



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 149 DEL 27/07/2021**

UFFICIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI - CONTROLLO E COORDINAMENTO  
FLUSSO DELIBERAZIONI  
Numero proposta: 172

**OGGETTO: REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2020**

L'anno 2021 il giorno 27 del mese di Luglio alle ore 11:05 nella sala giunta del palazzo civico si è riunita la Giunta Comunale, convocata anche in modalità a distanza, mediante l'applicativo Microsoft Teams della suite Microsoft Office.

Si dà atto che risultano presenti i seguenti n. 8 amministratori in carica:

	Nome	Qualifica	Presente*	Assente
1	ALLEVI DARIO	SINDACO	P	--
2	VILLA SIMONE	VICE SINDACO	C	--
3	ARBIZZONI ANDREA	ASSESSORE	P	--
4	ARENA FEDERICO MARIA	ASSESSORE	P	--
5	DI ORESTE ANNA MARIA	ASSESSORE	P	--
6	LONGO MASSIMILIANO LUCIO	ASSESSORE	P	--
7	LO VERSO ROSA MARIA	ASSESSORE	C	--
8	MAFFE' PIERFRANCO	ASSESSORE	--	A
9	MERLINI DESIREE CHIARA	ASSESSORE	--	A
10	SASSOLI MARTINA	ASSESSORE	P	--
			8	2

\*P = *Presente in aula*

C = *Presente in collegamento da remoto*

A = *Assente*

Assume la Presidenza il Sindaco: **Dario Allevi**

Assiste il Vice Segretario: **Paola Brambilla**, presente in aula

**IL PRESIDENTE**

Constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione illustrata dall'Assessore LO VERSO ROSA MARIA concernente l'oggetto;

Ritenuto di approvare la suddetta proposta;

Dato atto che è stato acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica, di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. di **approvare** la proposta deliberativa in oggetto nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 149 DEL 27/07/2021

---

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO/PRESIDENTE**  
Dario Allevi

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
Paola Brambilla

---



**99000 - SEGRETERIA GENERALE**  
**99310 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**  
**STRATEGICO, DI GESTIONE - RAPPORTI CON LE**  
**PARTECIPATE**

99301 - SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI-CONTROLLO  
STRATEGICO E INTERNAL AUDITING  
Responsabile: PELLEGRINI ELENA

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2020**

Premesso che:

- Il decreto legislativo 286/1999 ha introdotto il controllo di gestione nelle pubbliche amministrazioni, quale attività atta a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- Gli articoli 147 e seguenti del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (d'ora innanzi Testo Unico degli Enti Locali o TUEL) prevedono anche negli enti locali l'obbligo di dotarsi di un articolato sistema di controlli interni che, insieme con gli altri strumenti di programmazione previsti nel medesimo TUEL, completano il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo, e introducono esplicitamente l'attività di controllo di gestione quale strumento fondamentale ai fini del controllo dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- Per le modalità di attuazione del controllo di gestione, l'art. 196 del TUEL declina il controllo di gestione quale procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, lasciando spazio agli Enti locali di dotarsi di ulteriori strumenti specifici tramite i propri Statuti e regolamenti di contabilità;
- Il controllo di gestione si articola di norma in tre fasi e più precisamente:

- a) predisposizione del piano esecutivo di gestione (unitamente al Piano della Performance);
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al PEG/Piano della Performance al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;

Verificato che:

- Il Comune di Monza ha approvato il principale documento di programmazione strategica dell'ente, Documento Unico di Programmazione 2018/2022 (Sezione Strategica), con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 23/09/2019, e la relativa Nota di Aggiornamento (Sezione Strategica 2018-2022, Sezione Operativa 2020-2022) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 09/12/2019, nel quale erano stati individuati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 23/07/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance (PEG/PP) anno 2020-2022 che ha assegnato alle strutture gli obiettivi esecutivi e gli standard di servizio per l'anno 2020;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 03/05/2021 è stato approvato il Rendiconto di Gestione per l'anno 2020;
- L'Ufficio "Programmazione e controllo strategico, di gestione - rapporti con le partecipate" annovera tra le proprie attività l'individuazione di criteri per l'attuazione ed il controllo di gestione degli obiettivi al fine di rendere efficace ed efficiente l'azione amministrativa e, in accordo con le direzioni coinvolte, ha individuato specifici indicatori di efficienza, efficacia ed economicità;
- Sulla base dell'attività amministrativa svolta, gli uffici hanno rendicontato nell'apposito sistema di rilevazione direzionale, amministrato dall'ufficio "Programmazione e controllo strategico, di gestione - rapporti con le partecipate" il grado di raggiungimento degli obiettivi, degli standard di servizio e degli altri indicatori di efficienza, efficacia ed economicità dell'ente;
- A norma dell'art. 197 del TUEL le conclusioni dell'attività di controllo di gestione devono essere rappresentate nell'apposito referto e sottoposte agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai responsabili dei servizi, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, nonché alla Corte dei conti (ai sensi dell'art. 198-bis del TUEL);

Esaminato il documento denominato "Referto del Controllo di Gestione anno 2020" allegato al presente provvedimento (Allegato A)

a farne parte integrante e sostanziale e ritenuto, per tutto quanto esposto, di procedere alla sua approvazione e di trasmetterlo al Collegio dei Revisori dei conti e a tutti i soggetti destinatari del medesimo ai sensi degli artt. 198 e 198-bis del TUEL;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:  
A3A0111t - Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE - RAPPORTI CON LE PARTECIPATE come da vigente funzionigramma;

Attesa la competenza della Giunta comunale all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta in esame dal Dirigente responsabile del SEGRETARIA GENERALE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Su proposta di: ASSESSORE AL BILANCIO

## **DELIBERA**

1. Di approvare le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate;
2. Di approvare il Referto del Controllo di Gestione anno 2020, allegato al presente provvedimento (Allegato A) a costituirne parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che l'ufficio "Programmazione e controllo strategico, di gestione - rapporti con le partecipate" provvederà all'invio per la pubblicazione del suddetto documento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale (a cura dell'ufficio

"Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi") e al Collegio dei Revisori e al caricamento dell'atto sulla piattaforma della Corte dei Conti.

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilita' del presente provvedimento, giusta l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



## REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2020

Ai sensi degli artt. 198 e 198 bis del D. Lgs. 267/2000

## Premessa

Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59" prevede che ciascuna amministrazione pubblica si doti degli strumenti adeguati all'attuazione dei controlli interni per il controllo di gestione (art. 4) e il controllo strategico (art. 6).

Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), così come modificato dall'articolo 3 "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali" del Decreto legge 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 213, detta le norme fondamentali per gli enti locali in merito ai controlli interni, in particolare le tipologie dei controlli sono state così ridefinite:

1. controllo amministrativo e contabile, per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
2. controllo di gestione, volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
3. controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
4. controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
5. controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate, finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
6. controllo della qualità dei servizi: è volto a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

L'art. 196 TUEL prevede che "il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi."

Le relative modalità di esercizio trovano disciplina negli statuti, nei regolamenti di contabilità di ciascun Ente locale e nell'art.197 del TUEL, ove è previsto che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale e si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi (art. 197 TUEL).

Le conclusioni dell'attività di controllo di gestione devono essere rappresentate nell'apposito referto di cui all'art. 198 TUEL e sottoposte agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai responsabili dei servizi, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, nonché alla Corte dei conti (ai sensi dell'art. 198-bis del TUEL).

Infine, il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" stabilisce che ogni pubblica amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance, ai fini del miglioramento della qualità di servizi offerti e, in particolare, il Titolo II detta le norme inerenti la "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance". Il monitoraggio della performance consiste nella verifica dell'andamento rispetto agli obiettivi, anche attraverso il sistema del controllo di gestione.

## Sommario

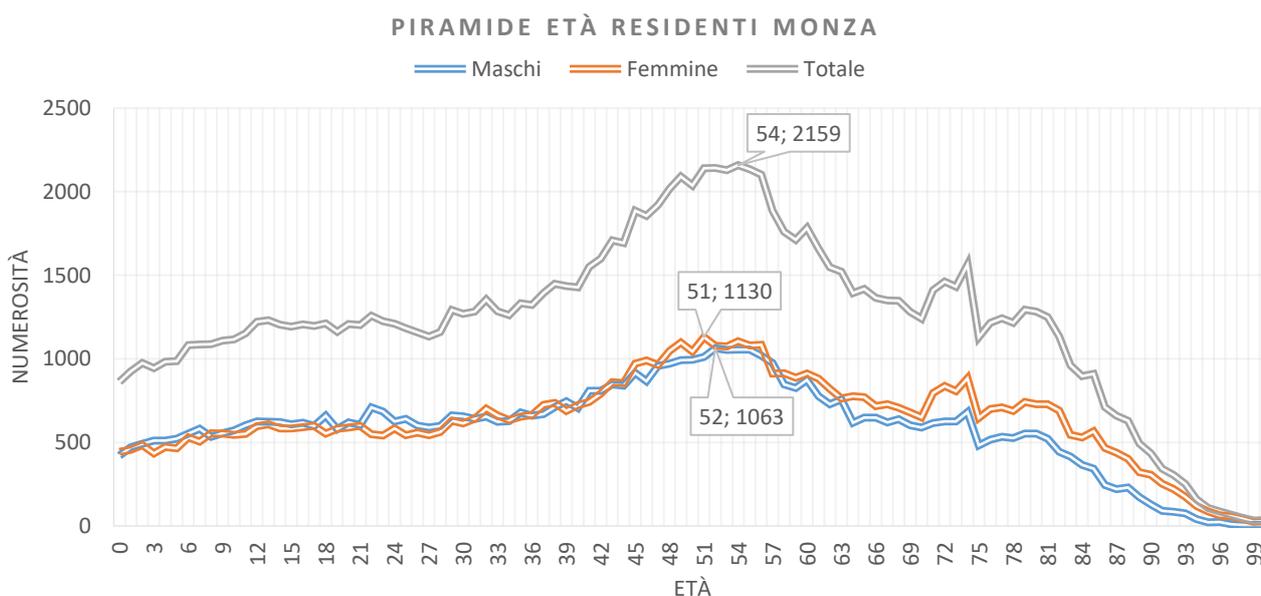
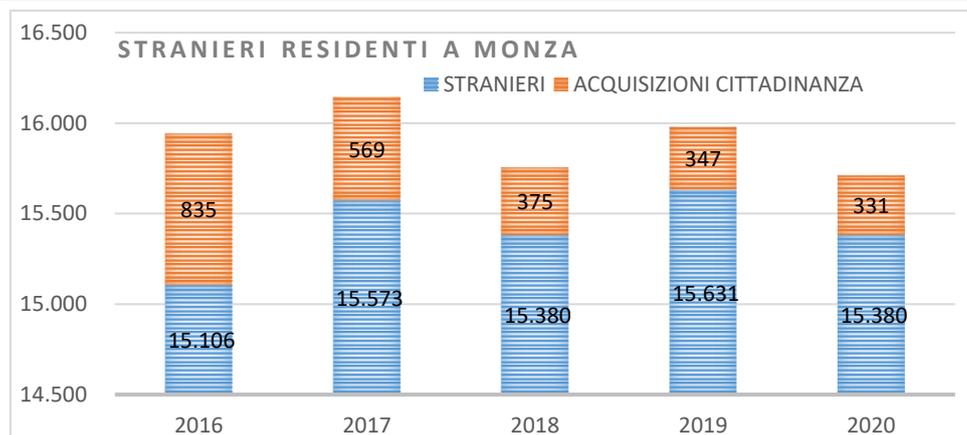
CAPITOLO 1: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI CONTESTO .....	4
Il contesto esterno.....	4
Il contesto interno .....	5
CAPITOLO 2: PROCESSO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO .....	10
Documenti programmatori.....	10
Stato dei Controlli Interni .....	10
Controllo strategico e di gestione.....	10
Controllo di regolarità amministrativa e contabile .....	11
Controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate .....	12
Controllo della qualità dei servizi .....	13
CAPITOLO 3: RENDICONTAZIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	15
Tempi di rilascio dei procedimenti amministrativi .....	15
Grado di soddisfazione della domanda dei cittadini sui servizi e monitoraggio liste d’attesa .....	16
Modalità di gestione dei servizi espresse in % .....	19
Rilevazione dei costi e misurazione di efficacia, efficienza ed economicità .....	19
Centri di costo economici distinti per tipologia.....	20
CAPITOLO 4: VERIFICA DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO .....	21
Informatica, rete di trasmissione dati, telefonia fissa e telefonia mobile.....	21
Relazione relativa alla razionalizzazione delle spese per autovetture di servizio .....	22
Ricognizione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.....	24
Contabilità analitica: costi del personale.....	26
Esposizione dell’andamento dei fondi per le risorse decentrate .....	28
CAPITOLO 5: ACQUISTI DI BENI E SERVIZI - RAZIONALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO .....	29
CAPITOLO 6: ANALISI DATI FINANZIARI ED ECONOMICO-PATRIMONIALI .....	30
Andamento complessivo della gestione finanziaria .....	30
Dati economico-patrimoniali del Comune di Monza.....	34
Bilancio Consolidato del Gruppo Comune di Monza: dati economico-patrimoniali relativi all’esercizio chiuso al 31/12/2019.....	37

# CAPITOLO 1: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI CONTESTO

## Il contesto esterno

### 1. Andamento demografico (a cura dell'Ufficio Statistica)

ANNO	Maschi	Femmine	Totale	Famiglie	Nazionalità Italiana	Nazionalità straniera	Incidenza abitanti di diversa cittadinanza su popolazione residente
2016	58.947	64.008	122.955	55.935	107.849	15.106	12,3%
2017	59.284	64.314	123.598	56.326	108.025	15.573	12,6%
2018	59.252	64.145	123.397	56.287	108.017	15.380	12,5%
2019	59.912	63.928	123.840	56.738	108.209	15.631	12,6%
2020	59.736	64.723	124.459	56.729	109.079	15.380	12,4%



### 2. Attività economiche (a cura del Servizio Sportello Unico Attività Produttive)

Secondo i dati di Camera di Commercio, al 31/12/2020 risultano attive n. 11.087 imprese con sede legale nel Comune di Monza, e n. 2.980 unità locali nel territorio del Comune, per un totale di n. 14.067 imprese.

Nel corso del 2020, l'emergenza da Covid-19 ha pesantemente influito sulla vita imprenditoriale cittadina, come si può evincere dall'analisi delle pratiche gestite dallo Sportello Unico delle Attività Produttive:

Annualità	Pratiche Gestite Totali	Nuove Attività	Subingressi	Cessazioni
2018	2519	846	325	335
2019	2514	963	272	369
2020	1718	590	143	288

Rilevante è stato l'impegno profuso dal Servizio per garantire alle imprese il maggior sostegno possibile, soprattutto nei mesi più difficili a seguito della chiusura totale. Le attività si sono inizialmente concentrate sulla ricerca delle imprese disposte ad accettare i buoni spesa, alla loro verifica e successiva codifica, poi a quelle disponibili alla consegna a domicilio. Sono proseguite

con un costante lavoro di sostegno alle imprese ed ai cittadini nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme prescrittive che nel corso dell'anno venivano promulgate.

Un altro fronte gestito dal Servizio è stata la gestione delle occupazioni di suolo pubblico con tavolini e sedie per le somministrazioni esterne. Grazie alle misure agevolative disposte dal Governo, sia come modalità di richiesta che come esenzione dal pagamento della relativa tassa, dal 22 maggio al 30 settembre 2020 sono state rilasciate n. 164 autorizzazioni.

Verso la fine dell'esercizio, inoltre, è stato approvato il Progetto "Formula Monza", con il quale l'Amministrazione ha messo a disposizione fondi per il ristoro dei canoni di locazione pagati dalle imprese durante i mesi di lock down totale e parziale. Il bando pubblico di adesione è stato pubblicato il 7 dicembre 2020.

## Il contesto interno

### 1. Organizzazione (a cura dell'Ufficio Organizzazione)

- La Macrostruttura

Viene allegato il "Funzionigramma al 31.12.20" redatto dall'Ufficio Organizzazione del Comune di Monza.

- Personale dipendente e collaboratori del Comune

Ripartizione del Personale per Settore/Direzione

PERSONALE PER SETTORE/DIREZIONE	
DIREZIONE/SETTORE	N.
Segreteria Generale	36
Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri	35
Bilancio, Programmazione Economica, Tributi	59
Cultura, Marketing Territoriale, Servizi Demografici, Sistemi Informativi	90
Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio	52
Istruzione, Sistema Bibliotecario	181
Legale	11
Mobilità, Viabilità, Reti	25
Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti	78
Polizia Locale, Protezione Civile	127
Progettazioni, Manutenzioni, Sport	45
Servizi Sociali	163
Totale complessivo	902

Ripartizione del Personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Classi età	Inquadr.	UOMINI						DONNE						TOT.
		CAT.	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	
Ruolo	B1		1	6	15	4	26			7	17	16	40	66
	B3		1	10	28	4	43		2	32	55	17	106	149
	C	3	14	45	41	9	112	5	46	89	124	16	280	392
	D	1	9	14	30	15	69		10	57	70	9	146	215
TOTALE		4	25	75	114	32	250	5	58	185	266	58	572	822
CFL	D							8	1				9	9
TOTALE								8	1				9	9
Tempo determinato	B1				2		2			2	3		5	7
	B3			1			1		3		1		4	5
	C			2			2	12	25	1			38	40
	D			1	2		3			2	2		4	7
TOTALE				4	4		8	12	28	5	6		51	59
Totale personale		4	25	79	118	32	258	25	87	190	272	58	632	890
% sul personale complessivo		0	3	9	13	4	29	3	10	21	31	7	71	100

Ripartizione del Personale Dirigente per genere ed età nei livelli di inquadramento

Classi età Inquadr.	UOMINI						DONNE						TOT.	
	CONTRATTO	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60	> 60		TOT.
Segretario Generale											1		1	1
Dirigenti				3	1	4					3		3	7
Dirigenti TD				2	1	3					1		1	4
Totale personale				5	2	7					5		5	12
% sul personale complessivo				42	17	58					42		42	100

Il personale del Comune di Monza, al 31 dicembre 2020, è costituito da n. 890 dipendenti, classe Dirigente esclusa (71% è rappresentato da personale di sesso femminile e il 29% da personale di sesso maschile). Analizzando i livelli di inquadramento si nota che il personale di ruolo ammonta a n. 572 dipendenti, quello a tempo determinato a n. 59 e i C.F.L. a n. 9. La presenza femminile è più marcata tra il personale a tempo determinato, dove la percentuale sale all'87% mentre tra quello di ruolo scende al 69,5% e arriva al 100% per i contratti di formazione lavoro. La presenza maschile nella classe dirigente vede n. 7 uomini e n. 5 donne (M 58% - F 42%). Tutti i Dirigenti si posizionano nella fascia d'età tra i 50 e i 60 anni.

Ripartizione del Personale per genere, età e tipo di presenza

Classi età Inquadr.	PRESENZA	CAT.	UOMINI					DONNE					TOT.		
			<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	<30	31 40	41 50	51 60		> 60	TOT.
Tempo Pieno	B1		1	6	15	4	26			7	16	14	37	63	
	B3		1	10	22	4	37		5	25	44	17	91	128	
	C	3	14	46	38	9	110	10	47	65	97	13	232	342	
	D	1	9	14	31	15	70	8	10	44	63	9	134	204	
	DIR				5	2	7				4		4	11	
	SG										1		1	1	
<b>TOTALE</b>			<b>4</b>	<b>25</b>	<b>76</b>	<b>111</b>	<b>34</b>	<b>250</b>	<b>18</b>	<b>62</b>	<b>141</b>	<b>225</b>	<b>53</b>	<b>499</b>	<b>749</b>
Part-Time > 50%	B1				1		1			2	4	2	8	9	
	B3			1	4		5			7	12		19	24	
	C				2		2	1	15	19	26	3	64	66	
	D				1		1		1	14	6		21	22	
<b>TOTALE</b>				<b>1</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>42</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>112</b>	<b>121</b>	
Part-Time < 50%	B1				1		1							1	
	B3				2		2							2	
	C			1	1		2	6	9	6	1		22	24	
	D			1			1			1	3		4	5	
<b>TOTALE</b>				<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>32</b>		
Totale personale		4	25	79	123	34	265	25	87	190	277	58	637	902	
% sul personale complessivo		0	3	9	14	4	29	3	10	21	31	6	71	100	

Rispetto al tipo di presenza si può notare che nel complesso l'83% del personale lavora a tempo pieno e che il 13,5% è in contratto part-time >50%, con una prevalenza del personale femminile in questa categoria del 92%. Solo il 3,5% del personale lavora, invece, con un rapporto orario settimanale <50% e in questa categoria la percentuale femminile è dell'81%.

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

Sesso	UOMINI		DONNE		TOT.
	N.	%	N.	%	
PO-AP-AS-RUS					
TIPOLOGIA					
Posizione Organizzativa	12	48	13	52	25
Alta Professionalità	8	40	12	60	20
Alta Specializzazione	3	43	4	57	7
Responsabili Ufficio/Servizio	27	31	59	69	86
Totale personale	50		88		138
% sul personale complessivo	36		64		100

Nelle posizioni di responsabilità non dirigenziali ripartite per genere si può notare un maggior equilibrio di genere, rispetto alla globalità dell'organico, in quanto costituite al 64% da donne e al 36% da uomini. Tale equilibrio resta più sbilanciato tra i responsabili di ufficio (F 69% - M 31%).

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

Classi età Permanenza	CAT.	UOMINI						DONNE						TOT.
		<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	
Inferiore a 3	B1			2	3		5			2	4		6	11
	B3		1	2	1		4		4	5	1	1	11	51
	C	3	6	5	2		16	15	40	9	6		70	86
	D	1	4	5	6		16	8	5	9	5		27	43
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>12</b>		<b>41</b>	<b>23</b>	<b>49</b>	<b>25</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>114</b>	<b>155</b>
Tra 3 e 5 anni	B1				2		2			1			1	3
	B3			1			1			3	3		6	7
	C		3	3	1	1	8	2	20	5	1		28	36
	D		3	2	1		6		1	6	4		11	17
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>17</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>8</b>		<b>46</b>	<b>63</b>
Tra 5 e 10 anni	B1									2			2	2
	B3			1	1		2			3	3		6	8
	C		3	5	4	1	13		3	8	5		16	29
	D		2	2		1	5		2	9	3		14	19
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>20</b>		<b>5</b>	<b>22</b>	<b>11</b>		<b>38</b>	<b>58</b>
Superiore a 10 anni	B1		1	4	12	4	21			4	16	16	36	57
	B3			7	26	4	37		1	21	49	16	87	124
	C		2	34	34	7	77		8	68	112	16	204	281
	D			6	25	14	45		3	35	60	9	107	152
<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	<b>51</b>	<b>97</b>	<b>29</b>	<b>180</b>		<b>12</b>	<b>128</b>	<b>237</b>	<b>57</b>	<b>434</b>	<b>614</b>	
<b>Totale personale</b>		<b>4</b>	<b>25</b>	<b>79</b>	<b>118</b>	<b>32</b>	<b>258</b>	<b>25</b>	<b>87</b>	<b>190</b>	<b>272</b>	<b>58</b>	<b>632</b>	<b>890</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>31</b>	<b>7</b>	<b>71</b>	<b>100</b>

Rispetto all'anzianità nei profili e livelli non dirigenziali si riscontra che il personale con un'anzianità di servizio superiore a 10 anni è costituito al 71% da donne. Il 46% è inquadrato in categoria C, il 29% in categoria B e il 25% in categoria D. Dati simili si possono trovare tra il personale con un'anzianità di servizio tra i 5 e i 10 anni. Il personale con un'anzianità di servizio tra i 3 e i 5 anni è inserito al 57% in categoria C, al 27% in categoria D e al 16% in categoria B.

