



COMUNE di GRIGNASCO

PROVINCIA di NOVARA

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Grignasco, lì 23.05.2023

AL SEGRETARIO COMUNALE

AI NUCLEO DI VALUTAZIONE

AL SINDACO

ALLA GIUNTA COMUNALE

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

RELAZIONE CONSUNTIVA ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2022

PER VALUTAZIONE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RELATIVAMENTE ALLE AREE DI COMPETENZA

PREMESSA:

In qualità di Responsabile del Servizio dell'Area Tecnico-Manutentiva, a seguito di decreto di nomina Sindacale, nel corso del 2022 sono state gestite le competenze relative al Settore Manutentivo e Lavori Pubblici del Comune, del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, comprensive del coordinamento dello svolgimento delle attività della Commissione Paesaggio, con la gestione della Servizio di Protezione Civile in convenzione con il C.O.M. di Borgomanero. Il coordinamento e gestione dello Sportello SUAP per il Comune di Grignasco, in convenzione con la Camera di Commercio di Novara, con la collaborazione del Servizio di Polizia Municipale per la gestione delle pratiche commerciali, organizzando complessivamente n. 8 dipendenti/personale di cooperativa, considerato che personale dipendente nel settore manutentivo ne risulta solamente uno, oltre a circa n. 2/3 lavoratori volontari in affiancamento al personale manutentivo esterno e ai dipendenti amministrativi, n. 3 collaborazioni nel corso dell'anno per lavoratori di pubblica utilità, in convenzione con tribunale di Vercelli, Novara e Verbania.

In termini di organizzazione della attività del personale e dei lavori da svolgere, nel corso del 2022, si è provveduto a continuare a garantire i servizi necessari regolati ancora da protocollo sanitario sino a giugno 2022, per emergenza Covid19, con la sanificazione degli ambienti e la programmazione delle attività secondo quanto disposto dai Decreti Ministeriali e D.P.C.M del Governo, con lo svolgimento delle attività amministrative in smartworking dei dipendenti.

ATTIVITA': SETTORE MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI

Organizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili di proprietà comunale e dei beni immobili in generale, quali strade, parchi, ecc. mediante l'impiego e il coordinamento del personale dipendente residuo e personale di Cooperativa, oltre a gestire il servizio di scuolabus e verde in affidamento a ditta esterna, con particolare aggravio delle procedure amministrative ed economiche, per la selezione del personale dedicato alla copertura dei servizi Scuolabus, manutenzione cimitero comunale e manutentivo in genere, che si è ritenuto necessario gestire tramite alcune ditte esterne e cooperative, comprensivo della organizzazione e gestione diretta del sottoscritto del coordinamento per la rimozione neve dall'abitato e spargimento sale nel periodo invernale, sempre con ditte esterne incaricate. Si è reso necessario procedere con affidamento dei lavori e servizi, per fornitura di materiali, manodopera da parte delle ditte esterne ed attuazione di procedure di valutazione delle criteri di affidamento, atti di impegni di spesa nell'ottica del contenimento e della razionalizzazione della spesa. Nell'ambito delle procedure di spesa per acquisti e forniture si è regolarmente utilizzato il sistema MEPA/CONSIP per gli acquisti diretti, o affidamenti diretti nell'ambito dei disposti dell'art. 2 c. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Si è fornito assistenza tecnica al personale esterno per l'effettuazione dei lavori.

Come per gli anni passati, le procedure hanno riguardato lavori di manutenzione di strade mediante rappezzi, sistemazione chiusini etc., manutenzione cigli stradali, potatura alberi, taglio erba nelle aiuole e parchi comunali, pulizia e decoro delle vie, cestini, panchine, lavori di manutenzione idrauliche ed elettriche di edifici, strade comunali, oltre alle varie manutenzioni ordinarie di piccola entità da valutare ed organizzare.

Collaborazione e supervisione del Servizio Scuolabus a servizio delle scuole pubbliche, dell'asilo e materna, e per gite e trasporti per attività formative degli alunni (biblioteca, gite) con coordinamento del personale esterno addetto.

Organizzazione e controllo del Servizio di raccolta differenziata rifiuti effettuata dal Consorzio medio Novarese e Medio Novarese Ambiente con il controllo dell'Area Ecologica per il conferimento dei materiali differenziati.

