (era 0,62% nel 2019)

- reddito da 15.001 a 28.000 Euro 0,60% (era 0,63% nel 2019)

2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi sui rifiuti	2016	2017	2018	2019	2020
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura*	101,20%	100,68%	96,43%***	94,60%***	58,84%***
Costo del servizio procapite**	143,15	140,05	129,21	132,35	87,64

* trattasi del rapporto tra elenchi contribuenti e PEF complessivo (costi Gestore + costi Comune)

** trattasi dell'entrata derivante dagli **elenchi contribuenti** (al netto dei finanziamenti a carico del Bilancio Comunale)

*** esclusi i finanziamenti a carico del Bilancio Comunale

Nel 2018 il Comune ha finanziato con 76.000 Euro, da Bilancio, la spesa a carico dei contribuenti
Nel 2019 il Comune ha finanziato con 160.000 Euro, da Bilancio, la spesa a carico dei contribuenti
Nel 2020 il Comune ha finanziato con 699.000 Euro la spesa a carico dei contribuenti, utilizzando i Fondi "zona rossa", oltre ad Euro 30.000.

3. Attività amministrativa

3.1. **Sistema ed esiti controlli interni:** viene analizzata l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. del T.U. degli Enti Locali.

Ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, il Comune di Codogno, con deliberazione consiliare n. 97 del 20 dicembre 2012, modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 4 dicembre 2014, si è dotato del Regolamento dei controlli interni, per l'attuazione dei seguenti controlli;

- **Controllo di legittimità**, regolarità e correttezza amministrativa finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente. Nel comune di Codogno è stato implementato da tempo un esame preventivo effettuato dal responsabile del servizio contabilità e bilancio e dal Segretario Generale in sede di adozione delle determinazioni dei diversi responsabili di servizio. Il controllo successivo è esercitato dal Segretario Generale, coadiuvato dal Responsabile del servizio bilancio e contabilità. I controlli a campione sugli atti gestionali dei responsabili vengono effettuati con cadenza semestrale, con riferimento al 10% delle determinazioni, 10% dei contratti stipulati per scrittura privata, 10% degli altri atti amministrativi emessi nel semestre precedente. Gli atti da sottoporre a controllo successivo vengono individuati mediante l'utilizzo di metodologie automatiche di individuazione casuale, assicurando che la verifica coinvolga tutte le strutture dell'Ente. Il controllo viene effettuato sulla base di standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate. Alla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari, al Sindaco, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione, ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontro di irregolarità.
- **Controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati. Al controllo di gestione si provvede con la relazione annuale sulla performance predisposta dal Segretario Generale e validata dall'O.I.V., con la quale si verificano gli obiettivi raggiunti ed i risparmi ivi documentati e fornisce le conclusioni del controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili di posizione organizzativa, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La giunta ne prende atto con propria deliberazione. La funzione di supporto al controllo di gestione è assegnata al servizio Bilancio e Contabilità.
- **Controllo strategico** (attuato obbligatoriamente dall'esercizio 2015) finalizzato all'esame dell'andamento della gestione dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio comunale. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e della Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, gli aspetti socio-economici. La relazione sulla performance dell'Ente, approvata dal Nucleo di Valutazione, rappresenta il report anche per il controllo strategico. Tale report deve essere elaborato annualmente ed a fine mandato integra la relazione di fine mandato.
- **Controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza. Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto e coordinato dal responsabile del servizio bilancio e contabilità, con la vigilanza dell'organo di revisione. Nel controllo viene coinvolta la Giunta Comunale, il Segretario Generale e i responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale, approvato dalla Giunta Comunale, ed attesta il permanere degli equilibri.
- **Controllo sulle società partecipate** non quotate (attuato obbligatoriamente dall'esercizio 2015) finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati per queste società. Al controllo si provvede mediante un'unità di progetto coordinata dalla Responsabile del servizio Affari Generali e Istituzionali. Con

cadenza semestrale viene trasmesso un report alla Giunta Comunale per l'adozione di eventuali interventi correttivi.

- **Controllo di qualità** (attuato obbligatoriamente dall'esercizio 2015) finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti dell'Ente al fine di migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche. Al controllo si provvede mediante un'unità di progetto coordinata dal Responsabile del servizio Sistemi Informativi. Con cadenza semestrale viene trasmesso un report alla Giunta Comunale per l'adozione di eventuali interventi correttivi.

3.1.1. Controllo di gestione: vengono indicati i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi/settori:

- **Personale:** In base a quanto previsto dal programma di mandato si è provveduto alla riorganizzazione della dotazione organica, anche mediante la diminuzione delle posizioni organizzative, sia non sostituendo le figure andate in pensione, sia accorpendo in un'unica posizione organizzativa la responsabilità di alcuni servizi. Tale revisione ha fatto sì che i settori debbano essere centri di conoscenza generale sulle varie materie in grado di far fronte alle varie richieste sia di parte politica, sia da parte della cittadinanza.
- **Lavori pubblici:** vengono di seguito indicati, gli investimenti programmati e impegnati nei cinque anni del mandato amministrativo (elenco delle principali opere);

N.	Anno	Descrizione	Importo complessivo impegnato	Importo speso	Economie di spesa	Data inizio lavori	Data fine lavori
----	------	-------------	-------------------------------	---------------	-------------------	--------------------	------------------

1	2016	Manutenzione strade e piazze collegamento viale Resistenza – via Collodi	200.000,00	156.199,76	43.800,24	28.08.2017	01.06.2018
2	2016	Opere di messa a norma degli impianti del quartiere fieristico	130.000,00	118.093,35	11.906,65	13.06.2017	28.07.2017
3	2016	Manutenzione straordinaria strade e verde pubblico presso le frazioni Maiocca e Triulza	50.000,00	31.657,08	18.342,92	28.07.2017	23.08.2017
4	2016	Interventi per la videosorveglianza cittadina	99.500,00	77.997,43	21.502,57	05.09.2017	14.11.2017

5	2017	Manutenzione straordinaria manti stradali - Anno 2017 Lotto 1	103.500,00	99.639,71	3.860,29	05.10.2017	27.10.2017
6	2017	Manutenzione straordinaria manti stradali - Anno 2017 Lotto 2	75.000,00	73.348,04	1.651,96	06.10.2017	22.06.2018
7	2017	Realizzazione servizi igienici campo da baseball	8.500,00	6.832,00	1.668,00	05.10.2017	05.10.2017
8	2017	Videosorveglianza quartiere Mirandola	65.000,00	64.595,83	404,17	22.01.2018	27.04.2018
9	2017	Riqualificazione parco di piazza caioli			-		

10	2017	Adeguamento norme di sicurezza asilo nido	140.000,00	109.475,66	30.524,34	26.03.2018	16.10.2018
11	2017	Ripavimentazione parziale del marciapiede pubblico di viale Ricca da parte di privati	42.944,00	42.944,00	-		
12	2017	Realizzazione nuova recinzione presso campo sportivo San Biagio in viale Duca d'Aosta	24.450,90	24.450,90	-	22.01.2018	06.03.2018
13	2017	Riqualificazione del Parco di piazza Cairoli - demolizione bagni pubblici	20.808,00	20.646,32	161,68	02.11.2017	07.12.2017

14	2018	Riqualificazione funzionale Palazzo Municipale	475.000,00	400.268,42	74.731,58	21.11.2018	30.06.2019
15	2018	Manutenzione straordinaria manti stradali - anno 2018	200.000,00	176.796,13	23.203,87	20.02.2019	10.02.2020
16	2018	Manutenzione straordinaria marciapiedi cittadini e percorsi ciclopedonali	150.000,00	134.565,87	15.434,13	11.06.2019	30.04.2020
17	2018	Manutenzione straordinaria manti stradali - anno 2018 Lotto 2	990.000,00	795.199,65	194.800,35	16.09.2019	23.09.2020
18	2018	Campo Molinari - Rifacimento nuova pista di atletica a sei corsie	509.592,99	509.592,99	-	10.09.2019	12.01.2021
19	2018	Campo Molinari - Realizzazione nuovi campi polivalenti	459.311,20	459.311,20	-	23.07.2019	23.10.2020
20	2018	Realizzazione rotatoria intersezione via R. Ferrari viale Volta	180.000,00	160.636,84	19.363,16	02.07.2019	19.10.2019
21	2018	Campo Molinari - Realizzazione impianto di illuminazione del campo da calcio	304.762,10	304.640,25	121,85	25.10.2019	
22	2018	Campo Molinari - Realizzazione nuovi spogliatoi a servizio di tutte le attività dell'impianto sportivo	224.298,63	224.298,63	-	30.09.2019	11.04.2021
23	2018	Fornitura e posa in opera nuove persiane esterne in via Ugo Bassi 26 e via Carducci 50	19.520,00	19.520,00	-	28.11.2018	28.12.2018
24	2018	Sostituzione serramenti esterni degli alloggi E.R.P. di via Carducci, 50	48.787,80	48.787,80	-	04.03.2019	05.05.2019

25	2019	Sostituzione serramenti Scuola Media Zoncada Ognissanti	100.000,00	89.827,79	10.172,21	29.04.2019	03.07.2019
----	------	---	------------	-----------	-----------	------------	------------

