

Comune di  
**Montevarchi**

Relazione al  
Rendiconto di  
Gestione

**2017**



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(Provincia di Arezzo)

# RELAZIONE della GIUNTA sui PROGRAMMI Rendiconto della gestione 2017

## INDICE

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 2 - Giustizia

Missione 3 - Ordine e sicurezza

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 7 - Turismo

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 9 - **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 - Soccorso civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

Missione 13 - Tutela della salute

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Missione 50 - Debito pubblico

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

**Missione 99 - Servizi per conto terzi**

## Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

### Programma n. 1 - Organi Istituzionali -

**ASSESSORE:** Maura Isetto

**DIRIGENTE:** Barucci Francesca

Il servizio ha suddiviso le attività in due specifici ambiti:

- il primo dedicato all'attività di rapporto diretto con il pubblico e l'attività di front - office dell'ente che si concretizza nelle azioni svolte dall'ufficio "incomune" (URP a Montevarchi e a Levane - Servizio di prima Accoglienza al Cittadino - Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri - Attività dei Caf all'interno degli uffici comunali di Levane e Montevarchi - Sportello CUP a Levane);
- il secondo dedicato alle attività di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa - redazione periodico dell'ente - gestione del sito internet - gestione servizi sui social media - campagne di comunicazione).

In questo programma ci occupiamo dell'attività di informazione e comunicazione istituzionale.

In questi anni di attività il servizio informazione e comunicazione all'interno dell'Ufficio Stampa dell'ente, ha utilizzato i principali strumenti di comunicazione per la promozione delle attività e delle iniziative dell'Amministrazione Comunale, grazie anche all'attivazione di convenzioni specifiche con i media locali, oltre alla predisposizione di comunicati stampa e alla convocazione di conferenze stampa.

Settimanalmente vengono realizzati, in collaborazione con le tv e le radio locali, notiziari televisivi e radiofonici.

Il servizio informazione e comunicazione cura e gestisce le campagne di informazione dell'ente in collaborazione con gli altri uffici interessati.

Il servizio informazione e comunicazione cura anche la comunicazione interna dell'ente con la gestione di tavoli di incontro.

Il servizio informazione e comunicazione cura anche la gestione del sito internet e gli spazi aperti sui nuovi canali di comunicazione (social web) facebook, twitter e youtube.

Nell'anno 2017 e' stato attivato anche una chat attraverso il sito internet dell'Ente o da un tablet e smartphone al fine di dare risposte immediate ai cittadini che ne usufruiscono.

Il servizio informazione e comunicazione gestisce anche il rapporto con cittadini che utilizzano la posta elettronica del sito internet per dialogare con l'Amministrazione, curando i rapporti con gli uffici interessati, in modo tale che i cittadini ricevono le risposte alle loro richieste e domande.

E' stato altresì attivato nell'anno 2017 la prenotazione degli appuntamenti per il rilascio della carta di identità elettronica, in collaborazione con i Servizi demografici, per telefono, per chat, direttamente allo sportello o direttamente da casa tramite il sito internet.

#### **Programma n. 02- Segreteria Generale**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi**

**DIRIGENTE: Rita Milaneschi/Francesca Barucci**

La UOA ha garantito il necessario supporto a tutti gli organismi istituzionali, in particolare alla Giunta e al Consiglio comunale.

In particolare sono state assicurate:

- la predisposizione degli ordini del giorno, convocazione ed assistenza alle sedute degli organi istituzionali;
- l'assistenza al segretario generale nella gestione della attività istituzionale, compresa quella relativa alle sedute del Consiglio e della Giunta;
- In particolare ha coadiuvato il segretario nello studio e nel coordinamento della normativa
  1. legge 190/2012 (anticorruzione),
  2. d lgs 33/2013 (trasparenza),
  3. d.lgs 39/2013 (in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi);

Ha fornito il supporto

- alla gestione delle verifiche relative alla trasparenza, all'anticorruzione e ai controlli interni, la gestione delle estrazioni e l'istruttoria degli atti da controllare;

- alla gestione dell'anagrafe degli amministratori;
- alla gestione dei permessi inerenti l'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori Comunali;
- alla erogazione dei gettoni di presenza e dei rimborsi per permessi usufruiti dagli amministratori;
- al coordinamento e alla gestione delle commissioni consiliari, la loro convocazione e verbalizzazione;

Ha garantito :

- l'assistenza intersettoriale per la predisposizione degli atti consiliari e di giunta;
- la gestione delle richieste danni e del contenzioso, la gestione dei rapporti con i danneggiati e loro legali e assicurazioni, la verifica della predisposizione delle relazioni tecniche da parte degli uffici di competenza
- la predisposizione della gara per l'affidamento dell'incarico agli avvocati, il supporto e l'assistenza all'ufficio che ha generato il contenzioso e rapporti con il legale incaricato;
- la gestione degli atti di attivazione e di esecuzione delle procedure inerenti le spese legali, curando i relativi pagamenti e riscossioni;
- il controllo sui contenziosi pendenti per le verifiche del fondo rischi contenzioso;
- l'aggiornamento sullo stato dei contenziosi in essere del Comune di Montevarchi;
- la gestione dei rapporti con la Corte dei Conti di competenza ;
- il coordinamento e supporto agli uffici per la pubblicazione dei regolamenti comunali vigenti sul sito internet;
- la gestione delle procedure relative all'invio delle comunicazioni di legge sugli abusi edilizi;
- la gestione del budget delle spese per le attività istituzionali;
- la gestione delle spese inerenti il funzionamento della segreteria generale;
- l'attività connessa alle modifiche dello Statuto e del regolamento del Consiglio comunale.

- il trasferimento degli uffici di Presidenza del Consiglio, segreteria della Presidenza del Consiglio e sala gruppi consiliari appena completato il Palazzo del Podestà

Per il Settore 2 il servizio preposto ha garantito:

- la gestione del protocollo in arrivo e partenza con scansione di tutta la posta cartacea e verifica dei dati inseriti e della corretta catalogazione ;
- la ricerca assegnatari fatture elettroniche con codice univoco errato o rifiutata dall'ufficio ;
- il controllo in particolare dei destinatari interni con relativo affidamento delle procedure ;
  - la preparazione e spedizione della posta con macchina affrancatrice;
  - la gestione elenco delle raccomandate;
  - la gestione elenco degli atti giudiziari in deposito e loro consegna;
  - la registrazione e consegna atti depositati presso il Comune da altri enti (- ufficiale giudiziario );
  - la gestione delle notifiche di competenza dei messi comunali e messi notificatori;
  - la gestione dell'albo pretorio on line;
  - l'assistenza al consiglio comunale;
  - il supporto ai servizi demografici e urp per firma carte d'identità in casi di persone impossibilitate a muoversi;
  - la manutenzione dell'auto assegnata per le notifiche;
  - il servizio di gonfalone comunale;
  - le notifiche di ordinanze e verbali di violazioni al codice della strada;
- la gestione della posta elettronica certificata sia generale che del SUAP oltre che dell'interpro regionale;
- la creazione di banche dati per facilitare le ricerche e estrazioni degli atti passati dal protocollo;
- completamento procedure di scarto d'archivio ai sensi dell'art 21 D. lgs 42/2004

b) Gli obiettivi individuati sono stati raggiunti dalla UOA :