• Statistiche sul Lavoro Agile

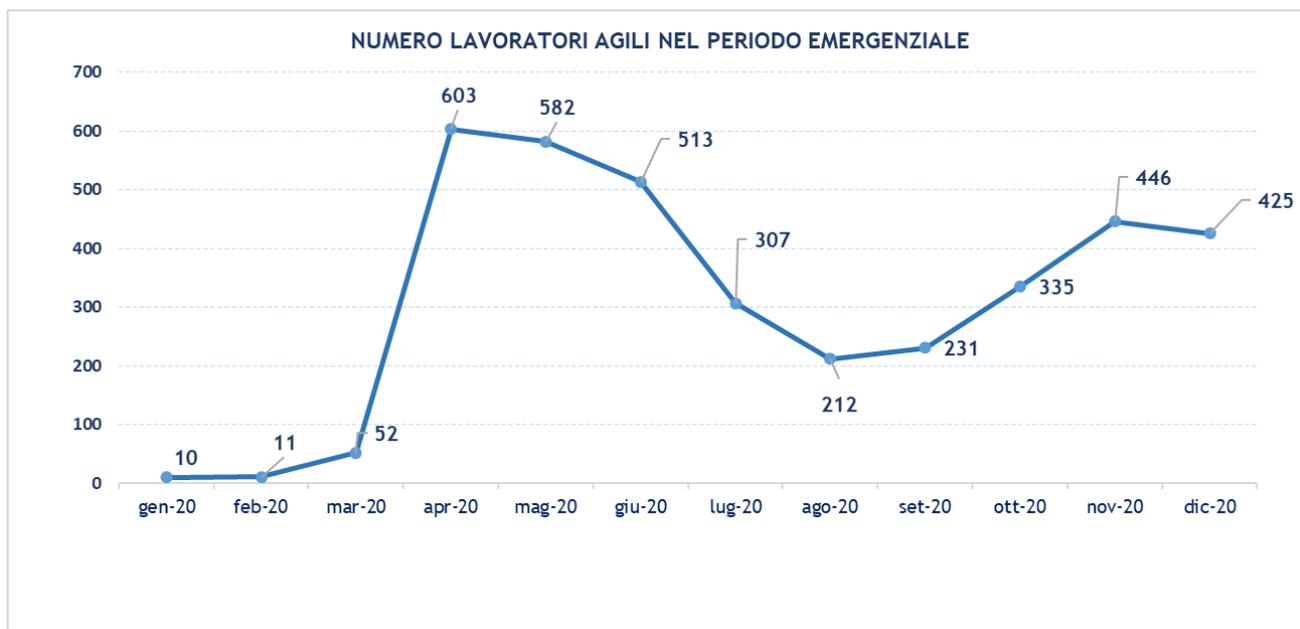
Con l'avvento dell'emergenza sanitaria, dovuta dalla pandemia da Covid-19, a partire dal mese di marzo 2020, in osservanza del quadro normativo di riferimento introdotto dal DPCM dell'8 marzo 2020 (art. 2, comma 1, lett. r), si è resa necessaria l'interruzione della fase di sperimentazione del Lavoro Agile ordinario, avviata a dicembre 2019, a favore dell'introduzione di una nuova modalità di Lavoro Agile emergenziale estesa alla maggior parte dei dipendenti del Comune, per rispondere in maniera efficace all'esigenza di contenere la diffusione del contagio e garantire la continuità delle attività operative dell'Ente e l'erogazione dei servizi ai cittadini.

A seguito dell'emergenza sanitaria e dell'applicazione della conseguente normativa emergenziale, le Amministrazioni hanno dovuto applicare estensivamente il Lavoro Agile al personale impiegato nelle attività "agilabili" (art. 263 del DL 34/2020), facendo sì che, di fatto, diventasse una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020 e D.M. 19 ottobre 2020). Ciascun Dirigente ha dovuto quindi assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa (almeno parziale) in modalità agile ad almeno il 50% del personale e, in ogni caso, osservando le percentuali più elevate possibili (D.M. 19 ottobre 2020), a prescindere dagli accordi individuali previsti dalla normativa pre-emergenziale.

Complessivamente, nell'anno 2020, il numero dei lavoratori che hanno svolto una parte della propria prestazione lavorativa in modalità agile è pari a n. 668. Ne risulta che più di 2/3 del personale ha svolto la prestazione lavorativa in modalità agile, ad eccezione di coloro che hanno svolto attività indifferibili ed urgenti che hanno richiesto necessariamente in via continuativa la presenza fisica del personale sul luogo di lavoro.

Durante l'emergenza sanitaria hanno avuto accesso al Lavoro Agile anche alcuni dei profili che ordinariamente non svolgono attività "agilabili", in conseguenza della chiusura/sospensione temporanea di alcuni servizi (es. asili nido, scuola infanzia, centri diurni disabili) disposta dalle norme di contenimento dell'epidemia da Covid-19.

I dati riportati nel successivo grafico mostrano l'andamento del ricorso al Lavoro Agile nel periodo emergenziale ed evidenziano il picco del ricorso a tale modalità nei mesi di aprile e maggio 2020, con una progressiva diminuzione dell'andamento in corrispondenza del periodo estivo, nella fase di riapertura di tutte le attività, e un nuovo incremento a partire da settembre, in corrispondenza dell'incremento dei contagi registrato negli ultimi mesi del 2020.



Nel mese di settembre 2020 è stata effettuata una ricognizione presso tutte le direzioni dell'Ente con lo scopo di individuare i lavoratori "agilabili" in modalità ordinaria. Come evidenziato nella seguente tabella, le percentuali di lavoratori "agilabili" sono molto differenziate tra le varie direzioni dell'Ente. In particolare, le percentuali più basse si riscontrano nelle direzioni nelle quali non è possibile delocalizzare le attività, in quanto presidiano funzioni che richiedono la presenza sul territorio o il contatto diretto con l'utenza (es. servizi di vigilanza e controllo del territorio, servizi educativi per l'infanzia e la prima infanzia, centri diurni disabili, servizi demografici).

% PERSONALE ADIBITO AD ATTIVITA' AGILABILI	
DIREZIONE/SETTORE	%
Segreteria Generale	73,5 %
Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri	88,2 %
Bilancio, Programmazione Economica, Tributi	87,7 %
Cultura, Marketing Territoriale, Servizi Demografici, Sistemi Informativi	52,3 %
Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio	76,0 %
Istruzione, Sistema Bibliotecario	32,4 %
Legale	90,0 %
Mobilità, Viabilità, Reti	76,0 %
Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti	59,2 %
Polizia Locale, Protezione Civile	18,9 %
Progettazioni, Manutenzioni, Sport	88,6 %
Servizi Sociali	43,5 %
Totale complessivo	51,2 %

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 268/2020, a seguito di confronto con Comitato Unico di Garanzia, Organismo Paritetico per l'Innovazione e Organizzazioni Sindacali, è stata approvata la "Regolamentazione transitoria del Lavoro Agile", con lo scopo di disciplinare il ricorso al Lavoro Agile per i dipendenti e le dipendenti del Comune di Monza durante lo stato di emergenza, fornendo indirizzi applicativi pratici al fine di garantire un livello di protezione appropriato dei lavoratori e delle lavoratrici. Tale regolamentazione, in linea con la normativa di riferimento, stabilisce, inoltre, che il Lavoro Agile sia la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da privilegiare, compatibilmente con l'attività in carico a ciascun lavoratore e ciascuna lavoratrice, e che al fine della concessione di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa si debba porre particolare attenzione a condizioni oggettive (logistica uffici, tipologia attività svolta) e soggettive (patologie personali, genitori con figli minori, utilizzatori di mezzi pubblici).

• Ore lavorate per area di intervento (da Conto Annuale)

Viene allegato il prospetto "T19 – Ore Lavorate 2020" redatto per il Conto Annuale dall'Ufficio Organizzazione del Comune di Monza.

## 2. Formazione (a cura dell'Ufficio Formazione Risorse Umane)

Per quanto riguarda l'ambito "Formazione RU" è proseguita l'ordinaria programmazione degli eventi formativi, attuabile di norma attraverso la fruizione di corsi erogati in modalità on line, tra cui si evidenzia:

- l'organizzazione e il presidio delle attività finalizzate a garantire la partecipazione di nostri dipendenti ai corsi organizzati nell'ambito del Bando INPS ValorePA 2019 e 2020;
- la gestione della formazione obbligatoria ex d.lgs. 81/2008, che coinvolge tutti i dipendenti dell'ente;
- l'organizzazione e gestione di una nuova edizione del corso di formazione riservato ai Contratti di Formazione Lavoro (CFL).

In periodo di lockdown l'ufficio ha proposto ai dipendenti (totale n. 74 indicati dalle direzioni di assegnazione) un corso di formazione dedicato a tematiche trasversali (organizzazione, CCDI, Trasparenza, Agenda Digitale, etc...) da fruire a distanza ed è proseguita la gestione dei corsi fruibili in modalità online.

Sono stati organizzati ed erogati in modalità a distanza il corso aggiornamento protocolлисти proposto a n. 145 dipendenti ed il corso anticorruzione proposto a n. 940 dipendenti.

Le ore di formazione erogate complessivamente sono state 15.377,90.

## 3. Selezione e gestione contrattuale (a cura dell'Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane)

Per quanto riguarda l'ambito "Selezione e gestione contrattuale RU", è proseguita l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale con l'indizione di n. 4 concorsi, per un totale di circa n. 1.700 candidati, il cui svolgimento in periodo Covid-19 è stato garantito adottando le adeguate misure di distanziamento, così come chiesto dalla normativa.

Si è proceduto ad indire n. 6 mobilità ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001 ed è proseguita la gestione delle ordinarie attività d'ufficio (tra le quali si evidenzia mobilità interne, bandi, richieste part time, aspettative).

Nel corso dell'emergenza l'ufficio ha gestito i congedi parentali Covid-19:

- n. 104 dipendenti beneficiari
- n. 1.694 giorni totali di congedo fruiti

e si è occupato della sorveglianza sanitaria effettuando le comunicazioni finalizzate al tracciamento e gestendo le problematiche relative ai lavoratori fragili.

## 4. Tassi di assenza (a cura dell'Ufficio Retribuzioni, Presenze, Previdenza)

I dati relativi ai tassi di assenza del personale, distinti per uffici di livello dirigenziale, vengono pubblicati con cadenza trimestrale (art. 16, comma 3 D.lgs. 33/2013) sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le assenze vengono calcolate tenendo conto di tutti i giorni di mancata presenza lavorativa del personale in servizio, verificatasi a qualunque titolo: malattia, ferie, permessi, aspettative, congedi, ecc.

Si riporta in sintesi il dato complessivo relativo all'anno 2020:

Numero dipendenti (media annuale)	912
Totale giorni lavorativi standard	231.841
Totale giorni assenza	58.871
Totale giorni assenza (ferie escluse)	28.470
% Assenza media annuale	25,4%
% Assenza (ferie escluse) media annuale	12,2%
% Presenza media annuale	74,6%
% Presenza (ferie considerate presenza) media annuale	87,8%

Per effetto della pandemia, nell'anno 2020, si è verificato un incremento delle assenze per malattia e per smaltimento delle ferie pregresse nel mese di marzo registrando un tasso di assenza pari al 37%.

## CAPITOLO 2: PROCESSO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Il processo di pianificazione strategica consente alla Pubblica Amministrazione di definire i suoi obiettivi, prendendo avvio dalla programmazione strategica definita dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, ne analizza la fattibilità, le strategie più adatte a realizzarli, i possibili vantaggi/benefici (c.d. outcome) e i tempi necessari per il loro conseguimento (medio-lungo termine).

Alla pianificazione strategica segue la fase di programmazione, ovvero il processo di concretizzazione, nel breve termine, di quanto pianificato. È il momento in cui gli obiettivi vengono incrociati con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione dell'amministrazione.

Infine, il controllo di gestione rappresenta l'operazione di monitoraggio dei fatti avvenuti nell'arco dell'annualità di riferimento al fine di:

- valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità;
- valutare la congruenza tra quanto pianificato e quanto ottenuto;
- utilizzare i risultati dell'analisi per la nuova fase di programmazione;

La pianificazione, la programmazione e il controllo sono processi che si integrano tra loro, ognuno conseguente e indispensabile all'altro, ovvero un sistema (connessione di elementi in un tutto organico e funzionalmente unitario).

### Documenti programmatori

- Programma di mandato del Sindaco entrante per il quinquennio 2017-2022;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) sezione strategia 2018-2022 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 del 23/09/2019;
- Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione (DUP) Sezione Strategica 2018-2022, Sezione Operativa 2020-2022 approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 78 del 09/12/2019. La Nota di Aggiornamento al DUP, SeO parte 2, include i seguenti strumenti di programmazione:
  - approvati, in prima istanza, unitamente alla Nota:
    - Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022 (art.21, comma 3, D.lgs. 50/2016) e s.m.i.;
    - Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni 2020 (D.L.112/2008 convertito con la L.133/2008 e s.m.i.) e s.m.i.;
    - Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2020-2021 (art.21, comma 6, D.lgs. 50/2016, D.M. n. 14 del 16.01.2018 e s.m.i.) e s.m.i.;
    - Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2020-2022 (art.2 comma 594 e seguenti L.244/2007 – Finanziaria 2008);
    - Programma degli Incarichi di Consulenza anno 2020 (art.3 c.55 della Legge n.244/2007, e s.m.i.);
  - approvati dalla Giunta Comunale e allegati alla Nota:
    - Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2020-2022 (Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 art.39, comma 1 e s.m.i. e d.lgs. 165/2001 e s.m.i.)
- Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 84 del 19/12/2019 e s.m.i.;
- Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance (PEG/PP) anno 2020-2022 approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 23/07/2020 e s.m.i.

### Stato dei Controlli Interni

#### Controllo strategico e di gestione

Il controllo strategico è dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo politico, approvate annualmente dal Consiglio tramite il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Per l'anno 2020, il Rendiconto annuale sullo Stato di Attuazione dei Programmi è stato presentato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 11/03/2021. Il documento, sotto la responsabilità del Segretario Generale, illustra i monitoraggi delle performance attese (Obiettivi Esecutivi e Standard dei Servizi) che agiscono per il raggiungimento degli Obiettivi Operativi, definiti nel Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di Aggiornamento.

Si evidenzia che, a seguito dell'emergenza sanitaria, l'Amministrazione ha necessariamente dovuto spostare il focus dalla programmazione all'operatività d'urgenza per garantire sia i servizi ai cittadini sia il funzionamento dei servizi di staff, ridisegnando e ridefinendo le loro priorità a supporto degli organi istituzionali e degli uffici in prima linea.

Gli obiettivi e le priorità strategiche si sono quindi ridelineate nel corso del lock down per poi trovare ufficialità nel Piano della Performance (PP), approvato il 23/07/2020. Alcuni indirizzi, contenuti nel DUP e relativa Nota, per l'anno 2020 hanno quindi subito precisazioni, integrazioni ed aggiornamenti, anche in relazione agli sviluppi dell'attività amministrativa e dei fatti di gestione nel frattempo intervenuti.

Per quanto sopra esposto, si ritiene che lo stato di avanzamento sia coerente con la capacità di riorientamento dei bisogni e la flessibilità organizzativa dimostrata nel corso del 2020 dal Comune di Monza.

Gli strumenti del controllo di gestione sono:

- il PEG/Piano della Performance (PEG/PP), a preventivo;
- i report di monitoraggio dell'andamento della gestione, in corso d'anno, finalizzati a individuare gli eventuali interventi correttivi da introdurre per recuperare gli scostamenti fra obiettivi prefissati e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati conseguiti.
- il Referto del Controllo di Gestione e la Relazione sulla Performance, a consuntivo;

L'ufficio competente, sotto la direzione della Segreteria Generale, gestisce e supervisiona il monitoraggio quali/quantitativo degli indicatori che misurano l'operatività degli uffici.

A causa dell'emergenza sanitaria gli incontri di confronto e di formazione relativi all'applicativo, in uso per la raccolta delle informazioni, non si sono tenuti nei primi sei mesi dell'anno, ma il dialogo "virtuale" è rimasto attivo rispondendo ai dubbi e criticità rilevate. Nel mese di settembre sono ripresi gli incontri in presenza, convocando i singoli settori nel rispetto delle norme sul distanziamento. Si evidenzia che, nonostante la fase di programmazione abbia subito un forte ritardo con l'approvazione del PEG/PP a fine luglio 2020, il monitoraggio degli indicatori è stato chiesto agli Uffici, con scadenza settembre, per l'inserimento dei dati raccolti nei primi due trimestri dell'anno in modo da poter rendicontare il periodo emergenziale e fornire una base di analisi. Il sistema di controllo di gestione classifica i driver in "dati semplici", "controllo di gestione", "performance".

Per il 2020 sono stati prodotti n. 3 report, a firma del Segretario Generale, riferiti alla compilazione degli item che popolano il Direzionale, suddivisi per frequenza (annuale, semestrale, trimestrale):

- 1° Semestre 2020: protocollo generale n. 163875/2020 del 22/10/2020;
- 3° Trimestre 2020: protocollo generale n. 178981/2020 del 17/11/2020;
- 4° Trimestre 2020: protocollo generale n. 23058/2021 del 09/02/2021.

## Controllo di regolarità amministrativa e contabile

(a cura dell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi e del Servizio Bilancio e programmazione economica)

Il controllo di regolarità è finalizzato, ai sensi dell'articolo 147 bis del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è attuato mediante:

- il controllo preventivo, esercitato sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, sui provvedimenti e atti dirigenziali, dal dirigente responsabile del servizio interessato e dal dirigente responsabile del servizio finanziario con l'espressione, rispettivamente, del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile;
- il controllo drafting, esercitato dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, unicamente sulle proposte di deliberazione, e che si connatura in un'analisi giuridico-amministrativa del testo della proposta in ordine alla conformità della stessa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- il controllo successivo, esercitato unicamente sugli atti e provvedimenti dirigenziali dal Segretario Generale;
- il controllo sulle attività e procedimenti a rischio corruttivo, attuato sulla base delle misure previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta comunale e consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Nel 2020 il controllo di regolarità amministrativa è stato effettuato su:

- n. 363 proposte di delibera su 343 proposte registrate (controllo drafting);
- n. 350 determinazioni dirigenziali su n. 2.070 approvate (controllo successivo);
- n. 2 procedure di esecuzione di lavori pubblici particolarmente rilevanti per la comunità monzese (controllo successivo);
- n. 2 procedure relative ai Certificati di Regolare Esecuzione (controllo successivo).

Al controllo successivo di regolarità si sono affiancati i controlli anticorruzione, svolti mediante analisi di:

- atti di proroga;
- varianti in corso d'opera;
- monitoraggio puntuale effettuato su tutti gli affidamenti, in merito al rispetto delle soglie e del principio di rotazione;
- verifica del rispetto delle norme sulla trasparenza su tutti gli atti e su tutti gli adempimenti;
- monitoraggio sulla ricorrenza delle imprese negli affidamenti effettuati;
- misurazione del grado di adempimento delle misure anticorruzione (83%) e degli obblighi di trasparenza (95%)

I controlli successivi hanno dato luogo a n. 81 rilievi dovuti:

- nell'80% dei casi a imprecisioni riscontrate nella redazione degli atti dirigenziali o nelle loro procedure di formazione che non hanno impatto sull'efficacia, ma sulla qualità e chiarezza del provvedimento;
- per il residuo 20% a errori o non adempimento o parziale omissione degli obblighi di trasparenza.

I controlli anticorruzione hanno prodotto:

- n. 3 richieste di chiarimenti in merito alle procedure seguite;
- n. 1 rilievo;
- n. 3 direttive;

Nel 2020 il controllo preventivo di regolarità contabile è stato effettuato su n. 1.130 determinazioni dirigenziali. Le verifiche hanno dato luogo a n. 241 rilievi consistenti nel restituire la determinazione all'ufficio proponente per sistemazione dei contenuti contabili.

## Controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate

(a cura dell'Ufficio Enti partecipati)

La vigilanza ed il controllo sulle società partecipate non quotate, previste dall'art. 147-quater del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si configurano quali funzioni di diritto pubblico e consistono in attività di indirizzo, coordinamento e controllo strategico, economico e gestionale a garanzia del perseguimento degli interessi pubblici generali e della stabilità economico finanziaria dell'Ente, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e di massimizzazione dell'utilità dei servizi pubblici locali esternalizzati. Il controllo sulle società partecipate non quotate esercitato dal Comune ha inoltre lo scopo di verificare e garantire il rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari, le modalità di circolazione delle informazioni tra l'Amministrazione Comunale e le società partecipate, nonché verificare che queste ultime uniformino la loro attività ai principi generali di efficacia, efficienza, economicità, pubblicità e trasparenza.

Con deliberazione n. 59 del 14/12/2020, il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento comunale sui controlli delle società partecipate non quotate con l'obiettivo di sistematizzare l'organizzazione dei controlli ai fini della vigilanza sui soggetti a vario titolo partecipati, attuato a partire dal vigente funzionigramma interno ed in coerenza con quanto disposto dall'art. 147-quater del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Regolamento sopracitato ha disciplinato le procedure volte alla definizione ed all'assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi cui devono tendere le società partecipate dal Comune, nonché ha attivato un sistema di monitoraggio che consente l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive. Il Comune di Monza ha individuato una struttura operativa, in seno alla propria organizzazione, per l'espletamento sistematico ed organico dei controlli sulle società partecipate non quotate, facente capo alla Segreteria Generale e/o alla Direzione Generale (se presente). Tale ufficio svolge la funzione di raccordo e coordinamento dell'attività di controllo sulle società individuate ai sensi dell'art. 3 del Regolamento ed ha funzioni di supervisione sulla programmazione amministrativa, contabile ed economico finanziaria con lo scopo di coordinare l'attività delle partecipate con quella dell'Ente.

Il Regolamento comunale sui controlli delle società partecipate non quotate prevede le seguenti tipologie di controllo:

- Controllo societario;
- Controllo di efficacia e verifica del raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale;
- Controllo economico finanziario;
- Controllo dei requisiti per il mantenimento delle partecipazioni;
- Controllo del risultato del Gruppo Comune di Monza tramite il Bilancio Consolidato;
- Controllo sulla gestione;
- Controllo degli obblighi di trasparenza.

Il controllo societario è di competenza della struttura operativa facente capo alla Segreteria Generale e si esplica in apposite attività istruttorie volte ad assistere l'Amministrazione Comunale nella predisposizione di Statuti, Patti parasociali, bandi per le nomine e designazioni in seno agli organi di amministrazione e controllo delle società e enti a vario titolo partecipati.

Il controllo di efficacia, volto a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali e delle finalità dell'amministrazione nei confronti delle società partecipate, è di competenza dei dirigenti comunali che sottoscrivono con le stesse contratti per la gestione dei servizi esternalizzati. L'attività è implementata tramite l'analisi di situazioni trimestrali.

Il controllo economico-finanziario sulle partecipate, volto a misurare l'efficienza gestionale, è esercitato congiuntamente dalla struttura operativa e dagli uffici competenti che hanno sottoscritto i contratti di servizio per la gestione delle attività affidate. L'attività è implementata tramite l'analisi di situazioni trimestrali.

Il controllo dei requisiti per il mantenimento delle partecipazioni, di competenza della struttura operativa, si traduce nella ricognizione ordinaria (entro il 31/12 di ogni anno) delle partecipazioni con riferimento alla situazione al 31/12 dell'anno precedente, al fine di verificare che le partecipazioni detenute rispettino i requisiti previsti dalla normativa di riferimento per il loro mantenimento e valutare la convenienza a compiere eventuali scelte di investimento, disinvestimento o di razionalizzazione tramite operazioni straordinarie.

Il controllo del risultato del Gruppo Comune di Monza tramite il Bilancio Consolidato, di competenza della struttura operativa, viene attuato identificando annualmente gli organismi, enti strumentali e società rientranti nell'elenco Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Monza e quelli, che rispettando i requisiti previsti dalla normativa, rientrano nel Perimetro di Consolidamento, e predisponendo entro il 30 settembre di ogni anno il Bilancio Consolidato che rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, finanziaria ed il risultato di esercizio del Gruppo Comune di Monza.