26	2019	Riqualificazione Funzionale Palazzo Municipale – lotto 2	500.000,00	487.700,00	12.300,00	30.11.2020	
27	2019	Riqualificazione funzionale per messa a norma ed ampliamento del Palazzetto dello Sport	1.140.000,00	1.140.000,00	-	24.10.2019	15.03.2021
28	2019	Abbattimento barriere architettoniche marciapiedi cittadini - Anno 2019	90.000,00	86.676,63	3.323,37	21.10.2019	08.10.2020
29	2019	Riqualificazione illuminotecnica del mercato coperto e del monumento ai caduti in piazza Cairoli	110.000,00	104.969,59	5.030,41	15.06.2020	28.02.2021
30	2019	Riqualificazione vialetti pedonali parco delle Rimembranze in piazza Cairoli	195.000,00	194.114,99	885,01	19.06.2020	30.10.2020
31	2019	Manutenzione straordinaria Campo Zinghetto	88.001,86	88.001,86	-	22.06.2020	07.05.2021
32	2019	Manutenzione straordinaria copertura Scuola Media Ognissanti	180.000,00	147.667,28	32.332,72	22.06.2020	11.09.2020
33	2019	Realizzazione parcheggio in viale Resistenza fronte IPSIA	98.000,00	88.180,89	9.819,11	10.09.2020	23.03.2021
34	2019	Manutenzione straordinaria cimitero cittadino	250.000,00	228.166,38	21.833,62	30.07.2020	

35	2020	Restauro monumento ai caduti nel parco di piazza Cairoli	50.000,00	47.547,66	2.452,34	06.11.2020	19.05.2021
36	2020	Manutenzione straordinaria copertura Asilo Nido	98.000,00	98.000,00	-	22.03.2021	
37	2020	fornitura di tende a rullo da collocarsi presso la Scuola Primaria "A.V. Gentile"	31.335,70	31.335,70	-	07.12.2020	15.01.2021

38	2021	Manutenzione straordinaria locali di proprietà comunale in via Pietrasanta, 3 – Codogno (LO)	87.572,14	87.572,14	-	06.04.2021	
39	2021	Demolizione ex Chiesetta San Biagio	32.652,08	32.652,08	-	20.01.2021	20.04.2021
40	2021	Lavori di manutenzione straordinaria in n. 7 alloggi E.R.P	46.244,00	46.244,00	-	11.01.2021	09.04.2021
41	2021	Manutenzione straordinaria pavimentazione in materiale lapideo nel centro storico cittadino	25.864,00	25.864,00	-	08.02.2021	10.04.2021

42	2021	Lavori di manutenzione straordinaria alla scala esterna della Scuola Materna Nino Rapelli	11.624,77	11.624,77	-	01.03.2021	30.03.2021
43	2021	Manutenzione straordinaria impianti idraulici scuole di Codogno.	22.765,20	22.765,20	-	05.10.2020	16.04.2021
44	2021	Realizzazione Monumento alla memoria delle vittime COVID-19	36.272,43	36.272,43	-	26.01.2021	20.02.2021
45	2021	Manutenzione straordinaria manti stradali - Anno 2020	99.000,00	99.000,00	-	07.06.2021	

- **Istruzione pubblica:** a causa dell'emergenza Covid-19, nè la mensa, nè lo scuolabus hanno potuto aumentare la propria capacità ricettiva. Tuttavia, nonostante le restrizioni, il servizio mensa è stato perennemente garantito in ogni giorno di scuola e lo scuolabus è stato garantito a tutti i richiedenti, nel rispetto delle regole (distanziamento, sanificazione, ecc.)
- **Ciclo dei rifiuti:** la produzione pro-capite dei rifiuti urbani è leggermente aumentata; la percentuale della raccolta differenziata è invece leggermente diminuita, come di seguito indicato:

anno 2016

- ✓ *la produzione procapite rifiuti urbani (kg/ab*anno) è pari a 445,62 kilogrammi kg/ab*anno*
- ✓ *il totale raccolte differenziate è di kilogrammi kg/ab*anno 4.617.450 / 289,28;*
- ✓ *raccolta differenziata (%) [rd + ingombranti a recupero] ha raggiunto il 64,92%*

anno 2020 (previsione)

- ✓ *la produzione procapite rifiuti urbani (kg/ab*anno) è pari a 469,90 kilogrammi kg/ab*anno*
- ✓ *il totale raccolte differenziate è di kilogrammi kg/ab*anno 4.891.130 / 309,96;*
- ✓ *raccolta differenziata (%) [rd + ingombranti a recupero] ha raggiunto il 65,97%*

- **Sociale:** relativamente agli anziani sono stati mantenuti i medesimi livelli di assistenza ossia accoglienza ed attivazione di tutte le richieste urgenti ed indispensabili sia per SDA, pasti, telesoccorso, trasporti sociali, integrazioni rette case di riposo; per i servizi all'infanzia (asilo nido) sono stati sempre saturati tutti i posti disponibili, aumentandone la flessibilità di fruizione del servizio (possibilità ad es. di part time orizzontale e verticale, progetti a sostegno dell'infanzia e della genitorialità) e mantenendo l'apertura del servizio oltre le 9 ore obbligatorie (apertura max dalle 7.30 alle 18). Le medesime considerazioni possono essere fatte per i servizi di tutela minori.
- **Gestione del territorio:** i tempi di rilascio dei permessi di costruire di inizio mandato rispetto a quelli di fine mandato sono rimasti pressoché inalterati: 36 giorni.

3.1.2. Controllo strategico: vengono di seguito indicati, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 - ter del T.U. degli enti locali, per quanto concerne l'anno 2000 (ultimo anno completo del mandato amministrativo):

MISSIONE	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI	SERVIZIO / UFFICIO	INDICATORI DI RISULTATO QUALI / QUANTITATIVI	MONITORAGGIO 2020
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Revisione Statuto e regolamenti	Dotare l'Ente di uno Statuto sempre aggiornato e di regolamenti puntuali e aggiornati in particolare per il funzionamento di Consiglio e Giunta Comunale	Fornire alla struttura e ai cittadini regole chiare e precise Consentire agli organi di governo di organizzare al meglio i loro lavori.	Affari Generali	Elaborazione regolamenti e Statuto	Attività regolarmente svolta
	Promuovere la semplificazione e l'efficacia dell'azione amministrativa	Garantire il flusso delle informazioni e l'incrocio dei dati (da e per le amministrazioni pubbliche, anche straniere, i gestori di servizi pubblici e i privati portatori di interessi legittimi) anticipando ove possibile gli indirizzi nazionali, ricorrendo alle metodiche della "smaterializzazione". Adeguare l'organizzazione del lavoro e amministrativa alle nuove metodiche.	Ridurre i servizi di sportello fisico. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa grazie all'incrocio delle banche dati anagrafiche, tributarie, ecc.	Multiservizi	Referto positivo del Nucleo di Valutazione	Per quanto possibile ed in relazione all'emergenza sanitaria sono state intraprese azioni per rispondere al meglio all'esigenza di ridurre i servizi agli sportelli fisici.
	Offrire corrette informazioni sull'attività dell'Ente	Dare piena attuazione al concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale: alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,	Rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini in un'ottica di prevenzione della corruzione e per migliorare la performance dell'Ente nei confronti dei destinatari dei servizi erogati	Multiservizi	Referto positivo del Nucleo di Valutazione	Sulla base delle richieste e dei dati forniti dai vari servizi comunali il sito è stato costantemente aggiornato
	Promozione delle pari opportunità	Proseguo lavori della Commissione per le Pari Opportunità. Creazione e promozione di attività che incidano nella struttura del territorio per favorire la tutela delle pari opportunità con individuazione di politiche comuni di sviluppo, intervento nei luoghi di lavoro, sviluppo di azioni di prevenzione per	Perseguire la parità di genere. Prevenire la violenza sulle donne Valorizzare la presenza femminile nella Città attraverso iniziative volte a conoscere le problematiche delle donne, a superare discriminazioni e a promuovere azioni di solidarietà verso il disagio femminile. Sostenere iniziative	Affari Generali	Numero di eventi Partecipazione di pubblico	n. 2 eventi partecipazione rapportata alle prescrizioni in materia di contenimento pandemia

		quanto concerne la violenza sulle donne, iniziative di informazione e socializzazione nei luoghi particolarmente frequentati dalle donne	volte alla crescita delle donne			
	Gestione del Patrimonio Immobiliare	<p>Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare</p> <p>Alienazione del Patrimonio Immobiliare non più utile alle finalità istituzionali dell'ente</p> <p>Acquisizione al patrimonio comunale di aree di interesse pubblico</p>	<p>Incremento redditività</p> <p>Introito di risorse finanziarie</p> <p>acquisizione area per completamento impianto sportivo San Biagio precedentemente in comodato d'uso</p>	Patrimonio	<p>come da piano alienazioni pubblicazione bandi entro il 30 settembre 2020</p> <p>atto notarile di acquisizione entro 31 agosto 2020</p>	<p>Si è provveduto all'acquisizione dell'area di proprietà privata presso l'impianto sportivo San Biagio. Si è data esecuzione a diverse istanze per trasformazione diritto di superficie in proprietà con conseguenti introiti per l'ente. La situazione emergenziale non ha consentito di dare attuazione al piano delle alienazioni.</p>
	Valorizzare i servizi di Informazione e Comunicazione attraverso un continuo miglioramento del sito internet comunale e il costante aggiornamento dei canali social dell'Ente	<p>Proseguire l'attività di aggiornamento dei canali ufficiali principali (Sito, Facebook, Twitter, YouTube, App Codogno Smart) gestiti dall'Ente.</p>	<p>Immediatezza nelle comunicazioni verso i cittadini e le imprese.</p> <p>Raggiungimento della più ampia fascia di popolazione possibile grazie alla diversificazione della tipologia dei canali utilizzati.</p>	Sistemi Informativi	<p>Mantenimento di almeno 8.000 accessi mensili medi al sito e 1.600 follower del canale Facebook. Superamento di 1.500 download della App Codogno Smart</p>	<p>L'emergenza pandemica ha avuto un impatto notevole su tutti i canali. Moltissime le informazioni pubblicate nelle prime settimane di lockdown. Abbiamo raggiunto oltre 3.000 download della app e 4.500 follower.</p> <p>Il sito nel mese di febbraio 2020 ha avuto 140.000 visite. Nei mesi successivi la media è stata di 25.000 al mese.</p>
	Proseguire l'azione di messa a regime dello Sportello Polifunzionale per cittadini e imprese	<p>Proseguire nelle attività di ampliamento dei servizi offerti dallo SportelloAmico (Sportello Polifunzionale) per cittadini e imprese avviato ad ottobre 2019</p>	<p>Fornire ai cittadini in un unico "punto di accoglienza" per tutti i servizi principali e di primo livello, cosiddetti di "front-office", dando la possibilità agli altri uffici di gestire le pratiche di "back-office" con una migliore programmazione ed efficacia</p>	Sistemi Informativi	<p>Erogare 33 ore di apertura al pubblico rispetto alle 17 ore attuali degli altri uffici.</p> <p>Spostare l'attività collegata all'emissione delle CIE (Carte di Identità Elettroniche) allo SportelloAmico</p>	<p>Dal mese di ottobre 2020 lo SportelloAmico ha ampliato l'apertura al pubblico da 20 a 34 ore settimanali. Dal mese di novembre è stata avviata l'emissione delle CIE nonostante le difficoltà ed i limiti imposti dall'emergenza sanitaria.</p>