1- la Segreteria ha attuato ampiamente le funzioni di raccordo richieste sia nei confronti degli uffici comunali che nei confronti dei cittadini, ponendosi quale obiettivo strategico necessario l'armonizzazione delle attività dei vari settori e quindi collaborando attivamente per trovare soluzioni

alle varie necessità, ponendo in essere attività dalle più semplici (mera informazione) alle più complesse (guida nelle varie procedure);

2- Ha supportato gli organi di governo e gli altri soggetti istituzionali interni nel loro funzionamento.

Il servizio del settore 1 (dirigente Barucci ) unitamente alla UOA per quanto di competenza

3- è riuscito a realizzare un sistema di flussi di comunicazione interni ed esterni che, partendo dalla gestione degli atti, ha garantito un flusso costante e aggiornato di informazioni, garantendo così l'accessibilità delle informazioni stesse, in un quadro di trasparenza e correttezza delle procedure.

### **Programma n. 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)**

-

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE: Gabriele Deventi**

Il programma ha riguardato la gestione finanziaria del Bilancio dell'Ente, con la predisposizione dello stesso in conseguenza e armonia con le scelte compiute dagli organi politici, alla sua gestione in base all'andamento dell'attività di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, all'attività di controllo sugli equilibri di bilancio, al monitoraggio dei saldi per il rispetto degli obiettivi in materia di patto di stabilità, dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio di cui all'art. 9 della legge n.243/2012 e a tutta l'attività di rendicontazione e verifica dei risultati dell'azione amministrativa.

L'attività del programma è stata fortemente aggravata dai nuovi adempimenti collegati alla riforma contabile introdotta, negli enti locali, in contemporanea a molti nuovi obblighi legislativi. Tra essi ricordiamo: il nuovo pareggio di bilancio, la fattura elettronica, lo split payment, gli obblighi di trasparenza Anac, il nuovo diritto di accesso (FOIA), l'open data, riforme delle partecipate e del codice appalti, i questionari SOSE, la nuova BDAP, il Sireco e altro.

Di seguito si evidenziano alcune tra le più significative problematiche in termini di adempimenti ed energie dedicate, che afferiscono alla predisposizione e gestione del Bilancio.

#### **Il bilancio di cassa**

La ricomparsa, dopo 20 anni, delle previsioni di cassa nei bilanci degli enti locali, in contemporanea alla ridefinizione della programmazione dei flussi, impone la necessità di continue variazioni di bilancio



e continue complicazioni in termini di relazione con le tesorerie (non a caso, sempre meno propense a accettare i Comuni come clienti) e con la nuova BDAP.

### **La disciplina delle variazioni di bilancio**

L'articolo 175 del D.Lgs 267/2000 è divenuto il più complicato dell'intero Tuel. L'Ifel ha censito ben 27 tipologie diverse di variazione, con competenze più variegate che vanno dai consigli comunali ai responsabili dei servizi. Le variazioni appaiono molto spesso incomprensibili per i consiglieri e richiedono ulteriori note illustrative a margine.

### **Risultato di amministrazione**

Rispetto alla semplice struttura originaria degli articoli 187-188 del Tuel si sono aggiunte negli anni componenti sempre più sofisticate, fino all'attuale formulazione sintetizzata nel prospetto 5/2 del rendiconto armonizzato. La complicata composizione e la difficile lettura dell'avanzo lo rende spesso, per le amministrazioni, una sorta di “sotto bilancio”, la cui programmazione è molto difficile e il cui utilizzo per gli investimenti può rivelarsi una fonte di rischio di errori di difficile gestibilità.

### **Il fondo pluriennale vincolato**

Si tratta, riprendendo la definizione del principio contabile, di un “un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata”. Per gli enti locali è una peculiarità (rispetto agli altri enti pubblici in contabilità finanziaria). Il fondo pluriennale vincolato accresce significativamente la complessità gestionale del bilancio e limita la gestibilità dei conti per le amministrazioni.

### **La contabilizzazione delle somme vincolate per cassa**

Il punto 10 del principio contabile 4/2 impone la continua, minuziosa e laboriosa contabilizzazione dell'utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali, degli anticipi di tesoreria e del loro rispettivo reintegro, applicando quanto previsto dal TUEL all'art. 195, comma 2 e all'art. 209 comma 3-bis. Ne consegue l'artificiosa “esplosione” di entrate e spese per pari importo, che rende esorbitante ed, in ultima analisi, insignificante su base annua la parte “bassa” dei bilanci finanziari (entrate titoli 7 e 9, uscite titoli 5 e 7).

### **La complessità del rendiconto di gestione**

Il documento è caratterizzato da un numero esorbitante di allegati e indicatori. La difficoltà della loro redazione aggrava pesantemente l'attività dell'Ufficio preposto alla loro definizione. E poi, fornire ai politici e agli interessati questa enorme quantità di prospetti, indicatori, e dati così specifici e dettagliati finisce per non fornire loro nessuna informazione davvero utile e rende faticosamente rispettabile la scadenza del 30 Aprile per la presentazione del rendiconto. La tassatività del termine,

anche nell'anno corrente, ha messo in difficoltà migliaia di Comuni, con sicuro detrimento della qualità dei procedimenti di chiusura dei conti.

### **Il rendiconto finanziario consolidato**

L'allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011 disciplina termini e contenuti di un altro adempimento entrato, ormai, a regime: la redazione del bilancio consolidato del "gruppo amministrazione pubblica". Esso comprendente gli enti e gli organismi strumentali, le società controllate e partecipate da un'amministrazione pubblica.

### **La contabilizzazione degli investimenti**

Con i nuovi principi, sono aumentate le difficoltà di tracciare finanziariamente le spese di investimento in maniera organica. Il ripetuto transito dello stesso investimento nell'avanzo vincolato, la sua successiva applicazione o lo stesso l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato, tendono a confondere la natura delle fonti di finanziamento per gli interventi di valenza pluriennale. Il problema si presenta ancora più pesante al crescere dell'attività di investimento.

## **IL QUADRO FINANZIARIO**

Le previsioni degli stanziamenti di entrata e spesa, hanno risentito, nella gestione del Bilancio per l'esercizio 2017, del perdurante periodo di crisi della finanza pubblica.

