



## RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014-2019

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

### Premessa

La presente relazione viene redatta 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 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 comunale.

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 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Per quanto riguarda la gestione dell'anno 2018, essendo il rendiconto non ancora approvato, i dati presi in considerazione sono quelli di preconsuntivo.

### PARTE I - DATI GENERALI

#### 1.1 Popolazione residente al 31-12

2014	2015	2016	2017	2018
12.157	12.063	12.102	12.090	12.171



## 1.2 Organi politici

### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	Data assunzione carica
Sindaco con deleghe Pianificazione del Territorio - Ambiente - Agricoltura	VILLA DANILO	27/05/2014
Vice Sindaco e Assessore Lavori pubblici - Progetti sovracomunali - Patrimonio - Decoro - Arredo Urbano	COLOMBO MASSIMO	06/06/2014
Assessore Cultura, Istruzione, Eventi e Commercio	FAVA FRANCESCO	29/02/2016
Assessore Sicurezza - Protezione civile	CENTURELLI SILVANA CARMEN	06/06/2014
Assessore Programmazione e gestione delle risorse economiche e finanziarie, Turismo e Sport	BARZAGHI ROBERTO SALVATORE	29/02/2016
Assessore Politiche sociali - Famiglia - Sussidiarietà - Associazioni - Volontariato	BARZAGHI GIOVANNA	06/06/2014
Assessore Programmazione e gestione delle risorse economiche e finanziarie, Attività produttive e Commercio, Turismo e Sport	CONFALONE SERGIO	06/06/2014 AL 31/10/2015
Assessore Arte, Cultura, Istruzione, Eventi, Mostre e Identità Territoriale	MAZZA ITALO	06/06/2014 AL 31/10/2015

### CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	Data assunzione carica	Data cessazione
Sindaco	VILLA DANILO	27/05/2014	
Consigliere	COLOMBO MASSIMO	27/05/2014	
Consigliere	FAVA FRANCESCO	27/05/2014	
Consigliere	CENTURELLI SILVANA CARMEN	27/05/2014	
Consigliere	BARZAGHI ROBERTO SALVATORE	27/05/2014	



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Consigliere	BARZAGHI GIOVANNA	27/05/2014	
Consigliere	CERESOLI FLAVIO	27/05/2014	
Consigliere	COLOMBO DIEGO CARLO	27/05/2014	
Consigliere	LECCHI DONATELLA	27/05/2014	
Consigliere	POLINELLI PAOLO	27/05/2014	
Consigliere	VILLA ELISABETTA	27/05/2014	
Consigliere	TORRI DIEGO	27/05/2014	
Consigliere	CARZANIGA SILVIA	27/05/2014	
Consigliere	SIRONI CARLO	27/05/2014	
Consigliere	CONFALONE SERGIO	27/05/2014	
Consigliere	OGGIONI DAVIDE	27/05/2014	
Consigliere	BASSANI ANTONIO	27/05/2014	
Consigliere	MAZZA ITALO	27/05/2014	31/10/2015

### 1.3 Struttura organizzativa

Segretaria: Dott.ssa Fazio Maria Giuseppa

Numero dirigenti: 3 - Numero posizioni organizzative: 5



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

**Dotazione organica comune di Trezzo sull'Adda - al 16.03.2019**

<b>DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON DIRIGENZIALE</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>
<b>A</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>B</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>C</b>	<b>34</b>	<b>35</b>
<b>D</b>	<b>14</b>	<b>18</b>
<b>TOTALE</b>	<b>64</b>	<b>69</b>



#### **1.4 Condizione giuridica dell'Ente:**

Nel periodo del mandato il Comune di Trezzo sull'Adda non è stato commissariato.

#### **1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:**

Nel periodo del mandato il Comune di Trezzo sull'Adda non ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, né il predissesto ai sensi dell'art. 243- bis.

#### **1.6 Situazione di contesto interno/esterno:**

Il Comune di Trezzo sull'Adda, nel corso dell'ultimo quinquennio amministrativo, ha visto una suddivisione amministrativa sostanziata in due Aree (Amministrativa e Tecnica) ed un Settore autonomo, denominato Corpo di Polizia Locale. Nel corso dell'anno 2018 si è aggiunta una terza Area denominata di Staff. Le Aree sono state poi suddivise in Settori ed in Servizi.

Gli obiettivi di mandato denominati "La Città a Sviluppo Sostenibile" sono stati sostanzialmente raggiunti da tutti i settori/servizi come di seguito riportato:

# una città sicura a misura di paese - Realizzare un sistema integrato di sicurezza con il coinvolgimento delle Forze dell'ordine statali, della Polizia Locale, delle associazioni e dei cittadini

#### **SETTORE CORPO DI POLIZIA**

# riprendiamoci le nostre strade

Presidio "visibile" sul territorio: consolidamento del presidio quotidiano in divisa uniforme nelle aree di aggregazione quali piazze, giardini, parchi e nei mercati fornendo così risposte tangibili alle istanze di sicurezza dei cittadini.

- Presenza di pattuglie di polizia in divisa esclusivamente appiedate, nelle zone individuate in base alle istanze dei cittadini
- Consolidamento della figura dell'Agente di Prossimità nei centri storici di Trezzo e Concesa
- Mantenimento nel ruolo di capofila dell'area Martesana nel progetto SMART, finanziato da Regione Lombardia per l'esecuzione dei servizi congiunti con le altre Forze dell'Ordine
- Continua e costante collaborazione con la locale stazione dei Carabinieri, potenziamento e sviluppo del sistema di videosorveglianza collegato con la centrale operativa della Polizia Locale
- Rinnovo del protocollo di intesa con l'associazionismo locale ed in particolare con la locale sezione dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo per la realizzazione di servizi di pubblica utilità e per sensibilizzare la cittadinanza alle tematiche della sicurezza



- Conferma e finanziamento del 3° turno serale/notturno di presidio del territorio nel periodo estivo per tutto il mandato
- Nessun insediamento di nuovi campi nomadi e smantellamento di quelli abusivi esistenti nel 2014
- Completamento ed attivazione nuova Caserma Carabinieri

Responsabilizzazione degli operatori economici, degli esercenti e dei cittadini: sviluppare una rete tra le attività commerciali ed i cittadini per coniugare le esigenze di tenere vive le strade con la lotta alle situazioni di degrado e di abbandono degli spazi pubblici; il primo antidoto all'insicurezza è ricreare un tessuto sociale che veda i commercianti ed i residenti soggetti attivi.

- Realizzazione di incontri con i cittadini e con le attività commerciali nei vari quartieri per progettare e realizzare interventi ed iniziative di miglioramento del benessere collettivo
- Potenziamento dei controlli volti alla verifica della reale occupazione di immobili ed alla prevenzione della sublocazione illegale
- Forte contrasto alla proliferazione di attività illegali legate al gioco d'azzardo, con conseguente censimento e verifica di tutte le slot machine installate negli esercizi commerciali
- Interventi di prevenzione ed informazione rivolti ai cittadini ed agli studenti delle scuole per prevenire il fenomeno della ludopatia

#### # mobilità e sicurezza stradale

Repressione delle violazioni del codice ed educazione stradale: aumento dei controlli anche con nuovi dispositivi digitali, rieducazione dei colpevoli di reato, educazione stradale alle nuove generazioni.

- Progressivo aumento dei controlli con le seguenti priorità: verifica assicurazioni e revisioni obbligatorie, carichi pesanti, velocità e guida in stato di ebbrezza, sosta e parcheggi a pagamento
- Prosecuzione collaborazione con Tribunale di Milano per esecuzione lavori di pubblica utilità / sconto pena relativamente ai condannati per reati per i quali è prevista la commutazione della pena
- Consolidamento e finanziamento dell'attività di educazione stradale nelle scuole
- Realizzazione dell'area interattiva di educazione stradale
- Attivazione presidi telematici di verifica degli accessi alle zone a traffico limitato (scuole e centro cittadino)
- Rifacimento della segnaletica verticale ed orizzontale

#### # protezione civile e pronto intervento

Essere pronti e preparati ad ogni evento: continuo aggiornamento del piano di emergenza con particolare riferimento al fiume Adda, al termovalorizzatore ed all'autostrada.

- Consolidamento delle iniziative svolte dal gruppo comunale di volontari e loro finanziamento
- Implementazione delle attività di comunicazione da promuovere all'esterno dell'Ente, rivolte prevalentemente ai cittadini, per una corretta informazione



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

sui comportamenti da adottare in riferimento agli specifici rischi

# un comune di qualità e digitale - Realizzare un sistema di erogazione dei servizi semplice, immediato e valutabile

SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO E IN STAFF TUTTI GLI ALTRI SETTORI

# professionalità e semplicità

Adeguamento e riorganizzazione della macchina comunale: l'organizzazione del Comune è stata effettuata in un'ottica di razionalizzazione e snellimento dell'apparato amministrativo con il duplice obiettivo di concorrere all'abbattimento della spesa pubblica e migliorare l'efficienza nell'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

- Ridefinizione, nella macchina comunale, delle competenze di ciascun centro di responsabilità e delle procedure da questi gestite con definizione chiara degli obiettivi affidati ed adozione di forme di controllo strategico
- Aggiornamento del sistema di valutazione della performance con definizione di un numero limitato di obiettivi strategici espressivi delle partite sfidanti e caratterizzanti l'amministrazione, utilizzati per la valutazione della performance organizzativa
- Verifica ed analisi continua degli enti partecipati in qualsiasi forma dal Comune e riorganizzazione delle partecipazioni; sono state cessate due società ed effettuato il Piano straordinario 2017 ed ordinario 2018 di razionalizzazione delle stesse
- Ricollocazione dei servizi comunali rivolti all'utenza in nuovi contesti della città al fine di favorirne una migliore accessibilità (nuovo sportello Spaziopiù)
- Potenziamento degli strumenti di comunicazione del Comune, soprattutto social (pagina facebook e profilo instagram)
- Revisionati i procedimenti con l'obiettivo di semplificare gli adempimenti in carico ai cittadini ed alle imprese
- Promozione della circolarità delle informazioni, finalizzata all'efficienza e all'efficacia dei procedimenti
- Accesso alla documentazione amministrativa e per lo scambio dei dati tra Pubbliche Amministrazioni, stipulando anche idonee convenzioni di accesso alle banche dati

# nuove tecnologie e digitalizzazione

Potenziamento degli strumenti: prosegue il continuo aggiornamento degli strumenti hardware e software in dotazione alla struttura organizzativa e si amplia il loro utilizzo diretto da parte del cittadino e delle imprese.

- Digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi con accesso diretto dal sito internet nella sezione Spazio Più on line
- Implementato il sistema di gestione documentale e di archiviazione sostitutiva dei documenti digitali
- Garantita la piena e semplice accessibilità alle informazioni concernenti le attività dell'Ente, allo scopo di favorire un controllo da parte dei cittadini sullo



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

svolgimento e perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

- Promozione di azioni di dematerializzazione, razionalizzando i sistemi informativi a supporto della PA digitale e della gestione documentale
- Riduzione dei software gestionali utilizzati dagli uffici: è stato individuato un sistema gestionale per ogni area
- Garantita la connettività e l'accesso alla rete internet veloce nelle scuole e nei principali punti di aggregazione della città tramite sistema wifi pubblico gratuito

# una città equa e responsabile - Ogni cittadino ed ogni impresa deve contribuire economicamente a finanziare, secondo le proprie possibilità, gli interventi ed i servizi della comunità in cui vive e lavora senza "scaricare" i costi sulle generazioni future

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, E PARZIALMENTE PER ALCUNI PUNTI IN STAFF TUTTI GLI ALTRI SETTORI

# solidità e responsabilità

Rispetto dei vincoli, lotta agli sprechi ed individuazione priorità: dal 2015 è stata adeguata la gestione finanziaria alle nuove regole contabili nazionali previste per tutte le amministrazioni pubbliche approvate con l'intento di armonizzare e rendere chiara la situazione economico finanziaria del Paese.

- Riduzione dell'indebitamento attraverso operazioni di estinzione anticipata e non ricorso a nuove forme di indebitamento a titolo oneroso
- Completa revisione dell'impostazione del bilancio e adeguamento alle nuove normative di settore
- Rafforzata la programmazione di bilancio al fine di evitare eccessive variazioni nel corso delle varie annualità
- Potenziamento dei sistemi di riscossione delle entrate comunali e revisione delle modalità di riscossione coattiva
- Revisionati complessivamente tutti gli stanziamenti di spesa corrente ed individuazione di specifiche priorità di interventi da finanziare esclusivamente con entrate correnti
- Costante verifica e valutazione delle opportunità di finanziamento europee, statali e regionali per la realizzazione di interventi sul territorio comunale; ottenuti finanziamenti nazionali e regionali
- Ricerca e sviluppo di nuove opportunità di partnership con soggetti privati per la realizzazione di interventi e opere pubbliche: Piscina, riqualificazione vie del centro cittadino, RSA

# partecipazione alle spese

Contenimento della pressione fiscale, progressività ed equità: in questi ultimi anni lo Stato centrale ha continuato a cambiare nomi, criteri di applicazione ed aliquote alle imposte e tasse comunali affossando nei fatti il percorso federalista attivato. Ci impegniamo a contenere la pressione fiscale investendo in particolar modo nella lotta all'evasione e promuovendo verifiche sulla base imponibile delle singole imposte e tasse al fine di rendere più equo il sistema tributario



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

comunale.

- Monitoraggio delle entrate tributarie comunali e costante raffronto con i gettiti stimati a livello statale; adeguata l'addizionale comunale IRPEF secondo progressività
- Revisionati i regolamenti comunali che disciplinano le entrate al fine di rendere semplici e omogenee le attività di denuncia, accertamento e pagamento delle posizioni tributarie
- Rafforzata l'attività di perequazione catastale e di verifica delle basi imponibili delle singole imposte e tributi
- Introdotti criteri progressivi e semplici di applicazione delle imposte, tasse e tariffe comunali

# una città con al centro la famiglia - Il sistema dei servizi sociali deve rivolgere la sua attenzione al nucleo familiare, oltre che alla persona, al fine di responsabilizzare e coinvolgere la rete parentale, attivandola rispetto ai bisogni specifici dei singoli componenti

#### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

# infanzia e minori

Concentrare l'attenzione su azioni che tengano al centro gli interessi dei bambini e delle famiglie in difficoltà: strutturare nuovi contesti di intervento tra i vari attori che lavorano su tali tematiche, per migliorare e implementare le numerose buone prassi già in atto, potenziandone le forme di raccordo e integrazione, anche nell'ambito della partecipazione del Comune a progetti e esperienze sovracomunali.

- Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali svolti dall'Ente (tutela minori e penale minorile, ecc.) al fine di prevenire e risolvere situazioni di disagio evitando l'allontanamento dei minori dalla famiglia
- Revisionate le modalità di erogazione dei servizi rivolti ai minori al fine di sviluppare le attività gestite dall'Azienda Speciale Consortile Offerta Sociale
- Revisionate le modalità di erogazione dei servizi Spazio Gioco, Centro Estivo e Asilo Nido, mantenendo in capo al comune l'attività di coordinamento, regolamentazione e controllo dei servizi coinvolgendo invece, secondo il principio di sussidiarietà, associazioni, cooperative sociali ed operatori privati per l'erogazione diretta dei servizi
- Valorizzato il servizio Orizzonte Donna e sostegno al protocollo riguardante il maltrattamento in famiglia

# terza età attiva e domiciliarità

Coinvolgere l'anziano nella comunità e assisterlo nei casi di bisogno: strutturare percorsi di coinvolgimento degli anziani nella vita attiva della comunità ed erogare servizi di assistenza adeguati, possibilmente all'interno del contesto familiare.

- Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali svolti dall'Ente (assistenza domiciliare, pasti a domicilio, ecc.) al fine di prevenire e risolvere situazioni di



disagio evitando l'allontanamento dell'anziano dalla famiglia

- Garantito l'aiuto degli anziani in gravi difficoltà mediante lo strumento dell'Amministratore di Sostegno anche intervenendo economicamente all'integrazione delle rette di ricovero nelle Residenze Sanitarie
- Affidata in project finance la realizzazione delle opere di ammodernamento, ampliamento e gestione della Residenza Sanitaria per Anziani comunale "Anna Sironi"
- Sostegno ai progetti mirati al recupero di esperienze e professionalità da mettere al servizio della crescita complessiva della comunità locale:
  - Centro Diurno Anziani
  - Associazione Auser insieme Libro Aperto
  - Associazione Volontari Civici Trezzesi
  - Università del tempo libero
  - Cittadinanza attiva
- Proseguita l'organizzazione di momenti di condivisione, ritrovo e festa specifici per i meno giovani al fine di mantenere vivi i rapporti sociali e favorire il loro coinvolgimento per la realizzazione di momenti di svago e festa

#### # superare le difficoltà economiche

L'intervento pubblico deve supportare situazioni di grave difficoltà ma non può trasformarsi in assistenzialismo: gli interventi di carattere economico devono essere finalizzati a risolvere difficoltà specifiche e circoscritte in periodi temporali predeterminati e devono favorire il superamento delle situazioni di disagio.

- Revisionate le modalità di erogazione di sussidi e benefici economici privilegiando la realizzazione di bandi ad hoc per fronteggiare in maniera significativa le priorità di intervento individuate annualmente
- Coinvolgimento di persone iscritte all'elenco dei soggetti disponibili per lavori occasionali remunerati con voucher lavoro
- Coinvolgimento di persone in mobilità e in cassa integrazione per lavori di utilità sociale
- Partecipazione a bandi ed attivazione di strumenti di incentivazione regionale per favorire esperienze di lavoro temporaneo all'interno dell'Ente pubblico (Dote Lavoro – Leva Civica)

#### # handicap e disabilità

Creare le condizioni per favorire la piena autonomia e la partecipazione alla vita della comunità: gli interventi sono stati strutturati su differenti progettualità sia con interventi assistenziali sia con interventi tecnici di abbattimento delle barriere architettoniche

- Manteneute e rinnovate le convenzioni con il Servizio Inserimento disabili di Offerta Sociale per la promozione e realizzazione di tirocini formativi di persone affette da disabilità all'interno della struttura comunale
- Finanziamento pieno, in collaborazione con l'Istituzione scolastica, degli interventi di assistenza educativa richiesti per gli studenti disabili in



collaborazione con Regione Lombardia

- Finanziamento selettivo degli interventi di frequenza dei centri diurni da parte dei soggetti con disabilità
- Affidamento dell'erogazione di servizi e di attività comunali (gestione del verde, gestione piattaforma ecologica, servizi di perequazione tributaria) mediante convenzionamento con cooperative sociali che favoriscono l'inserimento lavorativo di persone disabili e svantaggiate
- Attivate forme di collaborazione con associazioni ed enti che si occupano di inserimento lavorativo ed assistenza disabili anche mediante la concessione di spazi dove svolgere la loro attività
- Proseguiti gli interventi di riqualificazione strade privilegiando la realizzazione di percorsi protetti, abbattimento di barriere architettoniche e realizzazione di parcheggi e segnaletica specifica per soggetti disabili
- Redatto studio di fattibilità per valutare il trasferimento nella ex caserma di via Medici, del centro diurno disabili di proprietà comunale situato in via Dante e gestito da Offerta Sociale

#### # la casa

Creare le condizioni per favorire la realizzazione e la disponibilità di alloggi alle famiglie: gli interventi sono stati strutturati principalmente sul recupero di spazi attualmente inutilizzati limitando il consumo di suolo.

- Adesione e finanziamento del Fondo Sostegno Affitto in collaborazione con la Regione Lombardia al fine di dare concreta risposta ai casi di morosità incolpevole e sostegno alle famiglie che vivono in abitazioni in affitto

#### # giovani cittadini e associazionismo

Favorire iniziative creative di aggregazione responsabilizzando i giovani: le proposte che perverranno all'amministrazione saranno attentamente valutate e si concorderanno percorsi condivisi per la loro realizzazione.

- Sottoscritta nuova convenzione per la gestione del Centro di Aggregazione Giovanile al fine di fornire maggiore spazi alle attività in essere e programmare lo sviluppo di nuovi servizi
- Collaborazione con la Parrocchia, l'Oratorio e le Associazioni per realizzazione percorsi condivisi di partecipazione dei giovani in attività di pubblica utilità
- Revisionati gli strumenti partecipativi riservati alle associazioni con completa riscrittura del relativo regolamento
- Sostegno delle iniziative organizzate dalle associazioni trezzesi mediante forme di patrocinio e garantendo l'utilizzo di beni e spazi comunali a condizioni agevolate

#### # la fabbrica del futuro: la scuola

Garantire edifici scolastici e risorse adeguate: la scuola rappresenta la colonna portante della nostra comunità e per questo motivo deve essere costantemente supportata e valorizzata



- Finanziamento del Piano dell'Offerta Formativa con condivisione degli obiettivi nel rispetto della reciproca autonomia e delle rispettive competenze istituzionali attribuite al Comune ed all'Istituto Comprensivo
- Convenzionamento e finanziamento dei progetti educativi delle scuole private paritarie trezzesi
- Completati gli interventi di riqualificazione degli edifici scolastici previsti per la scuola secondaria (parzialmente) e primaria di Trezzo
- Riqualificati gli spazi esterni alle scuole comunali in particolare attraverso la realizzazione di nuovi parcheggi in via Curiel adiacenti le scuole
- Finanziato l'acquisto e l'installazione delle lavagne multimediali LIM nelle classi della scuola primaria di secondo grado nelle aule didattiche delle scuole primarie a Trezzo ed a Concesa
- Consolidamento e ulteriore sviluppo del Servizio Piedibus con realizzazione nuove linee e potenziamento delle esistenti, garantendo altresì interventi viabilistici per creare percorsi pedonali protetti
- Revisionate le modalità di erogazione del servizio trasporto pubblico scolastico per garantire lo stesso solamente ove ritenuto indispensabile dalla normativa vigente
- Istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi/e quale forma di partecipazione alla vita delle istituzioni cittadine

#### # lo sport educa e migliora la vita

Garantire impianti sportivi adeguati e sostegno alla programmazione delle attività: ci impegniamo a promuovere lo sport come attività educativa, a tutela della salute e del benessere fisico e mentale di tutti i cittadini

- Effettuate opere di manutenzione ordinaria e di ammodernamento sulle infrastrutture sportive comunali esistenti migliorandone se possibile la fruizione
- Completati gli impianti in Valfregia e della zona sportiva di Via Nenni con realizzazione della nuova piscina scoperta in collaborazione con un operatore privato del settore
- Promossa la pratica sportiva all'interno delle scuole di ogni ordine e grado, con particolare attenzione agli sport minori
- Favorito e sostenuto il mondo del volontariato sportivo quale motore di qualunque progetto a vocazione sociale dilettantistica
- Garantito il sostegno economico per l'attività giovanile sportiva dilettantistica seguendo la regolamentazione introdotta che prevede l'erogazione di contributi diretta in base al numero di atleti tesserati minorenni residenti

#### SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

# la città della cultura e del sapere - la cultura è una sintesi tra quell'insieme complesso di virtù che include il sapere, l'arte, la musica, il diritto, il costume ed ogni altra competenza e abitudine acquisita dall'uomo in quanto membro della società

# valorizziamo la nostra storia



Proseguire nella valorizzazione della cultura locale: recuperare gli spazi e le opere d'arte comunali attraverso un percorso di riscoperta delle nostre origini

- Valorizzata la Raccolta museale della Quadreria Crivelli individuando la figura del conservatore, prima esterno e successivamente interno, con il compito di promuovere la conoscenza delle opere esposte e di quelle ancora in deposito attraverso mostre a tema, tavole rotonde di esperti e corsi di restauro
- Continua il prezioso lavoro di riordino degli indici dell'Archivio Storico Comunale per favorirne la consultazione
- Arricchimento del Portale telematico di storia locale mediante la digitalizzazione e la pubblicazione on line di ulteriori testi e manoscritti
- Ripristino del "Giugno Culturale Trezzese" quale momento di valorizzazione delle varie iniziative culturali presenti in città
- Prosecuzione dei lavori di ristrutturazione conservativa degli spazi del Castello Visconteo, delle mura e della palazzina mostre con adeguamento funzionale dei locali

#### # biblioteca

Garantire uno spazio accessibile ed in rete per rendere fruibile il nostro patrimonio librario e multimediale: ristrutturare gli spazi, garantire adeguate risorse finanziarie attraverso la partecipazione a forme di gestione sovracomunale di sistema

- Ristrutturati gli spazi della Biblioteca, con rifacimento del tetto, della facciata, degli impianti e recupero della "Sala degli specchi" con trasferimento in altra sede della sala del Consiglio Comunale
- Garantito il costante arricchimento del patrimonio librario e multimediale
- Svolto un ruolo attivo nel processo di riforma dei Sistemi Bibliotecari provinciali mediante l'attenta analisi delle soluzioni gestionali proposte al fine di rendere possibile un maggior coinvolgimento di soggetti privati

#### # gli eventi e l'opportunità di Expo 2015

Organizzare e sostenere eventi di carattere sovralocale: proseguire nell'organizzazione delle tradizionali manifestazioni cittadine sviluppando in collaborazione con il Parco Adda Nord ed altri soggetti pubblici e privati nuovi importanti eventi capaci di catalizzare l'interesse di visitatori e turisti internazionali.

- Ampliata la collaborazione con la Pro Loco per la gestione e valorizzazione degli spazi storici e culturali quali la Torre del Castello, la Quadreria Crivelli, l'Adda, la Centrale idroelettrica e il sistema dei navigli
- Valorizzazione in collaborazione con il Parco Adda Nord degli spazi di Villa Gina, attraverso una parziale riqualificazione dell'area con la realizzazione di un museo del fiume
- Promossa l'organizzazione di eventi internazionali con finalità di valorizzazione delle risorse idriche, di conoscenza dei parchi naturali e di tutela della fauna locale
- Organizzate e finanziate, in collaborazione con le associazioni e le attività commerciali, le iniziative consolidate delle domeniche di primavera, delle attività e degli spettacoli estivi, dei mercatini e dei concerti di Natale, oltre ovviamente la Sagra di Trezzo e Concesa ed il Carnevale
- Effettuata la revisione delle infrastrutture tecnologiche a supporto dei turisti per garantire la fruibilità anche in lingua straniera delle informazioni



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

turistiche sui percorsi di interesse turistico (Alzaia, Centrale Taccani, Castello Visconteo, Quadreria Crivelli)

- Organizzati eventi musicali/teatrali di rilevanza internazionale in collaborazione con le importanti realtà presenti sul territorio trezzese quali il Live Club e l'Amigdala Theatre
- Progettata con il supporto di partner privati un'importante struttura multifunzionale da almeno 500 posti che possa essere usata come cineteatro, centro congressi, sede espositiva a servizio della città e di tutta l'area della Martesana

# la città del futuro - tema centrale è il rispetto della nostra terra, migliorando l'ambiente in cui si vive conservando l'identità storico artistica della nostra città

#### SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

# pianifichiamo la nostra città

Aggiornare gli strumenti di pianificazione urbanistica: trasformare il PGT in uno strumento urbanistico trasparente, con regole certe, chiare e di facile applicazione sia per i cittadini sia per gli operatori

- Avviato e concluso l'iter di revisione del nuovo Documento di Piano di Governo del Territorio e dei documenti correlati perseguendo i seguenti obiettivi:
  - Stralcio delle aree di espansione inattuate per consentire ad altri operatori di valutare interventi differenti in area compatibili con le previsioni urbanistiche;
  - Ridurre al minimo il consumo di ulteriori aree non urbanizzate privilegiando ed incentivando il recupero di volume già esistente e non utilizzato
  - Favorire l'ampliamento delle strutture produttive già esistenti
  - Incentivare il recupero dei centri storici di Trezzo e Concesa concedendo ove possibile volumi aggiuntivi

# preservare le nostre campagne

Curare e far vivere l'ambiente intorno a noi: recupero delle zone inquinate e valorizzazione delle ricchezze naturali

- Completate le opere di bonifica dei siti inquinati individuati nel piano regionale e continuo monitoraggio delle aziende trezzesi a rischio inquinamento
- Bloccato il progetto di raddoppio del termovalorizzatore e stretta sorveglianza dell'impianto esistente
- Effettuato studio epidemiologico da parte dell'ASL ora ATS per verificare l'incidenza del termovalorizzatore sulla situazione di salute dei cittadini che vivono e lavorano nel trezzese
- Lotta serrata all'abbandono di rifiuti e realizzazione di campagne di sensibilizzazione per incrementare la raccolta differenziata
- Sostegno del mercato "Campagna Amica" organizzato con le associazioni degli agricoltori nelle piazze di Trezzo e Concesa



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

# una città bella e attiva - mantenere bella la nostra città per favorire il lavoro ed il commercio

#### SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

# curiamo gli spazi pubblici

Garantire una manutenzione efficace con costi sostenibili: revisionare, adattandoli alle nuove esigenze, i contratti di global service esistenti responsabilizzando i cittadini nella cura dei propri quartieri

- Effettuato censimento completo di tutto l'arredo urbano, verifica dell'utilità e dello stato di manutenzione
- Eliminazione dell'arredo inutile, sostituzione di quello deteriorato e manutenzione dell'esistente ancora in buono stato
- Realizzato un programma costante di manutenzione stradale delle vie cittadine
- Revisione degli attuali contratti di gestione global service (strade, patrimonio, cimitero, pulizie, verde, pubblica illuminazione, rifiuti) al fine di renderli più efficaci in base ai nuovi bisogni emersi
- Verifica straordinaria degli impianti pubblicitari esistenti ed eliminazione di eventuali strutture abusive
- Approvata nuova regolamentazione della cartellonistica commerciale e pubblicitaria

# il commercio e le attività produttive

Consolidare il rinnovato rapporto con commercianti ed imprenditori: dialogo e ascolto per assumere decisioni condivise ed efficaci portando a termine le iniziative con determinazione

- Favorita la realizzazione ed apertura di piccole e medie strutture di vendita nelle zone periferiche attualmente sprovviste di tali servizi
- Revisionata l'organizzazione del mercato settimanale

# un nuovo volto alla città - realizzare infrastrutture utili, durature e belle al servizio dei cittadini

# le nuove opere

Ammodernare e rendere più sicura e bella la città: progettare interventi efficaci a migliorare la vita dei cittadini e delle imprese

Oltre agli interventi già inseriti nei precedenti programmi si è proceduto a progettare, finanziare e realizzare anche in collaborazione con soggetti terzi pubblici e privati:

- Riqualficazione dei parchi pubblici e delle aree giochi con realizzazione di nuove aree di sgambamento cani



- Ristrutturazione dei cimiteri comunali di Trezzo e Concesa con realizzazione di nuove tombe famiglia
- Riqualificazione delle vie del Centro Storico di Trezzo
- Ammodernamento degli impianti di pubblica illuminazione
- Messa in sicurezza mediante realizzazione di rotatorie e posizionamento dell'illuminazione sugli svincoli cittadini della SP2

L'amministrazione ha continuato a sostenere attivamente il nostro progetto di prolungamento della metropolitana da Gessate a Trezzo, da realizzare anche utilizzando tecnologie alternative ai tradizionali sistemi con l'obiettivo di trovare le risorse per dare avvio alla progettazione preliminare

L'amministrazione ha riproposto a livello regionale e sovralocale il tema dell'attraversamento veicolare del fiume Adda per chiedere uno studio di fattibilità per la realizzazione di un nuovo ponte in affiancamento alla nuova autostrada Pedemontana prevista a nord della città

### **1.7 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL):**

Durante il mandato i parametri sono stati tutti positivi.