	Mantenere efficiente e adeguata l'infrastruttura tecnologica dell'Ente	Potenziare e aggiornare costantemente il Sistema Informativo Comunale in tutte le sue componenti Hardware, Software e di Rete.	Sistema Informativo efficiente, aggiornato con le tecnologie disponibili sul mercato e rispondente alle normative in vigore	Sistemi Informativi	Adeguamento postazioni di lavoro obsolete anche in funzione dello smart working. Potenziamento severo sala CED entro il 2020.	Nei primi mesi è stata data priorità ai servizi essenziali collegati all'emergenza sanitaria. Nella seconda parte del 2020 sono stati acquistati ed installati due nuovi server. Sono in corso le attività di migrazione del sistema della infrastruttura di Active Directory. Il distanziamento sociale imposto dal coronavirus non ci ha consentito di lavorare a contatto con i tecnici incaricati ritardando notevolmente le attività pianificate.
	Adeguare l'hardware obsoleto con postazioni utilizzabili per lo smart working	Garantire la possibilità di svolgere in sicurezza e nel rispetto delle normative già esistenti ancorchè alle direttive e circolari nate a seguito dell'emergenza coronavirus	Realizzare postazioni di lavoro mediante l'acquisto di notebook, monitor e docking station utilizzabili sia per il lavoro in ufficio che per lo smart working	Sistemi Informativi	Sostituzione, configurazione ed assegnazione ai rispettivi dipendenti/uffici di circa 40 postazioni	Tenendo conto delle esigenze di potenziamento dello smart working richieste in applicazione del futuro POLA sono stati ordinati 45 notebook (consegnati solo a gennaio 2021 a causa dei ritardi nella produzione). La configurazione e installazione è in corso.
	Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare di proprietà comunale	Programmare e realizzare le opere necessarie	Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate. Sono state gestite tutte le opere pubbliche avviate negli esercizi precedenti
	Programmare le opere pubbliche	Predisporre la documentazione programmatoria in materia	Attuazione del programma in funzione delle risorse disponibili	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP. – Elenco opere < a 100.000 Euro	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate. Sono state gestite tutte le opere pubbliche avviate negli esercizi precedenti
	Sviluppo organizzativo dell'Ente a cui dovrà essere collegata la razionalizzazione dell'utilizzazione dei dipendenti e dell'organizzazione, la crescita professionale, tenendo sempre presente che il punto di riferimento è il cittadino.	Costante aggiornamento e adeguamento degli atti relativi all'organizzazione interna dell'Ente in materia di personale	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, dotazione organica, piano occupazionale, Piano di formazione sempre più adeguati alle necessità dell'Ente soprattutto in riferimento all'erogazione dei servizi alla cittadinanza.	Organizzazioni e Personale	Rispetto delle tempistiche di legge per gli atti di dotazione organica e piano occupazionale. Aggiornamento del regolamento di organizzazione al nuovo CCNL 21 maggio 2018. Attuazione piano di formazione	Attività regolarmente svolta
	Introduzione dello smart working	Introduzione dello smart working in fase emergenza epidemiologica da COVID 19,	Consentire la maggiore efficienza possibile dei servizi per arrivare all'introduzione	Organizzazioni e Personale	Approvazione del regolamento	Rinvio al 2021

			stabile dello smart working nelle modalità lavorative ordinarie del Comune di Codogno			
	Liquidazione delle fatture di acquisto nel termine di 30 giorni dalla data di protocollazione delle fatture stesse	Favorire i fornitori nella gestione della loro liquidità	Contenimento del pagamento nei trenta giorni dalla protocollazione	Bilancio e Contabilità	Misurazione giorni di ritardo	In media, le fatture sono state pagate in 18,17 giorni
	Esternalizzazione del servizio di accertamento IMU/TASI	Ricerca all'esterno dell'Ente di risorse qualificate per l'attività di accertamento IMU /TASI	Aggiornamento delle banche dati tributarie. Aumento della capacità di riscossione dell'Ente.	Tributi	Avvio dell'attività	L'avvio dell'attività è stata spostata al 2021
03. Ordine pubblico e sicurezza	Interventi volti all'aumento della sicurezza stradale	Aumentare la sicurezza della circolazione stradale, anche con riferimento alle fasce deboli degli utenti della strada (pedoni e ciclisti)	Contenimento dei sinistri stradali e aumento del rispetto delle norme di comportamento al C.d.S.	Polizia Locale	N. verbali a norme di comportamento 350 n. posti di controllo: 550 n. veicoli controllati: 400 n. incidenti stradali 35	n.150 verbali n. 300 posti di controllo n.500 veicoli controllati n.41 incidenti stradali
	Potenziamento dell'attività di controllo di polizia amministrativa	Ordinato e regolare svolgimento dell'attività produttiva nella città, con particolare riferimento all'attività commerciale. Gestione in sicurezza dei cantieri edili. Controllo reale contesto residenziale	Contenimento delle situazioni di irregolarità nello svolgimento dell'attività commerciale. Prevenzione degli infortuni sul lavoro in ambito edilizio. Corretta gestione assegnazione residenze	Polizia Locale	N. controlli attività commerciale in sede fissa e ambulante 100 n. controlli sui cantieri con particolare riferimento alle norme sulla sicurezza 5 n. controlli anagrafici 450	n.130 controlli 7 n.609 controlli anagrafici
04. Istruzione e diritto allo studio	Garantire appoggio al mondo della scuola dando il maggior supporto possibile, anche economico, nei suoi aspetti sia progettuali che assistenziali	Garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio	Garantire il necessario supporto alle famiglie e alle scuole ai fini dell'inserimento scolastico	Pubblica Istruzione	n. utenti pre scuola: 80 n. utenti post scuola: 40 n. utenti mensa: 880 n. pasti somministrati: 80.000 n. utenti scuolabus: 120 n. alunni disabili assistiti: 40 n. ore di assistenza educativa scolastica erogate: 11.000 n. alunni disabili trasportati: 3 Erogazione borse di studio – n. beneficiari: 3	I servizi erogati alle famiglie sono stati regolarmente garantiti - Un'attenzione particolare è stata prestata al fine di dare nuova organizzazione al servizio di assistenza educativa scolastica, per il quale, in sinergia con le scuole, si sono sperimentate nuove modalità volte a superare, almeno in parte, il rapporto 1:1, aumentando così l'efficacia delle risorse disponibili a fronte di una crescita esponenziale della richiesta.
	Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento	Programmare e realizzare le opere necessarie	Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e

	normativo del Patrimonio Immobiliare destinato ad edilizia scolastica		destinato ad edilizia scolastica		OO.PP.	finanziate
05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Valorizzare le eccellenze e le risorse patrimoniali e culturali della città di Codogno	Sfruttare delle potenzialità del Vecchio Ospedale Soave	Valorizzare l'edificio promuovendo la cultura	Affari Generali	n. iniziative in calendario "Aperta..Mente Soave"	Attività sospesa causa Covid-19
	Valorizzare le eccellenze e le risorse patrimoniali e culturali della città di Codogno	Proseguire le attività del progetto "Salviamo la nostra storia" per il recupero e la valorizzazione della quadreria del civico ospedale	Recuperare parte delle opere salvaguardando il mantenimento del loro valore storico artistico	Cultura	Proseguire la raccolta fondi e procedere ai restauri secondo il progetto "Salviamo la nostra storia" – n. restauri finanziati: 3	Attività regolarmente svolta
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzazione del Premio Novello	Realizzare l'evento rendendolo più coinvolgente per la cittadinanza	Affari Generali	Avvio del premio	Non effettuato
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzare il concorso di narrativa Anna Vertua Gentile	Realizzare il premio nelle varie edizioni	Biblioteca	Realizzazione del premio Anna Vertua Gentile – fase di avvio	Attività regolarmente svolta
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzare iniziative di promozione della lettura e del patrimonio librario	Promuovere la lettura creando momenti di forte interesse	Biblioteca	Organizzazione serate ed incontri finalizzati a promuovere la lettura: n. eventi: 20	Attività sospesa causa Covid-19
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Garantire il funzionamento della civica biblioteca	Garantire il regolare funzionamento a norma della L. 81/1985	Cultura	n. prestiti: 17.000n. iscrizioni: 1.500n. reference: 9.000n. prestiti interbibliotecari: 4.500 n. nuove acquisizioni: 1.500; - n. servizi ad personam per utenti disagiati (Home): 30	Attività regolarmente svolta con pieno soddisfacimento delle richieste. Tra i servizi si nota la forte crescita del servizio di prestito interbibliotecario
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Garantire promozione pubblicitaria agli eventi organizzati dall'amministrazione comunale, ovvero aventi il patrocinio	Dare il maggior risalto possibile agli eventi cittadini, anche come forma di sostegno a terzi	Affari generali ed Istituzionali	n. patrocini :10	Attività ridotta causa Covid-19
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Gestione delle iniziative nel periodo fieristico	Coordinamento e organizzazione delle attività	Affari generali ed Istituzionali	n. eventi collaterali alla fiera:1	La Fiera non è stata realizzata
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Collaborare con le iniziative di terzi (patrocini, contributi, bando del Soave, ecc)	Garantire sostegno alle iniziative di terzi	Affari Generali ed Istituzionali	n. eventi organizzati: 5	Eventi non attuati causa emergenza Covid-19
	Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare avente valenza culturale	Programmare e realizzare le opere necessarie con particolare riferimento al Palazzo Municipale	Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare avente valenza culturale	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e
	Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	Creare un sistema più adatto alle esigenze del mondo sportivo	Sostenere lo sport attraverso una ottimale finalizzazione del risorse disponibili sul territorio	Affari generali ed Istituzionali	n. contributi : 5	Attività regolarmente svolta
	Sostenere l'attività sportiva attraverso una	Garantire sostegno alla realizzazione di	Sostenere lo sport e l'iniziativa locale	Affari generali	n. eventi: 3	Eventi non attuati causa emergenza

	ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	eventi e manifestazioni		ed Istituzionali		Covid-19
	Concessione impianti sportivi.	Disciplinare con nuove convenzioni di gestione i rapporti con le società sportive.	Utilizzo e sfruttamento economico delle strutture e mantenimento in efficienza delle stesse. Miglioramento del servizio offerto	Patrimonio	Concessione del 100% impianti disponibili	Si sono prorogate le convenzioni in essere come previsto dalla normativa vigente causa pandemia
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica	Soddisfare fabbisogno abitativo di nuclei familiari in disagio sociale economico abitativo	Mantenere elevati standard di efficienza nel processo di assegnazione alloggi di E.R.P. che si rendono disponibili	Edilizia Residenziale Pubblica	Assegnare il 100% degli alloggi E.R.P. assegnabili	Si è provveduto all'assegnazione di tutti gli alloggi resi disponibili in stato di manutenzione adeguato
	Adeguare il patrimonio comunale appartenente all'edilizia residenziale pubblica	Programmare e realizzare le opere di adeguamento degli alloggi di erp	Adeguare alle normative vigenti gli alloggi di erp	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate
	Dal nuovo P.G.T. una opportunità per la Città di Codogno di riqualificare e conservare il costruito esistente e di attivare una importante trasformazione urbanistica a destinazione produttiva e/o commerciale.	Attuazione della modalità applicativa della perequazione urbanistica e attivazione intervento delle aree di trasformazione attraverso le modalità attuative previste nel P.G.T. vigente.	Una ripresa dell'attività di recupero, con particolare attenzione al centro storico cittadino e realizzazione di parte degli interventi perequativi dell'Ambito di trasformazione produttivo commerciale entro il triennio 2016-2019.	Urbanistica	efficacia finanziaria: 5% di incremento degli oneri di urbanizzazione - efficacia fisica: 15% di incremento di presentazione di pratiche edilizie (anche non onerose) - efficacia sociale: stipula convenzione d'ambito per attivazione interventi perequativi, non dipendente direttamente dal servizio, entro la scadenza fissata dalla stessa	Causa situazione pandemica si è rilevato un decremento delle pratiche edilizie e conseguentemente una riduzione degli oneri incassati . Da rilevare che nel secondo semestre del 2020 sono state presentate il 75% delle pratiche con un incremento del 19% rispetto all'anno precedente
	Edilizia convenzionata. Realizzazione da parte di privato, con finanziamenti regionali di alloggi a canone sociale moderato.	Messa in campo di unità immobiliari a prezzi calmierati per le fasce meno abbienti quali giovani coppie e anziani. Attuazione della modalità operativa di controllo di assegnazione delle unità immobiliari realizzate.	La copertura parziale delle numerose richieste di alloggi da parte di alcune categorie e la calmierazione dei prezzi di affitto delle unità immobiliari disponibili sul territorio.	Edilizia Residenziale Pubblica	Soddisfacimento del 100% della richiesta	Non sono attivi ne sono stati attivati nuovi Piani di edilizia convenzionata- agevolata
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Gestione dei rifiuti urbani - sensibilizzazione "ecologica"	Sensibilizzazione, in particolar modo dei giovani, sull'importanza della raccolta differenziata con iniziative presso le scuole	Giornate ecologiche volte alla pulizia e alla tutela del territorio con Legambiente	Ecologia, Ambiente	n. 150 partecipanti	L'iniziativa non è stata attivata causa situazione emergenziale
	Tutela ambientale	Garantire l'igiene ambientale	Contenimento specie animali e disinfestazione del territorio	Ecologia, Ambiente	numero capi da eradicare: 500	L'iniziativa non ha trovato esecuzione sia per la situazione pandemica sia per la mancata formazione delle squadre di

						selecontrollori abilitati
	Manutenzione del Patrimonio arboreo cittadino	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle aree verdi e dei parchi pubblici	Garantire un adeguato standard di decoro e di sicurezza delle aree verdi attrezzate e non fruibili	Manutenzioni	Mq. 272.632 totale aree a verde da manutendere	Gli interventi manutentivi sono stati eseguiti in base a quanto programmato
10. Trasporti e diritto alla mobilità	Adeguare e mantenere la viabilità in funzione delle esigenze emergenti	Programmare e realizzare le opere di manutenzione e adeguamento	Realizzazione interventi di manutenzione strade – rotatorie – piste ciclabili	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate.
	Controllo segnaletica stradale	Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale	Maggiore sicurezza per pedoni e veicoli	Manutenzioni	n. 15 paletti con relativi cartelli da posarsi in prossimità di rotatorie a sostituzione di quelli danneggiati	L'intervento è stato attuato
	Servizio scuolabus	Sostegno agli alunni e più in generale alle famiglie Ampliare le aree asservite dal servizio	Garantire il diritto al trasporto scolastico ed offrire un servizio alle famiglie	Manutenzioni	n. 160 alunni richiedenti del servizio scuolabus	Il servizio è stato garantito nonostante la situazione pandemica a 174 alunni
	Manutenzione della rete stradale, della rete di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle strade cittadine, degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	Migliorare lo stato di conservazione della viabilità cittadina al fine di garantire il rispetto delle normative, la sicurezza degli utenti e contenere i costi di gestione	Manutenzioni	Ore 500 con personale comunale	Sono state dedicate alla manutenzione delle strade 800 ore da parte del personale comunale per l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria
	Manutenzione segnaletica verticale effettuata in amministrazione diretta	Favorire la conservazione e la manutenzione della segnaletica verticale stradale, mediante la pulizia, il ripristino o la sostituzione della cartellonistica	Garantire lo stato di conservazione della segnaletica verticale al fine di migliorare la sicurezza viabilistica ed il rispetto del Codice Stradale	Manutenzioni	n. 40 cartelli da manutendere	E' stata eseguita la manutenzione della segnaletica ammalorata per oltre 60 cartelli
	Servizio di sgombero neve e prevenzione ghiaccio	Intervenire nel più breve tempo possibile per lo spazzamento di neve da tutte le strade cittadine, nonché prevenire situazioni pericolo dovute a gelate mediante spargimento preventivo di sale	Garantire la percorribilità delle rete stradale cittadina in adeguate condizioni di sicurezza a seguito di condizione meteo avverse (neve o ghiaccio)	Manutenzioni	Ore 12/ intervento per l'intera rete stradale comunale	Durante la nevicata del 28.12.2020 è stato assicurato il servizio per oltre 72 ore (3 giorni lavorativi di 3 addetti)
11. Soccorso civile	Maggiore operatività del sistema comunale di Protezione Civile	Rafforzamento strutturale del servizio di Protezione Civile e del Gruppo Comunale di Volontari.	Autonoma capacità di risposta del G.C.V.P.C. per le esigenze di intervento di carattere minore a livello comunale	Protezione Civile	n. interventi: 50	n.82 interventi effettuati
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Aggiornare documenti informativi per i cittadini ed avviare aggiornamenti necessari ai regolamenti di competenza	Verificare le carte dei servizi e regolamenti di competenza per valutare opportunità di aggiornamento	Aggiornamento costante documenti	Area Sociale	N 1 revisione carta dei Servizi Asilo Nido	Aggiornata obiettivo raggiunto al 100% (un secondo aggiornameto alla riapertura a s 2020-2021 si è reso necessario, causa direttive sanitarie Covid-19