Il controllo sulla gestione, si esplica attraverso l'individuazione di disposizioni di carattere direzionale al fine di uniformare l'attività gestionale alle regole organizzative del Comune, con particolare riguardo all'acquisizione di risorse umane, alla performance dei dipendenti, all'affidamento di incarichi professionali, alla struttura organizzativa degli uffici, all'esecuzione di lavori ed all'acquisizione di forniture di beni e servizi. Tale attività prevede una rendicontazione da parte delle società annuale entro il 30/11 di ogni anno.

Il controllo degli obblighi di trasparenza, di competenza dell'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione del Comune di Monza, si esplica nella verifica del rispetto degli adempimenti previsti in materia di trasparenza.

## Controllo della qualità dei servizi

Nel corso del 2020, il Comune di Monza ha avviato una ricognizione e un'analisi dei controlli interni effettuati non solo "centralmente" dall'Ufficio preposto ma anche in autonomia dai Settori dell'Ente. Esito di tale analisi è stata una relazione, sottoposta all'attenzione del Segretario Generale, nella quale sono state indicate proposte e soluzioni per migliorare l'attuale sistema, aggiornandolo alle novità introdotte dall'ordinamento e introducendo protocolli interni e proposte organizzative al fine di migliorare il coordinamento tra le strutture ed adeguare gli strumenti in uso.

In questo quadro, fortemente decentrato risulta essere il controllo sulla qualità dei servizi erogati sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicate le carte dei servizi relative a:

- Servizi idrici (acqua e fognature): servizio offerto da BrianzAcque s.r.l.
- Servizi gas e teleriscaldamento: a cura di Lereți S.p.A. (Acsm-Agam)
- Servizio di trasporto pubblico: viene riportata la carta dei servizi di Autoguidovie S.p.A. area Monza e Brianza e quella di NET S.r.l.
- MONZA MOBILITA' (non c'è e non è pubblicata neanche sul sito di Monza Mobilità)
- Servizi del Sistema Bibliotecario Urbano e Convenzione BRIANZABIBLIOTECHE 2021-2030
- Servizi dei Musei Civici di Monza
- Servizi Asili Nido

La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

Il sistema di rilevazione degli indicatori, descritto in riferimento al controllo di gestione, permette di rilevare che alcune Direzioni provvedono ad effettuare indagini sulla soddisfazione degli utenti per determinati servizi erogati. Di seguito si riportano i dati relativi alla % di soddisfazione rilevata sulla base dei questionari "positivi" restituiti dai cittadini.

Servizio	Indicatore	2018	2019	2020	
Servizio Sociale per Anziani: assistenza domiciliare (SAD)	Questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	-	100%	95%	
Disabili: centri diurni disabili (CDD)	Questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	-	91%	96%	
Integrazione scolastica disabili: spazi Inclusione	Questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	-	-	100%	
Centri Estivi Comunali (iniziativa c/o Cascina San Fedele)	Questionari positivi/ questionari compilati	-	67%	91%	
Servizio Nidi	Schede customer restituite con un punteggio superiore a 75/totale schede restituite	82%	76%	n.d.*	
Presidio e gestione attività sportive	Soddisfazione dell'utenza degli impianti a gestione diretta (range 1-4)	2,32	3	n.d.*	
Presidio e gestione attività culturali	Gradimento offerta espositiva annuale (Molto= 9 punti; Abbastanza=6 punti; Poco=3 punti; Per nulla=0)	8,43	8,24	7,13	
Presidio e gestione Musei Civici	Gradimento offerta museale annuale (Molto= 9 punti; Abbastanza=6 punti; Poco=3 punti; Per nulla=0)	7,8	8,3	8,3	

\* il servizio nidi e le attività sportive, nel corso del 2020, hanno subito la chiusura obbligatoria a causa dell'emergenza sanitaria, quindi i questionari non sono stati distribuiti all'utenza.

In particolare, per i questionari predisposti e somministrati del Settore Servizi Sociali, si riportano di seguito alcune specifiche di rilevazione

- **Questionari SAD:** i questionari sono stati somministrati in via telefonica da personale esterno al servizio. L'indagine viene svolta annualmente e i quesiti sono predisposti dal Servizio Sociale. È prevista anche una sezione ove l'operatore telefonico raccogliere eventuali suggerimenti. L'elaborazione dei dati viene accompagnata da una relazione sintetica del Responsabile d'Ufficio. La risposta al quesito relativo alla valutazione complessiva media del servizio è il voto sintetico esposto nella presente relazione. Gli esiti dei questionari sono a disposizione, per la consultazione, presso i Servizi Sociali a partire dalla settimana successiva alla rendicontazione dei risultati per un periodo di 6 mesi. I dati disponibili per le annualità 2019 e 2020 rappresentano un elevato livello di soddisfazione da parte dell'utenza.
- **Questionari CDD:** I questionari sono stati somministrati in modalità cartacea, con restituzione in busta chiusa ed anonima. L'indagine viene svolta annualmente e i quesiti sono predisposti dal Servizio Sociale. È prevista anche una sezione ove raccogliere eventuali suggerimenti. L'elaborazione dei dati viene accompagnata da una relazione sintetica del Responsabile d'Ufficio. La risposta al quesito relativo alla valutazione complessiva media del servizio è il voto sintetico esposto nella

presente relazione. Gli esiti dei questionari sono a disposizione, per la consultazione, presso i Servizi Sociali a partire dalla settimana successiva alla rendicontazione dei risultati per un periodo di 6 mesi.

- Questionari Spazi Inclusione: i questionari sono stati somministrati in via telefonica da personale esterno al servizio. L'indagine è stata svolta per il primo anno nel 2020 e i quesiti sono predisposti dal Servizio Sociale, ma è prevista la somministrazione annuale. È prevista anche una sezione ove l'operatore telefonico annota eventuali suggerimenti. L'elaborazione dei dati viene accompagnata da una relazione sintetica del Responsabile d'Ufficio. La risposta al quesito relativo alla valutazione complessiva media del servizio è il voto sintetico esposto nella presente relazione. Gli esiti dei questionari sono a disposizione, per la consultazione, presso i Servizi Sociali a partire dalla settimana successiva alla rendicontazione dei risultati per un periodo di 6 mesi. I dati esposti rappresentano un elevato livello di soddisfazione da parte dell'utenza.

## CAPITOLO 3: RENDICONTAZIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

### Tempi di rilascio dei procedimenti amministrativi

La rilevazione dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi viene monitorata dai Settori attraverso gli indicatori inseriti nel Direzionale (sistema di rilevazione degli indicatori in uso). In particolare la rilevazione può riguardare:

- il tempo medio entro cui un determinato procedimento viene erogato:

Descrizione Indicatore	2018	2019	2020	Centro di Responsabilità
Tempi medi di presa in carico anziani (in giorni)	10,00	9,60	9,00	UFFICIO ANZIANI
Tempo medio di presa in carico disabili adulti (in giorni)	9,00	9,00	8,60	UFFICIO DISABILI ADULTI E MINORI
Tempi medi di presa in carico adulti (in giorni)	15,00	15,00	10,00	UFFICIO INCLUSIONE E GRAVE
Tempi di presa in carico tutele (in giorni)	15,00	6,40	7,00	EMARGINAZIONE
Tempo medio di presa in carico minori - segnalazioni da Tribunale (in giorni)	15,00	20,00	18,00	UFFICIO TUTELA MINORILE E SUPPORTO ALLA FAMIGLIA
Tempo medio di presa in carico minori - segnalazione da Scuola (in giorni)	30,00	20,00	20,00	
Tempo medio di presa in carico minori - segnalazione da Segretariato Sociale (in giorni)	60,00	60,00	30,00	
Contrassegni disabili: tempi massimi di rilascio	7,00	0,00	10,00	SERVIZIO MOBILITA'
Permessi di accesso alla ZTL: tempi massimi di rilascio	27,00	0,00	15,00	
Tempi medi di rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico (in giorni)	13,00	7,00	32,00	
Tempi medi di rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali (in giorni)	7,00	10,00	3,00	SERVIZIO STRADE
Tempo medio degli interventi effettuati con personale interno su sede stradale a seguito di segnalazioni buche (in giorni lavorativi dalla segnalazione per interventi di competenza diretta)	n.d.	17,00	17,00	
Tempi medi di rilascio autorizzazioni manomissioni stradali (in giorni lavorativi dall'istanza)	n.d.	7,00	7,00	
Tempi medi di rilascio autorizzazioni ripristini definitivi manto stradale (in giorni lavorativi dall'istanza)	n.d.	7,00	7,00	
Tempo medio effettivo di chiusura SCIA per attività commerciale (in giorni)	34,00	28,20	51,90	SERVIZIO S.U.A.P. E POLIZIA AMMINISTRATIVA
Tempo medio chiusura procedimento istanze rilascio permessi a costruire (in giorni - al netto di sospensioni ed interruzioni)	120,00	105,00	105,00	UFFICIO S.U.E.
Tempo medio per verifica procedimenti autocertificati nell'anno (in giorni)	20,00	25,00	25,00	
Tempo medio di evasione certificati di destinazione urbanistica (in giorni)	18,00	21,00	22,00	SERVIZIO URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
Tempo medio di rilascio della determinazione del prezzo di vendita o locazione alloggi in edilizia convenzionata (in giorni)	24,00	27,00	40,00	
Tempo medio (in giorni) "fase avvio procedimento e istruttoria urbanistica" per piani attuativi di iniziativa privata conformi al P.G.T. considerando: [(tempo fine - tempo inizio) - tot. tempi attesa]	80,50	63,00	55,00	UFFICIO URBANISTICA OPERATIVA
Tempo medio (in giorni) per l'emissione dell'Autorizzazione Paesaggistica semplificata considerando: [(tempo fine - tempo inizio) - tot. tempi attesa]	46,00	46,00	46,00	UFFICIO PAESAGGIO E INNOVAZIONE EDILIZIA
Tempi medi di rilascio autorizzazioni in deroga emissioni sonore (in giorni)	30,00	30,00	30,00	SERVIZIO POLITICHE AMBIENTALI
Sportello igiene urbana: tempi di risposta ai reclami (ore)	48,00	192,00	192,00	UFFICIO PULIZIA STRADE E RACCOLTA RIFIUTI
Tempestività di risposte alle segnalazioni e richieste dirette dei cittadini, anche su Social Network (ore)	23,00	15,75	10,40	UFFICIO WEB
Tempi medi per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei permessi L. 104/92 e congedo straordinario al personale dipendente (in giorni dall'istanza)	5,63	5,86	4,18	UFFICIO RETRIBUZIONI, PRESENZE E PREVIDENZA
Tempi medi di stipulazione dei contratti (giorni dalla trasmissione atti alla stipulazione del contratto)	68,20	44,93	56,86	SERVIZIO C.U.A. - GARE E CONTRATTI
Tempi medi di pubblicazione di una deliberazione di Giunta e/o Consiglio Comunale (in giorni lavorativi)	5,00	7,00	6,74	UFFICIO CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE E DELIBERAZIONI
Tempi medi interventi ripristino funzionalità postazioni (in ore)	2,18	1,63	5,03	SERVIZIO AGENDA DIGITALE, SISTEMI INFORMATIVI
Tempi medi di recupero pratiche da archivio di deposito su richiesta di uffici interni all'Ente (in giorni dall'istanza)	n.d.	13,50	2,38	UFFICIO GESTIONE INFORMATICA DOCUMENTI E ARCHIVI
Tempo medio di pagamento ponderato Titolo I (da Piattaforma Crediti Certificati)	n.d.	29,11	30,00	SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Tempo medio di pagamento ponderato Titolo II (da Piattaforma Crediti Certificati)	n.d.	29,11	30,00	

- La percentuale di procedimenti conclusi entro e non oltre un target temporale prefissato nella descrizione dell'indicatore:

Descrizione Indicatore	2018	2019	2020	Centro di Responsabilità
Pratiche di iscrizione anagrafica evase nei due giorni lavorativi di legge / Pratiche anagrafiche ricevute	90%	71%	20%	SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI, SPORTELLO AL CITTADINO
Istanze di certificazione storica Anagrafe i cui giorni tra l'istanza e il rilascio della certificazione sono stati <= 20 / Istanze di certificazione storica Anagrafe	94%	100%	100%	UFFICIO STATO CIVILE
Istanze di certificazione non da sportello Stato Civile i cui giorni tra istanza e rilascio certificazione sono <= 4 / Istanze di certificazione non da sportello Stato Civile	94%	96%	99%	SERVIZIO RU - ORGANIZZAZIONE, SELEZIONE E SVILUPPO
Concorsi i cui giorni tra la data di scadenza del bando e la data di pubblicazione della graduatoria sono stati <= 150/Concorsi conclusi nell'anno	100%	100%	75%	UFFICIO SELEZIONE E GESTIONE CONTRATTUALE RISORSE UMANE
Autorizzazioni attività extra-istituzionale dipendenti rilasciate o respinte entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta /richieste di autorizzazione per attività extra-istituzionale presentate dai dipendenti	90%	95%	90%	UFFICIO AVVOCATURA
Istanze LPU i cui giorni tra il ricevimento dell'istanza e l'esito formalizzato del colloquio sono stati <=40 /Istanze LPU formalizzate	84%	100%	100%	SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Richieste di parere evase entro 45 gg/richieste di parere pervenute	28%	50%	61%	UFFICIO GESTIONE INFORMATICA DOCUMENTI E ARCHIVI
Visti finanziari rilasciati entro 7gg consecutivi/determinazioni con richiesta di visto	100%	80%	81%	
PEC di Ente ricevute e protocollate con smistamento entro 30 ore/PEC di Ente ricevute	98%	96%	99%	

### Grado di soddisfazione della domanda dei cittadini sui servizi e monitoraggio liste d'attesa

Descrizione Indicatore	2018	2019	2020	Centro di Responsabilità
Nidi comunali: grado copertura domanda	60%	70%	45%	SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA
Infanzia comunale: domande accolte/domande di iscrizione	100%	85%	72%	UFFICIO SCUOLA INFANZIA COMUNALE PIANETA AZZURRO
Centri estivi comunali: domande accolte/ domande ricevute	84%	91%	100%	UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI
Domande di attivazione servizio SAD area anziani soddisfatte/domande presentate	n.d.	100%	100%	UFFICIO ANZIANI
Domande di attivazione servizio pasti a domicilio area anziani soddisfatte/domande presentate	n.d.	100%	100%	
Controllo pratiche SCIA: SCIA controllate/SCIA pervenute nell'anno	94%	97%	95%	SERVIZIO EDILIZIA
Controllo pratiche CILA: CILA controllate/CILA pervenute nell'anno	90%	100%	96%	
Controllo pratiche agibilità: agibilità controllate/agibilità pervenute nell'anno	56%	100%	97%	
SCIA II (equivalenti a permesso di costruire) controllate/SCIA II presentate	98%	90%	99%	
Permessi di costruire rilasciati o rigettati/permessi di costruire richiesti	90%	95%	83%	

Descrizione Indicatore	2018	2019	2020	Centro di Responsabilità
Asili nido: bambini in lista d'attesa anno x	102,00	83,00	76,00	SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA
Anziani in lista di attesa per l'inserimento in RSA con integrazione retta da parte del Comune	0,00	3,00	2,00	UFFICIO ANZIANI
Persone in lista di attesa per buoni sociali a sostegno della domiciliarità	0,00	0,00	5,00*	
Persone in lista di attesa per voucher sociali per la frequenza di strutture semiresidenziali per anziani	0,00	0,00	0,00	
Persone in lista di attesa SAD - area anziani	0,00	0,00	0,00	
Persone in lista di attesa servizio pasti a domicilio - area anziani	0,00	0,00	0,00	
Persone in lista di attesa servizio telesoccorso-teleassistenza	0,00	0,00	0,00	
Disabili in lista di attesa per l'inserimento in strutture residenziali (numerosità)	0,00	0,00	0,00	UFFICIO CENTRI DIURNI DISABILI
Disabili in lista di attesa per l'inserimento in strutture semiresidenziali (numerosità)	0,00	0,00	0,00	
Persone in lista di attesa SAD - area disabilità	0,00	0,00	0,00	

Descrizione Indicatore	2018	2019	2020	Centro di Responsabilità
Persone in lista di attesa servizio pasti a domicilio - area disabilità	0,00	0,00	0,00	
Persone in lista di attesa per servizio domiciliare - area inclusione	0,00	0,00	0,00	UFFICIO INCLUSIONE E GRAVE
Persone in lista di attesa servizio pasti a domicilio - area inclusione	0,00	0,00	0,00	EMARGINAZIONE
Minori in lista d'attesa per l'inserimento in strutture semiresidenziali (numerosità)	0,00	0,00	0,00	UFFICIO TUTELA MINORILE E SUPPORTO ALLA FAMIGLIA
Minori in lista di attesa per l'inserimento in strutture residenziali (numerosità)	0,00	0,00	0,00	
Minori in lista di attesa per l'attivazione del servizio di ADM (numerosità)	5,00	0,00	0,00	

\* Trattandosi di buoni sociali per anziani e disabili con un budget predefinito è naturale che si crei la lista di attesa, questa ultima è tenuta attentamente monitorata a seguito dei decessi di anziani per poter far entrare altri in lista di attesa. I contributi sono mensili per una annualità. Gli atti sono effettuati ogni due mesi ed è tutto regolare.

## 1. Settore Istruzione

Il sistema scolastico cittadino ha vissuto nell'anno 2020, causa pandemia Covid-19, un continuo alternarsi di sospensioni e riattivazioni dei servizi in presenza: le chiusure imposte, e quelle causate dalle quarantene di classe, hanno richiesto un costante presidio e una crescente tempestività da parte del Settore Istruzione nel garantire un'ottimale erogazione dei servizi.

Per quanto riguarda l'Offerta Educativa, il costante raccordo con la Dirigenza Scolastica ha consentito di chiudere positivamente il primo semestre dell'anno 2020, ricorrendo alla Didattica a Distanza, grazie alla quale non sono mai stati interrotti i servizi formativo-educativi rivolti ai soggetti fragili:

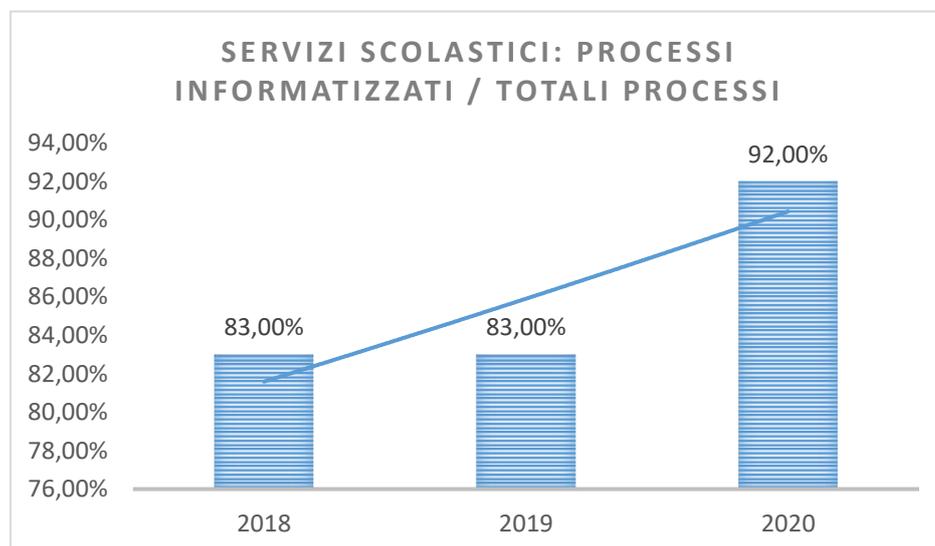
- interventi di mediazione linguistica per i bambini stranieri: n. 1.536 ore complessive, n. 9 gli Istituti Comprensivi Statali;
- attività di Scuola Popolare: n. 9 ragazzi promossi all'esame di licenza e risultano iscritti a Scuole Secondarie di 2° Grado;
- attività di animazione socio-educativa per soggetti a rischio dispersione scolastica presso i Centri di Animazione Socio Educativa: n. 2.500 ore di didattica a distanza garantite a favore dei n. 227 ragazzi iscritti. Nei mesi estivi, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, è stata presidiata l'attivazione dei Centri Estivi cittadini: n.81 istruttorie sono state visionate e processate, consentendo la realizzazione di altrettante proposte ludico-educative per bambini e ragazzi.

iscrizioni	n. 5.296
target	3-17 anni
settimane medie di funzionamento	5

È stata altresì messa a sistema la rilevazione delle quarantene scolastiche: i dati forniti dalle scuole di Monza, di ogni ordine e grado, sono stati costantemente aggiornati e rielaborati; sono stati predisposti questionari ad hoc per docenti ed educatori delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° e 2° grado, volti ad individuare punti di forza e criticità della didattica a distanza: hanno partecipato alla rilevazione n. 888 docenti e gli esiti sono stati condivisi con la Dirigenza Scolastica.

Si è provveduto alla costante rilevazione dei dati sulla popolazione scolastica attraverso il Progetto APE (Anagrafe della Popolazione in Età Scolare): licenziati, trasferiti, iscritti al nuovo anno scolastico su una popolazione scolastica pari a n. 24.873 iscritti, in n. 1.169 classi, afferenti n. 96 plessi. Le chiusure alternate delle Istituzioni Scolastiche hanno imposto anche alle agenzie educative del territorio un rallentamento nella pianificazione e promozione di attività di integrazione all'offerta formativa, ciononostante, la sinergia con il Settore Istruzione ha consentito di ricalibrare le attività in un'ottica di didattica a distanza o di rinviarne la realizzazione al ritorno delle classi in presenza.

Servizio Interventi scolastici: nonostante le chiusure per lockdown, le famiglie utenti dei servizi educativi e scolastici hanno potuto effettuare le iscrizioni per l'anno scolastico/educativo 2020/2021 grazie all'attivazione dei moduli on line. Nel 2020 infatti, in un'ottica di miglioramento e di facilitazione delle modalità di accesso ai servizi e procedendo nelle operazioni di informatizzazione e dematerializzazione delle attività, la modalità di iscrizione on line è stata estesa anche agli asili nido. Il seguente grafico rappresenta l'incremento dei processi informatizzati nel triennio 2018-2020.



Al termine della sospensione delle restrizioni legate alla pandemia, e nonostante la permanenza della situazione di emergenza, sono stati garantiti nei mesi di luglio e agosto 2020 i centri estivi comunali presso la scuola dell'infanzia Pianeta Azzurro e presso la Cascina San Fedele, secondo le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico e le ordinanze regionali. La qualità percepita dagli utenti del servizio erogato è stata rilevata attraverso la somministrazione di questionari con una valutazione positiva del 91% (si veda paragrafo "Controllo della qualità dei servizi").

Con la ripresa nel mese di settembre 2020, i servizi scolastici comunali (ristorazione, trasporto, pre e post scuola) sono stati garantiti rispettando le prescrizioni in ordine alla sicurezza, adottando protocolli specifici a tutela degli utenti e del personale. In particolare per il servizio ristorazione, le norme sul distanziamento sociale hanno reso necessaria, soprattutto nelle scuole primarie, una significativa riorganizzazione con conseguente revisione del menù e delle modalità di somministrazione dei pasti, l'articolazione del tempo mensa su due turni/tre turni; in alcuni plessi è stata introdotta la distribuzione in aula. Nonostante le condizioni precarie di svolgimento del servizio, i report positivi dei controlli eseguiti dalle commissioni mensa presso i diversi plessi scolastici sono stati dell'82%.