Predisposizione degli Atti inerenti impegni di spesa, affidamento e gestione lavori pubblici, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, con coordinamento dei professionisti incaricati di progettazione e direzione lavori.

Predisposizione atti e progetti preliminari e di fattibilità per la partecipazione a Bandi Regionali e Ministeriali per l'ottenimento di contributi relativi a Lavori Pubblici, con conseguenti contatti con gli Uffici Regionali e Provinciali competenti e conseguenti incontri per esplicitare gli stessi, nell'ambito dei bandi finanziati con fondi europei PNRR – Next Generation EU.

Chiusura Iter di collaudo parziale della nuova Casa di Riposo RSA in concessione Project Financing, in qualità di RUP dei lavori, con il trasferimento degli anziani organizzato nel mese di Giugno 2022, come da cronoprogramma approvato dalla Società Nuova Assistenza di Novara, verifiche e adozione atti in itinere.

Chiusura Iter di approvazione per la realizzazione di opere pubbliche finanziate con contributo Regionale e Statale, quali "interventi per certificato prevenzione incendi della scuola primaria e secondaria di 1° grado di Grignasco", "varianti PRGC per adeguamento Area industriale realizzazione nuova rotatoria di ingresso all'area industriale D1", approvazione studio di fattibilità Rotatoria D1 per € 300.000,00.

Approvazione opere di urbanizzazione Area Industriale D1 per € 1.610.000.

Approvazione progetto di rigenerazione Urbana per candidatura bando PNRR importo € 750.000,00, Approvazione progetto di riqualificazione "passerella sul Sesia" in collaborazione con il Comune di Serravalle Sesia, importo complessivo € 935.000,00.

Approvazione progetto di riqualificazione e messa in sicurezza via Roma, finanziato con contributo Regione Piemonte, importo € 213.000,00.

Approvazione e affidamento progetto impianto fotovoltaico su scuole comunali, finanziato con fondi PNRR importo € 50.000,00.

Approvazione ed affidamento lavori di rifacimento ed efficientamento copertura a tetto scuole Comunali, contributo Ministeriale con fondi PNRR, importo € 450.000,00.

Prosecuzione lavori di riqualificazione funzionale polo sportivo, finanziato con fondi Ministeriali "Sport e Salute" importo complessivo € 475.000,00.

Candidatura al bando e accesso al finanziamento con contributo Ministeriale di Coesione Sociale, finanziato con fondi PNRR, per completamento opere presso polo sportivo di via Cavour, per un importo complessivo di € 630.000,00.

Conclusione del progetto esecutivo interno all'Ufficio e realizzazione dei nuovi marciapiedi in via G. Peretti e via della Madonna, per un importo pari ad € 134.000.

Conclusione progetto esecutivo, reso dall'Ufficio Tecnico Comunale, e regolare esecuzione delle opere di sistemazione asfalti su strade diverse in Grignasco, per un importo lavori di € 85.000.

Pronto intervento per movimenti franosi su strada in fraz. sella e Strada alla fraz. Ara, a seguito di ordinanza sindacale, per un importo complessivo dei lavori di € 74.000.

Gestione gare della Centrale Unica di Committenza, nell'ambito anche della convenzione con il Comune di Maggiora, in forma associata, in capo all'Ufficio Tecnico del Comune di Grignasco e la gestione ed esecuzione di altre opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di minore entità.

OBIETTIVI SETTORE MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI:

si è garantito, cercando di migliorare gli standard degli anni precedenti, lo svolgimento dei servizi sopra descritti in modo adeguato e continuativo, con la collaborazione del personale interno ed esterno al fine di ottimizzare i servizi stessi. E' stata assicurata altresì la collaborazione con l'Amministrazione Comunale al

fine di indirizzare lo svolgimento degli incarichi in modo conforme alle direttive impartite, nell'ottica del miglioramento della gestione e del coordinamento del personale.

ATTIVITA': SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Con l'Approvazione definitiva del PRGC, si è provveduto alla conclusione dell'iter di approvazione nel corso del 2022 di due Varianti non Variante al PRGC relativa alla realizzazione della rotatoria nell'area industriale D1 e all'area Industriale "Filatura di Grignasco" di nuova acquisizione per la riqualificazione dell'area. Collaborazione con l'Ufficio Tributi per fornitura documentazione relativa alle destinazioni urbanistiche, catastali e di relative pratiche edilizie, con eventuali sopralluoghi presso le utenze per la verifica dei dati catastali forniti dai privati.