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

### **1. Attività Normativa:**

<b>Elenco regolamenti - descrizione</b>	<b>Deliberazione di approvazione/modifica</b>
Regolamento comunale attuativo del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 26.07.2018
Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari ai sensi del codice sulla privacy – D.L. 196/2003	Approvato con deliberazione C.C. n. 40 del 28.11.2005 e C.C. n. 24 del 26.04.2007
Regolamento per la promozione e lo sviluppo delle forme associative	Approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 4.05.2015
Regolamento in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Approvato con deliberazione C.C. n. 56 del 21.12.2017
Regolamento per la disciplina dei referendum comunali	Approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 20.03.2009
Regolamento per le benemerienze civiche	Approvato con deliberazione C.C. n. 43 del 23.11.2011



Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, accordi di collaborazione	Approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 27.07.2015
Regolamento consiglio comunale	Approvato con deliberazione C.C. n. 62 del 20.12.2012
Regolamento riguardante la disciplina delle missioni effettuate dagli amministratori comunali per l'esercizio del proprio mandato	Approvato con deliberazione C.C. n. 40 del 21.07.2006
Regolamento per le Benemerienze Civiche	Approvato con deliberazione C.C. n. 43 del 23.11.2011
Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi	Approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 07.02.2012 - G.C. N. 27 del 17.02.2014 - G.C. 97 del 19.09.2016 - G.C. N. 61 del 18.05.2017 - G.C. N. 148 del 07.12.2017 - G.C. N. 68 del 23.05.2018 - G.C. N. 8 del 25.01.2019
Regolamento per disciplina trasferte e/o missioni da parte dipendenti comunali	Approvato con deliberazione C.C. n. 38 del 17.07.2014
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 28.09.2011
Regolamento per la disciplina dei controlli interni	Approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 21.02.2013
Approvazione regolamento per la disciplina e la definizione delle modalità di rapporto con soggetti che intendono svolgere attività individuale di sponsor	Approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 01/04/15
Regolamento per la promozione e lo sviluppo delle attività associative	Approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 04/05/15
Regolamento servizi sociali e scolastici	Approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 01/06/15
Regolamento per assegnazione dei posti convenzionati negli asili nido.	Approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 19/06/17
Aggiornamento piano di emergenza comunale.	Approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 03/04/2014
Approvazione modifica art. 16 del regolamento per l'occupazione di suolo pubblico e relativo canone cosap	Approvato con deliberazione C.C. n. 50 del 29/09/2014
Approvazione modifica del regolamento per l'utilizzo dell'impianto di videosorveglianza	Approvato con deliberazione C.C. n. 6 del 29/01/2015
Approvazione regolamento per accesso, gestione e utilizzo aree di sgambamento cani	Approvato con deliberazione C.C. n. 62 del 28/11/2016
Modifica regolamento per accesso, gestione e utilizzo aree di sgambamento cani	Modificato con deliberazione C.C. n. 39 del 27/11/2018
Regolamento comunale per la concessione di rateizzazione di pagamento applicabili ai debiti di natura tributaria	Approvato con deliberazione C.C. n. 36 DEL 27/07/2015
Regolamento per la disciplina dell'imposta unica municipale IUC	Approvato con deliberazione C.C. n. 6 del 05/03/2014 e modificato con C.C. 38 del 17/07/2014 - CC. 13 del 04/05/2015 - C.C. 22 del 27/04/2016
Regolamento sull'addizionale comunale all'IRPEF	Modificato con deliberazione C.C. n. C.C. 17 del 04.05.2015



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Regolamento comunale per la disciplina e l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.	Approvato con deliberazione C.C. n. 68 del 22.12.2016
Regolamento per la disciplina e definizione rapporto per svolgimento attività individuale di volontariato	Approvato con deliberazione C.C. n. 12 del 04.05.2015



## 2. Attività tributaria.

### 2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

#### 2.1.1 ICI/Imu

Aliquote IMU	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Aliquota abitazione principale</b>	ESENTE tranne categorie catastali A/1-A/8 A/9: aliquota 3 ‰	ESENTE tranne categorie catastali A/1-A/8-A/9: aliquota 4 ‰			
<b>Detrazione abitazione principale</b>	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
<b>Altri immobili</b>	8 ‰	9 ‰	9 ‰	9 ‰	9 ‰
<b>Fabbricati rurali e strumentali</b>	ESENTE	ESENTE	ESENTE	ESENTE	ESENTE



### 2.1.2 TASI

Aliquote TASI	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Aliquota abitazione principale</b>	1 ‰	1,5 ‰	ESENTE tranne categorie catastali A/1-A/8-A/9: aliquota 1,5 ‰	ESENTE tranne categorie catastali A/1-A/8-A/9: aliquota 1,5 ‰	ESENTE tranne categorie catastali A/1-A/8-A/9: aliquota 1,5 ‰
<b>Detrazione abitazione principale</b>	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00
<b>Altri immobili</b>	1 ‰	1,5 ‰	1,5 ‰	1,5 ‰	1,5 ‰
<b>Fabbricati rurali e strumentali</b>	1 ‰	1 ‰	1 ‰	1 ‰	1 ‰

### 2.1.3 Addizionale Irpef

Aliquote addizionale Irpef	2014 0,30%	2015	2016	2017	2018
<b>0,00 – 15.000,00</b>		0,40 %	0,40 %	0,40 %	0,40 %
<b>15.000,01 – 28.000,00</b>		0,50 %	0,50 %	0,50 %	0,50 %
<b>28.000,01 – 55.000,00</b>		0,60 %	0,60 %	0,60 %	0,60 %
<b>55.000,01 – 75.000,00</b>		0,70 %	0,70 %	0,70 %	0,70 %
<b>75.000,01 – OLTRE</b>		0,80 %	0,80 %	0,80 %	0,80 %
<b>SOGLIA DI ESENZIONE</b>	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00

- Nel 2014 aliquota unica dello 0,30%. DELIBERA C.C. ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF 2013: aliquota unica 0,30% con soglia di esenzione E 12.000,00



#### 2.1.4 Prelievi sui rifiuti

<b>Prelievi su rifiuti</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Tipologia di prelievo</b>	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
<b>Tasso di copertura</b>	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Costo del servizio</b>	141,41	121,09	118,98	117,71	115,20

Si precisa che costo del servizio pro-capite è stato conteggiato sul complessivo costo del servizio che include sia le utenze domestiche, sia le utenze non domestiche, mentre per il 2018 è stato usato il costo totale a preventivo del Piano Finanziario TARI.



### **3. Attività amministrativa.**

#### **3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 21.02.2013 è stato approvato il regolamento comunale dei controlli interni.

Con tale atto sono state individuate le seguenti tipologie di controllo:

- a) di gestione: si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – Piano Performance. Il controllo, assegnato attualmente al Responsabile del Settore Servizi di Supporto con la collaborazione dei responsabili degli altri settori e il coordinamento del Segretario comunale, si articola nelle seguenti fasi: Approvazione P.E.G.-P.E.F.; Rilevazione e valutazione dei dati relativi ai costi e ai proventi e dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi; Elaborazione relazione annuale finale (referto del controllo di gestione/relazione sulla performance) sulla valutazione dei risultati conseguiti suddivisi per ogni singolo settore, con individuazione eventuali interventi correttivi.
- b) di regolarità amministrativa e contabile: viene svolto in due momenti, preventivo nella fase di formazione dell'atto da parte dei Dirigenti ovvero Responsabili di settore, successivo, con cadenza annuale, da parte del Segretario comunale. Il Piano annuale del controllo successivo disciplina la verifica con tecniche di campionamento degli atti amministrativi. Viene dato esito sull'attività di controllo svolto mediante un giudizio conclusivo scritto riportante eventuali indicazioni rivolte ai Responsabili di Settore.
- c) del permanere degli equilibri finanziari: viene effettuato dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari con la vigilanza dell'Organo di revisione ed il supporto del Segretario comunale e degli altri Responsabili di Settore. A tal fine il Responsabile esamina:
  - l'andamento complessivo della gestione di competenza (accertamenti/impegni);
  - l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito, l'effettiva riscuotibilità del credito e le ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso;
  - l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione;

monitoraggio costante dei dati rilevanti ai fini del rispetto del Patto di Stabilità Interno, poi tramutato in Pareggio di Bilancio



### 3.2. Controllo di gestione

Personale: Nel corso del quinquennio 2014 – 2019 la dotazione organica del Comune di Trezzo sull'Adda è così variata:

	<b>N. DIPENDENTI COMUNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>ANNO 2014</b>	65	73
<b>ANNO 2015</b>	66	72
<b>ANNO 2016</b>	64	72
<b>ANNO 2017</b>	64	72
<b>ANNO 2018</b>	57	72
<b>ANNO 2019</b>	58	72

- Al fine di razionalizzare le risorse del personale a disposizione del Comune, a seguito di cessazioni dei rapporti di lavoro di alcuni dipendenti dovuti a mobilità e a pensionamenti, si è proceduto ad una riorganizzazione interna delle risorse, con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 18.07.2018 “Ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente e approvazione del nuovo funzionigramma con decorrenza 01.10.2018 - aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2018-2020”.  
Il risultato di tale riassetto risulta essere riassunto nell'attuale funzionigramma (funzioni delle ripartizioni organizzative specifiche) che qui sotto si espone:

#### **SETTORE: CORPO DI POLIZIA LOCALE**

##### **UNITA' OPERATIVA - A - DIREZIONE E COORDINAMENTO (UODC)**

- A.1 Attività di segreteria, catalogazione/archiviazione atti, gestione corrispondenza, agenda e relazioni interne
- A.2 Relazioni al bilancio parte di competenza (previsione 31 dic/rendiconto 30 apr/Equilibri 30 set/Assestamento 30 nov)
- A.3 Predisposizione e gestione annuale peg (assunzione impegni di spesa e liquidazioni)
- A.4 Appalti per fornitura di beni e/o prestazione di servizi (da indicazione gara a affidamento e gestione)
- A.5 Istruttoria atti amministrativi organi monocratici e collegiali dell'ente (determine, ordinanze, atti datoriali, disposizioni, ordini di servizio, delibere, etc.)
- A.6 Predisposizione/aggiornamento/revisione regolamenti comunali nelle materie di competenza
- A.7 Predisposizione ordinanze del Sindaco temporanee/permanenti e ordinarie/contingibili ed urgenti ex art. 54 Dlgo 18/08/2000 n. 267



- A.8 Organizzazione, gestione e formazione del personale
- A.9 Gestione armeria e pratiche armi, qualifiche di P.S., assegnazione, ispezioni periodiche
- A.10 Patenti di servizio per il personale alla guida di veicoli della Polizia Locale
- A.11 Verifica periodica dello stato efficienza e di sicurezza della sede del comando, dei veicoli/documenti di guida e delle risorse strumentali in dotazione
- A.12 Registrazione ed assegnazione al personale dei blocchi di preavviso divieto di sosta, dei verbali per violazioni al Codice della Strada e dei verbali di accertamento violazioni a leggi e regolamenti
- A.13 Procedura sanzionatoria codice della strada: tutti adempimenti connessi da inserimento a riscossione/rateizzazione/archiviazione verbali
- A.14 Gestione punti patente da decurtare a seguito di contestazione violazioni al Codice della Strada
- A.15 Gestione ricorsi innanzi Prefetto o Giudice di Pace avverso sanzioni Codice della Strada, leggi o regolamenti comunali
- A.16 Emissione ordinanze-ingiunzioni per violazioni a leggi o regolamenti
- A.17 Occupazioni suolo pubblico: istruttoria e rilascio delle concessioni NON di competenza del SUAP-SUE ovvero del Settore Gestione del Territorio
- A.18 Gestione ruoli di proventi derivanti da sanzioni e Cosap (per quest'ultimo annualità ante 2016)
- A.19 Gestione finanziamenti e contributi provenienti da altri enti
- A.20 Contributi del Comune verso Enti/Associazioni
- A.21 Pianificazione di azioni congiunte per controllo attività produttive, immobili, cantieri con enti a specifica competenza (asl, arpa, agenzia entrate, ispettorato del lavoro, vigili fuoco, etc.)
- A.22 Gestione del coordinamento con altre Forze di Polizia (Arma Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Guardia Forestale, Polizia Provinciale, altre polizie locali, etc.)
- A.23 Pianificazione interventi in collaborazione con Associazioni locali
- A.24 Adempimenti amministrativi ed operativi in materia di Protezione Civile
- A.25 Gestione e coordinamento progetti strategici di sicurezza urbana e incolumità pubblica
- A.26 Gestione impianto videosorveglianza
- A.27 Gestione esposti, segnalazioni e reclami
- A.28 Rilascio/riciesta pareri tecnici di competenza a uffici comunali e sovracomunali
- A.29 Educazione stradale nelle scuole
- A.30 Gestione/demolizione veicoli rimossi, sequestrati, abbandonati
- A.31 Accalappiamento cani randagi e rapporti con canile comunale
- A.32 Istruttoria rilascio autorizzazioni cartelli passi carrai Dlgs 285/92 Codice della Strada

**SETTORE: CORPO DI POLIZIA LOCALE**

**UNITA' OPERATIVA - B - INTERVENTO SUL TERRITORIO (UOIT)**



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

- B.1 Prevenzione, controllo e accertamento di violazioni al Codice della Strada, leggi e regolamenti
- B.2 Servizi di polizia stradale art. 12 Dlgo 285/92 Codice della Strada
- B.3 Rilevamento sinistri stradali e redazione rapporto di incidente
- B.4 Gestione rapporti e segnalazioni Istituto di vigilanza privato incaricato del controllo territorio e immobili comunali in orari notturni
- B.5 Scorte a cortei funebri e manifestazioni
- B.6 Pronto intervento su richiesta della Centrale operativa o di iniziativa in caso di necessità, emergenza o flagranza di reato
- B.7 Presidio appiedato del territorio in orari/zone a maggiore affluenza e in aree a rischio di degrado
- B.8 Servizi ausiliari di Pubblica Sicurezza disposti da Prefettura/Questura (partite calcio stadio comunale)
- B.9 Servizi di vigilanza e viabilità alle scuole materna elementari e medie
- B.10 Redazione rapporti di servizio e verbali di sopralluogo a seguito di ispezione
- B.11 sopralluoghi per la verifica di esposti e segnalazioni
- B.12 sopralluoghi prodromici a concessioni di occupazione suolo pubblico e successiva verifica circa il rispetto del provvedimento
- B.13 controlli richiesti da Unità Operative Specialistiche in materia urbanistico-edilizia, sanitaria, ambientale, commerciale e di polizia locale
- B.14 Accertamenti anagrafici, richieste di iscrizione, cancellazione, variazione di residenza
- B.15 Notificazione atti di Polizia Giudiziaria e dell'Autorità di Pubblica Sicurezza
- B.16 Obbligo di rapporto giornaliero di servizio della pattuglia, dell'agente appiedato e della centrale operativa
- B.17 Spunta presso mercato settimanale, assegnazione temporanea posteggi e invio rapporto presenze/assenze a ufficio commercio
- B.18 Manutenzione periodica dello stato di efficienza/pulizia dei veicoli di servizio e aggiornamento della documentazione di bordo
- B.19 Manutenzione stato di efficienza delle risorse strumentali assegnate
- B.20 Esecuzione di sfratti con Ufficiale Giudiziario
- B.21 Esecuzione di ASO accompagnamenti sanitari obbligatori e TSO trattamenti sanitari obbligatori