Le scelte operate dal governo centrale nell'ambito della finanza locale, sia sul fronte delle entrate proprie degli enti locali che su quello delle entrate trasferite, determinano significativamente molte scelte delle amministrazioni locali. L'Amministrazione Comunale di Montevarchi, agendo con prudenza, ha perseguito la salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi ed il mantenimento del rispetto degli obiettivi di Pareggio di Bilancio.

L'Ente si è trovato, nel 2017, ad affrontare quelle criticità già rilevate nella formazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2017/2019 quali riduzioni dei trasferimenti erariali, relativamente al fondo compensativo IMU/TASI. Per l'anno 2017 è stata mantenuta la previsione di un fondo di solidarietà comunale (FSC) alimentato da una quota di IMU che lo Stato si trattiene sui versamenti effettuati a titolo di Imposta Municipale sugli Immobili.

E' stato verificato anche il permanere di altre riduzioni di trasferimenti connesse ai tagli disposti dall'art. 16, c. 6, del D.L. 95/12 (Spending review) e successive modificazioni.

E' proseguito il processo di determinazione dei trasferimenti erariali utilizzando una metodologia volta ad identificare, per tutte le tipologie di acquisto, i prezzi dei beni e servizi pagati dai comuni. Questo a seguito di determinazione dei costi di erogazione dei servizi individuati a seguito di analisi dell'efficienza basata sulla metodologia dei fabbisogni standard (effettuata da SOSE). La metodologia

delimita l'azione di risparmio sui consumi riferiti alle sole voci di beni e servizi intermedi direttamente acquistati dall'Ente per la realizzazione di beni e servizi da erogare ai cittadini o alle imprese. Sono, quindi, escluse sia le prestazioni fornite da terzi per l'erogazione finale di beni e servizi (le esternalizzazioni), sia le cosiddette prestazioni in natura, ovvero quando l'Ente si limita a finanziare l'acquisto di beni e servizi effettuato sul mercato da cittadini e imprese. La revisione delle contribuzioni erariali dovrà consentire di erogare i trasferimenti perequativi agli enti locali in base ai fabbisogni standard abbandonando, definitivamente, l'inadeguato criterio della spesa storica degli enti locali. Attualmente la quota dei trasferimenti erariali trasferita avendo riguardo ai costi standard è pari a circa il 45% del totale di essi.

I tagli del governo, disposti a partire dal 2010 e, da ultimo, con la Legge di stabilità 2015, si sostanziano in circa 4 milioni di euro annui. Ciò ha determinato, nel tempo, un'impostazione di bilancio caratterizzata da un grande rigore accompagnata da un'azione volta, comunque, al soddisfacimento delle esigenze di prestazione dei servizi. Naturalmente ciò ha comportato una razionalizzazione della spesa ed una maggior efficienza della gestione, oltre alla scelta di non depotenziare gli investimenti utilizzando contributi in conto capitale e destinando agli stessi tutti gli oneri di urbanizzazione e risorse correnti - con l'avvento della nuova Amministrazione si sono concentrati tutti gli investimenti sulla ristrutturazione degli edifici pubblici, opere di messa in sicurezza e viabilità.

L'indebitamento del Comune tende a ridursi. L'Ente ha evitato nel 2017 di ricorrere all'assunzione di nuovi finanziamenti.

Con riferimento al gettito 2017 dei proventi per permessi a costruire si è dimostrato tendenzialmente in riduzione se non consideriamo l'entrata straordinaria di oltre 600 mila euro versata per l'apertura di un nuovo centro commerciale.

Anche per l'esercizio trascorso è stato evitato l'utilizzo di proventi da permessi a costruire per il finanziamento di spese correnti (tit. I).

Per quanto riguarda il pareggio di bilancio, nel 2017, il Comune di Montevarchi è riuscito, pur nel rispetto dei vincoli previsti, a rispettare le scadenze di pagamento dei contratti sottoscritti anche per le spese di investimento.

Per quanto riguarda alcune tipologie di spesa, anche per l'esercizio 2017, sono rimasti gli obblighi, da parte degli enti locali, di ridurre l'ammontare di spese da sostenere, prendendo a riferimento gli esercizi precedenti.

Il Comune di Montevarchi, al pari degli altri enti locali, si è trovato obbligato a ridurre drasticamente le spese connesse alla erogazione dei servizi locali, quali:

- incarichi esterni, in particolare: studi, ricerche e consulenze;
- missioni/indennità chilometriche;
- auto di servizio;
- personale dipendente, incluso le spese per formazione;
- spese di rappresentanza;
- sponsorizzazioni.

Con la presente verifica, si dà atto che sono stati perseguiti, tra l'altro, i seguenti obiettivi dei quali, alcuni già fissati in fase di adozione del Bilancio per il corrente esercizio ed altri assegnati in corso di esercizio dalla nuova Giunta.

- Tenuta e costante adeguamento delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e di cassa (con verifica risultati per codici Siope).
- Coordinamento tecnico per la predisposizione dei bilanci comunali e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio e PEG, etc.) e del rendiconto di gestione.
- Redazione del Bilancio di previsione 2018/2020 entro il mese di dicembre 2017.
- Redazione Rendiconto della Gestione e Bilancio Consolidato 2016 nel rispetto delle scadenze temporali fissate dalla normativa;
- Gestione alla piattaforma ministeriale per la gestione della fattura elettronica (Fattura PA);
- Gestione del Reverse Charge e dello Split Payment, o scissione dei pagamenti: forma di liquidazione IVA che prevede che, nei rapporti tra aziende o professionisti e la Pubblica Amministrazione, sia quest'ultima a pagare l'imposta trattenuta ma dovuta dal fornitore, relativa alla transazione;
- Trasmissione, nei termini di legge, dei questionari SOSE per la rilevazione dei costi standard. Ciò consente allo Stato di conoscere i costi medi sostenuti dagli enti locali nell'acquisizione di beni e prestazione dei servizi da erogare ai cittadini o alle imprese. Tramite queste informazioni viene operata la revisione delle contribuzioni erariali che dovrà consentire di erogare i trasferimenti perequativi agli enti locali in base ai fabbisogni standard abbandonando, definitivamente, l'inadeguato criterio della spesa storica degli enti locali.
- Implementazione del nuovo sistema di trasmissione bilanci e rendiconti alla BDAP (Banca Dati Amministrazione Pubbliche);

- Introduzione dell'OIL (Ordinativo Informatico Locale). L'Ordinativo Informatico permette di realizzare un circuito telematico integrato nella gestione del servizio di Tesoreria/Cassa, dal momento in cui si origina l'informazione presso l'Ente al momento in cui avviene l'esecuzione dell'incasso o del pagamento da parte del Tesoriere/Cassiere, fino alla rendicontazione dell'operatività del Tesoriere.
- Gli ordinativi di incasso e di pagamento inviati dall'Ente sono elaborati dal Tesoriere al momento della ricezione mediante procedure automatiche, che verificano la disponibilità finanziaria dell'Ente, la validità dei certificati di firma ed i relativi "poteri di Firma".
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti nella stesura dei pareri e delle relazioni allegate ai bilanci e di quelle da inviare alla Corte dei Conti e per le competenze assegnate al Collegio dall'art.3 del D.L. 174 in materia di controlli.