Gestione diretta dello Sportello Unico per l'Edilizia e dello Sportello Unico per le Attività Produttive, anche effettuate da remoto in smartworking, con il coordinamento delle varie fasi relative all'iter procedurale. Coordinamento della procedura per la formazione e gestione della Commissione paesaggistica, con seduta da remoto, già operativa nel nostro Comune.

Controllo dell'attività istruttoria nell'iter delle pratiche edilizie, in quanto responsabile, e gestione iter pratiche di abusi edilizi.

Continua collaborazione con il Comando del Corpo Forestale dello Stato di Carpignano Sesia per la gestione delle pratiche ambientali.

Collaborazione con il personale delle Aree Protette Alta Valsesia – Parco Naturale Monte Fenera, per il controllo del territorio e la condivisione delle pratiche amministrative edilizie e di gestione del aree tutelate.

Controllo e coordinamento dell'Istruttoria delle pratiche per il rilascio di Certificati Urbanistici e di Destinazione Urbanistica, Certificati di Idoneità Alloggio, iter accesso agli atti amministrativi, Permessi di Costruire, nell'ottica della razionalizzazione e riduzione dei tempi di attesa per l'utenza, anche in considerazione di eventuali attività di coordinamento con altri organismi e acquisizione di pareri obbligatori rilasciati da altri enti.

OBIETTIVI: SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Il responsabile del servizio ha garantito adeguati standard qualitativi e quantitativi relativamente al settore di propria competenza, coordinando in modo da ottimizzare il personale disponibile. Si è impegnato con competenza per migliorare il rapporto tra gli utenti e i servizi di cui è responsabile, anche tramite mail o gestione informatizzata delle pratiche in conseguenza agli iniziali problemi legati al Covid19.

Il Responsabile del Servizio ha mantenuto durante tutto l'anno rapporti di informazione e collaborazione con tutti gli Amministratori.

ALTRE ATTIVITA'

Collaborazione con associazioni esterne per la gestione e coordinamento delle attività extrascolastiche estive della Colonia e materna estiva per i ragazzi delle scuole, comprensive delle sanificazioni ambientali, ordinarie e straordinarie.

Gestione pratiche relative alla sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e organizzazione visite mediche dei dipendenti. Sopralluoghi presso stabili comunali con medico competente e responsabile sicurezza (RSPP) dott. Zeno Moretti.

Lo scrivente ritiene di rimettere tale "relazione consuntiva anno 2022" al Nucleo di Valutazione interno al Comune, ai fini della relativa valutazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to geom. Milver Faccini



COMUNE DI GRIGNASCO

PROVINCIA DI NOVARA

CAP 28075

P.I. E COD. FISC. 00177080033

Li, 26.07.2023

AL SEGRETARIO COMUNALE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
AL SINDACO
ALLA GIUNTA COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI DI SEGRETERIA, SOCIO ASSISTENZIALE, PERSONALE GIURIDICO, ANAGRAFE E STATO CIVILE

RELAZIONE CONSUNTIVA SULL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO PER LA VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE AREE E DEI SERVIZI COMPETENTI.

PREMESSA

La sottoscritta, in qualità di Responsabile del Servizio dell'Area Amministrativa, a seguito di decreto di nomina sindacale n. 01/2022, predispone la relazione consultiva sull'attività dal 01.01.2022 al 31.12.2022. Sono state svolte le attività e gestite le competenze relative al settore amministrativo (servizio di segreteria, socio assistenziale, personale giuridico e Anagrafe e Stato civile) coordinando n. 2 dipendenti presso gli uffici, LPU assegnati all'Ufficio Protocollo/Segreteria e n. 1 studente assegnato in alternanza scuola lavoro.

L'anno 2022 è stato caratterizzato:

- dall'assunzione di una nuova figura D2 alla quale sono state attribuite le funzioni dei servizi dell'Asilo Nido Comunale, Biblioteca comunale e servizi scolastici a far tempo dal 01.01.2022;
- dalle dimissioni per pensionamento della figura, B7, in forza presso l'ufficio protocollo e segreteria;
- dalla conseguente assunzione del sostituto a far tempo dal 18.07.2022, una figura part time 20 ore cat. B/3.