#### **SETTORE: CORPO DI POLIZIA LOCALE**

##### **UNITA' OPERATIVA - C - U.O.S. 1 POLIZIA AMMINISTRATIVA, ANNONARIA E PROCEDURE SANZIONATORIE**

- C.1 Denunce di cessione fabbricato (registrazione, trasmissione uffici comunali interessati e Questura) D.L. 59/78 Legge 191/78
- C.2 Denunce di Ospitalità stranieri (registrazione su file condiviso e trasmissione Questura) art. 7 Dlgo 286/98
- C.3 Certificazione di idoneità alloggio stranieri per ricongiungimento familiare, inserimento lavoro, permesso di soggiorno, ecc.
- C.4 Autorizzazioni pubblicità fonica e volantaggio Dlgo 285/92 Codice della Strada
- C.5 Oggetti rinvenuti sul territorio art. 927 e ss. Codice civile
- C.6 Documenti rinvenuti e/o riconsegnati - Utilizzo procedura interforze SDI
- C.7 Procedura Interforze SDI



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

- C.8 Denunce di infortunio sul lavoro - Registrazione (trasmissione Asl e Autorità Giudiziaria)
- C.9 Controllo ed accertamento violazioni in materia di commercio in sede fissa e su area pubblica
- C.10 Controllo e accertamento di violazioni in materia di polizia amministrativa
- C.11 Autorizzazioni parcheggi invalidi

#### **SETTORE: CORPO DI POLIZIA LOCALE**

##### **UNITA' OPERATIVA - D - U.O.S. 2 DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE, VIABILITA', SEGNALETICA E INFORTUNISTICA STRADALE**

- D.1 Ordinanze temporanee e permanenti per la disciplina della circolazione stradale
- D.2 Piano annuale per la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale - Catasto urbano
- D.3 Piano Urbano del Traffico PUT
- D.4 Censimento passi carrai e adeguamento a D.lgvo 285/92
- D.5 Concessioni di occupazioni temporanee suolo pubblico
- D.6 Autorizzazioni/nulla-osta al transito di veicoli eccezionali
- D.7 Autorizzazioni/nulla osta gare sportive su strada
- D.8 Esposti e segnalazioni in materia di viabilità e circolazione stradale
- D.9 Rilascio parere su richiesta Ufficio Tecnico di compatibilità/conformità al C.d.S. di aree di parcheggio e accessi carrali di nuova realizzazione

##### **UNITA' OPERATIVA - E - U.O.S. 3 POLIZIA GIUDIZIARIA, AMBIENTALE ED EDILIZIA**

- E.1 Acquisizione di notizia di reato e comunicazione A.G.
- E.2 Ricezione denunce/querele
- E.3 Attività di indagine d'iniziativa e/o delegata dal P.M.
- E.4 Raccolta di prove, dichiarazioni e di sommarie informazioni testimoniali
- E.5 Interrogatori su delega del PM
- E.6 Ispezioni e perquisizioni
- E.7 Sequestri penali cautelari e/o probatori - Dissequestri
- E.8 Controlli in materia urbanistico-edilizia sia di natura penale che amministrativa - Invio atti e rapporti con organi competenti (U.T. - Procura Repubblica - Asl - Ispettorato Lavoro - etc.)
- E.9 Controlli in materia di inquinamento ambientale, rifiuti, emissioni sonore e disturbo della quiete ai sensi dell'art. 659 C.P.

#### **AREA DI STAFF – SETTORE: SERVIZI DI SUPPORTO – SEGRETERIA E COMUNICAZIONE**

Segreteria del Sindaco;



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunale e Commissioni consiliari;  
Notifiche e tenuta Albo pretorio; Gestione deposito atti di terzi;  
Trasporto documenti presso enti sovracomunali (Prefettura, Questura, Soprintendenza, ecc.);  
Presidio del sistema di trattamento dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003);  
Pubblicizzazione e gestione dei processi decisionali compreso il presidio delle procedure informatiche relative ai suddetti processi; Gestione processi trasparenza amministrativa;  
Gestione procedimenti relativi all'accesso civico e disciplina sull'accesso agli atti;  
Gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario); Programmazione organizzativa e gestione dei processi relativi all'organizzazione della struttura;  
Sviluppo e consolidamento del controllo di gestione anche riferito ad organismi ed aziende affidatari di funzioni e servizi pubblici; Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali;  
Rapporti e vigilanza sull'amministrazione di società, enti e istituzioni partecipati o controllati dal comune; Attività ispettiva sulla regolarità dell'azione amministrativa dei servizi;  
Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con atto pubblico; Il contratto, rogitato dal segretario, è stipulato per conto del comune, dal Responsabile del Settore interessato;  
Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con scrittura privata; il contratto è sottoscritto dal relativo Responsabile di Settore;  
Gestione assicurazioni;  
Coordinamento servizi di facchinaggio;  
Gestione assicurativa e generale del parco autoveicoli;  
Provveditorato (ove non siano assegnate risorse ai settori per approvvigionamenti diretti);  
Gestione contratti utenze dei servizi telefonici e informatici per gli immobili di proprietà comunale; Sistema informativo inclusa la gestione-interna o con ditte esterne, del sito WEB comunale.  
Ricezione e spedizione della corrispondenza;  
Servizio di protocollo generale, informatico e cartaceo;  
Tenuta dell'archivio comunale;  
Organizzazione e gestione convegni, manifestazioni e celebrazioni istituzionali; Gestione notiziario comunale e rapporti con organi di stampa.

#### **AREA DI STAFF – SETTORE: SERVIZI DI SUPPORTO - RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

Formazione del personale;  
Adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi relativi al personale e rapporti assimilati; Gestione della sicurezza dei lavoratori: sorveglianza sanitaria e competenza ispettiva sull'attuazione delle misure di sicurezza;



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Gestione giuridico-economica del personale e rapporti assimilati; Assistenza nelle relazioni sindacali e nella programmazione organizzativa; Convenzioni per stage di tirocinio e orientamento professionale; Segreteria delle procedure di selezione e assunzione del personale; Gestione legge n.68/1999;  
Servizi sostitutivi della mensa: gestione buoni pasto; Istruttoria dei procedimenti disciplinari;  
Gestione del contenzioso relativo ai rapporti di lavoro; Certificazioni relative ai rapporti di lavoro dipendente ed assimilato; Vigilanza sulla disciplina legale e contrattuale degli orari di lavoro;  
Segreteria del Nucleo ispettivo di vigilanza sul divieto di prestazioni non autorizzate; Rapporti con le oo.ss.(Congedi, aspettative, permessi sindacali, trattenute sindacali, ecc); Statistiche e rendicontazioni relative al personale dipendente ed assimilato;  
Vigilanza sull'osservanza del divieto di doppio lavoro o di attività professionale; Segreteria dell'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione;  
Sviluppo e consolidamento dei sistemi di valutazione;  
Pari opportunità.

#### **AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE: SERVIZI AL CITTADINO - SPAZIOPIÙ**

Call center;  
Ricezione e consegna atti compresi quelli la cui istruttoria viene poi affidata alla Polizia Locale; Informazioni allo sportello e distribuzione materiale informativo;  
Consegna e assistenza compilazione modulistica;  
Rilascio certificazioni anagrafiche e dichiarazioni sostitutive di certificazioni; Visure dati anagrafici per soggetti esterni (enti pubblici e privati); Autenticazione copie e firme;  
Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; Rilascio documenti di identità e di espatrio; Predisposizione pratiche di residenza; Consegna tessere elettorali;  
Gestione appuntamenti con servizi interni; Consegna tesserini venatori;  
Pagamenti tramite POS per servizi allo sportello, comprese sanzioni del codice della strada; Iscrizione a corsi ed iniziative comunali;  
Aggiornamento del sito web istituzionale e portale del turismo;  
Gestione della newsletter e comunicazione istituzionale/informativa dell'ente;  
Rilascio visure catastali;  
Informazioni e consegna modulistica ISEE; Notifica Permessi a Costruire;  
Gestione abbonamenti annuali trasporti ATM per gli studenti; Gestione dichiarazioni dimora abituale stranieri;  
Rilascio attestati di soggiorno cittadini comunitari; Ricarica tessere parcheggi a pagamento; Appuntamenti prelievi ematici a domicilio; Rilascio PIN CNS-CRS.

#### **AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE: SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERO**

Variazioni anagrafiche;  
Gestione procedure di cancellazione per irreperibilità; Gestione procedure di iscrizione anagrafica;  
Tenuta e aggiornamento Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE);



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Gestione dei permessi di soggiorno extracomunitari; Servizi relativi alla leva militare;  
Servizi di Stato civile: atti di nascita, morte, pubblicazioni e matrimoni;  
Concessioni cimiteriali, gestione del Regolamento di polizia mortuaria, cura dell'organizzazione e programmazione inumazioni ed esumazioni;  
Gestione illuminazione votiva (tariffe, contratti e banche dati); Riconoscimento e acquisto di cittadinanza;  
Servizi elettorali: procedimenti elettorali/referendari;  
Tenuta ed aggiornamento degli Albi degli scrutatori e Presidenti di seggio;  
Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;  
Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici;  
Trasmissione telematica e cartacea aggiornamenti anagrafici a soggetti vari (Questura, Prefettura, ecc.); Controllo e allineamento dati anagrafici con banche dati di enti collegati al sistema ANPR - SAIA (ASL, AGENZIA ENTRATE, INA, INPS, MOTORIZZAZIONE, ecc.);  
Diritti sull'immagine e gestione delle sale adibite a svolgimento funzioni civili;  
Toponomastica e numerazione civica.

#### **AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE: SERVIZI AL CITTADINO - BIBLIOTECA**

Consultazione e prestito a domicilio dei materiali documentari e multimediali; Prestito interbibliotecario;  
Servizi bibliotecari on line;  
Consulenze bibliografiche ed informazioni di comunità;  
Gestione procedure di acquisto del patrimonio librario e multimediale;  
Attività di promozione della lettura e dei servizi bibliotecari per ragazzi anche in collaborazione con le scuole del territorio;  
Attività di promozione della lettura e dei servizi bibliotecari per adulti; Gestione dei rapporti con il Sistema Bibliotecario Sovracomunale; Realizzazione rassegna stampa;  
Gestione accesso ad internet attraverso postazioni dedicate o connessione wi-fi;  
Servizio Libroparlato;  
Gestione e aggiornamento del Portale di Storia Locale e della sezione di Storia Locale, anche con coordinamento degli studi e delle iniziative editoriali;  
Gestione Quadreria Crivelli;  
Servizio fotocopie e riproduzioni dei materiali posseduti nei limiti di legge.

#### **AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE: SERVIZI AL CITTADINO - CULTURA, SPORT E TURISMO**

Gestione delle partecipazioni in organismi pubblici e privati con finalità di promozione della cultura o della tradizione o del patrimonio storico;  
Promozione del territorio: eventi ed iniziative di attrazione, feste e sagre, organizzazione dello sportello turistico;



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Organizzazione e gestione eventi culturali e turistici;  
Promozione e valorizzazione dei beni culturali;  
Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi; Sport: organizzazione e gestione eventi;  
Istruttoria patrocini richiesti da associazioni culturali e sportive.

#### **AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA - ASSISTENZA SOCIALE**

Servizi ed interventi per gli anziani;  
Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo per disabili;  
Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione; Servizi ed interventi per i minori, gli adolescenti ed i giovani;  
Servizi per l'infanzia diversi dall'Asilo nido;  
Servizi ed interventi per l'integrazione;  
Servizi di tutela per persone incapaci, amministratori di sostegno (anziani e minori); Assistenza sociale: altri interventi;  
Concorso all'elaborazione e gestione piano di zona e dei progetti intercomunali; Servizi sanitari di responsabilità comunale;  
Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento.

#### **AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI**

Azioni per la promozione delle pari opportunità;  
Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta;  
Concessione contributi economici per finalità assistenziali;  
Edilizia residenziale pubblica: formazione graduatorie mediante il sistema regionale, assegnazione e cambio alloggio;  
Edilizia residenziale pubblica: redazione, sottoscrizione e registrazione contratti di locazione; Gestione dei rapporti economici con istituto di ricovero e di assistenza;  
Gestione rapporti con associazioni, istituzioni, comitati, ONLUS operanti nel campo dell'assistenza, dell'integrazione e della promozione dei diritti umani;  
Segretariato sociale (funzioni amministrative di supporto all'attività di assistenza delegata da altri enti:  
sportello affitti, assegni di maternità, assegni per nuclei numerosi, buoni sociali e voucher); Azioni per la promozione di attività di cooperazione e solidarietà internazionale;  
Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori;  
Segreteria ufficio di piano legge 328/2000 – Nuovo distretto socio-sanitario di Trezzo sull'Adda;  
Rapporti con le agenzie educative, scolastiche e per la formazione; Servizi scolastici e vigilanza sui servizi esternalizzati;  
Servizi di sostegno ed integrazione scolastica per la famiglia e la scuola;  
Segreteria e assistenza all'attività della Consulta delle associazioni;  
Coordinamento rapporti con le associazioni e concessione contributi economici per finalità culturali – artistiche e sportive;



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Gestione politiche, servizi complementari e succedanei per l'infanzia.

#### **AREA AMMINISTRATIVA – SETTORE: SERVIZI FINANZIARI – RAGIONERIA E ECONOMATO**

Registrazione impegni, liquidazioni, accertamenti; Emissione ordinativi di pagamento e di riscossione; Funzioni di controllo sulla gestione finanziaria; Procedure e strumenti di ricorso al credito e gestione dell'indebitamento; Contabilità finanziaria e fiscale, ivi compresa la gestione dello split payment; Denuncia, liquidazione e pagamento delle imposte e tasse a carico del comune; Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali; Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA; Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; Servizi di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali e del recupero crediti; Statistiche economico-finanziarie-patrimoniali e rendicontazioni alla Corte dei conti e ad altre Amministrazioni o Enti; Programmazione e rendicontazione finanziaria; Coordinamento gestione fatturazione elettronica; Programmazione e tenuta della contabilità economica e patrimoniale; Orientamento e coordinamento dei settori sull'applicazione dei principi contabili connessi all'armonizzazione dei sistemi di bilancio; Cassa economale; Gestione dei rapporti con il concessionario del Servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, del Canone occupazione spazi ed aree pubbliche e del servizio di gestione delle frecce direzionali e preinsegne di proprietà dell'Ente; Tenuta dell'inventario.

#### **AREA AMMINISTRATIVA – SETTORE: SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI**

Gestione IUC; Previsione, accertamento, liquidazione e riscossione dell'IMU, lotta all'evasione e gestione del contenzioso; Previsione, accertamento, liquidazione e riscossione della TASI, lotta all'evasione e gestione del contenzioso; Previsione, accertamento, liquidazione e riscossione della TARI, lotta all'evasione e gestione del contenzioso; Servizi di riscossione di imposte e tasse: gestione di contratto di servizio relativo imposta sulla pubblicità e diritti - pubbliche affissioni e della riscossione della TARI; Lotta evasione tributi erariali; Lotta evasione ICI-IMU; Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione; Amministrazione delle entrate tributarie (addizionale IRPEF; imposta sulla pubblicità e diritti-pubbliche affissioni, ecc.); Piano economico finanziario del servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti; Gestione di aspetti amministrativi e contabili connessi alle predette entrate: regolamenti, atti amministrativi specifici, rendiconti, contabilizzazione delle fasi



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

gestionali delle entrate, gestione insoluti.