## **PAREGGIO DI BILANCIO E VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

Con l'anno 2016, dopo 17 anni di vigenza, il patto di stabilità interno è stato sostituito con il nuovo vincolo del Pareggio di Bilancio di competenza finale. Il pareggio di bilancio richiede di conseguire un saldo non negativo (anche pari a zero) calcolato in termini di competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi 3 titoli del nuovo bilancio). Tale saldo può essere eventualmente modificato dall'intervento della Regione.

Nell'anno 2017 è proseguita l'attività di monitoraggio in materia di vincoli di finanza pubblica.

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi:

- Determinazione dell'obiettivo programmatico per gli anni 2017, 2018 e 2019 sulla base delle disposizioni normative previste dalla normativa.
- Gestione del bilancio di previsione 2017/2019 e predisposizione del bilancio di previsione 2018/2020 in modo tale che siano determinate le previsioni di entrata e di uscita compatibili con il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica con particolare riferimento alle previsioni in materia di pareggio di bilancio.
- Costante monitoraggio del mantenimento dell'obiettivi fissati.
- Trasmissione della chiusura annuale 2017 alla Ragioneria Generale dello Stato e relativa certificazione sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

## **ARMONIZZAZIONE CONTABILE**

E' ormai a regime, con tutte le difficoltà che ne conseguono, l'intero impianto normativo introdotto dall'Armonizzazione Contabile.

Con l'adozione delle norme e principi dell'Armonizzazione Contabile sono cambiate:

- le regole di registrazione contabile secondo il principio della competenza finanziaria potenziata;
- la classificazione delle entrate e delle spese;
- gli schemi di bilancio;
- i sistemi contabili;
- i principi contabili generali ed applicati;
- il piano dei conti utilizzato.

L'Armonizzazione contabile ha, principalmente, lo scopo di migliorare la qualità e la trasparenza nella produzione dei dati e delle statistiche proprie della finanza pubblica. Deve e dovrà consentire il perseguimento di una maggiore omogeneità nella presentazione e rilevazione dei fatti gestionali. Consentire la rappresentazione della situazione economico finanziaria con un sistema più rispondente alle esigenze dei cittadini e di chi deve operare le scelte politiche.

## **CONTROLLI**

In materia di controlli si dà atto che il controllo sugli equilibri finanziari si è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari di questo Comune è sottoposto alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti.

L'attività di controllo sugli equilibri finanziari si estende in più ambiti:

- equilibri di parte corrente,
- rispetto della normativa sui vincoli di Finanza Pubblica,
- gestione dei residui,
- gestione di cassa,
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

## **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE**

Nell'ambito di questo servizio, nel corso del 2017 è continuata l'attività attinente al controllo, interno ed esterno, delle società partecipate, anche in considerazione, dell'evoluzione normativa degli ultimi anni e soprattutto dalle modifiche legislative intervenute dell'ultimo periodo. Si ricordano: la Legge n. 244/2007, la legge n.122/2010 (come modificata dalla legge n. 10/2011), i risultati dei referendum del giugno 2011, D.L. n. 98/2011, D.L. n. 138/2011 - c. d. manovra di ferragosto-, la finanziaria 2012, la sentenza n. 199/2012 della Corte Costituzionale sulla incostituzionalità dell'art. 4 del D.L. 138/2011,ecc.), l'art. 4 e seguenti del D.L.95/2012, il D.lgs. n. 39/2013 ed il decreto trasparenza n.

50/2013, che hanno, tra l'altro, previsto nuovi adempimenti sulle società partecipate, sia nell'ambito della trasparenza, nell'affidamento dei servizi, che nella loro possibile detenzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel corso del 2016 è stato approvato, a seguito della legge delega n. 124/2015 c.d. Legge "Madia", il Testo Unico in materia di società partecipate.

Il testo unico sopra indicato D.Lgs. n. 175/2016, modificato in data 16/06/2017 con D.Lgs. n. 100, ha imposto agli Enti e alle proprie società a partecipazione pubblica nuove verifiche e nuovi adempimenti.

Tra i principali adempimenti citiamo, ad esempio, l'obbligo entro il 31/07/2017, per le società partecipate a controllo pubblico, di adeguare i propri statuti alle disposizioni del nuovo T.U. ed entro il 30/09/2017, tra l'altro, l'obbligo di effettuare una ricognizione del personale in servizio per individuare eventuali eccedenze. Entro il 30/09/2017, il Comune di Montevarchi, così come previsto dallo stesso decreto, ha proceduto con la revisione straordinaria delle partecipazioni possedute, e l'adozione di tutte le procedure previste per le eventuali alienazioni di partecipazioni azionarie, con l'approvazione della delibera C.C. n. 91/2017. Inoltre, per gli anni successivi, lo stesso Testo Unico prevede una razionalizzazione periodica delle partecipazioni dell'Ente, da monitorare annualmente con verifiche puntuali da trasmettere anche alla Corte dei Conti.

Nel corso dell'anno è stata completata la rilevazione coordinata dal Ministero del Tesoro sul patrimonio della P.A. a valori di mercato- Modulo Partecipazioni- che richiede, dal 2017, oltre all'adeguamento annuale, nell'apposito portale, dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Montevarchi, anche le risultanze del piano di razionalizzazione di cui sopra.

Sono inoltre proseguite le attività di analisi sui dati finanziari, a consuntivo, delle società partecipate, ai fini dell'analisi temporale di specifici indicatori economici, finanziari e patrimoniali.

E' mantenuto il controllo direzionale così da consentire il monitoraggio, soprattutto sotto il profilo finanziario, dello stato d'avanzamento dei programmi affidati ai singoli dirigenti, in relazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti in sede di PEG e PDO.

Con l'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata, anche la programmazione dell'Ente si ispira a nuovi principi di comprensibilità, in quanto i documenti della programmazione dovranno esplicitare con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili; - le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire e valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

E' stata inoltre monitorata l'applicazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento del Comune di Montevarchi, attraverso la predisposizione di apposita relazione, da inoltrare alla Corte dei Conti della Toscana,

E' continuato inoltre, il supporto al Nucleo di Valutazione, al fine di fornire gli elementi richiesti per le verifiche di competenza, così come al Collegio dei Revisori nella loro attività di controllo.