	Sviluppare forme di partecipazione della società civile per la creazione di un sistema integrato di interventi in ambito sociale favorendo la collaborazione tra i diversi attori pubblici e privati	Progettare e programmare le politiche sociali locali in modo concertato tra pubblico e privato	Ottimizzazione delle risorse e risparmio economico	Area Sociale	Stipula entro 31 /12/2020 convenzioni/ disciplinari per servizi in convenzione/paterna riato (Associazioni Volontariato/ Terzo Settore /Asp): 3	100% (ASP, AUSER, COOP Amicizia)
	Supportare la famiglia sia nell'accudimento domiciliare dei suoi componenti fragili che nell'accesso al sistema dei servizi e attivazione misure anche con fondi extra comunali possibili	Attivare tutti gli interventi possibili a distanza (causa Covid 19) e accedere a tutte le risorse per la non autosufficienza o per famiglie extracomunali possibili	Sostegno alle famiglie e/o a utenza fragile Favorire attivazione di tutte le risorse possibili	Area Sociale	Garantire 100% interventi in atto N beneficiari sostegno affitti N beneficiari misura Nidi gratis N beneficiari misura B2 N beneficiari Buoni Spesa N attivazione progetti a distanza Servizi Integrazione Sociale (es disabilità, tutela)	100% N 81 finanziarie N 37 di cui N 25 a s 2019-2020 e N 12 a s 2020-2021 N 14 N 419 N 5 (attivati comunque TUTTI QUELLI POSSIBILI)
	Porre l'accento sulla dimensione di contenuto dell'assistenza economica alle famiglie e sulla conoscenza approfondita della storia familiare, contestualmente promuovendo occasioni di sviluppo economico e lavoro	Potenziare il controllo sulle richieste e favorire gli interventi a scopo di inserimento lavorativo. Disincentivare assistenzialismo ma favorire percorsi di aiuto socio economico mirati	Maggiore controllo della spesa e razionalizzazione dell'individuazione dei beneficiari	Area Sociale	N Attivazioni borse lavoro : almeno 2 Attivazione di progetti/patti personalizzati con i beneficiari ogniqualvolta possibile	N 5 Attivati ogniqualvolta possibile
	Garantire un'offerta educativa primaria valorizzando l'esperienza consolidata e la flessibilità con un'attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.	Proposte educative con accessi e modularità orarie flessibili e diversificate	Mantenimento servizi di pre, post part time , fruizione giornaliera, progetti per bambini ed adulti insieme .	Area Sociale	Saturazione 100% posti disponibili Asilo Nido N 2 progetti Asilo Nido durante emergenza Covid 19 (progetto a distanza ; centro estivo 0 3 anni) N iscritti al Centro Estivo 0 -3 anni : 14	100% Attivati 100% N 14
	Garantire un'offerta educativa primaria valorizzando l'esperienza consolidata e la flessibilità con un'attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.	Interventi finalizzati a erogazione servizi di qualità a sostegno e supporto alla famiglia garantendo anche la presenza di servizi a supporto della famiglia in concomitanza della chiusura scolastica con attenzione alle famiglie in difficoltà ed alle famiglie che lavorano	Mantenimento qualitativo dei servizi comunali a sostegno della famiglia e promozione di attività a supporto delle stesse anche se non gestite direttamente dal comune Mantenimento certificazione qualità ASILO NIDO ISO9001:2015	Area Sociale	N 1 Attivazione laboratori durante chiusure scolastiche, se possibili da norme Covid 19 Attivazioni e/o accordi collaborazione , con Enti pubblici o anche privati per realizzazione centri Estivi da luglio a settembre : 3 N 1 Ricertificazione qualità Asilo Nido C.S. /Valore gradimento Asilo nido su scala 0-10 : Valore 8 C.S. valore gradimento Centro estivo 0 3 anni : su scala 0-10 : Valore 8	Non possibili causa norme Covid-19. Attivati solo centri estivi ai sensi delle linee guida Si Si , mantenuta certificazione audit 22 dicembre 2020 9,57 10
	Promuovere attività	Promozione e	Sostegno alle			

	volte a diffondere la cultura del volontariato e la cultura della famiglia ed il senso della comunità	sostegno delle attività ed iniziative da parte delle Consulte ma provenienti da altre realtà con i medesimi obiettivi, favorendo il lavoro in rete anche con Scuole, altri Enti a beneficio della comunità	associazioni della Consulta Attività di promozione, valorizzazione delle attività e progettualità di volontariato a favore della città	Area Sociale	Sostegno ad iniziative da parte di Associazioni Volontariato : 2 N contributi erogati Consulte Volontariato : 8	1 (realizzazione video promozionale). Non effettuata invece festa volontariato, causa veto imposto nome Covid 19, DPCM 8
14. Sviluppo economico e competitività	Rivitalizzazione commerciale dei centri storici – con la partecipazione attiva dei commercianti sempre più protagonisti del territorio. Rivisitazione del Mercato storico settimanale.	Messa in campo di iniziative di varia natura, al fine di rivitalizzare il centro storico e il commercio di vicinato. Messa in sicurezza e regolarizzazione dei posteggi, nonché rivisitazione dell'apposito Regolamento.	Partecipazione e/o collaborazione delle Associazioni di categoria alle iniziative della Amministrazione Comunale programmate.	Commercio, Fiere e Mercati	n. associazioni di categoria che partecipano all'evento	Attività ridotta causa Covid-19
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Progetto "Obiettivo Lavoro"	Contribuire a sostenere l'occupazione in modo reale e corretto, con particolare attenzione a categorie di persone che, per età o per un maggiore perdurare dello stato di disoccupazione, siano in una situazione di maggiore difficoltà. Rilanciare l'economia promuovendo lo sviluppo economico e incentivando le imprese che scelgono di assumere.	Aggiornamento dell'Albo delle Persone in cerca di occupazione Erogazione contributi a seguito di analisi delle istanze pervenute	Sportello Unico	Pubblicazione avviso per presentazione nuove domande ed aggiornamento Albo, nonché verifica di eventuali richieste di erogazione contributo avanzate dalla imprese	Progetto non realizzato

3.1.3. Valutazione delle performance: vengono di seguito indicati sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.Lgs n. 150/2009:

La performance individuale dei dipendenti è collegata:

1. Per il personale responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa:

a) Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore o alla propria Area (su certificazione OIV)

b) Valutazione comportamenti organizzativi

- decisione/determinazione
- leadership

- capacità di relazione
- grado di responsabilizzazione verso i risultati
- abilità tecnico operativa
- integrazione
- organizzazione
- valorizzazione delle risorse umane
- valutazione dei collaboratori
- gestione del cambiamento

c) Performance organizzativa dell'Ente

2. Per il personale non responsabile di servizio:

a) Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore o alla propria Area (su certificazione OIV)

b) Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa

- Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza
- Efficienza organizzativa e affidabilità
- Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza
- Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati
- Abilità tecnico operativa
- Livello di autonomia – Iniziativa
- Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure
- Quantità delle prestazioni
- Flessibilità

c) Performance organizzativa dell'Ente

La sezione 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e l'allegato 8 al regolamento " Ciclo di Gestione della Performance" disciplinano l'attività di valutazione.

I criteri e le modalità di dettaglio sono contenuti nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 3 maggio 2011.

La relazione annuale sulla performance, con la quale l'O.I.V. verifica gli obiettivi raggiunti ed i risparmi ivi documentati, fornisce le conclusioni della valutazione agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili di posizione organizzativa, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Per l'anno 2020 (ultimo anno completo del mandato amministrativo), La relazione annuale sulla performance è stata approvata dal Giunta con proprio atto n.119 del 21 giugno 2021.

La relazione annuale sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL: vengono di seguito descritti, in sintesi, le modalità ed i criteri adottati.

Al fine di consentire il controllo sulle società partecipate l'Ente, nel rispetto della legge 174/2012, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 4 dicembre 2014 ha provveduto ad integrare il regolamento comunale dei controlli interni per l'introduzione del controllo con decorrenza dall'anno 2015. Con successiva determinazione n. 306 del 12/06/2015 del Segretario Generale, sulla base dell'atto di indirizzo approvato dalla Giunta Comunale, è stata istituita l'Unità di Progetto, coordinata dalla responsabile del servizio Affari Generali e Istituzionali, per lo svolgimento delle funzioni relative al coordinamento ed al monitoraggio nell'ambito del

controllo analogo sulle società partecipate con i seguenti obiettivi e finalità monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati proposta delle opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

L'unità di progetto redige un referto relativo alle attività di controllo sui servizi e sulla gestione economico finanziaria della società, trasmesso alla Giunta Comunale per le conseguenti valutazioni.

Per quanto concerne l'anno 2020, la Giunta ha proceduto all' approvazione della Relazione su controllo analogo delle Società' partecipate dal Comune di Codogno, con atto n. 130 del 19 luglio 2021.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

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

ENTRATE (in euro)	2016	2017	2018	2019	2020	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Entrate correnti	12.288.277,10	12.066.834,94	13.090.896,16	13.736.433,58	12.957.505,60	5,45
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	386.693,04	407.518,87	617.510,10	1.362.182,10	887.727,12	129,57
Titolo 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	12.674.970,14	12.474.353,81	13.708.406,26	15.098.615,68	13.845.232,72	9,23

SPESE (in euro)	2016	2017	2018	2019	2020	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Titolo 1 - Spese correnti	11.216.084,22	11.136.709,25	11.848.515,38	11.731.331,98	11.469.081,21	2,26
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.192.672,08	1.168.094,49	927.819,79	2.924.447,98	4.613.352,07	286,81
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso prestiti	243.461,54	251.774,83	260.450,31	245.589,98	67.324,97	-72,35
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale	12.652.217,84	12.556.578,57	13.036.785,48	14.901.369,94	16.149.758,25	27,64

PARTITE DI GIRO (in euro)	2016	2017	2018	2019	2020	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.502.001,28	1.522.909,33	1.592.653,05	1.779.205,11	1.548.889,92	3,12
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.502.001,28	1.522.909,33	1.592.653,05	1.779.205,11	1.548.889,92	3,12