#### **AREA TECNICA - SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO – ASSETTO TERRITORIO E AMBIENTE**

Pianificazione urbanistica generale;

Pianificazione urbanistica di settore (piano parcheggi, assetto idrogeologico, piano urbano del traffico, ecc); Promozione, concorso e vigilanza degli interventi di edilizia agevolata e sovvenzionata;

Determinazione del valore medio delle aree edificabili ai fini dell'esercizio del potere di accertamento relativo all'imposta comunale sugli immobili;

Gestione S.I.T.;

Gestione processi di alienazione e valorizzazione aree e immobili comunali, nonché trasformazione aree PIP e PEEP;

Verifica costante dell'allineamento dei dati catastali con le previsioni urbanistiche e con la banca dati edilizia;

Partecipazione alle procedure di revisione degli estimi catastali;

Gestione Convenzione per servizi catastali di visura iscrizioni, variazioni, rettifiche e cancellazioni nei registri catastali con Agenzia Entrate;

Sportello Unico per l'Edilizia - SUE;

Rilascio di concessione/autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico relativamente alle competenze SUE;

Istruttoria tecnico-edilizia per le autorizzazioni e la vigilanza delle pratiche edilizie;

Controllo dell'attività edilizia sul territorio;

Tutela dell'ambiente e prevenzione dai fenomeni di inquinamento: immissioni in atmosfera, suolo, sottosuolo e corsi d'acqua (bonifiche di aree, rimozione o messa in sicurezza amianto, ecc. );

Servizio termovalorizzatore: gestione convenzione con Prima Srl;

Gestione degli interventi finalizzati alla riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera; Concessione contributi economici per finalità ambientali.

#### **AREA TECNICA - SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO –COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Sportello unico per le attività produttive: attività industriali, artigianali e commerciali;

Rilascio di concessione/autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico relativamente alle competenze SUAP;

Pianificazione degli impianti pubblicitari e per le pubbliche affissioni;

Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;

Servizi per la produzione e il commercio: funzioni in materia di agricoltura e agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione alimenti e bevande, locali di intrattenimenti e spettacolo; Autorizzazioni per manifestazioni art. 68, 69, 80 TULPS R.D. 773/31 (Commissione Provinciale di Vigilanza pubblici spettacoli inter-coordinamento);

Servizi statistici/censimenti relativi alle attività produttive, commerciali, artigianali e di servizio; Servizio gestione segnaletica pubblicitaria e cartellonistica.



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

#### **AREA TECNICA - SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO – PATRIMONIO E MANUTENZIONI**

Manutenzione e custodia dei beni, strutture e impianti di proprietà comunale o utilizzati dal comune e relativi contratti di servizio;

Cura del Piano regolatore cimiteriale; Approntamento e manutenzione dell'arredo urbano; Gestione impianti termici per immobili comunali;

Servizio distribuzione gas: vigilanza contratto di servizio con soggetto gestore reti e istruttoria delle procedure di affidamento;

Servizio idrico integrato: gestione dei rapporti con soggetto gestore reti e con Autorità d'Ambito;

Gestione sosta a pagamento e relativi contratti di servizio;

Gestione pubblica illuminazione e relativi contratti di servizio; Gestione del patrimonio comunale (concessioni, locazioni e comodati); Diritti sull'immagine e gestione / pulizia delle sale;

Gestione contratti utenze dei servizi idrici ed energetici per gli immobili di proprietà comunale;

Verifica della corretta esecuzione dei contratti con i soggetti gestori delle strutture di proprietà comunale.

#### **AREA TECNICA - SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO – LAVORI PUBBLICI E OPERE**

Servizio prevenzione e protezione dei lavoratori (d.lgs. 81/2008); Programmazione, progettazione ed esecuzione lavori pubblici; Procedure di esproprio per pubblica utilità;

Lavori pubblici: gestione procedure di gara;

Gestione del processo di collaudo delle opere pubbliche;

Gestione della sicurezza dei lavoratori: rilevazione e valutazione rischi.

#### **DATI E INDICATORI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

##### **Area di Staff**

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2014	QUANTITA' 2015	QUANTITA' 2016	QUANTITA' 2017	QUANTITA' 2018
SEDUTE GC GESTITE	42	44	42	47	46
SEDUTE CC GESTITE	9	6	9	7	6
NOTIFICHE EFFETTUATE	1037	772	886	655	857
ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO	1653	1635	1162	1711	1791
TOT. DELIBERAZIONI ENTE	213	214	223	213	216
TOT. DECRETI ENTE	18	17	10	11	11



TOT. ORDINANZE ENTE	123	116	131	165	177
N. PARERI LEGALI ESPRESSI	0	0	0	0	
CONTENZIOSI AVVIATI	14	12	7	12	7
N. AZIENDE PARTECIPATE	10	9	9	8	8
N. CONVENZIONI/ACCORDI DI PROGRAMMA	2	4	2	0	0
N. CONTRATTI DI ACQUISTO STIPULATI (TUTTE LE FORME)	14	3	17	18	8
ATTI PROTOCOLLO ARRIVO	13633	14694	15731	15803	16328
ATTI PROTOCOLLO PARTENZA	7640	7850	7183	6469	6629
CLIENT	93	95	95	78	92
LICENZE SOFTWARE	95	95	95	78	92
CONCORSI INDETTI	0	2	0	1	5
CANDIDATI ISCRITTI	0	151	0	36	209
PARTECIPANTI AI CONCORSI	0	69	0	13	88
AVVISI DI MOBILITA' INDETTI	2	0	1	4	2
DOMANDE PERVENUTE PER MOBILITA'	5	3	1	18	0
CEDOLINI ELABORATI	948	919	907	906	943
BUONI PASTO EROGATI	5886	6319	6492	6588	5515
N. VERBALI OIV	4	4	4	2	3
PERSONE IN GRADUATORIA (TUTTE SELEZ.)	35	10	10	14	32
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI APERTI	0	0	1	0	0
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI	0	0	0	0	0
PROCEDIMENTI DISC. PENDENTI A SEGUITO PROC. PENALE	0	0	1	1	1
RIMPROVERI VERBALI, SCRITTI MULTE PARI A 4 ORE	0	0	0	0	0
SOSPENSIONI SERVIZIO CON PRIVAZIONE DA 11 GG A MAX 6 MESI	0	0	0	0	0
SOSPENSIONI SERVIZIO CON PRIVAZIONE FINO A 10 GG	0	0	0	0	0
LICENZIAMENTI CON PREAVVISO	0	0	0	0	0
LICENZIAMENTI SENZA PREAVVISO	0	0	0	0	0
VISITE FISCALI EFFETTUATE	10	7	15	22	17



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

VISITE FISCALI RICHIESTE	10	7	20	27	26
INCONTRI CON RSU	2	4	7	3	2
GIORNATE FORMAZIONE - EX 626/94	1	1	1	1	1
N. DIPENDENTI PARTECIPANTI A FORMAZIONE	54	50	35	40	37

#### Area Amministrativa

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2014	QUANTITA' 2015	QUANTITA' 2016	QUANTITA' 2017	QUANTITA' 2018
PRESTITI/PATRIMONIO (INDICE CIRCOLAZIONE)	0,5	0,5	0,56	0,58	0,53
PRESTITI/ISCRITTI (INDICE FIDELIZZAZIONE)	10,8	9,8	10	10,35	10,04
PRESTITI/POPOLAZIONE (INDICE DI PRESTITO)	1,8	1,7	1,8	1,8	1,7
ISCRITTI/POPOLAZIONE IN % (INDICE DI IMPATTO)	17,5	18,17	18,26	17,73	16,99
PRESTITI INTERBIBLIOTECARI - DA	5447	6670	6726	7184	7047
PRESTITI INTERBIBLIOTECARI - A	2716	3019	3358	4382	4779
PRESTITI (MONOGRAFIE, NBM, PERIODICI, ECC.)	22894	21620	22145	22194	20768
ISCRITTI	2122	2192	2210	2144	2068
NUOVI ISCRITTI	248	230	280	253	294
POSTAZIONI INTERNET - N° CONNESSIONI (gratuità dal 1.3.15)	498	678	1005	678	878
POSTAZIONI INTERNET - N° UTENTI	110	97	118	123	261
WIFI - N° CONNESSIONI	3205	5524	6883	5772	n.r.
WIFI - N° UTENTI	97	86	110	104	n.r.
ATTIVITA' - EVENTI ORGANIZZATI DALLA BIBLIOTECA	3	4	13	19	17
PARTECIPANTI AD INIZIATIVE VARIE - EVENTI	170	1200	940	845	1135
PATRIMONIO LIBRARIO (VOLUMI)	37269	38244	36419	35270	36343
DOCUMENTI MULTIMEDIALI (NBM)	2407	2595	2591	2556	2764
ATTIVITA' BIBLIOTECA-SCUOLA	41	45	65	45	41
PARTECIPANTI AD ATTIVITA' BIBLIOTECA-SCUOLA	1050	1150	1819	1150	1084



INDENNIZZI EROGATI	0	0	0	0	0
QUADRERIA CRIVELLI: VISITE PRENOTATE	168	400	732	752	775
N. BIBLIOTECHE, MEDIATECHE, EMEROTECHE E MUSEI	2	2	2	2	2
N° ORE SETTIMANALI DI APERTURA BIBLIOTECA	28	28	31,45	31,45	31,45
ISTRUTTORIE PATROCINI proposti dal Servizio	31	34	35	29	25
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0	0	0	0	0
ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALLA CONSULTA	93	98	105	113	119
N. MUSEI, MOSTRE PERMANENTI, GALLERIE, PINACOTECHE	2	2	4	3	3
N. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DIRETTAMENTE O PATROCINATI	69	84	62	61	78
N. IMPIANTI SPORTIVI	15	15	15	15	15
N. MANIFESTAZIONI SPORTIVE	7	8	8	6	7
N. STRUTTURE RICREATIVE GESTITE (CAG)	1	0	0	0	0
N. PUNTI DI INFORMAZIONE TURISTICA	3	3	3	3	3
ATTESTATI ISCR. ANAGRAFICA CITT. UE	28	31	20	12	10
RICHIESTE ISCRIZIONE AIRE EVASE	43	31	30	33	48
PRATICHE STRANIERI EVASE	315	330	290	310	270
EVENTI SC-DICHIARAZIONI DI NASCITA	84	109	124	137	111
EVENTI SC-DICHIARAZIONI DI MORTE	109	152	127	148	138
EVENTI SC-RICHIESTE CELEBR. MATRIMONI	58	83	84	84	62
EVENTI SC-ACQ. E RICONOSC. CITTADINANZA ITALIANA	110	88	123	107	48
TESSERE ELETTORALI EMESSE	414	348	577	406	555
RILEVAZIONI STATISTICHE GESTITE E RICH.	76	68	72	65	62
CONSULTAZIONI ELETTORALI	1	0	2	1	1
ABITANTI AL 31.12	12157	12063	12102	12090	12171
NUCLEI FAMILIARI	5312	5328	5342	5360	5397
STRANIERI ISCRITTI ALL'ANAGRAFE	1404	1407	1432	1426	1534
ISCRITTI ALL'AIRE	328	361	378	404	445
ISCRITTI ALLE LISTE ELETTORALI	9401	9439	9418	9480	9550



VAR. ANAGRAFICHE-ISCRIZIONI	290	289	342	312	339
VAR. ANAGRAFICHE-CANCELLAZIONI	244	281	271	277	268
VAR. ANAGRAFICHE-CAMBI VIA	143	136	166	155	134
SEZIONI ELETTORALI ALLESTITE	10	10	10	10	10
INCONTRI REFERENTI INTERNI	3	3	2	1	1
CARTE IDENTITA' RILASCIATE (INCLUSI RINNOVI)	2096	1863	1830	1728	1774
PASSAPORTI CONSEGNATI/APPUNTAM.ONLINE	139	125	150	172	90
CERTIFICATI PER MINORI RIL.	0	0	0	=	=
APPUNTAMENTI GESTITI SPAZIOPIU'	687	1428	1400	1192	880
SERVIZI WEB ATTIVI	14	16	10	23	24
SERVIZI FRONT OFFICE GEST.	78	79	81	83	83
UTENTI SPORTELLO	15293	17535	18932	19079	19026
UTENTI REGISTRATI SUL WEB	676	645	787	868	981
UTENTI TELEFONICI	3733	5329	4687	4626	3443
ORE APERTURA SERVIZIO SETT.	29,30	29,30	29,30	29,30	29,30
ACCESSI SITO WEB ISTITUZIONALE	152322	102102	99103	63110	62042
SERVIZI POSTA ELETTRONICA/PEC	ND	1080	1065	1129	1002
VISURE CATASTALI (dal 1.1.2015)	ND	212	136	171	85
PIN/PUK RILASCIATI (dal 12.10.16)	ND	ND	45	256	297
ACCESSI NUOVI UTENTI SERVIZI ASSISTENZA SOCIALE	130	143	ND	97	134
PROGETTI ATTIVATI CON COLL. ESTERNE	5	5	5	10	11
VERIFICHE SU SERVIZI ESTERNALIZZATI	5	8	10	15	15
MINORI IN AFFIDO FAMILIARE	6	3	5	-	4
ANZIANI IN CARICO SERVIZIO SAD	55	55	45	40	45
DISABILI IN CARICO	35	35	38	40	40
MINORI IN STRUTTURE	4	5	2	1	1
UTENTI TRASPORTATI	15	15	20	20	20
TOT. ANZIANI ASSISTITI	60	60	65	65	65
TOT. MINORI ASSISTITI	70	68	65	67	70



TOT. ADULTI IN DIFFICOLTA' ASSISTITI	30	51	40	45	55
STRUTTURE SOCIO-SANIT. DEL COMUNE (ANCHE NON GESTITE DIRETTAMENTE)	1	1	1	1	1
N. POSTI LETTO NELLE SUDETTE STRUTTURE	60	60	60	60	60
NUOVE DOMANDE ERP	87	Graduatoria 2014	61	Graduatoria 2016	nd
ALLOGGI LIBERI NELL'ANNO	8 (6 aler)	12 (6 aler)	9 (4 aler)	10 (4 aler)	nd
ALLOGGI ASSEGNATI	0	12	9	6	6
TUTELE IN AMMINISTRAZIONE	14	16	8	9	10
ANZIANI IN CARICO PER RETTA RICOVERO	8	10	9	8	8
CONVENZIONI	7	5	5	10	11
ASSEGNI INPS	51	53	53	52	50
ISTRUTTORIE DOTE SCUOLA	100	80	88	66	-
ALUNNI-UTENTI TRASPORTO PUBBLICO	96	89	51	87	87
ALUNNI-UTENTI PRESCUOLA	20	22	20	24	24
ALUNNI-UTENTI MENSA (PASTI)	100.002	96.943	99.350	101.746	101.750
ALUNNI PORTATORI D'HANDICAP ASSISTITI	nd	Nd	22	25	25
ALUNNI SCUOLA MATERNA STATALE	125	120	122	118	118
ALUNNI SCUOLA MATERNA PRIVATA PARIFICATA	210	223	215	207	207
ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE TREZZO	414	424	420	418	418
ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE CONCESA	122	110	123	131	131
ALUNNI SCUOLA MEDIA	287	306	300	275	273
PAGAMENTI	4334	4834	5253	4724	nd
RISCOSSIONI	3356	5294	5837	5657*	nd
IMPEGNI REGISTRATI	1197	1907	1459+382 sub Impegni	1453+224 sub- impegni	nd
ACCERTAMENTI REGISTRATI	1810	2116	2134	1820	nd
PROVVISORI IN USCITA	608	625	664	391*	nd
PROVVISORI IN ENTRATA	4011	4483	4784	4841	nd
FATTURE REGISTRATE	2207	2441	2318	3535	nd