Nell'ambito del rafforzamento dei controlli sugli enti locali, in applicazione dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2013, il Comune di Montevarchi ha adottato un apposito regolamento contenente gli strumenti e le modalità del controllo interno dell'Ente.

In merito all'applicazione delle norme contenute in tale regolamento, il Controllo di Gestione, tra l'altro, ha collaborato, nella prima parte dell'anno, con il Segretario Comunale per lo svolgimento del controllo semestrale sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Ente.

Il Servizio ha fornito il necessario supporto per la predisposizione della relazione per il referto del Sindaco previsto per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e, in collaborazione con il Servizio Bilancio, la raccolta dati per la definizione dei fabbisogni standard.

#### **Programma n. 4 - Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE: Gabriele Deventi**

Il Comune di Montevarchi ha previsto di ricorrere, per l'attività di riscossione, al nuovo soggetto pubblico concessionario della funzione di riscossione nazionale delle entrate, «Agenzia delle Entrate - Riscossione».

Ad oggi, con la riscossione effettuata, prevalentemente, in forma diretta, i pagamenti confluiscono all'Ente sia attraverso conti correnti dedicati agli specifici tributi, intestati direttamente al Comune, sia attraverso sistemi telematici quali i POS, modelli di delega di pagamento del tipo F24 (ordinario, semplificato o EP) unitamente a qualsiasi altro strumento di pagamento scelto dal contribuente tra quelli previsti.



Le politiche attuate in campo tributario sono finalizzate a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività. Il sistema di partecipazione, al momento vigente, tiene conto anche di situazioni familiari di disagio o di difficoltà, introducendo necessari parametri quale l'indicatore ISEE. Le evoluzioni tecnico/normative intervenute nella determinazione dell'indicatore hanno ulteriormente rafforzato la confidenza nell'utilizzo dello stesso.

Il progetto continuo di recupero tributario in corso da diversi anni, comporta lo svolgimento di attività complesse consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche) ed i versamenti effettuati. Le risorse coinvolte in tale processo devono essere dotate di capacità tecniche e relazionali elevate, in modo da evitare errori nelle fasi procedurali e di supportare le attività di sportello con i cittadini, oggetto degli atti di recupero tributario.

La fase di recupero continua a registrare, grazie all'enorme impegno profuso dalle risorse umane che vi lavorano, una costante accelerazione in tutte le sue fasi e dei risultati di tutto rispetto.

Nel corso del 2017 l'attività di verifica ed accertamento ha portato alla emissione di oltre 840 avvisi di accertamento per la tassazione collegata al servizio di raccolta e smaltimento dei RSU. Sono stati emessi oltre 330 avvisi di accertamento per la componente legata alla tassazione immobiliare.

L'attività di bonifica delle banche dati collegata alla necessità di operare correzioni degli errori presenti negli archivi, è in corso di esecuzione. Questa attività ha registrato dei rallentamenti e delle fasi di stop legati al rapporto, non sempre regolare, con l'azienda fornitrice di servizi software e di supporto.

Ad ogni modo questa fase, unitamente alle altre, comporta l'assunzione di sforzi operativi, da parte degli uffici, non ordinari che, inevitabilmente, sottraggono tempo e risorse ai restanti procedimenti.

L'attività, partita fortemente nel corso dell'anno 2015, si è consolidata nel corso del 2016 ed è proseguita nel corso dell'anno 2017.

Questa attività, tuttavia, viene basata esclusivamente sull'impegno degli operatori e degli uffici coinvolti. Nell'anno 2017 il procedimento di passaggio a sistemi di gestione informatica più razionale e integrati è arrivato al completamento. Ad oggi l'ufficio sta studiando il passaggio a sistemi più evoluti ed integrati che permettano l'utilizzo delle nuove piattaforme anche di pagamento, tipo la PagoPa.

La riscossione coattiva, che avviene esclusivamente tramite l'ingiunzione rafforzata, potrebbe tornare all'utilizzo del ruolo esattoriale, ovvero a mezzo delle cartelle del riscossore unico nazionale che a partire dal 01 Luglio 2017 ha sostituito Equitalia.

La riscossione potrà avvenire sia attraverso questo nuovo soggetto, nato in seno all'Agenzia delle Entrate, sia continuando con l'emissione di ingiunzioni fiscali. In questo ultimo caso alla fase iniziale

dovrà seguire, in caso di perdurante insolvenza dei debitori, l'attivazione delle procedure esecutive previste dalla normativa vigente.

La struttura dell'Ente non possiede le specificità organizzative per operare nel senso di attuare le azioni post attività di accertamento; ad ogni modo nei primi tre semestri del 2017 si è provveduto ad acquisire i servizi sul mercato, in particolare per quanto attiene la necessità di figure specifiche del procedimento di recupero dell'impagato mediante azioni mobiliari e/o immobiliari (quando possibili).

L'azione di recupero del non pagato integrato nella gestione diretta del Comune risulterà tanto più efficace quanto più si riuscirà a fare leva sulle competenze e conoscenze del personale direttamente impiegato. La società individuata, componente della RTI che si è aggiudicata la gara ANCI Toscana, sembra garantire le competenze e le professionalità necessarie.

L'integrazione con le figure specialistiche esterne risultava fondamentale nelle fasi e per i recuperi in cui occorre un sostanziale riconoscimento delle competenze (es. ufficiale della riscossione). Si è scelto di esternalizzare le fasi più operative e quelle più specialistiche del procedimento, lasciando all'Ente il governo del procedimento e l'incasso diretto del recuperato.

Il ciclo di notifica delle ingiunzioni per gli anni 2012, 2013 e 2014 si è verificato che la riscossione, in media, si aggira intorno al 25 %. Occorrono allora le azioni coercitive per il recupero dell'impagato, a partire dal fermo amministrativo del mezzo, che è l'azione che viene maggiormente inevasa dai contribuenti "infedeli".

La fase di concessione delle agevolazioni per la TARI ha visto l'attivazione del bando che aveva come scadenza il 15 aprile 2017. Tale data è compatibile con i tempi di rilascio dell'ISEE, ma comincia ad essere una data di intralcio alla fase di predisposizione degli avvisi di pagamento TARI. Ripensare alle modalità di erogazione, con un bando sempre aperto potrebbe portare diversi benefici anche in termini di rapporti con il contribuente e di minor carico di lavoro per gli uffici concentrato in un periodo già pieno per la coincidenza di diversi obblighi dichiarativi. I contribuenti che hanno presentato richiesta sono oltre 300.

La novità introdotta nel bando, della verifica dei pagamenti degli anni precedenti ha prodotto un importante risultato, ha comportato una rilavorazione in termini di esclusione e di notifica degli avvisi di accertamento per l'omesso pagamento emerso in fase di verifica.