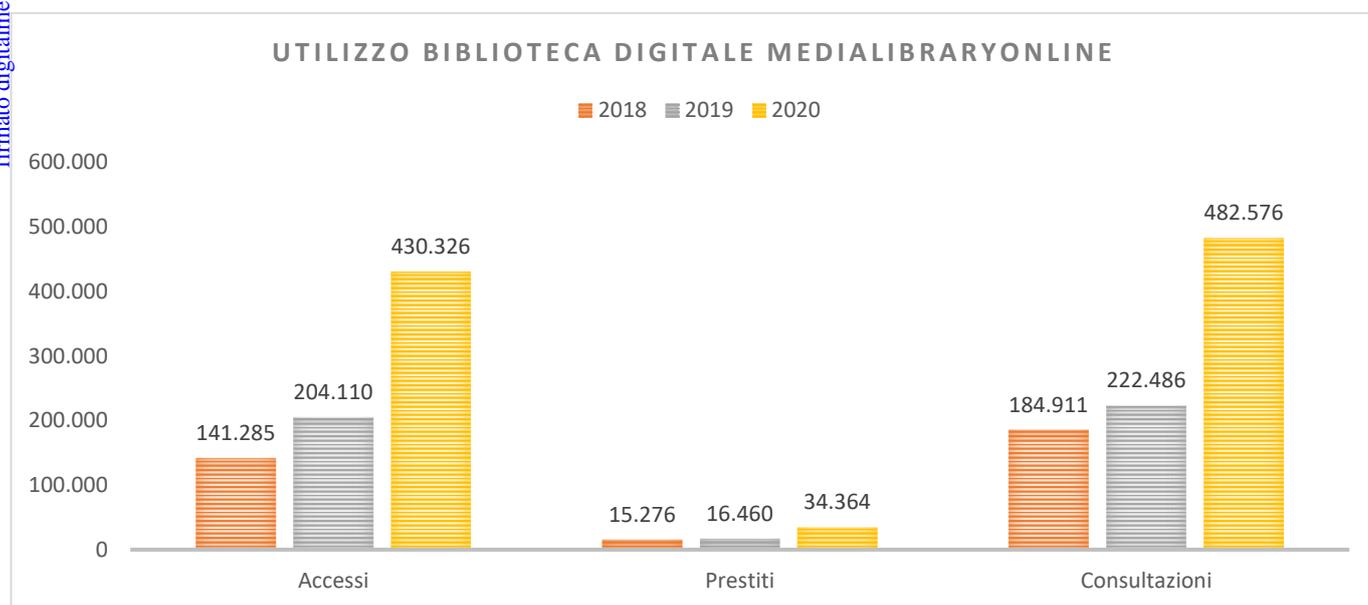
Infine, in ambito di Prima infanzia, nei 7 Nidi Comunali e nella Scuola dell'Infanzia Pianeta Azzurro, nel periodo di blocco totale, dal 28 febbraio fino alla fine dell'anno scolastico, sono state realizzate due importanti attività utili non solo a dare continuità al servizio, anche se in forma diversa, ma a soddisfare anche il bisogno di cura ed educazione dei bambini, seppure in un tempo giornaliero più ridotto rispetto a quello ordinario.

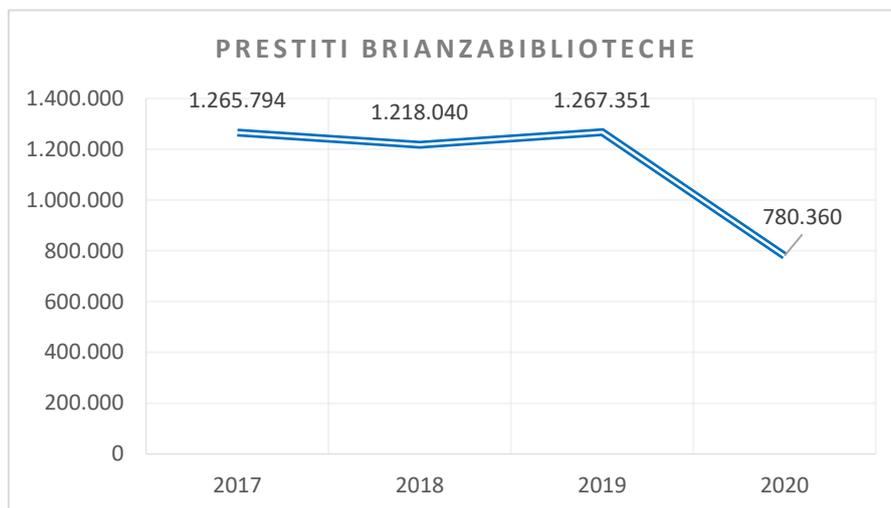
"Una storia al giorno"	dal 18 marzo al 12 giugno: utilizzo di strumenti multimediali e didattica a distanza per l'interazione con le famiglie e i loro bambini/e n. 63 giorni di servizio n. 63 video di racconti, lettura e attività di laboratori realizzati n. 120.434 visualizzazioni con una media giornaliera di n. 1.785 visualizzazioni
centro estivo nei nidi e nella scuola dell'infanzia	dal 15 giugno al 31 luglio: attività ludico-ricreative nei giardini dei nidi n. 160 bambini partecipanti n. 389 famiglie coinvolte nell'indagine sulla soddisfazione

Dal mese di settembre, le attività sono riprese in presenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione e contrasto alla diffusione del Covid-19.

## 2. Sistema bibliotecario

La situazione pandemica, che ha caratterizzato il 2020, ha reso a lungo inaccessibili gli spazi fisici delle biblioteche e i loro documenti. Questo ha comportato una riorganizzazione degli assetti e delle attività: le biblioteche hanno convertito i loro servizi ordinari resi in presenza in servizi da remoto. Ciò, in parte, è stato perseguito mediante mezzi già strutturati e utilizzati come a esempio la biblioteca digitale, in parte mediante il potenziamento di attività prima collaterali. Le biblioteche hanno proposto video-letture e video-laboratori sfruttando i canali social per la promozione della lettura; hanno gestito servizi di reference telefonico e/o tramite posta elettronica per supportare le richieste dei cittadini. Il Sistema Bibliotecario BRIANZABIBLIOTECHE ha supervisionato il processo di trasformazione dei servizi, promosso iniziative comuni e offerto strumenti e supporto per la realizzazione. Tutti gli indicatori del servizio biblioteche presi in analisi rivelano l'andamento altalenante del 2020. A fronte di alcuni servizi che hanno registrato una battuta d'arresto e un trend in netto calo rispetto agli anni precedenti, altri servizi hanno visto un incremento esponenziale dei dati di utilizzo, primo tra tutti quello della biblioteca digitale MediaLibraryOnLine, come dimostrano i dati riportati nei grafici.





### Modalità di gestione dei servizi espresse in %

Viene allegato il prospetto "T18 – Modalità Gestione 2020" redatto per il Conto Annuale dall'Ufficio Organizzazione del Comune di Monza.

### Rilevazione dei costi e misurazione di efficacia, efficienza ed economicità

(a cura dell'Ufficio Contabilità Economica, Patrimoniale e Analitica)

L'art. 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, prevede di affiancare alla contabilità finanziaria, a fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere al fine di:

1. predisporre il conto economico per rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari, e per alimentare il processo di programmazione;
2. consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale (e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione);
3. permettere l'elaborazione del bilancio consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende e società;
4. consentire la verifica nel corso dell'esercizio della situazione patrimoniale ed economica dell'Ente;
5. conseguire le altre finalità previste dalla legge e, in particolare, consentire ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione delle singole amministrazioni pubbliche;
6. predisporre la base informativa necessaria per la determinazione analitica dei costi.

I principi di efficienza, efficacia ed economicità insegnano che una contabilità analitica sviluppata in dettaglio su tutte le possibili rilevazioni di un Ente rappresenterebbe un dispendio eccessivo di risorse, a fronte di taluni dati non indispensabili per valutazioni strategiche. Per questo, nel Comune di Monza, l'attività di rilevazione costi in contabilità analitica si è sviluppata a fronte di richieste ed esigenze interne o esterne all'Ente specifiche e non applicate in modo massivo a tutte le attività. L'attività che si sta consolidando a livello di reportistica riguarda dati di diversa natura da fornire ad esterni o interni secondo richieste.

Alcuni sono dati da fornire alle Regioni (ad esempio dati sui Centri Diurni Disabili/CDD, sugli spazi inclusione, Centri Socio Educativi, sulle verifiche di assenza sovracompensazione su contributi per edilizia residenziale pubblica o su rilevazione costi degli Asili Nido), altri sono dati da fornire ad esterni per richiesta di rimborsi o valutazione di condizioni di concessione (ad esempio le utenze di impianti sportivi dati in concessione), altri ancora servono come reportistica ad uso interno per analisi di costi di servizi. Alla reportistica di costi si affiancano, a volte, anche reportistiche di natura patrimoniale.

Le voci di costo esposte nei report ripercorrono la struttura imposta/consigliata dalla matrice Arconet come da D. Lgs. 118/2011 e applicazione dei principi contabili, tenendo conto di tutti gli aggiornamenti normativi ma anche delle linee guida della Commissione Arconet, che spesso nelle riunioni tratta argomenti oggetto di future modifiche normative.

La contabilità analitica permette analisi di costi "pieni" ovvero comprensivi di quota di costo indivisi imputati in quota parte (come costi sugli stabili e costi di funzionamento della struttura organizzativa), ma anche comprensivi di costi derivanti da scritture di rettifica e integrazione tipici della chiusura di esercizio (come gli ammortamenti, gli accantonamenti prudenziali per rischi o fondo svalutazione crediti, ratei e risconti per competenza economica).

Si evidenzia che proprio in applicazione ad un principio prudenziale, si sta procedendo progressivamente a trattare ed analizzare le singole voci di costo per poter confermare l'attendibilità dei flussi "automatici" dei dati esistenti in contabilità analitica. È indispensabile sviluppare maggiormente e condividere la competenza tecnica necessaria a comprendere

l'importanza dell'apporto di ogni singolo individuo coinvolto nella struttura, affinché i flussi informatici di dati risultino realmente attendibili nella loro allocazione in contabilità analitica.

La rilevazione dei proventi sui centri è già attivata in quanto utilizzata per la produzione del conto economico. Tuttavia l'analisi dei proventi è stata molto meno sviluppata, anche perché per loro natura sono meno gestibili in autonomia rispetto ai costi.

### Centri di costo economici distinti per tipologia

La contabilità economica generale permette di dimostrare i risultati di gestione dell'attività complessiva dell'Ente, valutandone efficacia, efficienza ed economicità. La sua applicazione sulle singole attività si trasforma in uno strumento utile a migliorarle. Per questo motivo il Comune di Monza ha proceduto all'implementazione della contabilità analitica.

La stessa è stata studiata, implementata, sviluppata e parzialmente automatizzata ai fini dell'ottenimento di strumenti di analisi dei costi secondo logiche di rilevazione (ABA – Activity Based Accounting; ABMA – Activity Based Management Accounting; ABC – Activity Based Costing; Overhead Value Analysis) che consentono diversi livelli di aggregazione dei dati, utili al controllo di gestione. La contabilità analitica può mostrare dati economici su attività (anche trasversali), unità organizzative, su attività strutturali e su processi.

- Elenco dei centri AR di attività ricorrenti per costi di imputazione diretta: Sono state mappate le attività ordinarie e periodiche (anche una tantum) di tutti i servizi dell'Ente, al fine di consentire l'analisi dei costi dei servizi, nonché di produrre una reportistica anche trasversale tra i servizi di settori diversi.
- Elenco dei centri ED di edifici per costi indiretti da associare in modo diretto o pro-quota: Tutti i costi relativi agli stabili ove siano presenti più attività vengono associati agli stessi direttamente. Per i costi di manutenzione ordinaria: quota ammortamento per manutenzioni straordinarie, costi per interessi di mutui che finanziano interventi straordinari, utenze con contatori indivisi rispetto alle singole attività, pulizie ordinarie e straordinarie e costi di analoga natura "indiretta" rispetto alle attività dell'Ente, si procede alla loro assegnazione in quota parte quando si presentano esigenze specifiche di analisi che ne richiedano la suddivisione.
- Elenco dei centri economici da organigramma che ripercorrono la struttura dell'Ente: Si associano a tali centri i costi principali di funzionamento di uffici, servizi, settori (l'associazione del costo del personale è stato introdotto solo nel corso del 2020). I costi di formazione (quando associabili in modo diretto), i costi di cancelleria, i costi di natura informatica per gestione di hardware e software (quando direttamente associabili), le quote di ammortamento dei beni mobili inventariati in uso agli stessi.
- Elenco dei centri OH per i costi overheads per costi indiretti sulle singole attività: Trattasi di costi non associabili in modo diretto alle singole attività, in quanto relativi a servizi per natura Istituzionali, oppure di natura trasversale su tutto l'Ente (per esempio costi di gestione e manutenzione dei server). Tali costi possono essere analizzati senza necessità di riparto, oppure ripartite a cascata su tutte le attività.
- Elenco dei centri SUP di supporto: Si risale al dettaglio dei costi in modo extra contabile.

# CAPITOLO 4: VERIFICA DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

## Informatica, rete di trasmissione dati, telefonia fissa e telefonia mobile

(a cura del Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi)

### 1. Strumentazione Informatica, Rete di Trasmissione Dati

Il progetto di sviluppo tecnologico del sistema informativo ha consentito al Comune di Monza una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. L'innovazione tecnologica è vista come un punto di forza per ridurre le spese di funzionamento dell'Ente e per agevolare il cittadino alla partecipazione dell'attività pubblica.

Di seguito si riporta lo stato di attuazione del progetto al 31/12/2020:

- **Network:** Tutte le sedi comunali sono collegate al centro stella presente presso il palazzo comunale che fornisce a tutte le sedi la connettività verso la rete internet ad un 1 GB con backup da 300MB. I collegamenti sono costituiti da fibra ottica e/o linee SHDSL. In alcune sedi principali è presente una parziale copertura WiFi.
- **Data Center:** Il modello di Data Center è ibrido, parzialmente On Premise e parzialmente in Cloud. La parte On Premise adotta tecnologie di virtualizzazione ed iperconvergenti, attraverso opportune VPN è collegato ad una piattaforma di Cloud Computing in cui sono presenti i sistemi destinati all'erogazione dei servizi web alla cittadinanza.
- **Security:** La rete comunale è protetta da più firewall perimetrali, sono presenti sistemi di controllo della navigazione, antivirus ed anti malware, meccanismi di IDS e IPS. La sicurezza dei dati è garantita da politiche di accesso basate sui permessi degli utenti ed è presente un sistema di log correlation per il tracciamento degli accessi.
- **Virtual Desktop:** il 50% delle postazioni di lavoro è rappresentato da postazioni virtuali erogate da server presenti all'interno del Data Center On Premise.

Nel 2020 è proseguita la trasformazione alla modalità digitale avviata negli anni precedenti, le attività principali svolte durante l'anno sono state indirizzate all'aggiornamento dell'infrastruttura:

- Introduzione della tecnologia iperconvergente anche per l'ambiente Virtual Desktop (VDI). Inoltre a causa dell'emergenza sanitaria, mediante opportuna infrastruttura on cloud, è stato possibile permettere l'accesso ai servizi interni, erogati dai sistemi informativi, anche da postazioni di servizio o personali esterne alla rete comunale;
- Aggiornamento versione del software di sistema del Firewall con introduzione del nuovo client per le postazioni di lavoro;
- Aggiornamento dei sistemi operativi delle postazioni di lavoro.

### 2. Strumentazione Informatica – Situazione Spese di Protocollo

Dal 2016 è stata attuata una politica di razionalizzazione della spesa, anche sulle risorse destinate all'invio della corrispondenza, che oggi si può dire conclusa.

Come si evince dalla sintesi sotto riportata la diminuzione è rilevante e significativa grazie soprattutto all'utilizzo della PEC (posta elettronica certificata) ed all'innovazione degli strumenti informatici. Si riportano i dati relativi alle spese postali sostenute dal 2011 al 2020 accompagnati da una sintetica motivazione dei fattori che ne hanno determinato l'andamento:

- 2011 spesa postale € 151.894,45: l'anno in esame è l'ultimo in cui è stata inviata corrispondenza prevalentemente su supporto cartaceo;
- 2012 spesa postale € 126.051,27: a partire dal mese di maggio è stato introdotto nell'Ente l'uso della PEC, in sostituzione delle raccomandate per quelle categorie per cui la legge prevedeva già l'obbligo di dotarsi di un indirizzo PEC. Inoltre per le raccomandate residuali, da spedire in formato cartaceo, l'ufficio, impegnandosi ad intervenire con una pre-lavorazione sui plichi, ha ottenuto dall'operatore postale una diminuzione tariffaria variabile tra 24% e il 38% valevole anche per gli anni seguenti;
- 2013 spesa postale € 100.099,87: nel corso dell'anno è stato dato un ulteriore impulso all'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di corrispondenza diretta alla Pubblica Amministrazione, in sostituzione degli invii cartacei, comportando una riduzione anche della posta "normale";
- 2014 spesa postale € 92.278,04: il 2014 vede il definitivo consolidarsi dello strumento elettronico quale mezzo preferenziale, da parte degli uffici comunali, per l'invio di corrispondenza a categorie di destinatari che possiedono un indirizzo PEC o di posta elettronica;
- 2015 spesa postale € 77.435,11: si evidenzia un continuo decremento delle risorse che vengono utilizzate per le spese postali; i risultati ottenuti non sarebbero stati possibili senza la continua attività di controllo, monitoraggio e supporto agli uffici, tenuta dall'ufficio protocollo, che ha prodotto non solo un beneficio economico, ma ha contribuito al cambiamento degli usi consolidati nell'attività dell'Ente.
- 2016 spesa postale € 83.757,88: l'incremento in termini assoluti è collegato alla massiva spedizione di richieste di pagamento inviate a utenti e contribuenti. Al netto delle anzidette poste straordinarie, la spesa ha registrato un'ulteriore riduzione.
- 2017 spesa postale € 79.256,30: dopo un aumento registrato nel 2016 si registra una ripresa della tendenza alla diminuzione delle spese postali.
- 2018 spesa postale € 77.072,06: la stabilizzazione delle spese postali è stata consolidata. L'ufficio Gestione Informatica Documenti e Archivi ha ormai ridotto al minimo le spedizioni cartacee obbligatorie e ritiene che senza una diffusione del domicilio digitale dei cittadini (fatto indipendente dall'Ente, come è ovvio dedurre) non sarà possibile procedere ad una

ulteriore contrazione delle spese, che anzi potranno subire aumenti nei prossimi anni, aumenti conseguenti a modifiche tariffarie già in parte annunciate.

- 2019 spesa postale € 94.509,02: il percorso di razionalizzazione delle spese postali si può considerare concluso. L'incremento rispetto agli anni immediatamente precedenti va ricondotto ad un aumento dei pezzi spediti (43.722 nel 2018, contro i 45.830 del 2019), a un aumento nel numero di pezzi spediti delle tipologie più costose (atti giudiziari: + 1.152 pezzi nel 2019; raccomandate: + 957 nel 2019), all'aumento del costo degli atti giudiziari nel corso del 2019 (+ € 1,82). L'oscillazione della spesa nei prossimi anni non sarà più dipendente dall'azione di razionalizzazione dell'Ufficio Gestione Informatica Documenti e Archivi, ma dal numero dei pezzi spediti, dalla tipologia e dagli aumenti tariffari.
- 2020 spesa postale € 62.241,79: si conferma la compiuta razionalizzazione delle spese postali. L'ulteriore contrazione della spesa può essere stata in parte determinata, nel corso dell'anno, dall'emergenza sanitaria Covid-19 che ha comportato la sospensione di alcune attività di spedizione di avvisi/accertamenti/comunicazioni.

### 3. Telefonia e Connettività

Le utenze di telefonia mobile attive sono attualmente n.431, n. 249 utenze "voce" e n. 172 utenze solo per il traffico dati (M2M). Le utenze voce sono tutti abilitate anche al traffico dati. I profili scelti per le utenze "voce" sono: L4 (4Gb di traffico dati mensile) o L20 (20Gb di traffico dati mensile). Le n. 172 utenze sono attualmente utilizzate in diversi dispositivi: tablet in dotazione ad amministratori, dirigenti e addetti del servizio mensa delle scuole, modem impianti semafori UTC, indicatori dell'Infoparking, varchi ZTL etc.

Da agosto 2019 l'Ente aderisce alla convenzione Telefonia Mobile 7 che ha portato l'abilitazione del traffico dati su tutte le sim voce ed una riduzione dei costi grazie all'adozione di profili ricaricabili. Tramite questa convenzione, nell'anno 2020, si è proceduto al noleggio operativo di 40 Tablet per i servizi scolastici per essere utilizzati presso le varie scuole per la gestione della mensa e la sperimentazione nell'uso didattico.

Sul fronte della connettività, l'Amministrazione ha aderito alla Convenzione Consip SPC2, ha attivato linee in fibra più performanti ed ha aderito alla convenzione Consip SGM per la manutenzione dell'intera infrastruttura telefonica. Nel 2020 si è proceduto all'attivazione di una nuova linea in fibra ftth da 100Mb presso il centro stampa e all'upgrade delle linee delle scuole medie e delle sedi di direzione scolastica.

#### Dati telefonia fissa e mobile

	2016	2017	2018	2019	2020
A) nr. apparati VOIP	167	167	167	267	349
B) nr. apparecchi analogici	900 c.a.	900 ca.	900 c.a.	800 c.a.	700 c.a
C) utenze telefonia mobile attive Voce – Dati	256-204	240-217	241-158	243-172	249 - 172
D) Spese annue telefonia fissa (Telecom - Fastweb)	251.689,81	205.645,71	172.605,64	142.323,49	109.289,52
E) Spese annue centralini	150.000,00	150.000,00	183.000,00	183.000,00	183.000,00
F) Spese annue telefonia mobile	83.000,00	83.000,00	83.000,00	51.318,14	19.579,50
G) Spese annue trasmissione dati (CDA-CDN)	35.742,00	35.742,00	35.742,00	20.000,00	12.000,00
I) Internet (Fastweb/Briante/Telecom)	132.000,00	135.000,00	135.000,00	150.000,00	209.163,18
TOTALE	652.431,81	609.387,71	609.347,64	546.641,63	503.032,20

### Relazione relativa alla razionalizzazione delle spese per autovetture di servizio

(a cura del Servizio Economato)

#### 1. Analisi attività anno 2020

Nel 2020 l'Amministrazione Comunale ha proseguito nell'attività di controllo e verifica accurata e sistematica della gestione di tutto il proprio parco auto, monitorando il corretto utilizzo dei veicoli mediante un riscontro incrociato tra prelievi di carburante, effettuato nei periodi considerati, e chilometri percorsi, al fine d'individuare e valutare le iniziative di miglioramento sia in termini di economia, efficienza e sicurezza dei mezzi che di organizzazione e razionalizzazione delle risorse. Tenuto conto dei risultati prodotti dalla suddetta analisi preliminare, sono state effettuate azioni mirate sia ad ottenere un risparmio economico sui consumi/costi di carburante (i mezzi sono alimentati prevalentemente a benzina e gasolio) che a contribuire alla tutela dell'ambiente e della salute. A tal fine sono stati impiegati carburanti alternativi rispetto a quelli tradizionali, ove possibile, introducendo veicoli a basso impatto ambientale in sostituzione di quelli obsoleti, riducendo così le emissioni nel rispetto delle norme antinquinamento emanate dalla Regione Lombardia e dalla normativa nazionale e comunitaria.

Alla data del 31/12/2020 il parco auto risulta formato da n. 142 unità, veicoli con un'età media ancora molto elevata, la cui classificazione EURO viene indicata nella tabella sotto riportata:

classif. EURO 1	n. 05 unità
classif. EURO 2	n. 22 unità
classif. EURO 3	n. 48 unità
classif. EURO 4	n. 23 unità (di cui 1 in comodato d'uso ai Servizi Sociali)

classif. EURO 5 e 5b	n. 16 unità
classif. EURO 6, 6b, 6d	n. 19 unità (di cui 11 a noleggio per PL, Staff Sindaco, Serre e 1 in comodato d'uso ai Servizi Sociali)
elettrici	n. 04 unità (1 di proprietà del servizio G.E.V. e 3 in assegnazione car sharing)
non classificati	n. 05 unità (rimorchi e carrello tenda Protezione Civile)

I dati per il censimento permanente delle autovetture di servizio sono stati regolarmente aggiornati, secondo quanto disposto dall'art. 4 del DPCM 25 settembre 2014, il cui inadempimento comporta rilevanti sanzioni a carico dell'Ente ed è finalizzato ad assicurare massima trasparenza in ordine ai costi ed alle modalità di utilizzo del parco auto comunale.