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

FATTURE EMESSE	183	167	157	137	nd
PAGAMENTI POS GESTITI	955	1351	1402	1232	nd
PAGAMENTI RID GESTITI	565	625	625	52*	nd
PAGAMENTI ON - LINE GESTITI	51	57	318	250	nd
GESTIONE UTENZE	269	245	245	242*	nd
POLIZZE FIDEIUSSORIE GESTITE	98	16	26	32	nd
VERIFICHE DI CASSA	4	4	4	4	nd
VERBALI COLLEGIO DEI REVISORI	24	20	24	18	nd
MONITORAGGI PATTO DI STABILITA'/VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	18	12	12		nd
VARIAZIONI DI BILANCIO	5	4	13	17	nd
CERTIFICAZIONI IRPEF RILASCIATE	58	56	51	51	nd
SOLLECITI DI PAGAMENTO GESTITI	28	72	50	52	nd
RATEIZZAZIONI GESTITE	5	8	25	8	nd
PRELIEVI POSTALI	73	66	67	51	nd
ATTIVITA' COMMERCIALI GESTITE	9	9	9	9	nd
RICHIESTE SOMMIN. MUTUI	0	0	0	0	nd
DEVOLUZIONI MUTUI	0	0	0	0	nd
MUTUI GESTITI	45	45	45	44	nd
COMUNICAZIONI PAGAMENTI AL MEF	ND	ND	ND	117	nd
SERVIZIO ECONOMATO**	ND	ND	ND	178	nd
DICHIARAZIONI IMU INSERITE E CARICAMENTO MUI	1227	1429	3076	1651	nd
ACCERTAMENTI I.M.U. E TA.SI EMESSI	232	105	107	182 IMU + 34 TASI = 216	nd
DI CUI PER EVASIONE TOTALE	3	6	8	1	nd
RICORSI CONTRO ACCERTAMENTI I.M.U. E TA.SI	2	3	1	1	nd
RICORSI ACCOLTI DALLE COMMISSIONI TRIB.	0	1	-	1	nd
POSIZIONI MESSE A RUOLO	183	0	162	0	nd



TOT. POSIZIONI TRIBUTARIE I.M.U. E TA.SI	ND	ND	13278	13698	nd
N. CONTRIBUENTI TARI	CEM	CEM	CEM	CEM	nd
N. CONTRIBUENTI TASI	ND	ND	13278	13698	nd
N. CONTRIBUENTI IMU	ND	ND	13278	13698	nd

### Area Tecnica

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2014	QUANTITA' 2015	QUANTITA' 2016	QUANTITA' 2017	QUANTITA' 2018
PERMESSI A COSTRUIRE RICHIESTI	29	27	19	17	9
PERMESSI A COSTRUIRE TRATTATI (RILASCIATI O RESPINTI)	24	26	24	16	16
D.I.A./S.C.I.A./C.I.A PERVENUTE	152	169	237	196	243
AGIBILITA' RICHIESTE	24	36	44	32	32
AGIBILITA' TRATTATE (RILASCIATE O RIGETTATE)	29	29	28	25	38
CONTROLLI EDILIZI - AVVIO DEL PROC.- CONFORMITA' ALLOGGI	21	19	14	11	7
N. SANZIONI ED ORDINANZE PER OPERE DIFFORMI	5	6	15	6	10
N. REGOLAMENTI ED ORDINANZE	0	0	3	11	8
GESTIONE INTERVENTI DI BONIFICA	3	2	3	1	3
INIZIATIVE AMBIENTALI/PROMOZIONALI	2	2	2	2	2
N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE PER SCARICO FOGNATURE	0	0	0	0	0
N. ORDINANZE E INGIUNZIONI PER BONIFICA SITI	0	0	0	0	0
N. CONCESSIONI PER GEST-SFRUTT CAVE E TORBIERE	0	0	0	0	0
TONNELLATE RIFIUTI RACCOLTI	7.295	6.834	6.744	6.647	6.598
PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	75	70	77	77	77
AUTORIZZAZIONI SPORTELLO UNICO ATT. PRODUTTIVE	53	50	61	25 (la diminuzione è dovuta all'aumento delle attività passate da regime autorizzatorio a regime di	19



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

				segnalazione certificata)	
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI STRADE	18	10	15	11	nd
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI IMMOBILI	28	15	2	2	nd
INTERVENTI MANUTENTIVI STRAORD. EFFETTUATI VERDE	5	4	6	8	nd
PUNTI LUCE COMUNALI	1735	1814	1919	2500	nd
PUNTI LUCE ENEL SOLE	626	606	581	0	nd
CONTRATTI SOTTOSCRITTI PER LAVORI	8	9	12	5	3
DISCIPLINARI DI INCARICO	5	n.d.	3	6	6
KM RETE STRADALE (STRADE COMUNALI+VICINALI)	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50
KM DI RETE CICLO-PEDONALE	20,30	20,30	20,30	20,30	20,30
SEMAFORI	4	2	0	0	0
DOSSI ARTIFICIALI	30	11	22	23	24

### Corpo Polizia Locale

DESCRIZIONE	QUANTITA' 2014	QUANTITA' 2015	QUANTITA' 2016	QUANTITA' 2017	QUANTITA' 2018
NR. SERVIZI SERALI	62	81	100	48	46
INTERVENTI DI EDUCAZIONE STRADALE	25	63	57	75	95
N. VIOLAZIONI LEGGI/REGOLAM.	44	51	59	86	59
N. INFRAZIONI CODICE STRADA	3287	4207	6518	4959	3303
DI CUI N. PREAVVISI SOSTA	2111	2677	3941	3393	2095
RICHIESTE CERTIFICAZ. IDONEITA' ALLOGGI	38	38	39	38	27
DENUNCE OSPITALITA'/CESS. FABBRICATO	240	286	391	279	365
INDAGINI POLIZIA GIUDIZIARIA	71	100	93	82	56
SINISTRI STRADALI RILEVATI	87	80	87	87	70
PATENTI RITIRATE	23	31	20	32	7
PUNTI DECURTATI A SEGUITO DI SANZIONI	1031	1349	1145	1052	554



PRATICHE COSAP	854	501	600	60	38
VEICOLI RIMOSSI	180	240	187	190	178
ORE GESTIONE MERCATO SETTIMANALE	86	104	130	114	208
ORDINANZE DISCIPLINA VIABILITA'	94	93	131	122	138
SEGNALETICA: NR CARTELLI SISTEMATI	280	151	94	184	231
SEGNALETICA ORIZZONTALE: MT.REALIZZATI	40000	9950	3260	7500	14660
VIDEOSORVEGLIANZA: NR. ACCESSI (ATTUATO COLLEGAMENTO DIRETTO CON STAZIONE CC)	0	12	30	35	68
ARTICOLI PUBBLICATI DA ORGANI STAMPA	24	26	33	63	42
DELIBERAZIONI	8	7	9	11	5
NULLA OSTA TRASPORTI ECCEZIONALI	25	107	30	21	26
AUTORIZZAZIONI SOSTA INVALIDI	50	18	52	77	94
CANI RANDAGI CATTURATI	24	16	19	14	8
ANIMALI IN CUSTODIA	8	6	7	4	5
PROT. CIVILE INTERVENTI PER PREVENIRE CALAMITA' NATURALI	31	47	72	15	68
PROT. CIVILE SPESA SOSTENUTA PER PROGRAMMI DI PREVENZIONE DI CALAMITA' NATURALI	N.D.	N.D.	€ 30.590,55	N.D.	N.D.
PROT. CIVILE INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	31	47	10	3	1
PROT.CIVILE SPESA SOSTENUTA PER INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	N.D.	N.D.	€ 131.996,15	N.D.	ND
CONCESSIONI OCCUPAZIONE SUOLO RILASCIATE	110	104	137	30	38
VERBALI DI CONTROLLO REDATTI	130	278	250	258	323

### 3.3. Valutazione delle performance:

Ai sensi del D.Lgs. n.150/2009 che detta disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare stabilisce:

- che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità



organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, ed è tenuta ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

- che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa ed individuale e a tal fine adottino, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Il Comune di Trezzo sull'Adda ha adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 18.04.2018 il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" al quale integralmente si rinvia.

La misurazione e la valutazione della performance viene effettuata per i seguenti soggetti:

- **Segretario generale;**
- **Dirigenti;**
- **Incaricati di Posizione Organizzativa;**
- **Personale.**

La valutazione della performance del Segretario generale e dei Dirigenti viene proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo da parte dell'Organismo di Valutazione. Il Sindaco e la Giunta possono discostarsi dalla proposta di valutazione dell'Organismo di Valutazione fornendo dettagliata motivazione.

La valutazione della performance degli incaricati di Posizione Organizzativa e del personale spetta ai Dirigenti ovvero al Segretario generale. La valutazione del personale viene effettuata dai Dirigenti sentiti, ove presenti, gli incaricati di Posizione Organizzativa.

Nella valutazione della performance l'Organismo di Valutazione acquisisce informazioni da osservatori privilegiati che interagiscono con i soggetti oggetto di valutazione; l'Organismo di Valutazione supporta la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte ad accertare il livello di benessere organizzativo e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'Organismo di Valutazione.

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, l'Organismo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

L'Organismo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance e quindi esercita una funzione di verifica sulla coerenza complessiva di tutte le singole valutazioni.



In caso di convenzioni per la funzione associata del servizio di segreteria comunale ovvero di utilizzo di personale in forma associata con altri Enti, la valutazione è effettuata sentiti preventivamente anche i valutatori dell'ente convenzionato.

La Performance viene misurata attraverso gli indicatori di raggiungimento degli obiettivi finali ed intermedi indicati nel Piano delle Performance ed assegnati alle aree funzionali dell'amministrazione ovvero al Segretario Generale, ai Dirigenti ed ai Titolari di Posizione Organizzativa.

Il Piano della Performance di cui all'art. 10 del Decreto e il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del TUEL, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 169 del TUEL.

Il Piano della Performance si compone di:

- Struttura organizzativa e funzionigramma;
- Indicazione gli obiettivi generali definiti a livello nazionale e gli obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'amministrazione (di ente ovvero assegnati a una o più ripartizioni organizzative), definiti in coerenza con il DUP;
- Sistema organizzativo di misurazione delle performance rilevabile attraverso la soddisfazione dell'utenza.

La misurazione delle performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti (performance individuale) durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 60% sul valore totale.

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Il processo valutativo, da parte dell'Organismo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione deve avvenire di norma entro il mese di gennaio di ciascun anno di riferimento.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- adeguata specificità e misurabilità in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli



utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;

- riferimento ad un arco temporale determinato corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- commisurazione, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le politiche perseguite dall'amministrazione;
- coerenza con i bisogni della collettività rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- Obiettivi generali che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- Obiettivi specifici dell'Amministrazione, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
  - a) Obiettivi di programma: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
  - b) Obiettivi gestionali: ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)



La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità: importanza politica;**
- **Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;**
- **Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder;**
- **Economicità: efficienza economica;**

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5-3-1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto e si otterrà moltiplicando i valori assegnati a ciascun fattore.

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

L'Organismo di Valutazione attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti manageriali in relazione ai comportamenti attesi dal Segretario Generale e da ciascun Dirigente rispetto alla propria specifica funzione manageriale.

Il Segretario Generale e i Dirigenti attribuiscono un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascun titolare di posizione organizzativa incardinato nell'Area di competenza rispetto alle proprie funzioni.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriale del Segretario Generale, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, è pari al 40% della valutazione individuale complessiva.

La valutazione dei comportamenti manageriali del Segretario Generale è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

**Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente**

**Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali**

**Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali**

**Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00**

**Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori**

**Capacità di motivare le risorse umane**



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

**La valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):**

**Relazione e integrazione**

**Innovatività**

**Gestione risorse economiche**

**Orientamento alla qualità dei servizi**

**Gestione e valorizzazione delle risorse umane**

**Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi**

**Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance organizzativa e dei comportamenti manageriali. I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono evidenziati nel Piano delle Performance. Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso. Una valutazione della performance organizzativa inferiore al 70% equivale al mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la valutazione finale del Segretario Generale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.

Il documento contenente la valutazione finale dei Dirigenti è consegnato dal Sindaco in occasione di un colloquio appositamente convocato.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere all'Organismo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà all'Organismo di Valutazione adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta. Ove sia stata richiesta la revisione l'eventuale nuova proposta è trasmessa dall'Organismo di Valutazione al Sindaco entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura. Il Sindaco entro i successivi 10 (dieci) giorni determina sulla nuova proposta, accogliendola integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare sentita la Giunta. Successivamente il Sindaco consegnerà la nuova valutazione all'interessato in apposito colloquio.

Il documento contenente la valutazione finale dei titolari di posizione organizzativa è consegnato dal Segretario e dai Dirigenti individualmente agli interessati in apposito colloquio.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà al Dirigente adeguata documentazione a supporto.



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e all'Organismo di Valutazione.

Il sistema prevede cinque livelli di performance. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Il livello di performance E è associato a valutazioni finali complessive comprese tra 60% e 70%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni finali complessive maggiori al 70% e fino al 80%. Coefficiente: 80% dell'indennità di risultato.

Il livello di performance C è associato a valutazioni finali maggiori al 80% e fino al 90%. Coefficiente: 90% dell'indennità di risultato.

Il livello di performance B è associato a valutazioni finali maggiori al 90% e fino al 95%. Coefficiente: 95% dell'indennità di risultato.

Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni finali complessive maggiori al 95%. Coefficiente :100% dell'indennità di risultato.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

#### VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano della Performance nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti. I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione.

La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.

Il Dirigente, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

La valutazione del personale è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

· **I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:**

a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**



**b) Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**

**c) Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione **“Apporto individuale alla performance organizzativa”** con una percentuale attribuita pari al **70%** della valutazione complessiva, valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione. La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

**· I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI:**

**a) Relazione e integrazione**

**b) Innovatività**

**c) Gestione delle risorse economiche e/o strumentali**

**d) Orientamento alla qualità dei servizi**

**e) Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi**

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al 30% della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato **“Comportamenti professionali”**.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b), personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

Il sistema prevede cinque livelli di performance. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

**Una valutazione inferiore al 60%** corrisponde a **valutazione negativa collegata allo scarso rendimento** e produce gli effetti previsti dalla legge.

**Il livello di performance E** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: è associato a valutazioni finali complessive comprese tra **60% e 70%**;

**Coefficiente: 0,75.**

**Il livello di performance D** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni finali complessive maggiori al **70%** e fino al **80%**. **Coefficiente: 1.**

**Il livello di performance C** è associato a valutazioni finali maggiori al **80%** e fino al **90%**. **Coefficiente: 1,25.**

**Il livello di performance B** è associato a valutazioni finali maggiori al **90%** e fino al **95%**. **Coefficiente: 1,50.**

**Il livello di performance A** rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni finali complessive maggiori al **95%**. **Coefficiente :1,75.**

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

La scheda di valutazione finale è consegnata dal Dirigente individualmente agli interessati.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà al Dirigente adeguata documentazione a supporto.



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e all'Organismo di Valutazione.

### **3.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 – quater del TUEL:**

Al momento della stesura della presente relazione, il Comune di Trezzo sull'Adda partecipa al capitale delle seguenti società:

1. AEB SPA con una quota del 3,655%, è in corso procedura di cessione della quota;
2. ASAM SPA IN LIQUIDAZIONE con una quota dello 0,0008%, è in corso procedura di cessione della quota;
3. ATES SRL con una quota del 28,49%;
4. CAP HOLDING SPA con una quota dello 0,64%;
5. CEM AMBIENTE SPA con una quota del 2,38%;
6. NAVIGLI LOMBARDI SCARL IN LIQUIDAZIONE con una quota dello 0,20%;
7. PRIMA SRL con una quota del 2,00%.