Negli ultimi giorni dell'anno sono stati approvati alcuni provvedimenti che avranno un impatto, a partire dall'anno 2018, su alcune agevolazioni previste nel programma di mandato del sindaco. In particolare è stato modificato il regolamento TARI per prevedere delle agevolazioni per le start up. La stessa tipologia di soggetti ha visto l'adeguamento dell'aliquota IMU prevista già per tali tipologie ma di importo maggiore.

Il regolamento TARI è stato ancora modificato nella parte che riguarda le esenzioni per le aziende delle aree dove vengono prodotti rifiuti che poi l'azienda avvia in autonomia al trattamento.

In fine è stato completamente rivisto e riapprovato il regolamento per l'applicazione del COSAP, regolamento risalente alla fine degli anni novanta, anche se era stato poi rivisto diverse volte nel tempo.

#### **Programma n.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato /Angiolo Salvi/Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia/Gabriele Deventi**

Nel corso del 2017 per quanto riguarda la Gestione Amministrativa e Contabile del Patrimonio sono state svolte le seguenti attività:

1. Gestione rapporti economici e relazionali con Arezzo Casa e con altri condomini.
2. Gestione economica delle locazioni passive dell'Ente.  
In particolare nel corso del 2017 sono stati chiusi n. 2 locazioni passive (ex URP in via Isidoro e ex archivio in Piazza Battisti). Numerose le problematiche che abbiamo dovuto affrontare soprattutto in relazione alla necessità di rendere i locali liberi da beni mobili non utilizzabili. Gestiti tutti gli adempimenti previsti con Agenzia delle Entrate.  
Eseguita, inoltre una ricognizione generale sulle locazioni passive esistenti a seguito passaggio delle competenze dal settore tecnico a quello economico finanziario.
3. Gestione economica e contrattuale delle antenne radiobase.  
Si è provveduto ad una ricognizione generale dell'argomento. La situazione risulta molto complessa e tale complessità è legata soprattutto ad una normativa di riferimento non sempre chiara e a caratteristiche del mercato, che in questa materia sono sempre in continua evoluzione.  
L'analisi compiuta si è concentrata sia sull'aspetto economico che su quello formale-contrattuale.
4. Locazioni attive. Nel corso del 2017 il servizio ha assicurato gli adempimenti ordinari.
5. Assicurazioni  
Per quanto riguarda il complesso sistema delle assicurazioni, l'Amministrazione, nel 2017, ha proceduto alla effettuazione di apposita gara ed effettuato un nuovo affidamento del servizio con scadenza 30/09/2018.
6. Inventario  
In collaborazione con la Soc. ESSE-IN si è proceduto all'aggiornamento dell'inventario comunale al 31/12/2016. L'aggiornamento ha riguardato, oltre che l'adeguamento del conto del Consegnatario dei beni, anche una nuova riclassificazione dei beni (immobili e mobili) legata

all'applicazione del nuovo sistema contabile (funzionale alla predisposizione del Conto economico e Stato patrimoniale dell'ente).

Parte del programma è gestito all'interno delle mansioni dell'ufficio "Appalti e Contratti". L'ufficio si occupa, tra l'altro, della cura della costituzione di servitù attive o passive ed altri diritti reali su beni patrimoniali comunali o su beni di privati esclusivamente per esigenze patrimoniali del comune, provvedendo ai rinnovi o alle volture dei suddetti rapporti patrimoniali; vendita di alloggi e di altri di beni immobili comunali non ritenuti essenziali per le finalità istituzionali, dando attuazione alle direttive degli organi di indirizzo politico; istruttoria amministrativa e valutazione tecnica ed economica finalizzate ad ottenere il rilascio della concessione d'uso di beni di proprietà dello stato e di enti pubblici in genere; alienazione dei beni fuori uso; traslochi, avvalendosi di servizi esterni specializzati.

Per quanto attiene la gestione dei beni immobili, l'ufficio si occupa:

- delle procedure di alienazione
- la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente;

I beni immobili che fanno capo al patrimonio comunale sono così identificati dall'inventario dei beni immobili.

Per quanto attiene la gestione utenze impianti termici, il Comune di Montevarchi ha affidato a COFELY l'espletamento del servizio calore negli edifici pubblici comunali e/o ad uso pubblico con lo scopo di ottimizzare il funzionamento degli impianti di riscaldamento al fine di contenerne i costi di gestione. A seguito della rinegoziazione contrattuale in corso questo ente ha incaricato COFELY di effettuare interventi manutentivi da farsi sia agli impianti di riscaldamento che agli edifici al fine di consentire un risparmio energetico. Con questa modalità è stato possibile imporre al gestore interventi di rinnovamento degli impianti che il comune, a causa delle limitate risorse e dei vincoli imposti dal patto di stabilità, difficilmente potrebbe realizzare.

La Società affidataria, in continuità con gli interventi già effettuati negli anni passati è impegnata in favore del Comune:

- a realizzare gli adeguamenti normativi con particolare riferimento al D.P.R.412/1993, dando priorità alla realizzazione del sistema di telecontrollo, all'installazione di contacalorie ed alla realizzazione delle diagnosi energetiche degli edifici affidati;
- all'esecuzione a perfetta regola d'arte di tutti i lavori previsti;
- alla gestione degli impianti secondo un criterio razionale di sicurezza ed efficienza, effettuando tutte le opere e gli interventi di potenziamento, adeguamento e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, che riterrà necessari per l'ottenimento della perfetta efficienza tecnica ed antinfortunistica degli impianti e delle apparecchiature, tenendo conto dell'assetto previsto dei

consumi e dell'utenza;

- a garantire il personale necessario ad assicurare il funzionamento dell'impianto e delle strutture accessorie nella piena osservanza delle vigenti disposizioni di legge, norme e regolamenti in materia;

Nel 2013 l'ufficio ha curato l'adesione alla convenzione Consip S.p.A per la fornitura di forniture di Energia Elettrica e dei servizi connessi, passando da una pluralità di gestori al gestire un unico aggiudicatario della procedura di gara indetta da Consip e nell'anno in corso si è nuovamente dovuto volturare per aderire alla nuova Convenzione. Sarà cura dell'ufficio di seguire le varie fasi di aggiudicazione delle gare da parte di Consip allo scadere dell'attuale convenzione per poter così individuare il nuovo gestore (l'ufficio non si occupa della liquidazione delle fatture delle utenze).

È comunque in corso di attivazione l'esternalizzazione del servizio di illuminazione pubblica (fornitura elettrica e manutenzione)

Nel corso dei prossimi anni è prevista una sede alternativa e idonea per il cantiere comunale.