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

Descrizione	EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE				
	2016	2017	2018	2019	2020
FPV parte entrata	176.194,93	184.931,15	210.994,72	141.492,57	219.413,09
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	12.288.277,10	12.066.834,94	13.090.896,16	13.736.433,58	12.957.505,60
Disavanzo di amministrazione applicato	-	-	-	-	-
Totale titoli (I) della spesa	11.216.084,22	11.136.709,25	11.848.515,38	11.731.331,98	11.469.081,21
FPV parte spesa	184.931,15	210.994,72	141.492,57	219.413,09	336.804,90
Altri trasferimenti in conto capitale	12.995,17	26.535,23	229.890,52	9.488,30	113.045,66
Rimborso prestiti parte del titolo IV	243.461,54	251.774,83	260.450,31	245.589,98	67.324,97
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente	-	-	-	-	-
Entrate correnti destinate ad investimenti	-	-	-	-	-
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa corrente	-	-	65.000,00	155.000,00	132.000,00
Quota di avanzo di amministrazione utilizzato per l'estinzione anticipata di muti	-	-	-	-	-
Saldo di parte corrente	806.999,95	625.752,06	886.542,10	1.827.102,80	1.322.661,95

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Descrizione	[Dati a Rendiconto]				
	2016	2017	2018	2019	2020
FPV parte entrata	916.881,78	609.014,55	107.969,37	3.157.972,03	3.163.513,24
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa investimenti	330.000,00	371.126,37	3.234.845,60	1.484.904,41	1.247.174,52
Totale titolo IV	386.693,04	407.518,87	617.510,10	1.362.182,10	1.275.327,12
Totale titolo V	-	-	-	-	387.600,00
Totale titolo VI	-	-	-	-	-
Totale entrata dedicata agli investimenti	1.633.574,82	1.387.659,79	3.960.325,07	6.005.058,54	5.298.414,88
Spese titolo II	1.192.672,08	1.168.094,49	927.819,79	2.924.447,98	4.613.352,07
Spese titolo III	-	-	-	-	-
FPV parte spesa	609.014,55	107.969,37	3.157.972,03	3.163.513,24	900.074,79
Differenza di parte capitale	- 168.111,81	111.595,93	- 125.466,75	- 82.902,68	- 215.011,98
Entrate correnti destinate ad investimenti	-	-	-	-	-
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente	-	-	-	-	-
Altri trasferimenti in conto capitale	12.995,17	26.535,23	229.890,52	9.488,30	113.045,66
SALDO DI PARTE CAPITALE	- 155.116,64	138.131,16	104.423,77	- 73.414,38	- 101.966,32

3.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo

(Ripetere per ogni anno del mandato)

		2016	2017	2018	2019	2020
Riscossioni	(+)	11.719.137,04	11.119.136,74	12.536.492,52	13.116.009,37	12.680.909,20
Pagamenti	(-)	11.892.588,14	11.383.633,38	11.904.512,26	13.206.502,75	12.460.502,20
Differenza	(+)	-173.451,10	-264.496,64	631.980,26	-90.493,38	220.407,00
Residui attivi	(+)	2.457.834,38	2.878.126,40	2.764.566,79	3.761.811,42	3.100.813,44
Residui passivi	(-)	2.261.630,98	2.695.854,52	2.724.926,27	3.474.072,30	5.238.145,97
Differenza		196.203,40	182.271,88	39.640,52	287.739,12	-2.137.332,53
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		22.752,30	-82.224,76	671.620,78	197.245,74	-1.916.925,53

Risultato di amministrazione di cui:	2016	2017	2018	2019	2020
Accantonato	665.050,71	719.497,30	1.017.454,03	1.390.153,61	1.279.739,24
Vincolato	2.659.941,72	2.673.130,47	2.784.201,04	2.735.436,86	3.297.454,39
Destinato ad investimenti	251.781,09	619.237,52	234.039,18	306.607,15	124.227,75
Disponibile	3.633.911,70	3.779.920,38	1.348.815,31	941.741,73	207.309,96
Totale	7.210.685,22	7.791.785,67	5.384.509,56	5.373.939,35	4.908.731,34

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

Descrizione	2016	2017	2018	2019	2020
Fondo cassa al 31 dicembre	6.574.099,12	6.508.928,03	7.228.687,31	6.783.540,85	6.030.053,08
Totale residui attivi finali	3.901.101,47	4.587.067,13	4.363.586,50	5.791.979,63	5.983.456,98
Totale residui passivi finali	2.470.569,67	2.985.245,40	2.908.299,65	3.818.654,80	5.867.899,03
FPV spese correnti	184.931,15	210.994,72	141.492,57	219.413,09	336.804,90
FPV spese in c/capitale	609.014,55	107.969,37	3.157.972,03	3.163.513,24	900.074,79
Risultato di amministrazione	7.210.685,22	7.791.785,67	5.384.509,56	5.373.939,35	4.908.731,34
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

3.5 – Avanzo di amministrazione

Esercizio finanziario 2016		
Fondo cassa iniziale	(+)	5.931.759,83
Riscossioni	(+)	15.023.492,41
Pagamenti	(-)	14.381.153,12
Differenza	(+)	6.574.099,12
Residui attivi	(+)	3.901.101,47
Residui passivi	(-)	2.470.569,67
FPV	(-)	793.945,70
Differenza		636.586,10
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		7.210.685,22

Esercizio finanziario 2017		
Fondo cassa iniziale	(+)	6.574.099,12
Riscossioni	(+)	13.326.295,89
Pagamenti	(-)	13.391.466,98
Differenza	(+)	6.508.928,03
Residui attivi	(+)	4.587.067,13
Residui passivi	(-)	2.985.245,40
FPV	(-)	318.964,09
Differenza		1.282.857,64
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		7.791.785,67

Esercizio finanziario 2018		
Fondo cassa iniziale	(+)	6.508.928,03
Riscossioni	(+)	15.296.535,92
Pagamenti	(-)	14.576.776,64
Differenza	(+)	7.228.687,31
Residui attivi	(+)	4.363.586,50
Residui passivi	(-)	2.908.299,65
FPV	(-)	3.299.464,60
Differenza		- 1.844.177,75
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		5.384.509,56

Esercizio finanziario 2019		
Fondo cassa iniziale	(+)	7.228.687,31
Riscossioni	(+)	15.242.328,01
Pagamenti	(-)	15.687.474,47
Differenza	(+)	6.783.540,85
Residui attivi	(+)	5.791.979,63
Residui passivi	(-)	3.818.654,80
FPV	(-)	3.382.926,33
Differenza		- 1.409.601,50
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		5.373.939,35

Esercizio finanziario 2020		
Fondo cassa iniziale	(+)	6.783.540,85
Riscossioni	(+)	14.687.236,99
Pagamenti	(-)	15.440.724,76
Differenza	(+)	6.030.053,08
Residui attivi	(+)	5.983.456,98
Residui passivi	(-)	5.867.899,03
FPV	(-)	1.236.879,69
Differenza		- 1.121.321,74
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		4.908.731,34

3.6 - Utilizzo avanzo di amministrazione

	2016	2017	2018	2019	2020
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	0,00	65.000,00	155.000,00	132.000,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	330.000,00	371.126,37	3.234.845,60	1.484.904,41	1.247.174,52
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	330.000,00	371.126,37	3.299.845,60	1.639.904,41	1.379.174,52

4 – Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del mandato (2016)	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	2.414.504,12	2.013.358,99	2.411,39		2.416.915,51	403.556,52	1.291.462,47	1.695.018,99
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	274.533,10	199.055,14		17.849,67	256.683,43	57.628,29	371.772,20	429.400,49
Titolo 3 - Extratributarie	2.101.603,89	1.077.432,91		61.051,31	2.040.552,58	963.119,67	773.347,15	1.736.466,82
Parziale titoli 1+2+3	4.790.641,11	3.289.847,04	2.411,39	78.900,98	4.714.151,52	1.424.304,48	2.436.581,82	3.860.886,30
Titolo 4 - In conto capitale	212.535,55	11.067,13		183.968,42	28.567,13	17.500,00	12.200,00	29.700,00
Titolo 5 - Accensione di prestiti	-	-			-	-	-	-
Titolo 6 - Accensione di prestiti	-	-			-	-	-	-
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi	31.076,29	3.441,20		26.172,48	4.903,81	1.462,61	9.052,56	10.515,17
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.034.252,95	3.304.355,37	2.411,39	289.041,88	4.747.622,46	1.443.267,09	2.457.834,38	3.901.101,47

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di	Totale residui di fine gestione
Ultimo anno del mandato (2020)	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	2.856.524,24	1.089.008,48		603.882,78	2.252.641,46	1.163.632,98	1.455.631,12	2.619.264,10
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	279.145,65	238.559,87		23.817,08	255.328,57	16.768,70	125.356,33	142.125,03
Titolo 3 - Extratributarie	2.399.337,55	602.199,70		247.376,94	2.151.960,61	1.549.760,91	486.106,61	2.035.867,52
Parziale titoli 1+2+3	5.535.007,44	1.929.768,05	-	875.076,80	4.659.930,64	2.730.162,59	2.067.094,06	4.797.256,65
Titolo 4 - In conto capitale	241.504,10	73.755,70		15.267,45	226.236,65	152.480,95	630.177,63	782.658,58
Titolo 5 - da riduzione attività finanziarie	-	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 6 - Accensione di prestiti	-	-	-	-	-	-	387.600,00	387.600,00
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi	15.468,09	2.804,04		12.664,05	2.804,04	-	15.941,75	15.941,75
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.791.979,63	2.006.327,79	-	903.008,30	4.888.971,33	2.882.643,54	3.100.813,44	5.983.456,98

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del mandato (2016)	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - Spese correnti	2.030.555,77	1.917.914,93	20.342,02	2.010.213,75	92.298,82	1.641.053,20	1.733.352,02
Titolo 2 - Spese in conto capitale	413.356,44	412.884,45	471,99	412.884,45	-	482.106,52	482.106,52
Titolo 3 - Spese con rimborso di prestiti	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 7 - Spese per servizi per conto di terzi	296.119,87	157.765,60	21.714,40	274.405,47	116.639,87	138.471,26	255.111,13
Totale titoli 1+2+3+4	2.740.032,08	2.488.564,98	42.528,41	2.697.503,67	208.938,69	2.261.630,98	2.470.569,67