Questi cambiamenti hanno portato l'ufficio ad un impiego di energie nelle attività di trasmettere ed insegnare le nozioni ai nuovi colleghi per introdurre loro nella realtà dei nostri uffici (considerata la figura D2 arrivata in mobilità da altro Ente) e di insegnamento di tutte le procedure e dell'aspetto lavorativo per la figura B/3, assunta dall'esterno. Si sono dovuti gestire anche i rapporti interpersonali - lavorativi con la nuova figura che si occupa dei servizi di biblioteca, asilo nido comunale e servizi scolastici, per modalità di organizzazione e gestione del lavoro differente tra le figure impiegate negli uffici stessi.

1. SERVIZIO DI SEGRETERIA/PROTOCOLLO

Durante l'anno 2022, si è proceduto al coordinamento del servizio di protocollo e il rapporto con gli utenti per tale servizio. Si è attuata, in base alle disposizioni normative ed entro i termini dettati dal legislatore, l'archiviazione informatica giornaliera del protocollo informatico.

Durante l'anno si è organizzato e gestito, in collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio di stato civile, il servizio cimiteriale affidato alla nuova Cooperativa vincitrice dell'appalto. Inoltre, si è mantenuta la gestione delle scadenze delle concessioni annuali e il relativo incasso.

In collaborazione con l'applicato in forza presso questo ufficio (fino al momento delle dimissioni per pensionamento) ha continuato a gestire tutta la pratica, mantenendo le scadenze stabilite dall'AVCP, relativa

alla amministrazione trasparente e all'anticorruzione. Si sono inseriti i dati all'interno del sito istituzionale alla voce "Amministrazione trasparente" richiesti dall'AVCP;
durante l'anno 2022 si è attuato il passaggio della migrazione in Cloud dei gestionali degli uffici in modo tale da avere tutti i dati archiviati, memorizzati e gestiti in cloud;
le procedure MEPA/CONSIP vengono utilizzate regolarmente sia per gli acquisti diretti che per le RdO (Richieste di Offerta).
Tutta l'attività dell'ufficio è stata svolta tenendo in considerazione i cambiamenti ed i passaggi di consegne tra i colleghi in entrata e in uscita dai servizi.

2. SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

In merito a questo settore, e con il supporto, l'intervento e la collaborazione del personale dei Servizi Demografici, si è dato avvio agli Uffici di Prossimità in collaborazione con il Tribunale di Novara, il Ministero e la Regione Piemonte, e durante l'anno 2023 si prevede di aprire e avviare definitivamente l'Ufficio in collaborazione e coordinando anche, il Comune di Prato Sesia e il Consorzio C.A.S.A. di Gattinara.
Si è gestito costantemente il sistema della RUPAR Piemonte – Sistema Piemonte per la gestione, l'istruttoria delle domande on line relative alle Borse di Studio e agli Assegni di Studio (ASTU BO);
sono state gestite anche le pratiche di assegno INPS di maternità, considerato che con l'introduzione del c.d. Assegno Unico l'assegno al terzo figlio non è più richiedibile direttamente all'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale.

3. SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO

Oltre alla normale gestione, si sono svolte le attività del servizio rientrante nell'ambito del servizio di personale economico (costituzione e liquidazione fondo produttività 2020 ecc..), in attuazione dell'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. approvato il 16.11.2022, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria.

4. SERVIZI DEMOGRAFICI

Oltre all'attività di normale amministrazione quotidiana, durante l'anno 2022 sono state svolte le attività di censimento extra riferiti a Le convivenze anagrafiche e le popolazioni speciali.
Durante l'anno si è dovuta anche coordinare tutta l'attività di registrazione e gestione dei profughi ucraini provenienti dalla zona di guerra.
si è dato avvio agli Uffici di Prossimità in collaborazione con il Tribunale di Novara, il Ministero e la Regione Piemonte, e durante l'anno 2023 si prevede di aprire e avviare definitivamente l'Ufficio in collaborazione e coordinando anche, il Comune di Prato Sesia e il Consorzio C.A.S.A. di Gattinara;

Tutti i servizi verranno e sono svolti effettuando un costante controllo sugli stanziamenti e impegni di spesa relativi per controllare il budget di spesa e mirare al contenimento ed alla razionalizzazione della spesa corrente dei capitoli assegnati con il piano delle performance.