Sono stati ultimati i lavori di riqualificazione ali locali all'ex tribunale ubicato in Piazza Garibaldi il cui primo piano sarà destinato ad ospitare gli uffici della sede INPS.

#### **Programma n. 6 - Ufficio Tecnico**

**ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato /Angiolo Salvi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Screscia**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

La sezione Ufficio tecnico segue tutte le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale cercando, nei limiti delle risorse economiche ed umane messe a disposizione, risposte concrete alle esigenze dei cittadini e della città.

In riferimento al consistente patrimonio immobiliare e alle necessità quotidiane che lo stesso richiede, risulta fondamentale dare priorità agli interventi manutentivi che incidono di riflesso in modo preponderante sulla vita dei cittadini e di coloro che per lavoro o per turismo si trovano a visitare la città stessa.

L'attività dell'Ufficio Tecnico si concretizza nel programmare attività manutentive, di progettazione, di controllo, di organizzazione logistica e di relazione con i cittadini.

Il programma delle manutenzioni è suddiviso e strutturato come segue:

- progettazione di interventi per la messa a norma e/o per la manutenzione straordinaria per l'esecuzione di tutte le attività necessarie derivanti dal monitoraggio degli edifici;
- manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc...) dovuta secondo le prescrizioni di legge;
- manutenzioni quotidiane su richiesta di pronto intervento.

La manutenzione ordinaria ultimamente vede sempre più impegnato l'Ufficio e la struttura esterna degli operai che si concretizza in un insieme di interventi necessari finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza del patrimonio edilizio e delle infrastrutture viarie.

Gli interventi interessano gli edifici pubblici, le aree pubbliche nonché le strutture per eventi concentrando l'attenzione sugli aspetti riguardanti la sicurezza degli utenti e dei lavoratori.

All'interno di tale programma è presente un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici (non solo scolastici) come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione che di nuova realizzazione effettuati.

In sintesi le azioni attivate sono per lo più rivolte alla conservazione del patrimonio e ad aumentarne la ricettività, la piena accessibilità e la sicurezza degli stessi.

Nell'ambito di tale programma l'Ufficio Tecnico utilizza le professionalità interne per la progettazione delle opere, per la sperimentazione di nuove tecniche costruttive, per la Direzione dei Lavori, dei collaudi, il monitoraggio del patrimonio, la gestione della sicurezza, la parte amministrativa legata alle opere di manutenzione, le relazioni con il pubblico ricevendo quotidianamente i cittadini che riportano le loro segnalazioni, i rapporti con gli altri enti pubblici ed enti erogatori di servizi, i rapporti con i Dirigenti scolastici, l'aggiornamento delle schede tecniche degli edifici scolastici per il sistema informatico M.U.R., i rapporti con le associazioni, con la promozione del territorio nell'organizzazione di eventi e con gli altri servizi dell'Amministrazione Comunale al fine di dare risposte concrete e celeri alle necessità quotidiane della popolazione e per sviluppare la qualità della vita stessa.

#### b) Obiettivi:

Mantenimento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e delle strutture del patrimonio Comunale.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale.

E' stato dato inizio alla procedura di aggiornamento catastale degli immobili pubblici

#### CONTRATTI E GARE:

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'ufficio "Appalti e contratti" si occupa di:

- consulenza su capitolati e gare, consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi;
- gare ufficiose per lavori;
- gare innovative e definizione di nuovi schemi procedurali per altri Servizi interni al Comune;
- gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi;
- gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi, coperture assicurative affidamento servizio pulizia;

- gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;
  - attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Dirigente, nonché consulenza per gli altri uffici comunali;
  - stipula di contratti di locazione e comodato, con adempimenti connessi e preliminari alla stipula tenuta nel Repertorio generale e rapporti con cassa di bilancio, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia delle Entrate;
  - gestione scadenziario contratti di durata;
  - procedure di gara per l'individuazione del contraente;
  - collaborazione alla definizione esternalizzazioni di servizi, prestazioni e soluzioni specifiche;
  - formazione costante mediante incontri, teorico-pratico sulla consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
  - consolidamento dell'uso della firma digitale per contratti ed accordi di programma tra Enti Pubblici;
  - tenuta dei rapporti con ANAC e gestione del MAV Unico Adempimenti su istituzione nuovo sistema di verifica dei requisiti delle imprese;
  - adempimenti obbligatori ANAC relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante);
  - attribuzione CIG agli affidamenti di servizi e forniture relative al Servizio e gestore unico MAV dei servizi e forniture dell'ente;
  - raccolta ed elaborazione dati per assolvimento obblighi trasmissione all'ANAC;
  - gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi e beni.
- Come di consueto, il Servizio fornirà supporto nelle procedure di gara indette dai diversi Settori comunali, partecipando altresì alle commissioni di gara

#### b) Obiettivi:

Mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità comunale con riferimento alla continuità delle superfici in asfalto alla visibilità della segnaletica verticale e orizzontale alla efficienza dei impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici. A tal fine è stato attivato un accordo quadro per la gestione celere e continuativa delle infrastrutture suddette.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale ed interventi estesi oltre alla viabilità e agli impianti anche alle piazze e ai parcheggi.

Mantenimento dei livelli di funzionalità efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture del patrimonio Comunale.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale.

La nuova normativa in materia di appalti impone agli Enti la costituzione di un'unica stazione

appaltanti questo ha comportato l'investimento di tutte le risorse al fine di definire la procedura corretta per poter continuare ad espletare procedure di gara.

La normativa inoltre prevedrà l'utilizzo obbligatorio di un sistema telematico per accertare il possesso dei requisiti generali e speciali in capo alle imprese affidatarie di lavori/servizi/forniture.

Le nuove modalità di espletamento delle procedure di gare impongono una rivalutazione e riorganizzazione della gestione di alcune fasi della gara.

L'ufficio appalti è impegnato nell'applicazione della normativa per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione con provvedimenti di carattere più generali.

La recente normativa imporrà al servizio appalti e contratti un costante aggiornamento delle procedure amministrative relative agli appalti pubblici a seguito dell'attuale quadro normativo e giurisprudenziale in continua evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza.

Si renderà necessaria la costituzione di un'area vasta di coordinamento delle procedure di gara, rivolta ai Comuni aderenti alla "Stazione unica appaltante. Ciò comporterà anche l'adozione di modelli gestionali in linea con il mutato corpus normativo, che dovrà essere tradotto in prassi applicative idonee, con particolare riferimento al coordinamento e all'omogeneizzazione delle procedure di gara dell'intero Ente, congiuntamente con l'estensione dell'assistenza agli eventuali Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante.

Resta infine ferma l'esigenza di mantenere gli standard prestazionali concernenti la fase di stipula dei contratti.