Il Comune di Trezzo sull'Adda ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui non è tenuto agli adempimenti di cui all'art. 147- quater, con eccezione di quanto previsto al comma 4 del medesimo (bilancio consolidato).



### PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

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

<b>ENTRATE</b> (in euro)	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b> (pre consuntivo)	<b>Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno</b>
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	10.806.368,51	11.248.398,99	11.876.894,45	11.382.942,19	11.616.449,49	7,50%
<b>TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</b>	2.594.002,64	2.982.810,79	464.887,13	1.068.372,61	1.901.491,32	-26,70%
<b>TITOLO 5 ENTRATE DI RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	250,00	0,00	0,00	0,00	184,00	-26,40%
<b>TITOLO 6 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	83.225,67	0,00%
<b>TOTALE</b>	<b>13.400.621,15</b>	<b>14.231.209,78</b>	<b>12.341.781,58</b>	<b>12.451.314,80</b>	<b>13.601.350,48</b>	<b>1,50%</b>

<b>SPESE</b> (in euro)	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b> (pre consuntivo)	<b>Percentuale di incremento/decreme nto rispetto al primo anno</b>
<b>TITOLO 1 SPESE CORRENTI</b>	9.731.020,10	9.957.916,64	9.996.380,23	9.799.467,77	10.343.818,96	6,30%



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

<b>TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	2.539.151,96	2.201.420,88	3.714.480,06	1.916.674,62	1.825.852,29	-28,09%
<b>TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100%
<b>TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI</b>	1.322.680,03	504.926,85	528.203,14	534.128,22	534.654,21	-59,58%
<b>TOTALE</b>	<b>13.593.102,09</b>	<b>12.664.264,37</b>	<b>14.239.063,43</b>	<b>12.250.270,61</b>	<b>12.704.325,46</b>	-6,54%



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

<b>PARTITE DI GIRO (in euro)</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018 (pre consuntivo)</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo</b>
<b>TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	897.926,79	1.527.839,32	2.000.005,26	1.830.116,00	1.668.940,31	85,87%
<b>TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	897.926,79	1.527.839,32	2.000.005,26	1.830.116,00	1.668.940,31	85,87%



### 3.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

	2014	2015	2016	2017	2018 (pre consuntivo)
FPV ENTRATE	0,00	67.365,48	225.319,42	268.770,28	287.267,78
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	<b>10.806.368,51</b>	<b>11.248.398,99</b>	<b>11.876.894,45</b>	<b>11.382.942,19</b>	<b>11.616.449,49</b>
Spese Titolo I	9.731.020,10	9.957.916,64	9.996.380,23	9.799.467,77	10.343.818,96
Rimborso Prestiti titolo IV + estinzione anticipata	1.322.680,03	504.926,85	528.203,14	534.128,22	534.654,21
FPV DI PARTE CORRENTE		225.319,42	268.770,28	287.267,78	315.251,58
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>-247.331,62</b>	<b>627.601,56</b>	<b>1.308.860,22</b>	<b>1.030.848,70</b>	<b>709.992,52</b>
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in parte corrente e rimborso di prestiti	911.209,18	23.088,43	75.000,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate a spese in c/capitale	362.321,81	379.321,35	687.733,81	269.274,21	0,00
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE FIN</b>	<b>301.555,75</b>	<b>271.368,64</b>	<b>696.126,41</b>	<b>761.574,49</b>	<b>709.992,52</b>
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
	2014	2015	2016	2017	2018 (pre consuntivo)
FPV	0,00	1.142.503,42	3.398.601,39	1.540.121,70	1.308.820,41
Entrate titolo IV	2.594.002,64	2.982.810,79	464.887,13	1.068.372,61	1.901.491,32



<b>Entrate titolo V – Altre entrate per riduzione di attività finanziarie</b>	0,00	0	0	0	184,00
<b>FPV di parte capitale</b>	0,00	3.398.601,39	1.540.121,70	1.308.820,41	2.937.277,27
<b>Entrate titolo VI</b>	0,00	0	0	0,00	83.225,67
<b>TOTALE TITOLI</b>	2.594.002,64	726.712,82	2.323.366,82	1.299.673,90	356.444,13
<b>Spese Titoli II</b>	2.539.151,96	2.201.420,88	3.714.480,06	1.916.674,62	1.825.852,29
<b>Differenza di parte capitale</b>	54.850,68	-1.474.708,06	-1.391.113,24	-617.000,72	-1.469.408,16
<b>Entrate correnti destinate ad investimenti</b>	362.321,81	379.321,35	687.733,81	269.274,21	0,00
<b>Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale</b>	186.006,55	1.623.398,11	875.899,95	784.884,88	1.741.320,91
<b>SPESE DI PARTE CAPITALE</b>	<b>603.179,04</b>	<b>528.011,40</b>	<b>172.520,52</b>	<b>437.158,37</b>	<b>271.912,75</b>

\*\* Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

### 3.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

#### Anno 2014

Riscossioni	12.800.862,22	
Pagamenti	-15.529.924,46	
Differenza	-2.729.062,24	
Residui attivi	5.477.926,87	
Residui passivi	-7.553.830,80	
Differenza	-2.075.903,93	
	<b>Disavanzo o Avanzo</b>	<b>-4.804.966,17</b>

#### Anno 2015

Riscossioni	14.840.194,37	
Pagamenti	-15.412.249,32	
Differenza	-572.054,95	
Residui attivi	5.589.589,67	
Residui passivi	-3.461.432,14	
Differenza	2.128.157,53	
	<b>Disavanzo o Avanzo</b>	<b>1.556.102,58</b>

#### Anno 2016

Riscossioni	16.153.065,17	
Pagamenti	-17.277.053,02	
Differenza	-1.123.987,85	
Residui attivi	3.804.904,88	
Residui passivi	-2.355.955,38	



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Differenza	1.448.949,50	
	<b>Disavanzo o Avanzo</b>	<b>324.961,65</b>

#### Anno 2017

Riscossioni	14.185.568,23	
Pagamenti	-13.091.268,45	
Differenza	1.094.299,78	
Residui attivi	3.922.512,67	
Residui passivi	-3.180.458,42	
Differenza	742.054,25	
	<b>Disavanzo o Avanzo</b>	<b>1.836.354,03</b>

#### Anno 2018

Riscossioni	15.341.601,22	
Pagamenti	-13.070.809,01	
Differenza	2.270.792,21	
Residui attivi	3.921.442,69	
Residui passivi	-4.276.453,51	
Differenza	-355.010,82	
	<b>Disavanzo o Avanzo</b>	<b>1.915.781,39</b>



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

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018 (pre consuntivo)
Fondo cassa al 31 dicembre	5.662.002,24	5.089.947,29	3.965.959,44	5.060.259,22	7.331.051,43
Totale residui attivi finali	5.477.926,87	5.589.589,67	3.804.904,88	3.922.512,67	3.921.442,69
Totale residui passivi finali	7.553.830,80	3.461.432,14	2.355.955,38	3.180.458,42	4.276.453,51
FPV		3.623.920,81	1.808.891,98	1.596.088,19	3.252.528,85
Risultato di amministrazione	3.586.098,31	3.594.184,01	3.606.016,96	4.206.225,28	3.723.511,76
Utilizzo anticipazione di cassa	No	No	No	No	No

### 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

	2014	2015	2016	2017	2018 (pre consuntivo)
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese Correnti non ripetitive	147.368,34	23.088,43	75.000,00		
Spese Correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	186.006,55	1.623.398,11	875.899,95	784.884,88	1.741.320,91
Estinzione anticipata di prestiti	763.840,87				



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

<b>Totale</b>	<b>1.097.215,76</b>	<b>1.646.486,54</b>	<b>950.899,95</b>	<b>784.884,88</b>	<b>1.741.320,91</b>
---------------	---------------------	---------------------	-------------------	-------------------	---------------------



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

<b>RESIDUI ATTIVI</b>	<b>Iniziali</b>	<b>Riscossi</b>	<b>Maggiori</b>	<b>Minori</b>	<b>Riaccertati</b>	<b>Da</b>	<b>Residui</b>	<b>Totale residui di</b>
	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e=(a+c-d)</b>	<b>Riportare</b>	<b>provenienti dalla</b>	<b>fine gestione</b>
<b>ANNO 2014</b>						<b>f=(e-b)</b>	<b>gestione di</b>	<b>h=(f+g)</b>
							<b>competenza</b>	
							<b>g</b>	
<b>Titolo 1 - Tributarie</b>	1.245.243,33	388.426,46	12.122,64	0,00	1.257.365,97	868.939,51	1.012.315,56	1.881.255,07
<b>Titolo 2 – Contributi e Trasferimenti</b>	71.236,98	73.164,71	1.927,73	0,00	73.164,71	0,00	98.294,74	98.294,74
<b>Titolo 3 – Extra tributarie</b>	1.976.395,22	1.535.537,03	0,00	27.143,80	1.949.251,42	413.714,39	2.082.731,44	2.496.445,83
<b>Parziali titoli 1+2+3</b>	3.292.875,53	1.997.128,20	14.050,37	27.143,80	3.279.782,10	1.282.653,90	3.193.341,74	4.475.995,64
<b>Titolo 4 – In conto capitale</b>	719.359,67	249.821,36	0,00	62.980,98	656.378,69	406.557,33	537.194,44	943.751,77
<b>Titolo 5 – Accensione di prestiti</b>	172.689,08	0,00	0,00	172.689,08	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 6 – Servizi per conto di terzi</b>	104.542,52	29.467,07	0,00	60.462,16	44.080,36	14.613,29	43.566,17	58.179,46
<b>TOTALE TITOLI 1+2+3+4+5+6</b>	<b>4.289.466,80</b>	<b>2.276.416,63</b>	<b>14.050,37</b>	<b>323.276,02</b>	<b>3.980.241,15</b>	<b>1.703.824,52</b>	<b>3.774.102,35</b>	<b>5.477.926,87</b>



<b>RESIDUI ATTIVI</b>	<b>Iniziali</b>	<b>Riscossi</b>	<b>Maggiori</b>	<b>Minori</b>	<b>Riaccertati</b>	<b>Da</b>	<b>Residui</b>	<b>Totale residui di</b>
<b>ANNO 2018</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e=(a+c-d)</b>	<b>Riportare</b>	<b>provenienti dalla</b>	<b>fine gestione</b>
						<b>f=(e-b)</b>	<b>gestione di</b>	<b>h=(f+g)</b>
							<b>competenza</b>	
							<b>g</b>	
<b>Titolo 1 - Tributarie</b>	1.936.364,49	1.236.173,11	91.378,06	0,00	2.027.742,55	791.569,44	839.285,65	1.630.855,09
<b>Titolo 2 – Contributi e Trasferimenti</b>	65.803,56	33.883,62	3.196,50	0,00	69.000,06	35.116,44	6.076,02	41.192,46
<b>Titolo 3 – Extra tributarie</b>	1.809.205,28	1.246.483,31	0,00	24.334,11	1.784.871,17	538.387,86	1.294.998,57	1.833.386,43
<b>Parziali titoli 1+2+3</b>	3.811.373,33	2.516.540,04	94.574,56	24.334,11	3.881.613,78	1.365.073,74	2.140.360,24	3.505.433,98
<b>Titolo 4 – In conto capitale</b>	73.351,95	58.314,30	0,00	0,00	73.351,95	15.037,65	358.115,68	373.153,33
<b>Titolo 5 – Entrate per riduzioni attività finanziarie</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 9 – Servizi per conto di terzi</b>	37.787,39	6.927,74	0,00	0,00	37.787,39	30.859,65	11.995,73	42.855,38
<b>TOTALE TITOLI 1+2+3+4+5+9</b>	<b>3.922.512,67</b>	<b>2.581.782,08</b>	<b>94.574,56</b>	<b>24.334,11</b>	<b>3.992.753,12</b>	<b>1.410.971,04</b>	<b>2.510.471,65</b>	<b>3.921.442,69</b>



<b>RESIDUI PASSIVI</b>	<b>Iniziali</b>	<b>Riscossi</b>	<b>Maggiori</b>	<b>Minori</b>	<b>Riaccertati</b>	<b>Da</b>	<b>Residui provenienti dalla gestione di competenza</b>	<b>Totale residui di fine gestione</b>
	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e=(a+c-d)</b>	<b>Riportare f=(e-b)</b>	<b>g</b>	<b>h=(f+g)</b>
<b>ANNO 2014</b>								
<b>Titolo 1 - Spese Correnti</b>	2.773.603,65	2.003.989,22	0,00	547.854,04	2.225.749,61	221.760,39	1.777.120,50	1.998.880,89
<b>Titolo 2 – Spese in conto capitale</b>	7.919.467,14	3.222.475,85	0,00	1.626.066,12	6.293.401,02	3.070.925,17	2.366.456,41	5.437.381,58
<b>Titolo 3 – Spese per rimborso di prestiti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4 – Spese servizi per conto di terzi</b>	98.484,35	35.379,26	0,00	24.908,60	73.575,75	38.196,49	79.371,84	117.568,33
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>10.791.555,14</b>	<b>5.261.844,33</b>	<b>0,00</b>	<b>2.198.828,76</b>	<b>8.592.726,38</b>	<b>3.330.882,05</b>	<b>4.222.948,75</b>	<b>7.553.830,80</b>

<b>RESIDUI PASSIVI</b>	<b>Iniziali</b>	<b>Riscossi</b>	<b>Maggiori</b>	<b>Minori</b>	<b>Riaccertati</b>	<b>Da</b>	<b>Residui provenienti dalla gestione di competenza</b>	<b>Totale residui di fine gestione</b>
	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e=(a+c-d)</b>	<b>Riportare f=(e-b)</b>	<b>g</b>	<b>h=(f+g)</b>
<b>ANNO 2018</b>								
<b>Titolo 1 - Spese Correnti</b>	2.259.067,20	1.703.514,93	0,00	206.242,07	2.052.825,13	349.310,20	2.721.068,36	3.070.378,56



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

<b>Titolo 2 – Spese in conto capitale</b>	546.349,15	546.129,55	0,00	219,60	546.129,55	0,00	857.590,21	857.590,21
<b>Titolo 4 – Spese per rimborso di prestiti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 7 – Spese servizi per conto di terzi</b>	375.042,07	134.119,72	0,00	0,00	375.042,07	240.922,35	107.562,39	348.484,74
<b>Totale titoli 1+2+4+7</b>	<b>3.180.458,42</b>	<b>2.383.764,20</b>	<b>0,00</b>	<b>206.461,67</b>	<b>2.973.996,75</b>	<b>590.232,55</b>	<b>3.686.220,96</b>	<b>4.276.453,51</b>



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

RESIDUI ATTIVI AL 31/12	Esercizi precedenti e 2014	2015	2016	2017	2018	Totale
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	693.604,76	0,00	5.229,96	92.734,72	839.285,65	1.630.855,09
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	1.065,00	0,00	34.051,44	6.076,02	41.192,46
TITOLO 3 ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	170.995,03	61.915,15	131.141,73	174.335,95	1.294.998,57	1.833.386,43
<b>TOTALE</b>	<b>864.599,79</b>	<b>62.980,15</b>	<b>136.371,69</b>	<b>301.122,11</b>	<b>2.140.360,24</b>	<b>3.505.433,98</b>
TITOLO 4 ENTRATE IN C/CAPITALE	3.761,40	0,00	0,00	11.276,25	358.115,68	373.153,33
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATT. FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO VI ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.761,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.276,25</b>	<b>358.115,68</b>	<b>373.153,33</b>
TITOLO VII ANTICIPAZIONE DI TESORERIA/CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO IX ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	18.686,56	6.278,19	241,07	5.653,83	11.995,73	42.855,38
						<b>3.921.442,69</b>



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

RESIDUI ATTIVI AL 31/12	Esercizi precedenti e 2014	2015	2016	2017	2018	Totale
<b>TITOLO I SPESE CORRENTI</b>	36.525,31	49.106,92	73.934,84	189.743,13	2.721.068,36	3.070.378,56
<b>TITOLO II SPESE IN C/CAPITALE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	857.590,21	857.590,21
<b>TITOLO III SPESE PER INCREMENTO DI ATT. FINANZIARIE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO IV RIMBORSO DI PRESTITI</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO V CHIUSURA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA/CASSA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO VII SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	44.823,81	11.515,61	1.876,21	182.706,72	107.562,39	348.484,74
						<b>4.276.453,51</b>



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

#### 4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III</b>	<b>23,59%</b>	<b>27,73%</b>	<b>8,44%</b>	<b>10,69%</b>	<b>10,68%</b>



## 5. Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizione di legge, oltre ad aver rispettato il patto di stabilità l'ente a ha rispettato dalla sua introduzione il saldo dei vincoli di finanza pubblica.