Nel corso del 2020 il Settore "Mobilità, Viabilità, Reti" ha provveduto direttamente ad attivare con la Società E-Vai (del Gruppo FNM) un servizio di car sharing elettrico, nell'ambito del progetto "bando colonnine di ricarica" che coinvolge tutto il territorio comunale, mettendo a disposizione n. 3 autovetture Renault Zoe full electric per gli spostamenti di servizio del personale dei servizi mobilità, manutenzioni e servizio unico di notifica.

Il Servizio "Gestione del verde, habitat e cimiteri" ha provveduto direttamente, con proprio atto e propri capitoli, ad attivare il noleggio a lungo termine di n. 1 autocarro FIAT DUCATO MAXI (EURO 6D) con cassone ribaltabile, idoneo a soddisfare le esigenze operative del servizio serre comunali.

Complessivamente nel 2020 la percorrenza degli automezzi comunali è stata molto limitata e principalmente localizzata solo sul territorio cittadino; fanno eccezione i veicoli assegnati a particolari Settori, quali ad esempio la Polizia Locale, Servizio Economato e la Protezione Civile che hanno effettuato frequenti percorrenze per svolgere attività di presidio e di supporto per dare attuazione alle misure di contenimento e contrasto dell'emergenza sanitaria Covid-19.

I veicoli del servizio Polizia Locale, alimentati a gasolio, nell'attività di presidio del territorio hanno effettuato continue e lunghe percorrenze che possono aver avuto una certa incidenza sui consumi di carburante. Nonostante la vetustà del parco auto i nuovi investimenti in materia di acquisizione e/o noleggio di autoveicoli negli ultimi anni non sono stati possibili, causa i limiti imposti dall'articolo 15 del Decreto Legge 66/2014 (convertito con modificazioni della Legge 23 giugno 2014 n. 89) che, in osservanza all'art.5, c.2 del D.95/2012 della Spending Review, ha imposto a tutte le amministrazioni pubbliche, inserite nel conto economico consolidato in cui rientrano anche gli enti locali, a decorrere dal 1° maggio 2014, di non effettuare spese di ammontare superiore al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi. Il divieto di acquistare autovetture e di stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture, è rimasto in vigore fino alla data del 31 dicembre 2016 e, pur essendo venuto meno nel 2017, non ha comunque consentito di acquistare nuove autovetture sia per mancanza di risorse che per rispetto dei vincoli di spesa sopra indicati, da cui sono esclusi solo le spese per le autovetture utilizzate per i servizi istituzionali, di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

## 2. Spese di Gestione

DETTAGLIO SPESE DI GESTIONE FISSE - ANNO 2020	
Spese Assicurative Auto di Proprietà Copertura Polizza Rc Auto	Il premio pagato per la polizza RC Auto per l'anno 2020 ricade nella competenza dell'ufficio Assicurazioni
Spese Bolli per Auto di Proprietà	Nel 2020 per il pagamento delle tasse automobilistiche per tutti i veicoli di proprietà si sono spesi € 7.451,40 (inclusi i n. 4 veicoli ceduti in comodato d'uso al Parco).
Spese Revisioni Ministeriali per Veicoli di Proprietà	Nel 2020 sono state effettuate n. 73 revisioni ministeriali (art. 80 del Codice della Strada) dei veicoli in scadenza pari a € 4.891,00
DETTAGLIO SPESE DI GESTIONE VARIABILI - ANNO 2020	
Spese Interventi di Manutenzione Ordinaria e Revisioni per Auto di Proprietà	Nel corso del 2020 per la manutenzione (ordinaria e straordinaria) dei soli veicoli di proprietà comunale sono state sostenute spese per un ammontare complessivo di €75.419,17 comprensivo anche della spesa sostenuta per n.73 revisioni ministeriali dei veicoli in scadenza pari a € 4.891,00
Spese Carburanti/Lubrificanti per Auto di Proprietà	La spesa sostenuta per carburanti tradizionali (benzina, gasolio, gpl) nel 2020 è stata pari a € 51.713,22 oltre a € 3.898,41 per il solo metano, per un totale complessivo di € 55.611,63. Dalla spesa sono stati esclusi tutti i veicoli di ns. proprietà ma ceduti in comodato d'uso al Consorzio Parco e Villa Reale, che effettua rifornimenti utilizzando proprie carte carburante. Dal confronto con l'anno 2019 (spesa totale € 69.984,04) si evince un risparmio di spesa pari a € 14.372,41 dovuto ad un minore utilizzo dei veicoli di servizio per l'emergenza Covid-19 conseguente all'introduzione dello smart-working in molti settori dell'Ente, fatta eccezione per il Servizio Economato, la Polizia Locale e la Protezione Civile.

La manutenzione ha ricompreso gli interventi effettuati dall'officina meccanica, dal gommista, dal carrozziere, dal lavaggio auto, dal concessionario per le revisioni ministeriali e dall'officina incaricata della manutenzione/revisione veicoli a metano. Dalla spesa sono esclusi n. 4 veicoli di proprietà, ma ceduti in comodato d'uso al Consorzio Parco e Villa Reale, che effettua tutti gli interventi di manutenzione con propri fondi, fatta eccezione per le sole revisioni ministeriali ed i bolli auto che sono a carico dell'Amministrazione Comunale in quanto Ente proprietario dei mezzi.

Gli interventi inerenti i cambi gomme stagionali (estate/inverno), hanno riguardato un numero limitato di veicoli, appartenenti a Servizi diversi, che hanno evidenziato la necessità di dover circolare anche in caso di maltempo oppure perché effettuano

trasferite su strade extraurbane dove vige l'obbligo di utilizzare pneumatici stagionali. Le nuove richieste/successive sostituzioni di gomme stagionali sono state soddisfatte montando gomme 4 STAGIONI che non prevedono il cambio stagionale con relativi costi di montaggio e deposito presso il fornitore. Al 31/12/2020 il numero dei veicoli dotati di gomme stagionali che ancora richiedono interventi di cambio periodico si è ridotto a n. 13 unità.

### 3. Modalità di svolgimento dell'attività di gestione del Parco Auto

Per l'annualità 2020 la gestione amministrativa del parco mezzi è stata affidata a due dipendenti dell'Ufficio Provveditorato (di cui uno con contratto a tempo indeterminato, part-time 30 h/settimanali), con la supervisione periodica del Responsabile del Servizio. Per tale gestione è stata utilizzata una procedura informatizzata, realizzata appositamente dal servizio Sistemi Informativi di questa Amministrazione, in collaborazione con il Servizio Economato che, a partire dal settembre 2005, ha permesso di censire ogni automezzo dal momento della sua acquisizione a patrimonio sino al momento della dismissione. Il censimento è avvenuto con schede di riepilogo dei vari costi sostenuti per il mezzo (manutenzioni programmate, straordinarie ecc.), registrando anche le "scadenze" ministeriali per il pagamento della tassa di proprietà del veicolo, per la revisione e ulteriori informazioni quali chilometri percorsi e costi relativi al carburante consumato. Ad ogni veicolo è stata assegnata una fuel card (carta a banda magnetica associata al numero di targa) dotata di un proprio codice PIN, fornito all'utilizzatore del mezzo unitamente alla carta all'atto della consegna.

Anche per l'anno 2020 il rifornimento di carburante (benzina, gasolio e GPL) è avvenuto tramite l'utilizzo delle carte carburante "fuel card" presso le stazioni di rifornimento della compagnia Q8 (Kuwait Petroleum Italia Spa), aggiudicataria per la provincia di Monza e Brianza del nuovo accordo quadro Consip denominato "Fuel Card 1", attivato dal mese di maggio 2019 con scadenza prevista per il 24/01/2022. Il servizio di fornitura di metano, viene svolto dalla Cooperativa sociale Buenavista, che ha rilevato da Acsm-Agam la gestione dell'unico distributore di metanauto presente sul territorio monzese.

Periodicamente si è proceduto alla verifica di tutta la gestione, finalizzata al monitoraggio della tempistica, dei bisogni e delle modalità di utilizzo dei mezzi da parte dei Servizi, al fine di garantire l'ottimizzazione dell'uso degli stessi, diminuendo i tempi di fermo macchina e promuovendo la condivisione dell'utilizzo dei singoli mezzi da parte di più Servizi dell'Amministrazione Comunale. Si è anche, attentamente, monitorata la tipologia di carburante utilizzato dalle auto di servizio, al fine di incentivare l'esclusivo utilizzo del metano, ove previsto.

### 4. Soluzioni alternative per la gestione del Parco Auto

In linea con gli obiettivi di efficienza e razionalizzazione dell'Ente, il Servizio Economato nel 2020 ha provveduto a dismettere/sostituire le auto in proprietà più obsolete ed inquinanti, nonché a riorganizzare l'impiego delle dotazioni già disponibili nei vari Settori, promuovendone la condivisione.

Nel rispetto della normativa vigente, e dopo attenta analisi in termini di costi/benefici, sono stati demoliti i seguenti veicoli:

- n. 2 autocarri FIAT SCUDDO (cat. EURO 3)
- n. 1 autovettura ALFA ROMEO (cat. EURO 3)
- n. 1 ciclomotore APRILIA (cat. EURO 3) oggetto di furto e non più ritrovato.

## Ricognizione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali

(a cura del Servizio Valorizzazione Asset)

### 1. Beni immobili ad uso abitativo

Il patrimonio abitativo dell'Ente conta n. 1.459 alloggi di proprietà suddivisi secondo la tabella che segue:

anno 2020	n. alloggi in proprietà	n. alloggi in locazione	n. alloggi non locati
SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	1451	1104	347
non SAP	8	8	0
Totale	1459	1112	347

Il patrimonio abitativo è gestito interamente dal Comune di Monza con competenze suddivise tra vari settori in relazione alla loro realizzazione, provenienza e destinazione. Gli alloggi classificati come Servizi Abitativi Pubblici (SAP), gestiti dal Settore Servizi Sociali, sono interamente destinati ai cittadini che si trovano in condizioni di fragilità economica e sociale (basso reddito, sfratti, casi sociali etc.) e vengono assegnati in base alle graduatorie per l'accesso, compilate ai sensi della normativa regionale vigente in materia. La quota residuale di alloggi, classificati "non SAP", è gestita dal Settore "Governare del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio" ed assegnata con contratti abitativi di cui alla L. 431/1998, di seguito dettagliati:

N.	UBICAZIONE	DESCR. UI	MQ.	CANONE	stato
1	Via Spalto Isolino	alloggio	43,00	€ 1.118,76	locato
2	Via Beethoven, 2/4	alloggio	103,00	€ 6.747,48	locato
3	V.le Libertà	alloggio	76,70	€ 5.213,32	locato
4	Via Cederna, 24	alloggio	45,00	/	in uso al Settore Servizi Sociali
5	Via S. Rocco 28	alloggio	36,00	€ 1.315,08	locato
6	Via Giacosa, 42	alloggio	38,00	€ 4.195,56	locato
7	Via Montanari, 16	alloggio	40,00	€ 2.400,00	locato a soggetti segnalati dai Servizi Sociali
8	Via Borgazzi 46	alloggio	40,00	€ 2.339,84	locato

#### Entrate

	ACCERTAMENTO 2020	ENTRATE AL 31/12/2020
Alloggi SAP	€ 1.956.047,00	€ 1.158.877,00
Alloggi non SAP	€ 23.330,03	€ 21.643,17

Persistono le criticità a riguardo dei canoni di locazione pregressi insoluti. Per gli alloggi gestiti dal Settore "Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio" nei casi di morosità incolpevole sono stati sottoscritti piani di rientro dilazionati, compatibili con le disponibilità economiche delle famiglie, che vengono costantemente monitorati per verificarne l'assolvimento. In alcuni casi, dopo gli adempimenti iniziali, i versamenti sono stati interrotti ed i solleciti inviati sono rimasti senza effetto. Pertanto i soggetti reiteratamente morosi sono stati iscritti a ruolo per la riscossione coattiva.

La società SOGET, che svolge per conto dell'Ente il recupero delle morosità, già incaricata delle esecuzioni per il recupero dell'evasione dei tributi locali, nel corso del 2020, in considerazione della sospensione introdotta dall'art. 68 del DL 18/2020 (cd Decreto Cura Italia) a partire dal 08/03/2020 per l'emergenza sanitaria da Covid-19, ha realizzato un gettito complessivo degli insoluti inerenti il patrimonio immobiliare comunale in locazione pari ad € 4.487,82 al 31/12/2020.

## 2. Beni immobili di servizio

Alla data del 31/12/2020 gli immobili di proprietà di terzi in locazione passiva per uso istituzionale e di servizio del Comune risultano complessivamente n. 5 unità. Si riepiloga nelle tabelle che seguono la situazione delle locazioni passive in corso, con il dettaglio degli immobili e le relative spese sostenute nell'anno 2020:

N.	UBICAZIONE	DESCR. UI	Destinazione/Occupanti	MQ.	CANONE (+iva)	SCADENZA
<b>UFFICI COMUNALI</b>						
1	Via De Chirico, 4	uffici	Servizi Sociali	600 + 120 al PS1	€ 51.319,26	31/01/2020
2	Via S. Rocco, 6		C.A.G.	100	€ 5.313,35	31/05/2023
3	Via Volta, 15	uffici	Polo Catastale	460	€ 37.038,26	30/06/2022
4	Via Bellini, 10	uffici	Centro Civico	680	€ 56.050,30	31/05/2021
5	Viale Sicilia 114	archivio	Archivio Comunale	1500	€ 105.774,00	31/12/2023
<b>ORGANISMI PUBBLICI</b>						
1	Via Manzoni 5/7	Caserma	Sede della GdF	2435	€ 323.406,00	Cessato

#### Spese

Descrizione	Previsione 2020	Spesa
canoni di locazione fabbricati diversi (cap. 1541)	€ 252.000,00	€ 322.874,71*
spese condominiali fabbricati diversi (cap. 1531)	€ 177.500,00	€ 187.524,61
utilizzo beni di terzi: CAG c/o Parrocchia S. Rocco (cap. 8510)	€ 6.000,00	€ 5.314,00
accordo di programma - canone GdF (cap. 15411)	€ 102.673,17	€ 107.809,50

\* la maggior spesa rispetto alla previsione riguarda canoni 2019 liquidati nel 2020

Sul fronte del contenimento dei costi di funzionamento dell'Ente, rispetto all'anno precedente, si evidenzia il rilascio nel mese di aprile 2020 dell'immobile di Via Manzoni 7 da parte della Guardia di Finanza e la cessazione del versamento del relativo canone di locazione sostenuto dal Comune di Monza, con un risparmio per l'Ente di € 323.406,00.

Le attività inerenti alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà delle aree comprese nei Piani di Edilizia Economica Popolare, nonché per la rimozione dei vincoli contenuti nelle convenzioni per le aree cedute in proprietà, sottoscritte ai sensi dell'art. 35 della L. 865/71, anche per il 2020 hanno subito una sospensione in quanto il Decreto n. 151 del 28/09/2020 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, avente ad oggetto "Regolamento recante rimozione dai vincoli di prezzo gravanti sugli immobili costruiti in regime di edilizia convenzionata", è entrato in vigore in data 25/11/2020. Alla data del 31/12/2020 si registra pertanto un introito di € 28.023,04 da ricondurre al solo riscatto della piena proprietà delle aree cedute in diritto di superficie. Complessivamente l'operazione realizza un'entrata pari ad € 1.459.943,15, realizzando una percentuale del 73% sull'importo stimato di € 2.000.000,00 quale obiettivo complessivo di entrata.

Sul fronte dell'alienazione di beni immobili comunali inseriti nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni 2020, si evidenzia la vendita dell'area "ex Fiera - Lotto 1", la quale, in esito all'esperimento di asta pubblica, è stata aggiudicata al prezzo di

€5.010.000,00; unitamente alla vendita dell'area "ex Fiera - Lotto 2" al prezzo di € 1.000.100,00, effettuata a fine 2018, si è pertanto realizzato per l'Ente un introito complessivo per il cespite pari ad € 6.010.100,00.

## Contabilità analitica: costi del personale

(a cura dell'Ufficio Contabilità Economica, Patrimoniale e Analitica)

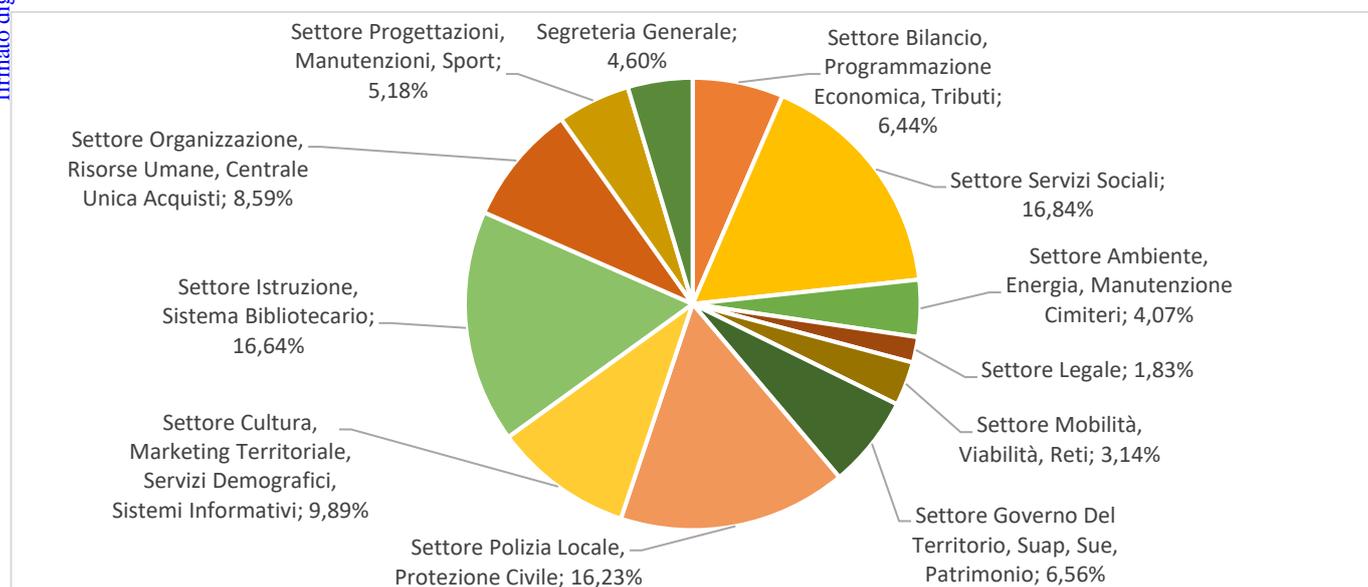
La rilevazione del costo personale (non coincidente con il dato finanziario per applicazione dei principi contabili economico-patrimoniali) con associazione al dettaglio dei centri di contabilità analitica è un'attività sorta e sviluppata nel corso del 2020. L'attività è stata realizzata mediante collaborazione tra il responsabile dell'ufficio Contabilità economica, patrimoniale ed analitica, e il responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione economica e previdenziale dell'Ente. La prima fase ha riguardato la pianificazione e strutturazione delle attività necessarie al caricamento in contabilità analitica dei dati provenienti dalla procedura di gestione del personale (con riferimento ai dati che in contabilità economico-generale sono esposti sotto unico centro di costo "personale da ripartire"). Nel primo trimestre è stato studiato il formato di tracciato necessario ad importare i dati in contabilità analitica, secondo le indicazioni fornite dalla software house. In collaborazione con l'ufficio retribuzioni, il tracciato è stato adeguato alle esigenze di rilevazione dati dell'Ente. Si è definita la modalità di estrazione dei dati dal software di gestione del personale, con un intervento manuale per consentire l'associazione ad obiettivo operativo e gestionale. Più precisamente:

- la voce di costo è correlata alla voce del cedolino;
- l'associazione al centro dell'ufficio a cui la matricola è assegnata;
- l'obiettivo è associato secondo il riferimento al capitolo finanziario prevalente.

Si sono rilevate criticità per il cui superamento sono state proposte modifiche ad entrambi i software. Sono stati eseguiti test per rilevare errori e anomalie nel caricamento dei dati e si è proceduto alla loro analisi e sistemazione. È stato pertanto valorizzato il database di contabilità analitica. Tale strumento consente di fornire reportistica analitica, grazie al caricamento periodico dei flussi di dati derivanti dal gestionale delle retribuzioni del personale nel corso dell'anno. Si riporta a titolo esemplificativo un report di dati macroaggregati per Settore e per voci di costo. I dati esposti sono quelli relativi alla competenza economica dell'intero anno 2020. Trattasi di costi e non di spese. I costi sono comprensivi anche di Inail e Irap.