Si cerca di garantire un adeguato standard qualitativo e quantitativo e cercando di migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune, migliorato il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi di competenza.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(BONAZZI VALENTINA)



COMUNE DI GRIGNASCO

PROVINCIA DI NOVARA

UFFICIO RAGIONERIA

Al Sindaco
Avv. Katia Bui
All'Organismo Interno di Valutazione

Relazione sullo stato di realizzazione degli obiettivi anno 2022

Il Responsabile del servizio finanziario e tributi

Vista la D.G.C. n. 9 del 26/01/2022 che approva il piano delle risorse e degli obiettivi, nonché il piano delle performance del 2022 - 2024.

Visto il decreto sindacale 3/2022, prot. 00274 del 12/01/2022 di nomina del Responsabile del Servizio finanziario fino al 31/12/2022.

Ai fini del monitoraggio dello stato di realizzazione degli obiettivi dell'anno 2021, si relaziona quanto segue.

Il piano delle performance 2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 26/01/2022, prevedeva per l'area finanziaria (contabilità e tributi) obiettivi strategici e obiettivi gestionali il cui raggiungimento viene di seguito descritto.

Obiettivi strategici

Per l'area Finanze, Bilancio e Tributi, nel 2022 erano previsti due obiettivi strategici.

- 1) Obiettivo, riguardante il settore Finanze/Bilancio: **"Riduzione dei tempi di pagamento e del debito residuo al 31/12/2022"**. Di seguito la scheda descrittiva.

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
A.1 Riduzione tempi pagamento < 30 giorni Obiettivo a valenza intersettoriale Peso: 20%	La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamenti, visto che rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia. Per questo motivo l'Amministrazione ritiene di mantenere lo standard dei tempi di pagamento inferiore ai 30 giorni o, comunque, alla data di scadenza indicata in fatture (se superiore ai 30 giorni) Va evidenziato che nel corso del 2020 e, soprattutto, nel 2021 vi è già stato un netto miglioramento rispetto agli anni precedenti arrivando a registrare un indicatore di ritardo negativo.	Riduzione Tempi pagamento: < 30 giorni ricevimento fattura o da diverso termine se indicato in fattura	Atti di liquidazione entro 10 giorni dal ricevimento fatture e documentazione regolari	Tempi medi di pagamento delle fatture inferiore alla data di scadenza (30 giorni o superiore se indicato in fattura). Grading: - Risultato raggiunto (96-100%) - Risultato parzialmente raggiunto(95-71%) - Risultato parzialmente raggiunto(70-31%) - Risultato non raggiunto ≤30 del target atteso	Esterno: certificazione MEF Certificazione Revisori Conti

L'obiettivo è stato raggiunto in percentuale superiore al 96% in quanto:

- Nel 2022 sono state pagate 1.120 fatture per un importo totale di € 1.959.081,70 registrando tempi medi di pagamenti pari a 52,64. Pur superando il termine di 30 giorni, sono stati rispettati i tempi di pagamento in quanto la maggior parte delle fatture prevede il pagamento a 60 giorni. Infatti l'indicatore di tempestività annuale, che tiene conto del termine indicato in fattura, è pari a -10,07: ciò equivale a dire che le fatture sono state in media pagate con un anticipo di circa 10 giorni rispetto alla scadenza.
- Il debito commerciale residuo al 31/12/2022, come certificato sulla piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato è di € 10.793,27, con riduzione del 56,59% rispetto allo stesso debito registrato al 31/12 dell'anno precedente (€ 24.860,86); inoltre l'ammontare del debito residuo è inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno.

Tali circostanze hanno consentito all'Ente di non accantonare, nel bilancio di previsione 2023, il fondo di garanzia per i debiti commerciali, come da deliberazione di presa d'atto della giunta comunale n. 11 del 01/02/2023.

Obiettivo riguardante il settore tributi: “**Migliorare la digitalizzazione in attuazione di quanto previsto dal decreto semplificazione e innovazione digitale (d.l. 76/2020)**”. Di seguito la scheda descrittiva:

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Grading	Tipologia controllo	di
Migliorare la digitalizzazione in attuazione di quanto previsto dal decreto semplificazione e innovazione digitale (d.l. 76/2020) (peso 15%)	L'obiettivo si propone di dare continuità alle attività già avviate lo scorso anno, aderendo al Bando per l'assegnazione di fondi promosso da Ministero per l'innovazione tecnologica. Pertanto si mira a migliorare ulteriormente la digitalizzazione dei servizi attivando lo "SportelloOnline" del comune per il cittadino. Quest'ultimo tramite le proprie credenziali o i sistemi di identificazione digitale (SPID, CIE, App IO) potrà accedere ad un serie di servizi senza doversi recare negli uffici. In particolare si prevede l'attivazione dei seguenti servizi: Istanze e denunce digitali dei cittadini ed imprese in particolare: - Istanze - Utenze (servizi scolastici ecc): istanze di iscrizioni, acquisto ticket con PagoPA - Denuncia TARI - Carta d'identità elettronica - Anagrafe: cambio indirizzo e iscrizioni - SUE Fascicolo on line del cittadino - Istanze e risposte date Il Portale del contribuente - Calcolo IMU - Posizione estratto conto del contribuente	Come da seguente scadenziario Attivazione di almeno il 75% dei servizi descritti entro la fine dell'anno.	Per la realizzazione degli obiettivi si intende incaricare il personale in servizio, in particolare modo dell'ufficio tributari e segreteria, e step previsti avvalersi della collaborazione di un partner tecnologico già individuato nella Regione Piemonte e nella ditta fornitrice del software in dotazione.	Risultato raggiunto e rispettati gli step previsti nello scadenziario - Risultato non raggiunto se non lo rispettato lo scadenziario	Nucleo di valutazione	

L'obiettivo è stato raggiunto, in quanto è stato rispettato il target atteso del 75% dei servizi attivati tra quelli elencati. In particolare è attivo lo sportello "online" per:

- Presentazione di istanze
- Utenze e servizi
- Denunce TARI
- SUE

E' inoltre attivo il portale del contribuente con accesso tramite SPID o CIE tramite il quale il cittadino può verificare la propria posizione.

E' attivo il calcolo IMU on line, inoltre del 2022 è stato attivato, quale servizio aggiuntivo, l'invio dell'avviso di pagamento IMU a tutti i contribuenti con il calcolo dell'imposta e il modello F24.

Obiettivi gestionali

Obiettivi del settore Bilancio/finanze/contabilità

Gli obiettivi gestionali del settore bilancio/contabilità sono stati rispettati, nello specifico:

- Approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo: sono stati rispettati i termini previsti da legge e regolamenti per la predisposizione e l'approvazione del DUP, della nota di aggiornamento, del bilancio di previsione e di tutti gli allegati, della salvaguardia degli equilibri di bilancio, dell'assestamento generale del bilancio, del riaccertamento dei residui attivi e passivi, del rendiconto e di tutti gli allegati.
- Sono stati rispettati i termini previsti per la registrazione contabile degli impegni di spesa, per l'emissione dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso, per la registrazione e la liquidazione delle fatture e tutte le operazioni connesse (verifica DURC, e inesistenza di cartelle non pagate).
- Sono stati rispettati i tempi e le procedure per la gestione dei mutui (pagamento rate, comunicazioni sulla piattaforma GEDI).
- Sono stati rispettati i termini e le procedure per la certificazione al Ministero dell'Interno riguardante i proventi del codice della strada (procedura TBEL).
- E' stata gestita la cassa economale secondo i tempi e le procedure previste dal regolamento di contabilità, è stata controllata la regolarità delle rese del conto degli agenti contabili e inviate le stesse alla Corte dei Conti tramite la piattaforma SIRECO.
- Sono state curate le pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" di competenza dell'ufficio in particolare:
 - Pubblicazione trimestrale degli indici di tempestività dei pagamenti e del debito commerciale residuo
 - Pubblicazione annuale del debito commerciale residuo al 31/12/2021
 - Pubblicazione del bilancio di previsione, del rendiconto, delle variazioni di bilancio e degli atti di assestamento generale e di salvaguardia degli equilibri.
- Sono stati eseguiti tutti gli adempimenti riguardanti le partecipazioni societarie, in particolare:
 - Sono state aggiornate le informazioni su Amministrazione trasparente
 - E' stata effettuata la revisione ordinaria delle partecipazioni come da delibera consiliare
 - Sono state aggiornate le informazioni pubblicate sul portale "Patrimonio PA" della Ragioneria Generale dello Stato
 - E' stata effettuata la conciliazione dei debiti/crediti reciproci.
- Quali adempimenti straordinari riguardanti il 2022 si segnala:
 - La certificazione riguardante il fondo funzioni COVID 19 effettuata tramite la piattaforma "Pareggio di bilancio" della Ragioneria Generale dello Stato.