2014	2015	2016	2017	2018
S	S	S	S	S

- 5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno  
- Non ricorre la fattispecie
- 5.2. Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto  
5.2.1. Non ricorre la fattispecie

## 6. Indebitamento

### 6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V ctg. 2-4)

	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Residuo debito finale</b>	10.445.351,32	9.122.671,29	8.617.744,44	8.089.541,30	7.555.413,08
<b>Popolazione Residente</b>	12157	12063	12102	12090	12171
<b>Rapporto tra residuo debito e popolazione residente</b>	750,40	714,39	668,45	624,93	576,84

### 6.2. Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascuno anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL:

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	4,25%	3,51%	3,17%	3,15%	2,79%



### 6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata:

6.3.1. Non ricorre la fattispecie

### 6.4. Rilevazione flussi:

6.4.1. Non ricorre la fattispecie

### 7. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo rendicontato ai sensi dell'art. 230 del

TUEL .

ANNO 2014				
<i>Attivo</i>	<i>31/12/2013</i>	<i>Variazioni da conto finanziario</i>	<i>Variazioni da altre cause</i>	<i>31/12/2014</i>
Immobilizzazioni immateriali	284.938,33	0,00	-284.938,33	0,00
Immobilizzazioni materiali	56.301.660,32	2.976.259,74	-1.508.857,53	57.769.062,53
Immobilizzazioni finanziarie	10.428.510,87	250,00	-81.947,00	10.346.813,87
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>67.015.109,52</b>	<b>2.976.509,74</b>	<b>-1.875.742,86</b>	<b>68.115.876,40</b>
Rimanenze	0,00	0,00	0,00	0,00
Crediti	4.190.081,15	1.316.649,90	-13.369,04	5.493.362,01
Altre attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilità liquide	8.391.064,48	-2.729.062,24	0,00	5.662.002,24
<b>Totale attivo circolante</b>	<b>12.581.145,63</b>	<b>-1.412.412,34</b>	<b>-13.369,04</b>	<b>11.155.364,25</b>
<b>Ratei e risconti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



<b>Totale dell'attivo</b>	<b>79.596.255,15</b>	<b>1.564.097,40</b>	<b>-1.889.111,90</b>	<b>79.271.240,65</b>
Conti d'ordine	7.919.467,14	-2.578.027,06	0,00	5.341.440,08
<b>Passivo</b>	<b>31/12/2013</b>	<b>Variazioni da conto finanziario</b>	<b>Variazioni da altre cause</b>	<b>31/12/2014</b>
<b>Patrimonio netto</b>	<b>38.090.397,08</b>	<b>0,00</b>	<b>1.334.649,98</b>	<b>39.425.047,06</b>
<b>Conferimenti</b>	<b>27.311.033,77</b>	<b>2.177.490,04</b>	<b>-1.458.792,23</b>	<b>28.029.731,58</b>
Debiti di finanziamento	10.922.736,30	-1.394.304,53	-405.760,48	9.122.671,29
Debiti di funzionamento	2.773.603,65	-774.722,76	0,00	1.998.880,89
Debiti per IVA	0,00	0,00	0,00	0,00
Debiti per anticipaz. di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Debiti per anticipaz. da terzi	98.484,35	19.083,98	0,00	117.568,33
Altri debiti	400.000,00	95.941,50	81.400,00	577.341,50
<b>Totale debiti</b>	<b>14.194.824,30</b>	<b>-2.054.001,81</b>	<b>-324.360,48</b>	<b>11.816.462,01</b>
<b>Ratei e risconti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale del passivo</b>	<b>79.596.255,15</b>	<b>123.488,23</b>	<b>-448.502,73</b>	<b>79.271.240,65</b>
Conti d'ordine	7.919.467,14	-2.578.027,06	0,00	5.341.440,08

<b>ANNO 2017</b>			
<b>Attivo</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>Variazioni</b>	<b>31/12/2017</b>
Immobilizzazioni immateriali	475.083,32	-171.396,87	303.686,45
Immobilizzazioni materiali	63.965.873,19	2.473.658,83	66.439.532,02
Immobilizzazioni finanziarie	11.278.334,30	-4.289,09	11.274.045,21
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>75.719.290,81</b>	<b>2.297.972,87</b>	<b>78.017.263,68</b>



Rimanenze	0,00	0,00	0,00
Crediti	3.911.982,03	10.530,64	3.922.512,67
Altre attività finanziarie		0,00	0,00
Disponibilità liquide	3.965.959,44	1.094.299,78	5.060.259,22
<b>Totale attivo circolante</b>	<b>7.877.941,47</b>	1.104.830,42	<b>8.982.771,89</b>
<b>Ratei e risconti</b>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>
<b>Totale dell'attivo</b>	<b>83.597.232,28</b>	3.402.803,29	<b>87.000.035,57</b>
<i>Conti d'ordine</i>	<i>1.540.122,00</i>	<i>-187.024,00</i>	<i>1.353.098,00</i>
<b>Passivo</b>			
	<b>31/12/2016</b>	<b>Variazioni</b>	<b>31/12/2017</b>
<b>Patrimonio netto</b>	<b>73.050.413,81</b>	<b>2.543.438,25</b>	<b>75.593.852,06</b>
Debiti di finanziamento	8.089.541,30	<b>-534.316,86</b>	7.555.224,44
Debiti verso fornitori	1.730.135,54	<b>735.173,95</b>	2.465.309,49
Debiti per trasferimenti e contributi	170.013,68	<b>170.093,18</b>	340.106,86
Altri debiti	247.313,67	<b>132.795,40</b>	380.109,07
<b>Totale debiti</b>	<b>10.237.004,19</b>	<b>503.745,67</b>	<b>10.740.749,86</b>
<b>Ratei e risconti</b>	309.814,28	<b>355.619,37</b>	<b>665.433,65</b>
<b>Totale del passivo</b>	<b>83.597.232,28</b>	<b>3.402.803,29</b>	<b>87.000.035,57</b>
<i>Conti d'ordine</i>	<i>1.540.122,00</i>		<i>1.353.098,00</i>

**8. Conto economico in sintesi Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo rendicontato.**

<b>CONTO ECONOMICO</b>		<b>2014</b>
<b>PROVENTI DELLA GESTIONE</b>		
<i>Proventi tributari</i>		4.626.159,44



<i>Proventi da trasferimenti</i>	422.024,86
<i>Proventi da servizi pubblici</i>	1.153.810,41
<i>Proventi da gestione patrimoniale</i>	853.871,11
<i>Proventi diversi</i>	4.450.938,70
<i>Proventi da concessioni edificare</i>	95.941,50
<i>Incrementi di immobilizz. per lavori interni</i>	0,00
<i>Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc.</i>	0,00
<b>TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE - A</b>	<b>11.602.746,02</b>
<b>COSTI DELLA GESTIONE</b>	
<i>Personale</i>	2.553.838,35
<i>Acquisto di materie prime e/o beni di consumo</i>	115.036,04
<i>Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo</i>	0,00
<i>Prestazioni di servizi</i>	5.359.827,11
<i>Utilizzo beni di terzi</i>	80.675,99
<i>Trasferimenti</i>	502.217,48
<i>Imposte e tasse</i>	160.709,79
<i>Quote di ammortam. di esercizio</i>	1.793.795,86
<b>TOTALE COSTI DELLA GESTIONE - B</b>	<b>10.566.100,62</b>
<b>PROVENTI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE</b>	
<i>Utili</i>	77.542,92
<i>Interessi su capitale di dotazione</i>	0,00
<b>TOTALE PROVENTI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE - C</b>	<b>77.542,92</b>
<b>ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE</b>	
<i>Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate</i>	176.354,21
<b>TOTALE ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE - C</b>	<b>176.354,21</b>
<b>RISULTATO PROVENTI E ONERI DA AZIENDE PRTECIPATE - C</b>	<b>-98.811,29</b>
<b>PROVENTI FINANZIARI - D</b>	
<i>Interessi attivi</i>	15.588,42



<b>TOTALE PROVENTI FINANZIARI - D</b>	<b>15.588,42</b>
<b>ONERI FINANZIARI - D</b>	
<i>Interessi passivi su mutui e prestiti</i>	627.264,68
<i>Interessi passivi su obbligazioni</i>	0,00
<i>Interessi passivi su anticipazioni</i>	0,00
<i>Interessi passivi per altre cause</i>	230,33
<b>TOTALE ONERI FINANZIARI - D</b>	<b>627.495,01</b>
<b>RISULTATO ONERI FINANZIARI - D</b>	<b>-611.906,59</b>
<b>PROVENTI STRAORDINARI - E</b>	
<i>Insussistenze del passivo</i>	572.762,64
<i>Sopravvenienze attive</i>	500.192,21
<i>Plusvalenze patrimoniali</i>	76.108,57
<b>TOTALE PROVENTI STRAORDINARI - E</b>	<b>1.149.063,42</b>
<b>ONERI STRAORDINARI - E</b>	
<i>Insussistenze dell'attivo</i>	171.086,39
<i>Minusvalenze patrimoniali</i>	0,00
<i>Accantonamento per svalutazione crediti</i>	1.250,04
<i>Oneri straordinari</i>	373.765,01
<b>TOTALE ONERI STRAORDINARI - E</b>	<b>546.101,44</b>
<b>RISULTATO ONERI STRAORDINARI - E</b>	<b>602.961,98</b>

<b>CONTO ECONOMICO</b>		<b>2014</b>
A	<i>Proventi della gestione</i>	11.602.746,02
B	<i>Costi della gestione</i>	10.566.100,62
	<b>Risultato della gestione</b>	<b>1.036.645,40</b>



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

C	<i>Proventi ed oneri da aziende partecipate</i>	-98.811,29
	<b>Risultato della gestione operativa</b>	<b>937.834,11</b>
D	<i>Proventi (+) ed oneri (-) finanziari</i>	-611.906,59
E	<i>Proventi (+) ed oneri (-) straordinari</i>	602.961,98
	<b>Risultato economico di esercizio</b>	<b>928.889,50</b>

<b>CONTO ECONOMICO</b>		<b>2017</b>
A	<i>Componenti positivi della gestione</i>	12.148.425,16
B	<i>Componenti negativi della gestione</i>	11.246.355,37
	<b>Risultato della gestione</b>	<b>902.069,79</b>
C	<i>Proventi ed oneri Finanziari</i>	-219.590,40
E	<i>Proventi ed oneri straordinari</i>	2.251.775,14
	<i>Imposte e tasse</i>	180.998,42
	<b>Risultato economico di esercizio</b>	<b>2.753.256,11</b>



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

### **7.3 Riconoscimenti debiti fuori bilancio**

- Nel corso dell'esercizio 2014 sono stati riconosciuti debito fuori bilancio per Euro 30.841,94.

Nel dettaglio:

- Sentenza esecutiva Causa Comune/Fall. Italfresco Spa - € 1.258,40 – delibera CC n. 48 del 29.09.2014;
- Sentenza esecutiva Causa Comune/Todeschini-Mapelli-Magri - € 4.740,80 – delibera CC n. 34 del 17.07.2014;
- Acquisizione beni e servizi Prog.Prel. Palestra Via Nenni - € 18.309,84 – delibera CC n. 36 del 17.07.2014;
- Sentenza esecutiva Causa Comune/Fall. Le Foppe - € 2.918,24 – delibera CC n. 35 del 17.07.2014;
- Sentenza esecutiva Causa Comune/Lombarda Rent spa - € 3.614,66 – delibera CC n. 66 del 27.11.2014.

- Nel corso dell'esercizio 2016 sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio per l'importo complessivo di € 6.486,48, in conseguenza della sentenza del TAR per la Lombardia n. 01528/2016.



## 8 Spesa per il personale

### 8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Importo limite di spesa (art. 1, c.557 e 562 della L. 296/2006)	2.747.711,89	2.747.711,89	2.747.711,89	2.747.711,89
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	2.638.793,71	2.653.559,06	2.628.394,28	2.496.004,33
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	26,24%	25,79%	24,83%	25,38%

\*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti

### 8.2 Spesa del personale pro-capite, abitanti al 31/12.

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Spesa personale*/Abitanti	226,90	231,21	235,65	225,46

\*Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

### 8.3 Rapporto abitanti dipendenti

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Abitanti/Dipendenti	187,03	182,77	189,09	188,91

### 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: FABBISOGNI PERSONALE

Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SI	SI	SI	SI



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

Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
		110.030,00	680392,16	119.446,61

**8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle istituzioni: SI**

**8.7 Fondo risorse decentrate**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Fondo Risorse decentrate dipendenti	406.808,50	407.801,00	405.152,00	397.734,17	307.253,37
Fondo Risorse decentrate dirigenti	54.250,00	52.450,00	50.800,00	53.245,00	71.250,00

**8.8 Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della Legge 244/2007 (esternalizzazioni)**  
Il Comune non è stato interessato da processi di esternalizzazione.

**PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO**

**1. Rilievi della Corte dei conti**

- Attività di controllo: non vi sono stati rilievi.
- Attività giurisdizionale: non vi sono state sentenze.

**2. Rilievi dell'Organo di revisione:** non vi sono stati rilievi.

**PARTE V - Azioni intraprese per contenere la spesa:**

Per l'anno 2017 essendo stato approvato il rendiconto 2016 entro il 30 aprile 2017 e rispettato il pareggio di bilancio per il medesimo anno (articolo 21-bis, co.,a 1) il Comune di Trezzo sull'Adda è stato esonerato dai limiti di spesa relativi agli incarichi di studio e consulenza, alle relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e di rappresentanza, alle sponsorizzazioni, alla formazione ed al «taglia-carta».



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

<b>TIPOLOGIA SPESA</b>	<b>RENDICONTO 2014</b>	<b>RIDUZIONE DISPOSTA</b>	<b>LIMITE DI SPESA</b>	<b>RENDICONTO 2017</b>
STUDI E CONSULENZE	0,00	80%	14.028,42	0,00
RELAZIONI PUBBLICHE-CONVEGNI-MOSTRE- PUBBLICITA' -RAPPRESENTANZA	1.100,00	80%	35.928,39	0,00
SPONSORIZZAZIONI	0,00	100%	0,00	0,00
MISSIONI	982,10	50%	2.262,11	0,00
FORMAZIONE	5.038,32	50%	11.564,56	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>7.120,42</b>		<b>63.783,48</b>	<b>0,00</b>



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa  
Settore Servizi Finanziari  
Ragioneria e Economato

Tale relazione di fine mandato del Comune di Trezzo sull'Adda, redatta dal Dirigente Amministrativo - Responsabile del Settore Finanziario, sarà trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente.

Trezzo sull'Adda, lì 27 marzo 2019

**IL SINDACO**  
**Danilo Villa**

#### **CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, 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 tuel o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

**L'organo di revisione economico finanziario**  
**Rag. Lorenzo Zanisi**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.