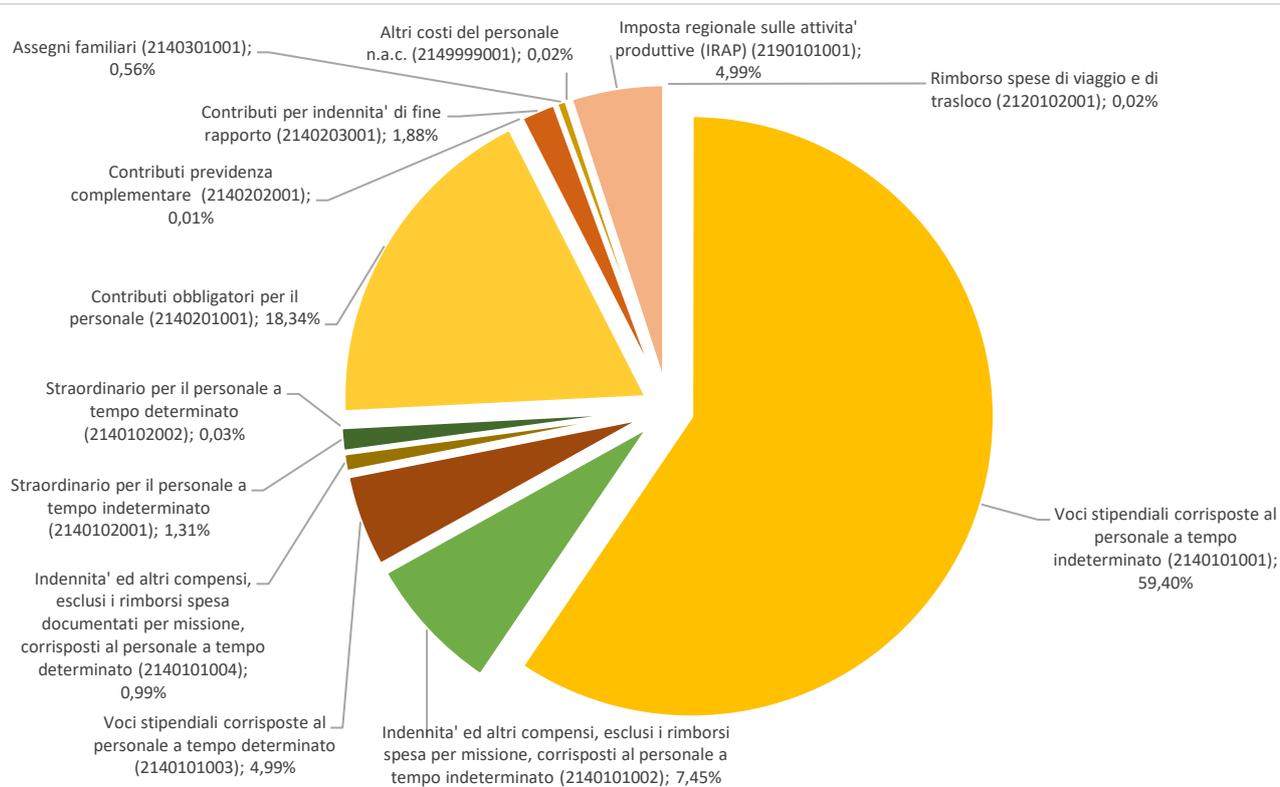
### 1. Rappresentazione grafica costi personale per Settore

Settore	Importo Movimento	%
Settore Bilancio, Programmazione Economica, Tributi	2.114.552,89	6,44%
Settore Servizi Sociali	5.532.280,84	16,84%
Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri	1.336.584,27	4,07%
Settore Legale	601.186,23	1,83%
Settore Mobilità, Viabilità, Reti	1.031.851,39	3,14%
Settore Governo Del Territorio, Suap, Sue, Patrimonio	2.153.511,64	6,56%
Settore Polizia Locale, Protezione Civile	5.330.122,85	16,23%
Settore Cultura, Marketing Territoriale, Servizi Demografici, Sistemi Informativi	3.249.289,37	9,89%
Settore Istruzione, Sistema Bibliotecario	5.465.954,11	16,64%
Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti	2.821.915,52	8,59%
Settore Progettazioni, Manutenzioni, Sport	1.700.837,65	5,18%
Segreteria Generale	1.509.765,21	4,60%
<b>Totale</b>	<b>32.847.851,97</b>	



## 2. Rappresentazione grafica costi personale come da voci del piano integrato D. Lgs. 118/2011

Voce di costo (come da piano dei conti armonizzato)	Importo Movimento	%
Rimborso spese di viaggio e di trasloco (2120102001)	7.795,95	0,02%
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato (2140101001)	19.512.917,75	59,40%
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato (2140101002)	2.445.997,58	7,45%
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato (2140101003)	1.639.027,73	4,99%
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato (2140101004)	326.655,44	0,99%
Straordinario per il personale a tempo indeterminato (2140102001)	428.971,54	1,31%
Straordinario per il personale a tempo determinato (2140102002)	10.793,69	0,03%
Contributi obbligatori per il personale (2140201001)	6.023.092,33	18,34%
Contributi previdenza complementare (2140202001)	3.538,04	0,01%
Contributi per indennità di fine rapporto (2140203001)	618.151,99	1,88%
Assegni familiari (2140301001)	184.947,29	0,56%
Altri costi del personale n.a.c. (2149999001)	6.522,72	0,02%
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) (2190101001)	1.639.439,92	4,99%
<b>Totale</b>	<b>32.847.851,97</b>	



## Esposizione dell'andamento dei fondi per le risorse decentrate

(a cura dell'Ufficio Processi Strategici, Organizzazione e Relazioni Sindacali)

### Fondo per la contrattazione integrativa PERSONALE DEL COMPARTO

	2016	2017	2018	2019	2020
Risorse Stabili	3.313.573	3.329.164	2.758.318	2.864.032	2.877.357
Risorse Variabili	--	13.830	28.168	70.804	68.080
Risorse Variabili a destinazione Vincolata	145.844	198.976	131.637	257.392	79.400
Economie Fondo anni precedenti	2.920	299	0	0	3.645
<b>TOTALE FONDO</b>	<b>3.462.337</b>	<b>3.542.269</b>	<b>2.918.123</b>	<b>3.192.228</b>	<b>3.028.482</b>
Decurtazione Fondo ex art. 9, comma 2bis, DL 78/2010	- 226.689	- 226.689	- 226.689	- 226.689	- 226.689
Decurtazione Fondo per riduzione personale in servizio - ex art. 1, comma 236, L.208/2015	- 48.460	---	---	---	---
Decurtazione Fondo per superamento tetto fondo anno 2016 - ex art.23, comma 2, d.lgs. 75/2017	---	- 9.333	---	-22.895	---
<b>TOTALE FONDO DESTINABILE</b>	<b>3.187.188</b>	<b>3.306.247</b>	<b>2.691.434</b>	<b>2.942.644</b>	<b>2.801.793</b>

A partire dall'anno 2018, come previsto dall'art. 15, comma 5, del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti e non sono pertanto più finanziate all'interno del Fondo per la contrattazione decentrata.

La decurtazione Fondo per riduzione personale in servizio - ex art. 1, comma 236, L.208/2015 non viene più effettuata in quanto il comma è stato abrogato.

È stata introdotta la decurtazione Fondo per superamento tetto fondo anno 2016 - ex art.23, comma 2, d.lgs. 75/2017.

### Fondo per la contrattazione integrativa DIRIGENTI

	2016	2017	2018	2019	2020
Risorse Stabili	573.876	573.876	579.203	584.785	584.785
Risorse Variabili	97.251	97.251	97.251	97.251	97.251
Risorse Variabili a destinazione Vincolata	10.874	13.575	17.805	22.488	17.495
Economie Fondo anni precedenti	10.373	0	13.698	9.573	12.142
<b>TOTALE FONDO</b>	<b>692.374</b>	<b>684.702</b>	<b>707.957</b>	<b>714.097</b>	<b>711.673</b>
Decurtazione Fondo ex art. 9, comma 2bis, DL 78/2010	- 86.625	- 86.625	- 86.625	- 86.625	- 86.625
Decurtazione Fondo per superamento tetto fondo anno 2016 - ex art.23, comma 2, d.lgs. 75/2017			- 13.562	-12.233	-15.201
<b>TOTALE FONDO DESTINABILE</b>	<b>605.749</b>	<b>598.077</b>	<b>607.770</b>	<b>615.239</b>	<b>609.847</b>

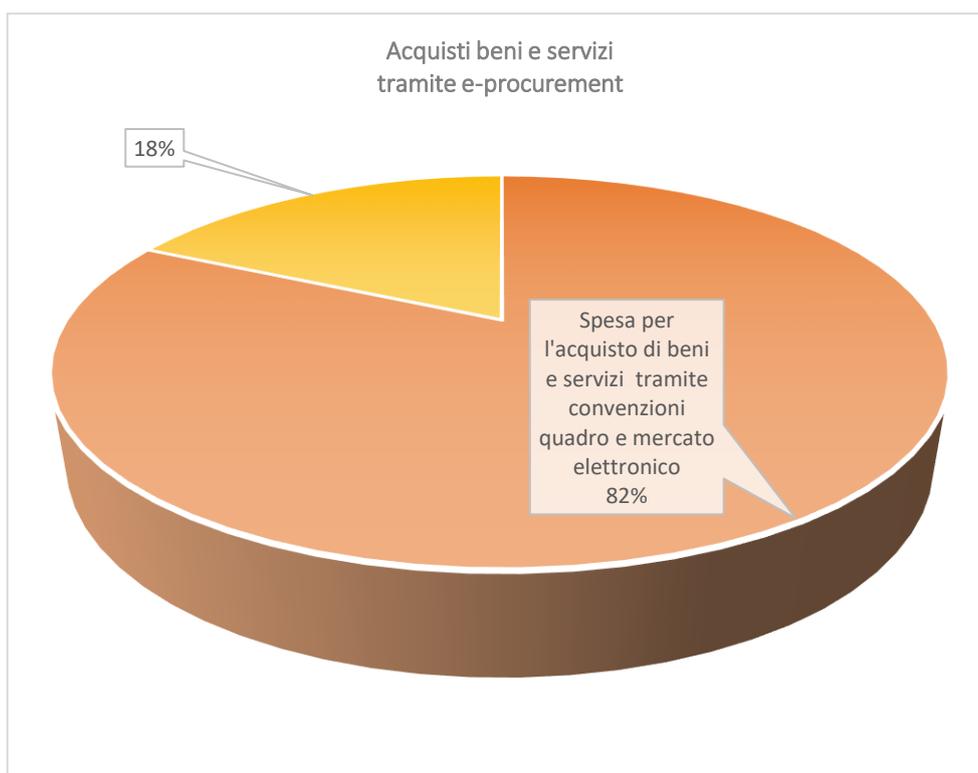
## CAPITOLO 5: ACQUISTI DI BENI E SERVIZI - RAZIONALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

(a cura del Servizio Economato)

Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (P.A.), realizzato da CONSIP per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, è stato introdotto dal D.P.R. n. 101/2002 ed è ormai diventato uno strumento obbligatorio per gli acquisti sotto soglia delle Pubbliche Amministrazioni. La Finanziaria 2007 prevedeva, all'art.1 comma 450 l'obbligo, a partire dal 1° luglio 2007 per le Amministrazioni statali centrali e periferiche di far ricorso al mercato elettronico della P.A. di cui all'art. 328 comma 1 del regolamento di cui al D.P.R. n. 207/2010, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario. Tale previsione è stata modificata dall'art. 1 comma 450 della Legge 30/12/2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) che ha introdotto una nuova soglia per gli acquisti di beni e servizi (valore pari o superiore a € 5.000,00 e sino al valore sotto soglia comunitaria attualmente pari a € 214.000,00) per i quali vige l'obbligo di ricorrere al Mercato Elettronico della P.A.

In deroga all'art. 1 comma 450 L. n. 296/2006, l'art. 1 comma 3 del D.L. n. 95/2012, convertito nella L. 135/2012, dispone che: *"le P.A. obbligate, sulla base di specifica normativa, ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni Consip o le centrali di committenza regionali possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile ed in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione"*.

Il Servizio Economato ottempera da anni all'obbligo di ricorrere all'e-procurement pubblico per gli acquisti dei beni e dei servizi di propria competenza; infatti la maggior parte degli approvvigionamenti avviene tramite l'utilizzo delle piattaforme telematiche. Nel corso dell'annualità 2020 sono stati spesi per l'acquisto di beni e servizi € 1.195.858,76 di cui € 980.774,22 utilizzati per l'acquisto tramite convenzioni quadro e mercato elettronico, nonostante la difficoltà di reperire in tempi brevi su tale piattaforma i prodotti necessari per fronteggiare la grave emergenza epidemiologica da Covid-19, a causa dell'alta domanda con il conseguente esaurimento delle scorte di tali articoli e il prolungarsi delle tempistiche di approvvigionamento. Il Servizio Economato ha aderito alle convenzioni Consip ed ha acquistato prodotti presenti sul MePA per un valore di € 688.791,02. Si riporta nel grafico sottostante l'incidenza percentuale (82%) degli acquisti effettuati nell'anno 2020 tramite convenzioni quadro e mercato elettronico.



## CAPITOLO 6: ANALISI DATI FINANZIARI ED ECONOMICO-PATRIMONIALI

### Andamento complessivo della gestione finanziaria

(a cura del Servizio Bilancio e Programmazione economica)

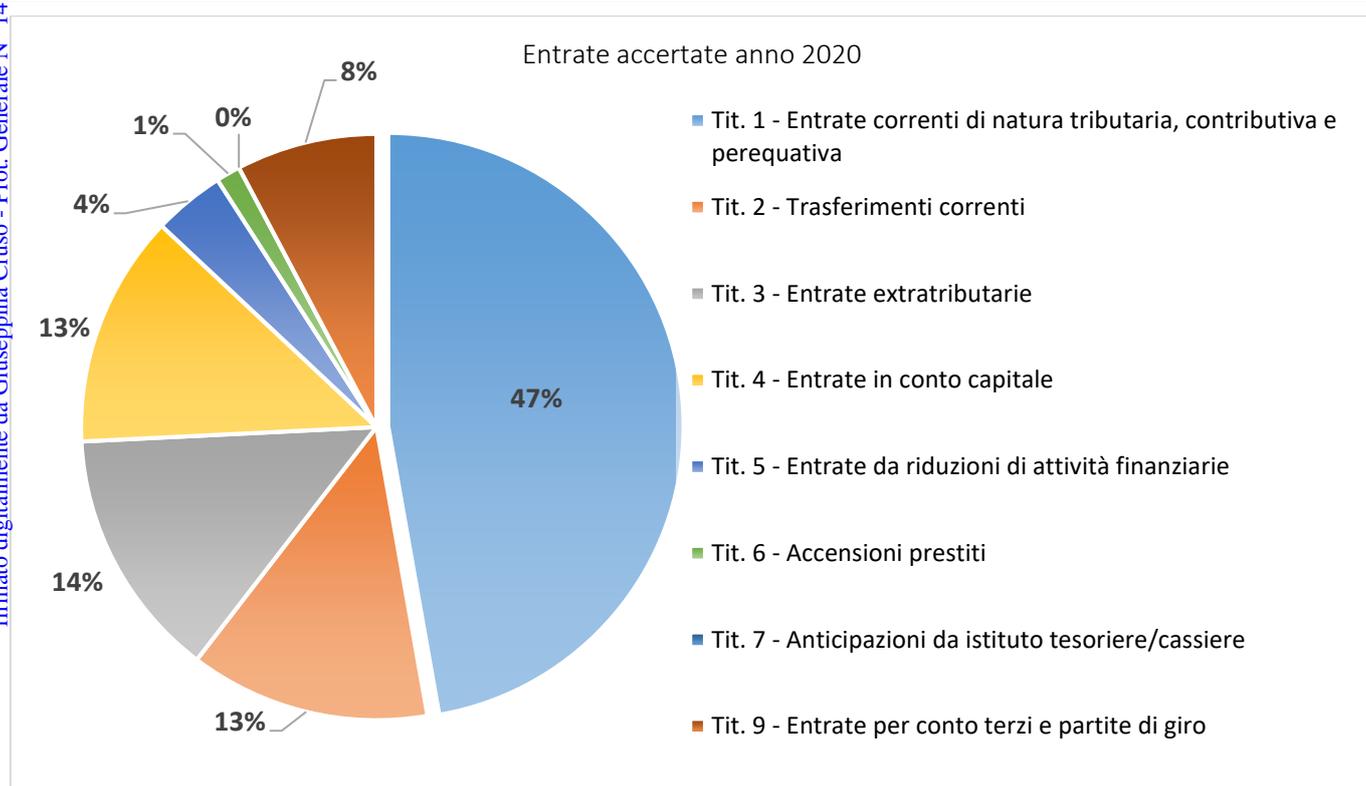
Il Rendiconto di Gestione è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

#### 1. Entrate

Al fine di avere una visione dell'andamento complessivo delle entrate, si rinvia all'analisi dei dati contenuti nella relazione al rendiconto di gestione 2020. Nelle tabelle di seguito riportate si mostrano i dati aggregati per "titoli" come da schema di bilancio D.lgs. n. 118/2011.

#### Entrata - Totali per titoli

Accertamenti (Schema di bilancio D.lgs. 118/2011)	2016	2017	2018	2019	2020
Tit. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	94.018.057,18	93.361.442,78	96.462.514,37	95.749.835,79	89.946.884,16
Tit. 2 - Trasferimenti correnti	12.715.952,74	11.156.148,01	10.845.780,82	8.834.332,26	25.081.533,46
Tit. 3 - Entrate extratributarie	32.572.202,78	33.418.416,91	30.568.074,85	31.888.774,50	26.295.834,61
Tit. 4 - Entrate in conto capitale	12.113.093,99	9.010.263,94	17.208.138,09	10.940.656,32	24.423.205,84
Tit. 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie	14.969.935,14	14.284.077,47	2.627.330,59	1.113.721,55	7.465.265,91
Tit. 6 - Accensioni prestiti	5.857.799,72	4.250.978,41	2.587.412,02	6.029.607,96	2.534.886,85
Tit. 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	75.769.296,37	28.176.201,54	14.630.278,97	15.150.121,01	14.678.758,92
<b>Totale</b>	<b>248.016.337,92</b>	<b>193.657.529,06</b>	<b>174.929.529,71</b>	<b>169.707.049,39</b>	<b>190.426.369,75</b>



#### Entrate in Conto Capitale - titolo IV tipologia

Accertamenti (Schema di bilancio D.lgs. 118/2011)	2016	2017	2018	2019	2020
401 - Tributi in conto capitale	7.781,40	34.187,02	22.972,50	20.809,58	16.189,44
402 - Contributi agli investimenti	3.570.104,00	1.089.223,75	5.351.210,65	2.275.240,94	8.618.157,91
403 - Altri trasferimenti in conto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
404 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	276.460,89	738.547,95	5.304.971,13	494.741,50	5.416.623,04
405 - Altre entrate in conto capitale	8.258.747,70	7.148.305,22	6.528.983,81	8.149.864,30	10.372.235,45
<b>Totale</b>	<b>12.113.093,99</b>	<b>9.010.263,94</b>	<b>17.208.138,09</b>	<b>10.940.656,32</b>	<b>24.423.205,84</b>

Entrate in Conto Capitale - titolo V tipologia.

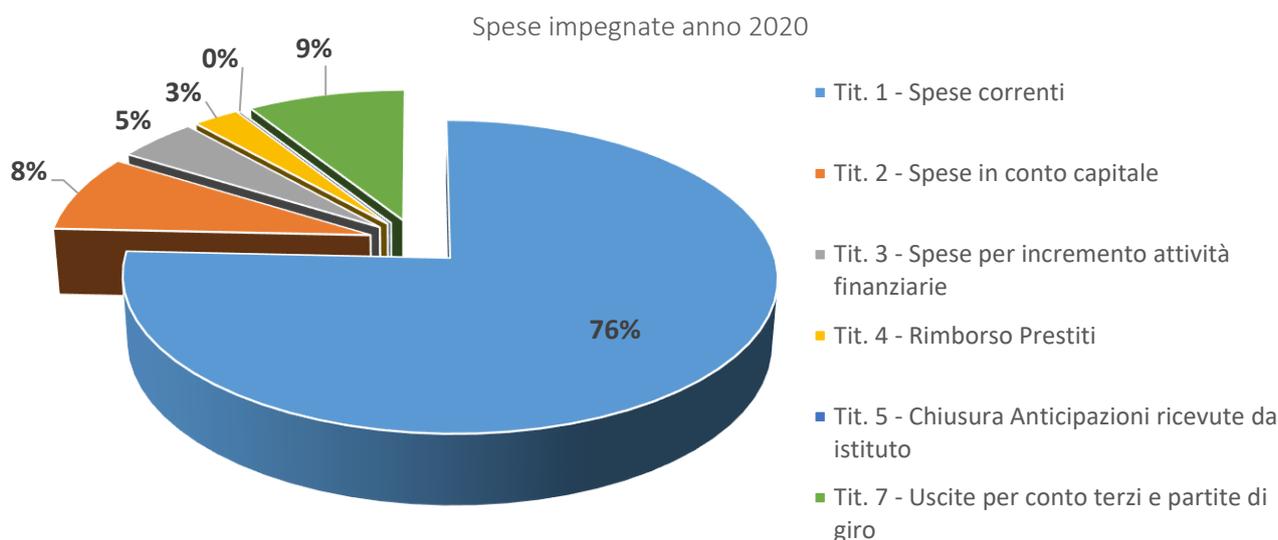
Accertamenti (Schema di bilancio D.lgs. 118/2011)	2016	2017	2018	2019	2020
501 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	33.099,06	39.918,57	0,00	13.110,92
502 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
503 - Riscossione crediti di mediolungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
504 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	14.969.935,14	14.250.978,41	2.587.412,02	1.113.721,55	7.452.154,99
<b>Totale</b>	<b>14.969.935,14</b>	<b>14.284.077,47</b>	<b>2.627.330,59</b>	<b>1.113.721,55</b>	<b>7.465.265,91</b>

2. Spese

Al fine di avere una visione dell'andamento complessivo delle spese, si rinvia all'analisi dei dati contenuti nella relazione al rendiconto di gestione 2020. Nelle tabelle di seguito riportate si mostrano i dati aggregati per "titoli" come da schemi del D.lgs. n. 118/2011.

Spesa - Totali per titoli

Impegni (Schema di bilancio D.lgs. 118/2011)	2016	2017	2018	2019	2020
Tit. 1 - Spese correnti	127.364.134,68	121.246.251,67	123.718.627,99	125.045.060,70	123.779.146,42
Tit. 2 - Spese in conto capitale	12.662.590,33	17.513.725,78	5.266.844,62	7.630.173,54	13.312.423,27
Tit. 3 - Spese per incremento attività finanziarie	14.969.935,14	14.250.978,41	2.587.412,02	1.112.339,82	7.452.154,99
Tit. 4 - Rimborso Prestiti	8.814.630,66	7.953.667,00	8.789.577,76	9.073.559,28	4.293.778,00
Tit. 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	75.769.296,37	28.176.201,54	14.630.278,97	15.150.121,01	14.678.758,92
<b>Totale</b>	<b>239.580.587,18</b>	<b>189.140.824,40</b>	<b>154.992.741,36</b>	<b>158.011.254,35</b>	<b>163.516.261,60</b>



Spesa Corrente (dettaglio delle spese suddivise in macroaggregati)

Impegni per macroaggregati (Schema di bilancio ex D.lgs. 118/2011)	2016	2017	2018	2019	2020
101 - Redditi da lavoro dipendente	(*) 34.138.584,39	32.330.623,63	32.215.832,65	32.493.356,91	32.750.698,58
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	2.232.034,16	1.964.514,99	2.061.263,52	1.990.017,43	1.968.515,81
103 - Acquisto di beni e servizi	68.833.493,59	67.924.374,71	70.210.285,00	74.156.330,15	70.587.342,55
104 - Trasferimenti correnti	15.426.722,75	11.764.725,86	11.747.668,79	9.683.312,52	11.639.792,93
107 - Interessi passivi	2.853.154,60	2.703.192,55	2.596.242,63	2.431.925,36	2.307.838,93
108 - Altre spese per redditi da capitale	39.346,00	0,00	31.942,28	0,00	0,00
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	211.107,59	165.982,90	169.224,25	244.345,35	293.949,14
110 - Altre spese correnti	3.629.691,60	4.392.837,03	4.686.168,87	4.045.772,98	4.231.008,48
<b>Totale spese correnti</b>	<b>127.364.134,68</b>	<b>121.246.251,67</b>	<b>123.718.627,99</b>	<b>125.045.060,70</b>	<b>123.779.146,42</b>

(\*) Nell'anno 2016 la spesa di personale risulta solo apparentemente aumentata in quanto al netto della variazione dei criteri di imputazione è stata pari a 32.702.020,40.

Spese in Conto Capitale (dettaglio delle spese suddivise in macroaggregati)

Impegni per macroaggregati (Schema di bilancio D.lgs. 118/2011)	2016	2017	2018	2019	2020
201 – Tributi in conto capitale a carico dell'Ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202 – Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	12.404.869,69	17.120.414,15	4.551.629,50	6.184.879,05	12.693.650,20
203 – Contributi agli investimenti	132.543,13	45.000,00	567.502,06	539.470,45	544.044,97
204 – Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205 – Altre spese in conto capitale	125.177,51	348.311,63	147.713,06	905.824,04	74.728,10
<b>Totale spese in conto capitale</b>	<b>12.662.590,33</b>	<b>17.513.725,78</b>	<b>5.266.844,62</b>	<b>7.630.173,54</b>	<b>13.312.423,27</b>
304 – Altre spese per incremento di attività finanziarie	14.969.935,14	14.250.978,41	2.587.412,02	1.112.339,82	7.452.154,99
<b>Totale spese per incremento attività finanziarie</b>	<b>14.969.935,14</b>	<b>14.250.978,41</b>	<b>2.587.412,02</b>	<b>1.112.339,82</b>	<b>7.452.154,99</b>
<b>Totale spese in conto capitale e spese per incremento di attività finanziarie</b>	<b>27.632.525,47</b>	<b>31.764.704,19</b>	<b>7.854.256,64</b>	<b>8.742.513,36</b>	<b>20.764.578,26</b>

3. Indicatori finanziari e del personale

Dopo aver presentato i dati finanziari si vuole evidenziare, con alcuni indicatori, come si rapportino questi valori con la popolazione, i dipendenti e la pressione fiscale.

FINANZIARI:

a) Indice di autonomia finanziaria: evidenzia la capacità dell'Ente di acquisire autonomamente le disponibilità per il finanziamento della spesa senza il ricorso ai trasferimenti di parte corrente.

AUTONOMIA FINANZIARIA					
Entrate tributarie + extra tributarie entrate correnti	2016	2017	2018	2019	2020
	90,87%	91,91%	92,13%	93,53%	82,25%

b) Indice di dipendenza erariale: indica il grado di dipendenza dell'ente dallo Stato.

DIPENDENZA ERARIALE					
Trasferimenti correnti dello Stato entrate correnti	2016	2017	2018	2019	2020
	1,77%	2,33%	2,80%	2,47%	17,75%

c) Indice di trasferimenti erariali pro capite: indica quanto eroga lo Stato al Comune di Monza per ogni cittadino.