RESIDUI PASSIVI						Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Ultimo anno del mandato (2020)	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare		
	a	b	c	d =(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - Spese correnti	2.334.010,36	1.712.143,40	140.863,36	2.193.147,00	481.003,60	3.413.463,59	3.894.467,19
Titolo 2 – Spese in conto capitale	1.146.992,90	977.558,46	61.929,46	1.085.063,44	107.504,98	1.632.324,69	1.739.829,67
Titolo 3 - Spese per incremento attività	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 7 - Spese per servizi per conto di terzi	337.651,54	290.520,70	5.886,36	331.765,18	41.244,48	192.357,69	233.602,17
Totale titoli 1/2/3/4/5/7	3.818.654,80	2.980.222,56	208.679,18	3.609.975,62	629.753,06	5.238.145,97	5.867.899,03

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

Residui Attivi

Titolo	Descrizione	2020	2019	2018	2017	2016	Anni Precedenti	Totale
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.455.631,12	535.961,89	312.574,40	314.596,82	249,00	250,87	2.619.264,10
2	Trasferimenti correnti	125.356,33	16.618,70	0,00	150,00	0,00	0,00	142.125,03
3	Entrate extratributarie	486.106,61	1.130.849,83	182.368,68	6.701,50	63.480,64	166.360,26	2.035.867,52
4	Entrate in conto capitale	630.177,63	152.480,95	0,00	0,00	0,00	0,00	782.658,58
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	387.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	387.600,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	15.941,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.941,75
Totale Generale		3.100.813,44	1.835.911,37	494.943,08	321.448,32	63.729,64	166.611,13	5.983.456,98

Residui Passivi

Titolo	Descrizione	2020	2019	2018	2017	2016	Anni Precedenti	Totale
1	Spese correnti	3.413.463,59	287.217,93	115.330,91	9.429,77	9.418,27	59.606,72	3.894.467,19
2	Spese in conto capitale	1.632.324,69	107.504,98	0,00	0,00	0,00	0,00	1.739.829,67
7	Spese per conto terzi e partite di giro	192.357,69	10.474,51	8.485,00	315,48	9.743,20	12.226,29	233.602,17
Totale Generale		5.238.145,97	405.197,42	123.815,91	9.745,25	19.161,47	71.833,01	5.867.899,03

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2016	2017	2018	2019	2020
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	29,44%	35,03%	31,25%	40,96%	46,67%

5 – Pareggio di Bilancio

La nuova regola contabile dell'equilibrio di bilancio per regioni ed enti locali è stata introdotta dalla legge n. 243 del 2012 che agli articoli da 9 a 12 ha dettato le disposizioni per assicurare l'equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali e il concorso dei medesimi enti alla sostenibilità del debito pubblico, dando così attuazione, con riferimento agli enti territoriali, a quanto previsto dalla legge costituzionale n. 1 del 2012, che ha introdotto nella Costituzione il principio del pareggio di bilancio.

Questa, riformulando l'articolo 81 della Costituzione (nonché modificandone gli articoli 97, 117 e 119), ha introdotto il principio dell'equilibrio tra entrate e spese del bilancio dello Stato, al netto degli effetti del ciclo economico e salvo eventi eccezionali, correlandolo a un vincolo di sostenibilità del debito di tutte le pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle regole in materia economico-finanziaria derivanti dall'ordinamento europeo.

Alla nuova disciplina è stato dato seguito mediante la legge "rinforzata" (in quanto modificabile solo con maggioranza assoluta) 24 dicembre 2013, n. 243 sopradetta, la quale ha, tra l'altro, disciplinato l'applicazione del principio dell'equilibrio tra entrate e spese nei confronti delle regioni e degli enti locali (articoli da 9 a 12).

La nuova regola, la cui applicazione è stata prevista a decorrere dal 2016, viene così a sostituire da tale anno il patto di stabilità interno, che nel corso del tempo aveva portato ad addensamento normativo di regole complesse e frequentemente mutevoli.

Il contenuto della nuova regola prevede pertanto l'equilibrio di bilancio, definendolo in termini di **saldo non negativo**, in termini di competenza, **tra le entrate finali e le spese finali**

In tutti gli anni del mandato amministrativo, il Comune di Codogno ha rispettato gli equilibri di Bilancio.

6 - Indebitamento

6.1 - Evoluzione indebitamento dell'ente:

	2016	2017	2018	2019	2020
Residuo debito finale	1.542.495,08	1.290.720,25	1.030.269,94	784.679,96	717.354,99
Popolazione residente	15.962	15.887	16.105	16.018	15.780
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	96,64	81,24	63,97	48,99	45,46

Nel corso del presente mandato amministrativo, il debito residuo è stato in costante diminuzione.

6.2 - Rispetto del limite di indebitamento:

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

	2016	2017	2018	2019	2020
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204TUEL)	0,41 %	0,35 %	0,42 %	0,17 %	0,02 %

6.3 Utilizzo di strumenti di finanza derivata

Nel periodo considerato l'ente non ha avuto in corso contratti relativi a strumenti derivati.

6.4 Rilevazione flussi

Non vi sono pertanto flussi rilevati.

7. Dati economico – patrimoniali. Debiti fuori bilancio

7.1 Conto del patrimonio in sintesi

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

Anno 2016

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	2.079,66	Patrimonio netto	44.964.337,71
Immobilizzazioni materiali	33.639.037,67		
Immobilizzazioni finanziarie	3.979.788,34		
Rimanenze	0,00		
Crediti	3.908.023,23		
Attività finanziarie non immobilizzate	8,24	Conferimenti	53.835,76
Disponibilità liquide	6.604.660,37	Debiti	3.115.424,04
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	48.133.597,51	Totale	48.133.597,51

Anno 2020

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	33.915,85	Patrimonio netto	61.477.880,57
Immobilizzazioni materiali	50.838.133,46		
Immobilizzazioni finanziarie	5.308.095,29		
Rimanenze	0,00		
Crediti	4.051.979,39		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	5.763,97
Disponibilità liquide	6.096.944,90	Debiti	4.845.424,35
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	66.329.068,89	Totale	66.329.068,89

7.2. Conto economico in sintesi

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

Anno 2016

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	IMPORTO
A) Proventi della gestione	12.018.574,24
B) Costi della gestione di cui:	11.759.277,55
quote di ammortamento d'esercizio	761.653,26
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:	269.702,86
utili	269.702,86
interessi su capitale di dotazione	
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	
D.20) Proventi finanziari	167,86
D.21) Oneri finanziari	50.955,73
E) Proventi ed Oneri straordinari	-246.286,77
Proventi	45.132,69
Insussistenze del passivo	45.132,69
Sopravvenienze attive	
Plusvalenze patrimoniali	
Oneri	291.419,46
Insussistenza dell'attivo	291.419,46
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamento per svalutazione crediti	
Oneri straordinari	
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	64.252,85

Anno 2020

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	IMPORTO
A) Proventi della gestione	13.742.016,81
B) Costi della gestione di cui:	13.531.735,36
quote di ammortamento d'esercizio	2.280.444,65
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:	387.602,15
utili	387.602,15
interessi su capitale di dotazione	
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	
D.20) Proventi finanziari	2,15
D.21) Oneri finanziari	2.368,21
E) Proventi ed Oneri straordinari	-734.055,86
Proventi	254.066,60
Insussistenze del passivo	254.066,60
Sopravvenienze attive	
Plusvalenze patrimoniali	
Oneri	988.122,46
Trasferimenti in conto capitale	113.045,66
Insussistenza dell'attivo	875.076,80
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamento per svalutazione crediti	
Oneri straordinari	
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	-353.962,76

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio

DATI RELATIVI AI DEBITI FUORI BILANCIO

Descrizione	2016	2017	2018	2019	2020
Sentenza esecutive	0,00	2.537,60	558.182,16	0,00	10.706,28
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ricapitalizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acquisizione di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	2.537,60	558.182,16	0,00	10.706,28

- ✓ Tutti i debiti fuori bilancio sono stati riconosciuti, finanziati e pagati.
- ✓ Alla data di redazione del presente documento, non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.
- ✓ Alla data di redazione del presente documento, non esistono procedimenti di esecuzione forzata.

8. Spesa per il personale

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

	2016	2017	2018	2019	2020
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557, 557-quater e 562 della L. 296/2006)*	2.873.490,17	2.873.490,17	2.873.490,17	2.873.490,17	2.873.490,17
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557, 557-quater e 562 della L.296/2006	2.633.673,47	2.631.029,41	2.711.248,79	2.558.514,99	2.562.839,69
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	27,51 %	23,63 %	22,89 %	21,81 %	22,35 %

8.2 - Spesa del personale pro-capite:

	2016	2017	2018	2019	2020
Spesa personale* Abitanti	165,00	165,61	168,35	159,73	162,41

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

8.3 - Rapporto abitanti dipendenti

	2016	2017	2018	2019	2020
Abitanti	15.962	15.887	16.105	16.018	15.780
Dipendenti	94	91	91	94	94
Rapporto	169,81	174,59	176,98	170,41	167,88

8.4 – 8.5

Nel periodo considerato non sono state effettuate assunzioni con rapporto di lavoro flessibile; non è stata pertanto sostenuta alcuna spesa per questa tipologia contrattuale.

8.6

I limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati anche dalle società partecipate.

8.7 - Fondo risorse decentrate.

Nel periodo del mandato, la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata è la seguente:

	2016	2017	2018	2019	2020
Fondo risorse decentrate	€ 356.139,84	€ 322.615,84	€ 274.063,93	€ 358.857,45	€ 345.037,04

8.8

L'ente, nel periodo considerato, **non** ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni).