- Il questionario "Fabbisogni standard" 2022 riferito all'anno 2021.
- Il questionario "Obiettivi per il sociale" inerente l'utilizzo dell'incremento del fondo di solidarietà per finanziare il potenziamento dei servizi sociali.
- Inventario: nel 2022 è stato affettato l'aggiornamento dell'inventario con il supporto della ditta esterna incaricata.

Obiettivi del settore Tributi

Gli obiettivi gestionali del settore tributi sono stati rispettati, nello specifico:

- Gestione del canone unico patrimoniale, nello specifico del passo carraio: sono stati inviati gli avvisi di pagamento entro i termini previsti ed è stato effettuato il controllo dei versamenti.
- TARI, piano finanziario e tariffe: è stato elaborato il piano finanziario della TARI secondo le modalità previste dal nuovo metodo normalizzato MTR-2 che prevede il piano finanziario con validità quadriennale, in accordo e collaborazione con la società che gestisce il servizio "Medio Novarese Ambiente S.p.A.". Entro i termini previsti lo stesso piano finanziario è stato approvato unitamente alle tariffe della tassa.
- E' stato individuato e approvato con deliberazione della Giunta Comunale lo schema regolatorio per l'individuazione della qualità del servizio nel periodo 2022 – 2025.
- E' stata elaborata e approvata con delibera del Consiglio Comunale la carta dei servizi secondo le direttive di Arera e del nuovo metodo normalizzato.
- Adempimenti in merito all'IMU: è stata data piena attuazione a tutti i punti previsti nel piano degli obiettivi. In particolare:
 - In occasione della predisposizione del bilancio di previsione è stata effettuata un'accurata analisi della banca dati al fine di quantificare la previsione del gettito e valutare le aliquote da adottare per il 2022.
 - Sono state pubblicate sul sito del comune le aliquote, il regolamento e tutte le informazioni utili al contribuente, compreso il programma di calcolo del tributo dovuto.
 - Sono state pubblicate sul portale del federalismo le aliquote, le tariffe e i regolamenti dell'IMU e degli altri tributi.
 - Sono stati inviati gli avvisi di pagamento IMU a tutti i contribuenti risultanti in banca dati con relativi conteggi e il modello F24 per il pagamento.
- E' stato effettuato il controllo e la verifica dei versamenti IMU e TARI finalizzata all'emissione degli avvisi di accertamento: nel 2022 sono stati emessi 349 avvisi di accertamento IMU, relativi alle annualità 2016 – 2020 per un maggior gettito complessivo di € 262.432,99. Le somme incassate nel 2022, riferite agli avvisi di accertamento per annualità pregresse, ammontano ad € 97.665,81. Quanto alla TARI sono stati emessi 154 avvisi di accertamento per un maggior gettito accertato pari ad € 69.031,61.
- Sono stati, inoltre, inviati gli avvisi bonari ai contribuenti che hanno omesso il pagamento dell'IMU 2021 informandoli circa la possibilità di regolarizzare la propria posizione con il ravvedimento operoso.
- Illuminazione votiva: sono stati inviati gli avvisi di pagamento entro i termini previsti.

Obiettivi PNRR

Nel piano degli obiettivi 2022 era previsto, quale obiettivo trasversale per tutte le aree, l'attuazione del processo organizzativo, procedimentale e contabile 2022 sulle risorse provenienti dal recovery plan. Il servizio finanziario ha adottato tutte le misure contabili le misure contabili richieste dalla normativa di settore. In particolare:

- 1) E' stata effettuata la ricognizione delle risorse afferenti il PNRR e dei progetti ad esse correlate, distinguendo le risorse PNRR native e non native.

- 2) Sono stati individuati i capitoli di spesa riguardanti i progetti finanziati dal PNRR.
- 3) E' stata effettuata la ridenominazione dei capitoli di entrata e di spesa con la codifica richiesta dalla normativa (CUP, piano dei conti integrato, codice missione, componente e investimento).
- 4) E' stato apposto il vincolo di cassa sui capitoli di entrata e di spesa.
- 5) Sono stati aggiornati gli atti programmatori, in particolare il DUP.

Grignasco, 01/06/2023

Il responsabile del Servizio Finanziario

(Dr. Patrizio Rossi)

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/20005. La riproduzione dello stesso su supporto analogico è effettuata dal Comune di Grignasco e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso l'unità emittente.