TRASFERIMENTI ERARIALI PRO CAPITE					
Trasferimenti correnti dello Stato Popolazione	2016	2017	2018	2019	2020
	20,03	25,95	31,23	27,22	136,82

d) Indice di autonomia tributaria: permette di evidenziare quanto le entrate di carattere tributario incidano sulle entrate correnti.

AUTONOMIA TRIBUTARIA					
Entrate tributarie entrate correnti	2016	2017	2018	2019	2020
	67,49%	67,68%	69,96%	70,16%	63,65%

e) Indice di pressione tributaria pro capite: rileva la pressione fiscale su ogni cittadino residente nel Comune.

PRESSIONE TRIBUTARIA PRO CAPITE					
entrate tributarie popolazione	2016	2017	2018	2019	2020
	764,65	755,36	781,72	773,39	720,50

f) Indice di pressione delle entrate (imposte, tasse, proventi e corrispettivi): rileva quanto la revisione delle tariffe e le politiche fiscali gravino sui residenti.

PRESSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE PRO CAPITE					
Entrate tributarie + extra tributarie popolazione	2016	2017	2018	2019	2020
	1.029,57	1.025,74	1.029,45	1.030,96	931,13

PERSONALE:

Gli indicatori esposti di seguito rilevano come il personale dell'Ente costituisca uno dei principali fattori di rigidità a lungo termine della gestione dell'Ente. L'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente segnala come l'onere per il personale acquisisca un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. La definizione di tale indicatore (voci contabili del numeratore e del denominatore) corrisponde a quella dell'indicatore sintetico 4.1 riportato nell'allegato 2-a del Piano degli Indicatori allegato al rendiconto della gestione ai sensi dell'art. 18-bis del D.lgs. n. 118/2011. È calcolato in percentuale: maggiore è la percentuale, più il Comune sostiene spese per il pagamento dei propri dipendenti, dunque minore sarà la capacità di manovra e la flessibilità di gestione del Bilancio. La spesa per il personale può essere vista anche come costo medio per dipendente. L'indicatore "abitanti per dipendente" segnala approssimativamente "la capacità di gestione dell'Ente", ovvero fornisce un elemento di valutazione del grado di attività della struttura operativa dell'Ente, analizzata come densità di dipendenti per abitanti.

INCIDENZA DELLA SPESA DI PERSONALE SULLA SPESA CORRENTE					
Spesa personale Spesa corrente	2016	2017	2018	2019	2020
	(*) 26,80%	30,49%	30%	29%	30%
COSTO MEDIO DEL PERSONALE					
Spesa personale Dipendenti	2016	2017	2018	2019	2020
	(*) 35.158,17	35.859,79	34.865,62	35.667,79	36.308,98
ABITANTI PER DIPENDENTE					
Popolazione Dipendenti	2016	2017	2018	2019	2020
	126,63	130,10	133,55	135,90	138,40

(\*) Nel 2016 la spesa di personale risulta solo apparentemente aumentata in quanto, al fine di rendere gli aggregati confrontabili, la spesa dei macroaggregati 101 e 102 è stata decurtata rispettivamente di un importo pari a €. 1.345.097,00 ed €. 91.467,00, afferenti alle voci di spesa (oneri diretti, contributi ed Irap) connesse all'erogazione, al personale dell'Ente, dei premi di risultato e di produttività di competenza anno 2016 e liquidati nell'anno 2017. I relativi impegni sono rimasti contabilizzati nell'anno 2016 e non è stata richiesta la reimputazione nell'anno 2017, onde consentire l'erogazione prima dell'approvazione del Bilancio di previsione 2017.

#### 4. Considerazioni sugli equilibri di bilancio

La gestione di cassa da un lato evidenzia il miglioramento dei tempi di pagamento rilevati dalla Piattaforma Crediti Certificati (PCC), dall'altro il mancato ricorso, ad oggi, all'utilizzo di entrate a specifica destinazione o all'anticipazione di tesoreria. Nella gestione 2020 traspare un'applicazione lineare dei principi che sovrintendono alla corretta applicazione delle imputazioni contabili, e ciò ha generato una massiccia operazione di eliminazione sia di residui attivi (pari a €. -7.657.810,80) che passivi (pari a €. -9.516.113,21). Nel corso dell'anno 2020 è stato applicato avanzo di amministrazione per complessivi €. 9.695.332,31 di cui €. 7.204.937,37 a finanziamento di spese correnti e €. 2.490.394,94 a finanziamento di spese di investimento. L'applicazione dell'avanzo ha consentito di far fronte alla crisi finanziaria derivante dall'emergenza sanitaria Covid-19 che ha causato una riduzione delle entrate di parte corrente nel bilancio comunale e, per la parte investimento, ha consentito di contenere l'assunzione di nuovi mutui passivi (con la conseguente riduzione negli esercizi successivi di spesa per interessi e per quote capitale).

#### 5. Effetti sulla gestione finanziaria 2020 connessi all'emergenza sanitaria

Particolare attenzione è stata posta ai trasferimenti statali ricevuti dal Comune di Monza nel corso del 2020, distinguendo in particolare il fondo di cui art. 106 DL 34/2020 e art. 39 DL 104/2020 – Fondo Funzioni Fondamentali (dal 2021 Fondo Funzioni ex art. 1 comma 822 e seguenti Legge 178/2020) rispetto ai diversi "Fondi Covid-19" ricevuti nel corso del 2020 come ristori per minore entrata e ristori di spesa.

Il Comune ha ricevuto complessivamente €. 9.279.820,34 per il Fondo Funzioni Fondamentali di cui art. 106 DL 34/2020 e art.39 DL 104/2020. La somma di €. 1.408.215,00 è stata vincolata nell'avanzo di amministrazione con il Consuntivo 2020.

##### • Ristori per minori entrate:

articolo 177, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2020, concernente Fondo per il ristoro ai comuni per l'esenzione dall'imposta municipale propria-IMU settore turistico (DM 22 luglio 2020 e relativi allegati A e B) e articolo 78, comma 5, del decreto-legge n. 104 del 2020 (DM 10 dicembre 2020 e relativi allegati A e B)	€. 103.153,86
articolo 180, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 2020, concernente Fondo per il ristoro ai Comuni per la riduzione di gettito dell'imposta di soggiorno, del contributo di soggiorno e del contributo di sbarco e articolo 40 del decreto-legge n. 104 del 2020 (DM 21 luglio 2020 e relativi allegati A e B e DM 14 dicembre 2020 e relativi allegati A e B)	€. 230.341,06
articolo 181, commi 1-quater e 5, del decreto-legge n. 34 del 2020, concernente Fondo per il ristoro ai comuni per la mancata riscossione dei canoni e della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP e TOSAP) e articolo 109, comma 2, del decreto-legge 104 del 2020 (DM 22 luglio 2020 e relativi allegati A e B e DM 10 dicembre 2020 e relativi allegati A e B)	€. 497.242,02

##### • Ristori di spesa:

articolo 114, comma 1, del decreto-legge n. 18 del 2020, concernente Fondo per il finanziamento spese di sanificazione e disinfezione degli uffici, degli ambienti e dei mezzi di città metropolitane province, e comuni (DM 16 aprile 2020 e relativi allegati 1, 2 e 3)	€. 225.514,03	interamente utilizzato
articolo 115, comma 2, del decreto-legge n. 18 del 2020, concernente Fondo per maggiori prestazioni di lavoro straordinario della polizia locale e per acquisto dispositivi di protezione individuale del medesimo personale (DM 16 aprile 2020 e relativi allegati 1 e 2)	€. 27.748,30	interamente utilizzato
Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile del 29 marzo 2020 n. 658, concernente interventi urgenti per contrastare emergenza sanitaria da COVID -19, e relativi allegati 1 e 2 e articolo 19-decies, comma 1, decreto-legge n. 137 del 2020	€.1.303.164,46	utilizzato per aiuti alle famiglie consistenti in buoni spesa
articolo 105 del decreto-legge n. 34 del 2020, volto a destinare quota del Fondo per le politiche della famiglia al finanziamento dei centri estivi e per contrastare la povertà educativa (DM 25 giugno 2020 e relativi allegati 1 e 2)	€. 224.185,21	interamente utilizzato
articolo 200-bis, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 2020, concernente il fondo per sostenere la ripresa del settore del trasporto pubblico non di linea eseguito mediante il servizio di taxi ovvero mediante il servizio di noleggio con conducente (DM 6 novembre 2020 e relativi allegati 1 e 2)	€. 205.709,90	interamente vincolato nell'avanzo di amministrazione del rendiconto 2020

articolo 112-bis, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 2020, concernente Fondo per i comuni particolarmente danneggiati dall'emergenza sanitaria da COVID-19 (DM 10 dicembre 2020 e relativi allegati A, B e C)	* €. 539.611,00 **€. 312.208,99	utilizzati €. 400.000 della quota vincolata per agevolazioni tributarie connesse all'emergenza.
---	------------------------------------	---

\* di quota vincolata per interventi di sostegno economico e sociale. La quota non utilizzata è stata vincolata nell'avanzo di amministrazione con il rendiconto 2020.

\*\* di quota senza vincolo di destinazione.

Durante l'esercizio 2020, l'Ente è intervenuto a sostenere i propri organismi partecipati secondo le indicazioni fornite dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti con la delibera n.18/2020/INPR e nei limiti di quanto previsto dall'art. 14, d.lgs.19 agosto 2016, n. 175, Testo Unico delle Società Partecipate (TUSP). A tale proposito la Giunta Comunale ha approvato la deliberazione n. 201 del 24/11/2020, relativa alla revisione del canone concessorio dovuto da Monza Mobilità S.r.l. al Comune per il diritto in esclusiva della gestione della sosta su aree pubbliche.

## 6. Sospensione e rinegoziazione mutui 2020

In considerazione delle difficoltà finanziarie determinate dall'emergenza epidemiologica da virus COVID-19, nel corso dell'anno 2020:

- il D.L 18/2020 art. 112, ha stabilito la sospensione per l'anno 2020 delle quote capitale dei mutui stipulati con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. – gestiti dal MEF;
- il D.L. 34\2020 all'art. 113 ha previsto, la possibilità per gli enti locali di effettuare operazioni di rinegoziazione di mutui e di altre forme di prestito contratto con le banche, gli intermediari finanziari e la Cassa depositi e prestiti, mediante deliberazione dell'organo esecutivo.

Il Comune di Monza si è avvalso della facoltà di procedere alla sospensione della quota capitale di mutui in corso di ammortamento con istituti bancari e della facoltà di rinegoziazione di alcuni mutui in corso di ammortamento con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.

In particolare il Comune di Monza, al fine di disporre di liquidità aggiuntiva per sostenere la riduzione delle entrate e le maggiori spese conseguenti agli effetti indotti dalla diffusione del Covid-19:

- ha beneficiato della sospensione stabilita dal DL 18/2020 per le quote capitale dei mutui stipulati con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. – gestiti dal MEF;
- ha formalizzato, in conformità alla deliberazione di autorizzazione di Giunta Comunale n. 68 del 14/05/2020 ed alle determinazioni dirigenziali nn. 802/2020, 720/2020 la sospensione della quota capitale in scadenza nell'anno 2020 dei mutui stipulati con gli istituti bancari BANCO BPM SPA, UNICREDIT SPA, BANCA CARIGE SPA;
- ha provveduto, in conformità alla deliberazione di autorizzazione di Giunta Comunale n. 76 del 27/05/2020 ed alla determinazione dirigenziale n. 625 del 27/05/2020, alla rinegoziazione di alcuni mutui in corso di ammortamento con Cassa Depositi e Prestiti Spa.

Tali operazioni hanno consentito di sospendere o rinegoziare parte del debito da mutui in corso di ammortamento per un importo di €. 40.516.967,31. Tale operazione ha comportato per il Comune di Monza un risparmio di quota capitale in ammortamento da pagare nel 2020 di circa €. 2.660.000,00.

## Dati economico-patrimoniali del Comune di Monza

(a cura dell'Ufficio Contabilità economica, patrimoniale e analitica)

La contabilità economica generale permette di dimostrare i risultati di gestione dell'Ente, valutando efficacia, efficienza ed economicità della sua attività complessiva. Al fine di rendere evidente le valutazioni economico-patrimoniali per l'esercizio 2020 si riportano riflessioni espresse sia nella relazione dei Revisori, che nella nota integrativa al conto economico e allo Stato patrimoniale del Rendiconto di gestione 2020

### 1. Conto Economico

Il conto economico è redatto sulla base del sistema contabile integrato con la contabilità finanziaria (attraverso la matrice di correlazione di Arconet) e con la rilevazione, con la tecnica della partita doppia, delle scritture di assestamento e rettifica.

Nella predisposizione del conto economico sono stati rispettati i principi di competenza economica ed in particolare i criteri di valutazione e classificazione indicati nei punti da 4.1 a 4.36, del principio contabile applicato n. 4/3 allegato al D.lgs. 118/2011. Il risultato economico di esercizio 2020 è positivo e pari a €. 12.437.294,99.

Tale risultato deriva da un miglioramento della gestione caratteristica, dovuta esclusivamente all'incremento dei proventi da trasferimenti legati alla situazione di emergenza Covid-19. L'incremento ha in parte coperto la perdita sugli altri proventi e l'incremento dei costi conseguenti all'emergenza. L'apparente riduzione dei costi deriva solo dalla contrazione dell'onere per accantonamento a svalutazione crediti che, in parte, ha reso meno evidente l'incremento di altri costi. Si rileva anche un miglioramento della gestione finanziaria.

L'incidenza maggiore sul risultato positivo deriva dalla gestione straordinaria, che migliora solo a fronte di una riduzione degli oneri straordinari. La contrazione degli oneri è dovuta alle economie di entrata finanziarie per le quali non si rilevano

insussistenze dell'attivo perché coperte prudenzialmente da quote accantonate per svalutazione crediti degli esercizi precedenti.

Il risultato economico depurato della parte straordinaria (area E), presenta un saldo di €. -2.922.844,78 con un miglioramento dell'equilibrio economico di €. 5.906.327,73 rispetto al risultato del precedente esercizio (pari a €. -8.829.172,51). Il miglioramento è dovuto ai trasferimenti di gran lunga maggiori rispetto all'esercizio precedente.

I proventi da partecipazione indicati tra i proventi finanziari per €. 2.240.733,16, si riferiscono alle seguenti partecipazioni:

ACSM-AGAM S.p.A.	10,53%	€ 1.662.551,66
Farma.co.m. S.p.A.	94,98%	€ 309.468,50
Monza Mobilità S.r.l.	100%	€ 268.713,00

Le quote di ammortamento sono state determinate sulla base dei coefficienti indicati al punto 4.18 del principio contabile applicato 4/3 allegato al D.lgs. 118/2011. Le quote d'ammortamento sono rilevate nel registro dei beni ammortizzabili (o schede equivalenti). Le quote di ammortamento rilevate negli ultimi tre esercizi sono le seguenti:

2018	2019	2020
€ 15.027.509,11	€ 15.529.448,81	€ 15.735.106,66

## 2. Stato Patrimoniale

Uno dei conti di particolare importanza dello Stato Patrimoniale è il Patrimonio netto. Se ne espone la composizione.

I	Fondo di dotazione	€ -195.095.904,64
II	Riserve	
a	da risultato economico di esercizi precedenti	€ -
b	da capitale	€ 1.991.519,02
c	da permessi di costruire	€ 79.711.819,71
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	€ 612.070.162,75
e	altre riserve indisponibili	€ 15.905.301,26
III	Risultato economico dell'esercizio	€ 12.437.294,99
	Totale patrimonio netto	€ 527.020.193,09

L'Ente ha provveduto nel 2017 ad adeguare l'articolazione del patrimonio netto come da principio contabile All. 4/3 D.lgs 118/2011 e smi. Ne è risultato un patrimonio netto formato da fondo di dotazione negativo. Nonostante l'impegno dell'Ente ad utilizzare le riserve disponibili e a destinare i futuri risultati economici positivi per incremento del fondo di dotazione, non si è proceduto ad alcuna modifica perché si è in attesa di una modifica legislativa che recepisca la proposta dell'ultima Commissione Arconet del 2020, per l'istituzione di una riserva negativa per beni indisponibili. Di seguito si espone quanto specificato sul Fondo Dotazione negativo in nota integrativa.

Il fondo di dotazione rappresenta la parte indisponibile del patrimonio netto, a garanzia della struttura patrimoniale dell'ente. Il fondo di dotazione può essere alimentato mediante destinazione dei risultati economici positivi di esercizio sulla base di apposita delibera del Consiglio in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

In applicazione del principio della contabilità economico patrimoniale n. 6.3, a decorrere dal rendiconto 2017, tra le riserve del patrimonio netto sono comprese le riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali. L'adozione del principio contabile ha comportato una riclassificazione delle componenti del patrimonio netto, al fine di evidenziarne la quota costituita da beni indisponibili, non utilizzabile per far fronte alle passività dell'Ente. È importante sottolineare che, a parità dei valori iscritti nell'attivo e nel passivo, il principio non determina una variazione del valore del patrimonio netto.

Il valore negativo del 2020 è scaturito dalla diversa valorizzazione per l'Ente nel 2016 del patrimonio considerato a garanzia e quindi non utilizzabile per far fronte a passività. L'applicazione del principio sopra enunciato ha infatti esteso nel 2017 il novero di beni da considerare riserva. Nel 2016 il nostro fondo comprendeva tutti i beni demaniali e culturali e solo una parte di quelli indisponibili, in considerazione del fatto che per destinazione d'uso quasi la totalità del patrimonio immobiliare degli enti locali rientra in tale caratteristica. Il valore finale del fondo dotazione al 31/12/2020 è € -195.095.904,64 ed invariato rispetto all'esercizio precedente.

Le riserve costituiscono la parte del patrimonio netto che, in caso di perdita, è primariamente utilizzabile per la copertura, a garanzia del fondo di dotazione, salvo le riserve indisponibili istituite a decorrere dal 2017 (rappresentano la parte del patrimonio netto posto a garanzia dei beni demaniali e culturali o delle altre voci dell'attivo patrimoniale non destinabili alla copertura delle perdite, come le riserve costituite dagli utili derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto). Al pari del fondo di dotazione, sono alimentate anche mediante destinazione dei risultati economici positivi di esercizio, con apposita delibera del Consiglio in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione. Qualora il patrimonio netto (escluso il fondo di dotazione) non dovesse essere capiente rispetto alla perdita d'esercizio, la parte eccedente è rinviata agli esercizi successivi (perdita portata a nuovo) al fine di assicurarne la copertura con i ricavi futuri.

Se alcune voci di dettaglio delle riserve sono di immediata comprensione, come le riserve da risultato economico di esercizi precedenti, le riserve da capitale e le riserve da permessi di costruire, per altre indichiamo qualche accenno di dettaglio.

Le riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali hanno importo pari al valore dei beni demaniali, patrimoniali e culturali iscritto nell'attivo patrimoniale, variabile in conseguenza dell'ammortamento e dell'acquisizione di nuovi beni. Tali riserve sono utilizzate in caso di cessione dei beni, effettuate nel rispetto dei vincoli previsti dall'ordinamento. Per i beni demaniali e patrimoniali soggetti ad ammortamento, nell'ambito delle scritture di assestamento, il fondo di riserva indisponibile è ridotto annualmente per un valore pari all'ammortamento di competenza dell'esercizio, attraverso una scrittura di rettifica del costo generato dall'ammortamento. Le altre riserve indisponibili invece sono state valorizzate per la prima volta nel 2018 e sono costituite dagli utili derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto nella valutazione delle partecipate (stratificatosi nel tempo sino al 2018) e destinate alla copertura di eventuali perdite.

I debiti funzionamento verso fornitori sono iscritti nello stato patrimoniale solo se corrispondenti a obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni.

La corretta applicazione del principio della competenza finanziaria garantisce la corrispondenza tra i residui passivi diversi da quelli di finanziamento e l'ammontare dei debiti di funzionamento. Tuttavia la loro esposizione non è interamente visibile sotto questa voce in quanto una parte viene esposta nel passivo come ratei passivi. Ciò è conseguenza della scelta di imputazione dei costi al momento della liquidazione, così come indicato nell'allegato 4\_3 al D.Lgs 118/2011.

Si ritiene pertanto opportuno esporre il controllo dei debiti rispetto ai dati finanziari nei prospetti seguenti:

Dato analizzato partendo da voci dello stato patrimoniale				
VOCE PATRIMONIO	DESCRIZIONE	IMPORTO		
D)	Debiti	120.433.163,15	+	
D)1	Debiti da finanziamento	85.864.270,27	-	
E)I	Ratei passivi	18.840.359,59	+	
	dato rilevato da 2021 (per spostamento per competenza) rilevato in economica non evidente in finanziaria	liquidazioni 2021 su impegni a residuo con competenza 2021 per caratteristica dell'attività (leggermente a cavallo di esercizio ma che non richiede due diversi impegni per competenza potenziata, come ad esempio utenze registrate a inizio 2021 ma in finanziaria sono impegni 2020 a residuo)	1.639.473,26	+
	IMPORTO DA CONFRONTARE CON FINANZIARIA	55.048.725,73		
Dato analizzato partendo dai dati finanziari				
TOTALE RESIDUI 2020		60.891.142,25	+	
TITOLO 2 (NON SI RILEVA DEBITO ALL'IMPEGNO MA ALLA LIQUIDAZIONE)		6.312.021,48	-	
TITOLO 203 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI (TUTTI A COSTO E QUINDI RILEVIAMO DEBITO)		469.604,96	+	
TITOLO 204 ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE (TUTTI A COSTO E QUINDI RILEVIAMO DEBITO)		0,00	+	
		55.048.725,73		

Si specifica che l'importante variazione in incremento del totale dei debiti rispetto al 2019 corrisponde ad uno spostamento della situazione debitoria dai ratei passivi (gestita in automatico dal software dopo averne deciso la modifica, per rendere sempre più facile il raffronto con i dati finanziari), per le quote disponibili di impegni di parte corrente e di trasferimenti in conto capitale o contributi agli investimenti, esclusi però gli acquisti e le prestazioni che rimangono ancora collocate tra i ratei passivi come fatture da ricevere.

I crediti di funzionamento sono iscritti nell'attivo dello Stato patrimoniale solo se corrispondenti ad obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili, per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni. Si distinguono in:

- 1 - Crediti di natura tributaria
- 2 - Crediti per trasferimenti e contributi
- 3 - Crediti verso clienti ed utenti
- 4 - Altri crediti

Data l'impossibilità di confrontare le voci di credito con i residui attivi per l'esposizione al netto del fondo svalutazione crediti (FSC) si espone la sintesi di controllo che garantisce la corretta esposizione a patrimonio dei crediti.

Totale crediti alla voce C.II dell'attivo	87.989.833,91
Totale Ratei attivi	3.615.655,71
Totale FSC al netto degli stralci conservati a patrimonio	35.869.109,63
Totale	127.474.599,25
Residui attivi in contabilità finanziaria	127.474.599,25
Differenza	-

Dato che i crediti sono esposti al netto del fondo svalutazione crediti si ritiene opportuno riepilogare il dettaglio della composizione del fondo e la quota accantonata nel conto economico alla voce B.14.d svalutazione crediti. Nella voce viene valorizzata la quota di accantonamento al Fondo svalutazione crediti. Sono indicate in tale voce le quote di accantonamento per presunta inesigibilità che devono gravare sull'esercizio in cui le cause di inesigibilità si manifestano con riferimento ai crediti iscritti nello stato patrimoniale, con riferimento ai crediti diversi quelli derivanti dalla concessione di crediti ad altri soggetti.