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei conti

- Attività di controllo:

Nell'attività di controllo, il Comune di Codogno

- è stato oggetto di una archiviazione con rilievo per quanto concerne le spese di rappresentanza relative al 2017, invitando a prestare particolare attenzione ai principi che regolano la materia;

- è stato oggetto di una archiviazione con rilievo per quanto concerne l'Istruttoria Rendiconto 2017 (monitoraggio dei residui, rapporti debiti/crediti con partecipate);

- è stato oggetto di una archiviazione con rilievo per quanto concerne l'Istruttoria Rendiconto 2018 (accantonamento contenzioso, cda per la partecipata, monitoraggio dei residui, asseverazione rapporti debiti/crediti con partecipate);

- Attività giurisdizionale:

L'ente non è stato oggetto di sentenze.

2. Rilievi dell'organo di revisione

L'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

PARTE V - AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA

Parte V – 1. Azioni intraprese per contenere la spesa

La gestione dell'Ente è sempre stata improntata all'economicità ed alla razionalizzazione della spesa corrente, in particolare mettendo in atto le seguenti misure:

- E' proseguito, secondo i dettami normativi, l'utilizzo del mercato elettronico (Me-PA Consip e SINTEL) per l'espletamento delle gare d'appalto per l'acquisto di beni e servizi.
- Vi è stata una contrazione della spesa di personale, per come calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557, 557-quater e 562 della L.296/2006 (raffronto 2016-2020), del 2,7% per un importo in valore assoluto di € - 70.833,78. Nel 2016 è stata di Euro 2.633.673,47 , mentre nel 2020 è stata di Euro 2.562.839,69.
- Vi è stata una contrazione delle spese per rimborso di prestiti (quota capitale + quota interessi) dal 2016 al 2019 (non si tiene conto del 2020, in quanto una parte delle spese è stata traslata nell'ultimo anno di ammortamento) con riduzione del 10,67% (in valore assoluto Euro 28.386,58).

Il finanziamento degli impegni del Titolo II è stato pertanto effettuato con mezzi propri di bilancio (oneri, alienazioni), senza ricorrere ad accensioni di mutui che avrebbero irrigidito la struttura del bilancio dell'ente, oppure con finanziamenti esterni.

Di seguito, vengono indicati i finanziamenti per le spese in conto capitale (Titolo II):

anno	tipologia di contributo / ente erogatore	descrizione	importo
2016	Contributo Regionale	saldo contributo per orti sociali	3.106,00
2017	Confartigianato - Credito Cooperativo	videosorveglianza	37.500,00
2018	Contributo Regionale	verde pubblico	25.000,00
	Confartigianato	saldo videosorveglianza	2.671,64
	G.S.E. s.p.a. - Gestore	conto termico	8.458,45
2019	Fondazione comunitaria Provincia di Lodi	contributo orti sociali	6.000,00
	Contributo Statale	mobilità sostenibile	90.000,00
	Contributo Statale	messa in sicurezza edifici scolastici	100.000,00
	Contributo Regionale	riqualificazione impianti sportivi	150.000,00
	Contributo Regionale	protezione civile	9.000,00
	Bando Europeo	progetto WIFI4UE	14.884,00
	Fondazione cariplo	riqualificazione Fiera	1.924.000,00
	G.S.E. s.p.a. - Gestore	conto termico	70.272,77
2020	Contributo Regionale	ristrutturazione Municipio	500.000,00
	Contributo Statale	riqualificazione edifici scolastici	70.000,00
	G.S.E. s.p.a. - Gestore	conto termico	30.335,73

Secondo quanto espressamente previsto dalla normativa della “spending review”, il Comune di Codogno ha attivato procedure di contenimento di alcune tipologie di spesa ed, in particolare, le spese per: la formazione dei dipendenti, la manutenzione ed il funzionamento degli automezzi di servizio, le missioni, la pubblicità e le sponsorizzazioni, l’affidamento di incarichi di consulenza e studio, l’acquisto di mobili ed arredi.

Durante il mandato sono stati adottati i seguenti Piani di razionalizzazione della spesa:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12/01/2016 avente ad oggetto “Approvazione piano triennale 2016-2018 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.”;

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 23/01/2017 avente ad oggetto “Approvazione piano triennale 2017-2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.”;

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 29/01/2018 avente ad oggetto “Approvazione piano triennale 2018-2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.”;

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 05/02/2019 avente ad oggetto “Approvazione piano triennale 2019-2021 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.”;

Successivamente è venuta meno l’obbligatorietà di tale adempimento.

Tutti gli atti sopracitati sono pubblicati sul sito istituzionale alla sezione amministrazione trasparente: <http://www.comune.codogno.lo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/525>

Nonostante quanto sopra descritto, vi è stato un aumento delle spese correnti, dal 2016 al 2019 (non si è tenuto conto del 2020, in quanto pesantemente influenzato dall’emergenza Covid-19) del 4,6%, pari , in valore assoluto, ad Euro 515.939,87.

Ad integrazione di quanto sopra esposto, è proseguita dell’attività di accertamento entrate tributarie e extra-tributarie (mense, affitti, violazioni al codice della strada).

Nel 2016 gli accertamenti relativi ad entrate tributarie è stato pari ad Euro 372.675,36; nel 2019 è stato pari ad Euro 542.072,49 , con un aumento di oltre il 45%. Il 2020, causa la situazione emergenziale, ha ovviamente visto una diminuzione.

Parte V – 1.Organismi controllati

Ai sensi dell'art.1, commi 611 e 612, della Legge 190/2014, con atto C.C. n. 10 del 31/03/2016 l'Amministrazione ha fornito ad ASM Codogno s.r.l. (unica controllata del Comune) l'indirizzo di attivare una procedura di evidenza pubblica volta alla cessione della partecipazione, detenuta dalla stessa ASM Codogno s.r.l., in ASMU s.r.l.

Nel corso del 2017, ASM Codogno s.r.l. ha concluso l'iter propedeutico all'alienazione della propria partecipazione in ASMU s.r.l., pari al 100% del capitale sociale, iniziato in data 14/12/2016, nell'ambito del piano di razionalizzazione delle partecipazioni in soggetti di diritto privato detenute dalla pubblica amministrazione (nel caso specifico, il Comune di Codogno, proprietario del 51% del capitale sociale di ASM Codogno s.r.l.), ai sensi dell'art.3, commi 27, 28 e 29 della Legge n. 244/2007.

La società ha adempiuto alle formalità imposte per la vendita della partecipazione, indicando l'asta pubblica, che in data 27/11/2017, ha individuato in Gas Sales s.r.l., l'aggiudicatario. L'atto di vendita della partecipazione di ASM Codogno s.r.l. in ASMU s.r.l., è stato celebrato in data 16/01/2018. Il prezzo concordato per la cessione delle quote rappresentanti il 100% del capitale sociale di ASMU s.r.l., ammonta ad Euro 5.141.661,00.

1.1

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

SÌ NO

1.2

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

SÌ NO

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

Unica società controllata è A.S.M. Codogno s.r.l.

Si riportano i risultati all'inizio (2016) ed alla fine (2020) del mandato amministrativo:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETÀ CONTROLLATE PER FATTURATO							
BILANCIO ANNO 2016							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (1) (2)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazioni e o di capitale di dotazione (3) (5)	Patrimonio netto azienda o società (4)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
A.S.M. Codogno s.r.l. (3)	38	11	00	4.233.669	51%	6.824.685	618.617

	<p>1) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato.</p> <p>2) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.</p> <p>3) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.</p> <p>4) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi – azienda</p> <p>5) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%</p>
--	---

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETÀ CONTROLLATE PER FATTURATO							
BILANCIO ANNO 2020							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (1) (2)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazioni e o di capitale di dotazione (3) (5)	Patrimonio netto azienda o società (4)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
A.S.M. Codogno s.r.l. (3)	38	11	00	3.394.366	51%	9.926.562	258.789
	<p>1) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato.</p> <p>2) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.</p> <p>3) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.</p> <p>4) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi – azienda</p> <p>5) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%</p>						

1.4 - Altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

Unica società partecipata è S.A.L. s.r.l.

Si riportano i risultati all'inizio (2016) ed alla fine (2020) del mandato amministrativo:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETÀ PER FATTURATO

BILANCIO ANNO 2016

Forma giuridica Tipologia di società (1)	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazion e o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
S.A.L. s.r.l. (3)	36	00	00	34.880.024	0,62%	46.944.273	127.890

- 1) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altra società.
- 2) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato.
- 3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.
- 4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.
- 5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
- 6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETÀ PER FATTURATO

BILANCIO ANNO 2020

Forma giuridica Tipologia di società (1)	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazion e o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
S.A.L. s.r.l. (3)	36	00	00	38.471.745	0,00 €	50.122.054	1.433.913

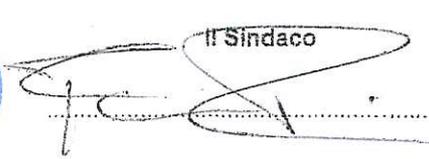
- 1) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altra società.
- 2) Indicare l'attività esercitata dalla società in base all'elenco riportato a fine certificato.
- 3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.
- 4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.
- 5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
- 6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0,49%

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura
A.S.M.U. s.r.l.	Cessione con indizione di asta pubblica	Atto di vendita: 16/01/2018	Conclusa

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Codogno che sarà trasmessa alla Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

Li 16/08/2021

  Il Sindaco

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

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

Li 24/08/2021

L'organo di revisione economico finanziaria

DOTT. CLAUDIO CAVALLARI



DOTT. FLAVIO GNECCHI



DOTT. MARCO SACCHI