Il Decreto specifica che il valore dell'accantonamento al fondo svalutazione crediti è determinato almeno dalla differenza tra il valore del fondo crediti di dubbia e difficile esazione, riferito ai crediti riguardanti i titoli da 1 a 4 delle entrate, accantonato nel risultato di amministrazione in sede di rendiconto ed il valore del fondo svalutazione crediti nello stato patrimoniale di inizio

dell'esercizio, al netto delle variazioni intervenute su quest'ultimo nel corso dell'anno. L'accantonamento può essere effettuato per un importo superiore a quello necessario per rendere il fondo svalutazione crediti pari all'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non è pertanto possibile correlare la ripartizione tra i residui attivi del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) accantonato nel risultato di amministrazione con la ripartizione del fondo svalutazione crediti tra i crediti iscritti nello stato patrimoniale. Quest'anno la quota di svalutazione crediti a conto economico è pari a €. 13.252.245,78. La quota accantonata è pari alla differenza tra il valore del FCDE al 31/12/2020 di €. 35.869.109,63 (dato da €. 35.558.949,86 per FSC di parte corrente e €.310.159,77 per FCDE parte c/capitale) e il FSC variato in seguito alla gestione dell'anno più la quota accantonata per i crediti stralciati finanziariamente nell'esercizio ma mantenuti a patrimonio per €. 1.350.000,00. Il FSC si riduce per effetto delle economie di Titolo 1 Tipologia 101 – imposte e tasse, Titolo 3 Tipologia 100 – vendita beni e servizi, 200 – controllo e repressione irregolarità e 500 – rimborsi e altre entrate ed infine Titolo 4 Tipologia 400 – alienazioni. L'onere era già registrato dagli accantonamenti prudenziali degli esercizi precedenti. Quindi non si rileva insussistenza dell'attivo ma riduzione del FSC. Il fondo svalutazione crediti non è visibile nello Stato Patrimoniale passivo con gli altri fondi, in quanto il D.lgs. 118/2011 indica che debba essere esposto nell'attivo in riduzione delle rispettive voci di credito per le quali si è registrato l'accantonamento. Per questo motivo indichiamo qui la sua composizione e consistenza finale al 31/12/2020

finanziaria	descrizione tipologia	importo FSC 2019	riduzione FSC per economie	FSC 2020 ante accantonamento	importo FCDE 2020	differenza da accantonare
TIT 1 TIP 101	Imposte, tasse e proventi assimilati	11.818.520,66	1.582.157,03	10.236.363,63	16.655.433,27	6.419.069,64
TIT 3 TIP 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti alla gestione dei beni	4.904.078,55	16.806,28	4.887.272,27	5.644.032,37	756.760,10
TIT 3 TIP 200	Proventi di attività derivanti dall'attività controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	5.873.874,63	1.077,62	5.872.797,01	9.263.076,70	3.390.279,69
TIT 3 TIP 500	Rimborsi e altre entrate correnti	3.375.363,34	151.961,65	3.223.401,69	3.996.407,52	773.005,83
TIT 4 TIP 400	Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	1.410.051,28	1.663.022,03	- 252.970,75	310.159,77	563.130,52
		27.381.888,46	3.415.024,61	23.966.863,85	35.869.109,63	11.902.245,78

La sua composizione finale coincide con il valore del FCDE al 31/12/2020 di €. 35.869.109,63 più le quote stralciate negli anni e mantenute a patrimonio pari a €. 32.637.448,64, la cui stratificazione nel tempo è la seguente:

stralcio finanziario 2017	9.815.146,09
stralcio finanziario 2018	16.041.941,79
stralcio patrimoniale 2018	-928.880,45
stralcio finanziario 2019	6.779.188,41
stralcio a patrimonio per recupero introiti 2019	-419.947,20
stralcio finanziario 2020	1.350.000,00
<b>totale fsc per stralci di bilancio conservati a patrimonio</b>	<b>32.637.448,64</b>

## Bilancio Consolidato del Gruppo Comune di Monza: dati economico-patrimoniali relativi all'esercizio chiuso al 31/12/2019

(a cura dell'Ufficio Enti Partecipati)

Annualmente l'Ufficio Enti Partecipati identifica gli organismi, gli enti strumentali e le società rientranti nell'elenco Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Monza e quelli, che rispettando i requisiti previsti dalla normativa, rientrano nel Perimetro di Consolidamento. Successivamente entro il 30 settembre di ogni anno redige il Bilancio Consolidato del Gruppo Comune di Monza che rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, finanziaria ed il risultato di esercizio del Gruppo. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 23/06/2020 l'Amministrazione ha individuato gli organismi, gli enti strumentali e le società rientranti nel perimetro di consolidamento, ovvero quei soggetti da consolidare con il Comune al fine della predisposizione del Bilancio Consolidato al 31/12/2019.

Tali soggetti sono di seguito riepilogati:

"Area di Consolidamento"	% di Partecipazione
Azienda Speciale di formazione "Scuola Paolo Borsa"	100%
Monza Mobilità S.r.l.	100%
Farma.Co.M. S.p.A.	94,98%
Brianzacque S.r.l.	18,09%
Acsm-Agam S.p.A. (Capogruppo intermedia)	10,53%
Acsm Agam Reti Gas Acqua S.p.A.	Indiretta
Lario Reti Gas S.r.l.	Indiretta

"Area di Consolidamento"	% di Partecipazione
Reti Valtellina Valchiavenna S.r.l.	Indiretta
Serenissima Gas S.p.A.	Indiretta
Enerxenia S.p.A.	Indiretta
Acel Energie S.r.l.	Indiretta
Acsm Agam Ambiente S.r.l.	Indiretta
Aevv Impianti S.r.l.	Indiretta
Varese risorse S.p.A.	Indiretta
Comocalor S.p.A.	Indiretta
Aevv Farmacie S.r.l.	Indiretta

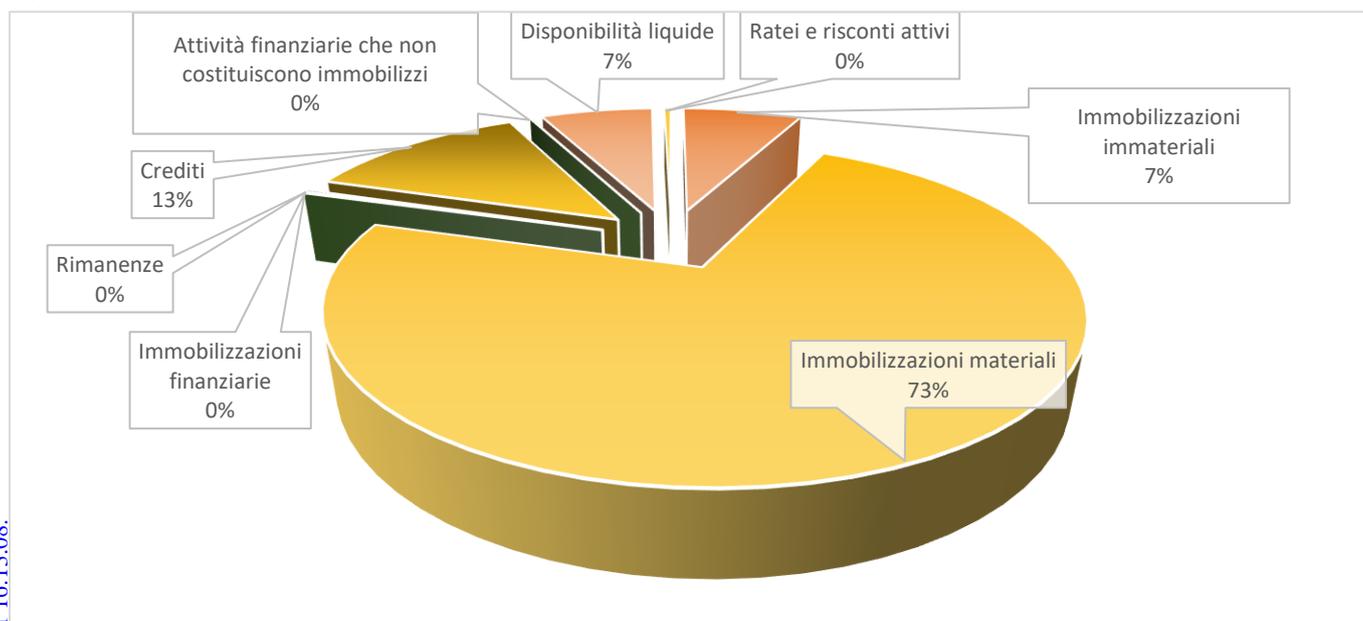
Con deliberazione n. 50 del 19/10/2020 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Monza sulle risultanze dei bilanci di esercizio chiusi al 31/12/2019.

I principali dati economico patrimoniali sono riportati a seguire:

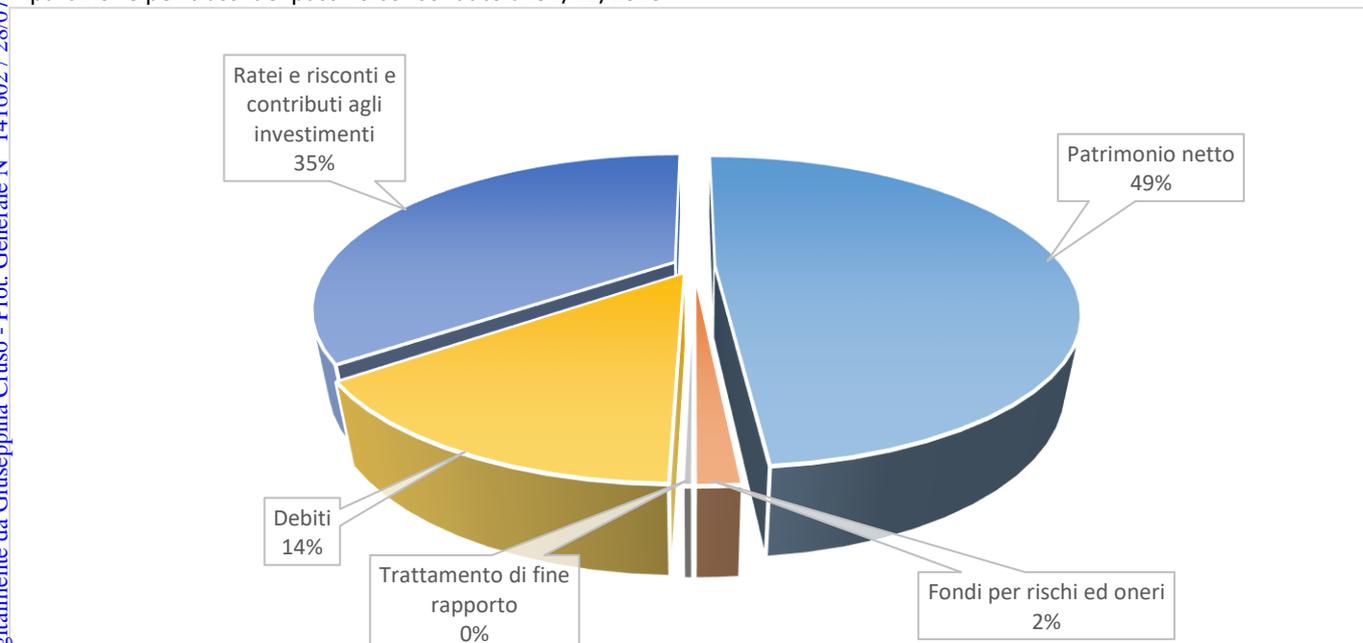
CONTO ECONOMICO	Esercizio 2019	Esercizio 2018	Differenza
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE	220.539.876,85	221.029.995,98	-490.119,13
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE	221.723.228,83	196.254.646,12	25.468.582,71
DIFFERENZA TRA COMPONENTI POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	-1.183.351,98	24.775.349,86	-25.958.701,84
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI			
Totale proventi finanziari	416.948,31	63.071,42	353.876,89
Totale oneri finanziari	2.714.238,47	2.933.787,03	-219.548,56
Totale proventi ed oneri finanziari (C)	-2.297.290,16	-2.870.715,61	573.425,45
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE			
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI			
Totale proventi straordinari	17.652.272,97	20.164.851,39	-2.512.578,42
Totale oneri straordinari	9.357.144,22	34.790.207,93	-25.433.063,71
Totale proventi ed oneri straordinari (E)	8.295.128,75	-14.625.356,54	22.920.485,29
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+-C+-D+-E)	4.814.486,61	7.279.277,71	-2.464.791,10
Imposte	3.784.066,91	3.056.949,00	727.117,91
RISULTATO DELL'ESERCIZIO (comprensivo della quota di pertinenza di terzi)	1.030.419,70	4.222.328,71	-3.191.909,01
Risultato dell'esercizio di pertinenza di terzi	41.574,86	127.816,26	-86.241,40

STATO PATRIMONIALE	Esercizio 2019	Esercizio 2018	Differenza
ATTIVO			
A) CREDITI VERSO LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI			
Totale immobilizzazioni immateriali	75.625.972,38	77.166.949,50	-1.540.977,12
Totale immobilizzazioni materiali	764.904.332,15	759.343.106,01	5.561.226,14
Totale immobilizzazioni finanziarie	1.103.844,26	5.601.855,85	-4.498.011,59
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	841.634.148,79	842.111.911,36	-477.762,57
C) ATTIVO CIRCOLANTE			
Totale rimanenze	2.540.044,55	2.572.449,22	-32.404,67
Totale crediti	135.269.796,60	139.327.005,13	-4.057.208,53
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	351.908,16	2.267.658,15	-1.915.749,99
Totale disponibilità liquide	70.869.141,28	74.354.787,90	-3.485.646,62
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	209.030.890,59	218.521.900,40	-9.491.009,81
D) RATEI E RISCONTI	4.074.691,17	13.710.373,28	-9.635.682,11
TOTALE DELL'ATTIVO	1.054.739.730,55	1.074.344.185,04	-19.604.454,49
PASSIVO			
A) PATRIMONIO NETTO	511.669.589,07	507.438.901,98	4.230.687,09
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	15.872.513,78	18.838.777,67	-2.966.263,89
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	3.472.259,41	3.410.922,68	61.336,73
D) DEBITI	150.872.180,69	165.776.821,16	-14.904.640,47
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	372.853.187,60	378.878.761,55	-6.025.573,95
TOTALE DEL PASSIVO	1.054.739.730,55	1.074.344.185,04	-19.604.454,49
CONTI D'ORDINE			
TOTALE CONTI D'ORDINE	81.329.324,13	67.458.665,20	13.870.658,93

Ripartizione per classi dell'attivo consolidato al 31/12/2019



Ripartizione per classi del passivo consolidato al 31/12/2019



Valore della produzione delle partecipate ripartito per attività

Tipologia attività	Valore della produzione	%
Promozione all'educazione e sviluppo culturale	2.820.834,00	0,55%
Gestione della mobilità urbana e dei parcheggi	1.725.771,00	0,34%
Gestione delle farmacie comunali	12.488.400,00	2,45%
Gestione del servizio idrico	105.132.841,00	20,62%
Vendita di gas ed energia elettrica, cogenerazione, teleriscaldamento, gestione del calore ed efficienza energetica, generazione elettrica, termovalorizzazione dei rifiuti e igiene urbana, illuminazione pubblica e c.d. smart-city	387.602.000,00	76,03%
<b>Totale valore produzione</b>	<b>509.769.846,00</b>	

## Risultati partecipate

Il Comune di Monza al 31/12/2020 detiene partecipazioni dirette nei seguenti enti strumentali e società:

Partecipate dirette	% di Partecipazione
Azienda Speciale di formazione "Scuola Paolo Borsa"	100%
Monza Mobilità S.r.l.	100%
Farma.Co.M. S.p.A.	94,98%
Brianzacque S.r.l.	18,09%
Acsm-Agam S.p.A. (Capogruppo intermedia)	10,53%

Vengono riportati a seguire i principali dati economici patrimoniali al 31/12/2020 (il bilancio di Acsm-Agam è il consolidato di Gruppo redatto secondo i principi contabili internazionali in migliaia di euro).

Azienda Speciale di formazione "Scuola Paolo Borsa"	Dati di bilancio al 31/12/2020*
<b>Attivo</b>	
Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0,00
Immobilizzazioni	152.429,00
Attivo circolante	1.421.390,00
Ratei e risconti attivi	17.998,00
<b>Totale Attivo</b>	<b>1.591.817,00</b>
<b>Passivo</b>	
Patrimonio netto	370.033,00
Fondi per rischi ed oneri	0,00
Trattamento di fine rapporto subordinato	252.316,00
Debiti	630.323,00
Ratei e risconti passivi	339.145,00
<b>Totale Passivo</b>	<b>1.591.817,00</b>
<b>Conto economico</b>	
Valore della produzione	2.051.895,00
Costi della produzione	2.038.932,00
Proventi e oneri finanziari	-938,00
Risultato ante imposte	12.025,00
Imposte	8.333,00
Utile (perdita) dell'esercizio	3.692,00

\*i dati di bilancio saranno approvati dal Consiglio Comunale nel mese di settembre.

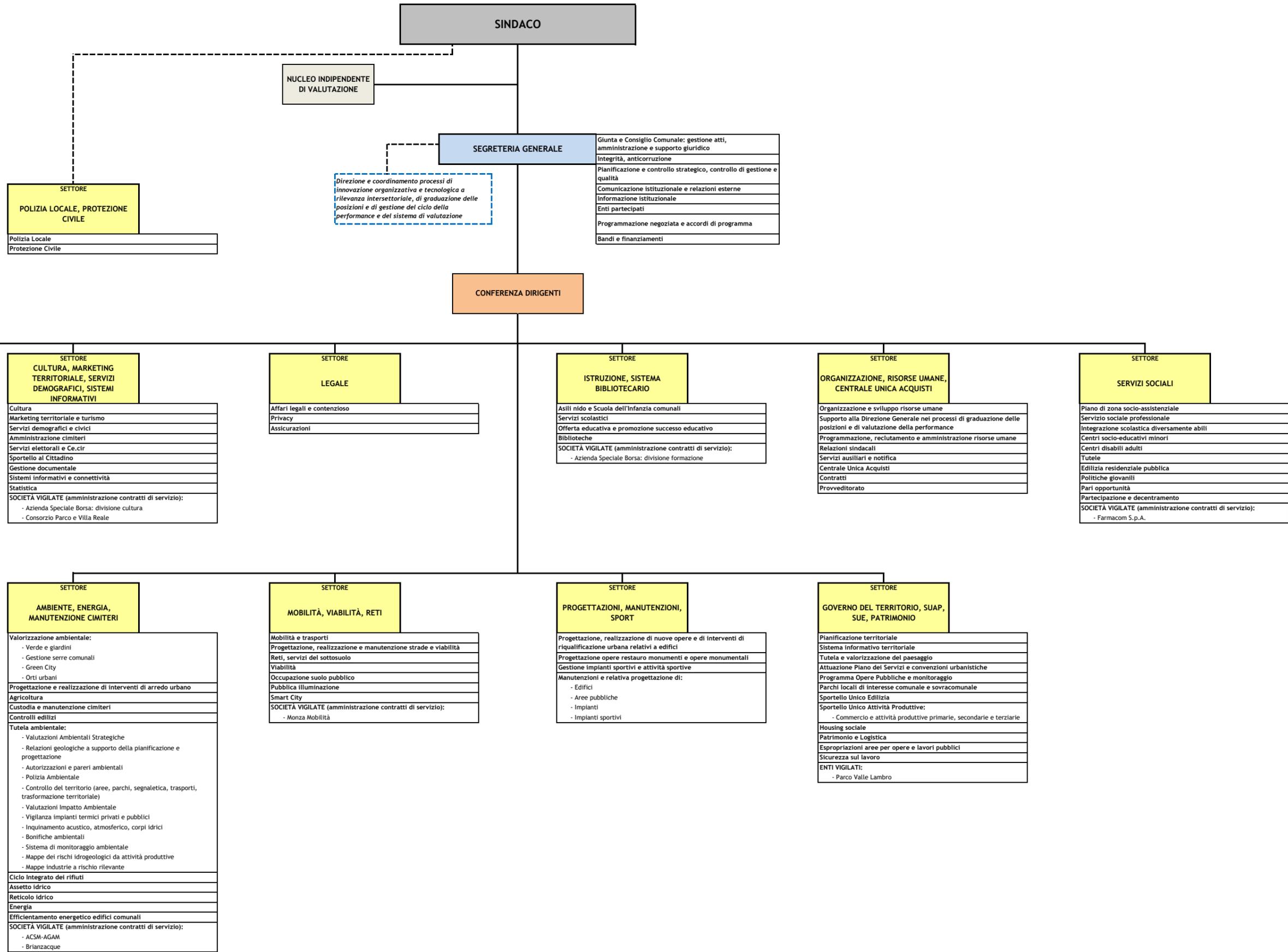
Monza Mobilità S.r.l.	Dati di bilancio al 31/12/2020
<b>Attivo</b>	
Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0,00
Immobilizzazioni	275.835,00
Attivo circolante	632.894,00
Ratei e risconti attivi	28.159,00
<b>Totale Attivo</b>	<b>936.888,00</b>
<b>Passivo</b>	
Patrimonio netto	579.517,00
Fondi per rischi ed oneri	0,00
Trattamento di fine rapporto subordinato	103.357,00
Debiti	251.811,00
Ratei e risconti passivi	2.203,00
<b>Totale Passivo</b>	<b>936.888,00</b>
<b>Conto economico</b>	
Valore della produzione	1.725.771,00
Costi della produzione	1.702.682,00
Proventi e oneri finanziari	482,00
Risultato ante imposte	23.571,00
Imposte	2.637,00
Utile (perdita) dell'esercizio	20.934,00

Farma.Co.M. S.p.A.	Dati di bilancio al 31/12/2020
<b>Attivo</b>	
Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0,00
Immobilizzazioni	3.392.034,00
Attivo circolante	3.668.032,00
Ratei e risconti attivi	58.922,00
<b>Totale Attivo</b>	<b>7.118.988,00</b>
<b>Passivo</b>	
Patrimonio netto	2.979.231,00
Fondi per rischi ed oneri	0,00
Trattamento di fine rapporto subordinato	1.405.528,00
Debiti	2.691.856,00
Ratei e risconti passivi	42.373,00
<b>Totale Passivo</b>	<b>7.118.988,00</b>
<b>Conto economico</b>	
Valore della produzione	12.488.400,00
Costi della produzione	11.984.221,00
Proventi e oneri finanziari	-1.890,00
Risultato ante imposte	502.289,00
Imposte	76.922,00
Utile (perdita) dell'esercizio	425.367,00

Brianzacque S.r.l.	Dati di bilancio al 31/12/2020
<b>Attivo</b>	
Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0,00
Immobilizzazioni	291.879.828,00
Attivo circolante	79.844.125,00
Ratei e risconti attivi	1.068.923,00
<b>Totale Attivo</b>	<b>372.792.876,00</b>
<b>Passivo</b>	
Patrimonio netto	192.869.851,00
Fondi per rischi ed oneri	20.268.746,00
Trattamento di fine rapporto subordinato	2.452.610,00
Debiti	109.932.201,00
Ratei e risconti passivi	47.269.468,00
<b>Totale Passivo</b>	<b>372.792.876,00</b>
<b>Conto economico</b>	
Valore della produzione	105.132.841,00
Costi della produzione	96.316.174,00
Proventi e oneri finanziari	-495.442,00
Risultato ante imposte	8.321.225,00
Imposte	2.497.253,00
Utile (perdita) dell'esercizio	5.823.972,00

Acsm -Agam S.p.A.	Dati di bilancio consolidato al 31/12/2020 (€/000)
Attivo	
Attività non correnti	676.457
Attività correnti	214.215
Totale Attivo	890.672
Passivo	
Patrimonio netto	489.690
Passività non correnti	184.110
Passività correnti	216.872
Totale Passivo	890.672
Conto economico	
Valore della produzione	387.602
Costi della produzione	362.902
Proventi e oneri finanziari	-341
Risultato ante imposte	24.359
Imposte	6.075
Utile (perdita) dell'esercizio	18.284

Funzionigramma



*Direzione e coordinamento processi di innovazione organizzativa e tecnologica a rilevanza intersettoriale, di graduazione delle posizioni e di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 149 DEL 27/07/2021  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale n° 28072/2021 16:13:08.







COMUNE DI MONZA  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**SEGRETERIA GENERALE**

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE -  
RAPPORTI CON LE PARTECIPATE**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2020

---

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

FAVOREVOLE

Il provvedimento non ha riflessi contabili, finanziari o patrimoniali

Monza, 23/07/2021

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

---