L'Ufficio Appalti e Contratti si è occupato dell'espletamento delle gare ad evidenza pubblica per l'appalto di opere pubbliche, forniture e servizi redigendo gli atti propedeutici e conseguenti: stesura dei bandi di gara e pubblicazione degli stessi in Gazzetta Ufficiale e/o sugli organi di stampa, risposte ai quesiti dei possibili concorrenti, verbali delle sedute di gara, verifica dei requisiti delle imprese partecipanti, comunicazioni dell'esito ai partecipanti e pubblicazione dell'avviso di gara esperita. Ha fornito consulenza e supporto ai Settori dell'Ente relativamente alle procedure d'appalto; ha predisposto ed esperito altresì le indagini di mercato per gli importi sotto soglia (40.000 Euro). Ha provveduto inoltre alla selezione di professionisti tecnici esterni per le necessità dell'Ente. Ha Aderito alle Convenzioni Consip per il 2° Settore Governo e Gestione del Territorio e del Patrimonio, utilizzando altresì il MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e START (Sistema Telematico di Acquisti della Regione Toscana).

Oltre alle suddette modalità, l'Ufficio Appalti e Contratti ha implementato un proprio sistema di gare telematiche, dopo aver informatizzato a partire dal 2012-2013 tutti gli albi fornitori dell'Ente, sia per quanto riguarda esecutori di lavori pubblici/fornitori di beni e servizi/professionisti tecnici.

Il Sistema di gare telematiche del Comune di Montevarchi è raggiungibile dalla Home Page del sito istituzionale dell'Ente, cliccando in alto a destra sul link "Albo fornitori e gare online".

Tramite questo sistema vengono al momento gestite il 90% delle procedure di scelta del contraente effettuate dal comune di Montevarchi.



Obiettivo strategico per il Comune di Montevarchi per il 2017 è stato quello di perfezionare la costituzione della Centrale Unica di Committenza con il comune di Terranuova Bracciolini, non solo per allinearsi all'obbligo normativo prima, ma anche per avviare un iter virtuoso che porti nel prossimo futuro ad una razionalizzazione nell'organizzazione e gestione di altre funzioni e servizi comunali al fine di assicurare un'azione amministrativa più snella e tempestiva, traendo beneficio dalle economie di scala collegate alla forma della gestione associata.

Al fine di concretizzare tale percorso si è reso necessario supportare gli organi politici negli incontri propedeutici all'istituzione della Centrale Unica di committenza, partecipando come Comune capofila alla predisposizione degli atti deliberativi e regolamentari necessari per organizzare la Centrale Unica Intercomunale.

Scopo del "tavolo di lavoro" è stato quello di contemperare tra loro le diverse esigenze dei due Comuni interessati all'istituzione della Centrale Unica di Committenza al fine di contemperare il perseguimento dell'istituzione della Centrale Unica con la necessità di uniformare il diverso modus operandi delle strutture organizzative interne a ciascun ente interessato.

Obiettivo strategico per il Comune di Montevarchi per il 2017 sarà quello di aggiornare le procedure di gare nonché la piattaforma elettronica gestione gare e elenco fornitori alla nuova normativa in materia contratti pubblici

#### 1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Sviluppo dei progetti inseriti nel piano annuale compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Programmazione e attuazione soprattutto delle manutenzioni del patrimonio comunale secondo gli stanziamenti assegnati.

Per quanto riguarda l'edilizia scolastica sono stati realizzati interventi alla scuola elementare e alla scuola media di Levane, alle scuole elementari del Pestello ed alla scuola di Mercatale.

Si è provveduto alla redazione del progetto esecutivo delle opere d'urbanizzazione in Loc. Levanella ed all'affidamento dei lavori indispensabili per assicurare l'accessibilità al nuovo impianto sportivo e ai nuovi alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in realizzazione da parte dell'ATER di Arezzo.

I lavori per il nuovo "Centro per la Famiglia" all'interno dei locali dell'ex Tribunale di Montevarchi sono realizzati.

Per quanto riguarda la viabilità è prevista la realizzazione della nuova ciclopista dell'Arno.

E' in corso di realizzazione, da parte dell'ente ferrovie, un ulteriore stralcio per la realizzazioni della ciclo stazione all'interno del Polo intermodale alla stazione di Montevarchi.

Restano da completare le attività finalizzate al recupero del Teatro Impero.

### **Programma n. 07 - Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile**

**ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, è stata ampliata negli anni 2014-2017. per perseguire i seguenti obiettivi:

In questi anni è stata notevolmente ampliata l'attività di back-office dei servizi anagrafici per:

- rendere efficiente ed efficace la gestione della toponomastica, anche ai fini dell'ordine pubblico;
- attivare le modalità organizzative per far fronte al passaggio in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente);
- essere in grado di soddisfare l'aumento delle richieste di cittadinanza;
- coordinare l'attività dei Comuni per la gestione della circoscrizionale alla luce della fusione dei Comuni di Castelfranco e Pian di Sco'
- ampliare le forme di collaborazione con le Forze dell'Ordine al fine di contribuire alla garanzia dell'ordine pubblico tramite specifiche convenzioni.
- ampliare le forme di collaborazione con altri enti pubblici tramite specifiche convenzioni.
- essere in grado di gestire la nuova legge sulle unioni civili e le convivenze, oltre alle pratiche relative alle separazioni e ai divorzi che vengono effettuati di fronte all'Ufficiale di Stato Civile.
- avviare il rilascio della CIE e tutte le procedure amministrative relative.
- Accogliere le dichiarazioni relative alla donazione degli organi.
- Gestire le procedure relative alla Legge Minniti sui richiedenti asilo.

Questi nuovi servizi hanno portato negli ultimi tempi, oltre a un continuo e necessario percorso formativo, anche a un mutamento dell'attività professionale del personale dipendente di questo servizio.

Dal 2017 le attività dei Servizi demografici sono state raggruppate in un servizio, assegnando anche tre unità di personale per le attività di sportello, prima assegnate al Servizio Informazione e Comunicazione.

Vi è stato quindi un impegno dell'ufficio per amalgamare e condividere le procedure, con una straordinaria difficoltà, considerato che nei fatti il precedente front office è stato dimezzato in due diversi front office, che man mano si sono caratterizzati per funzioni differenziate, e quindi un forte impegno delle risorse umane assegnate agli sportelli per apprendere nuove funzioni e delle risorse

umane assegnate all'Anagrafe e Stato Civile per coadiuvare il lavoro agli sportelli per far fronte ai nuovi carichi di lavoro. Tutto questo collegato con uno sforzo formativo e di adattamento da parte di tutto il personale del nuovo Servizio.

Oltre a questo, l'Ufficio è stato impegnato, anche nell'anno 2017, nei procedimenti di seguito indicati:

attività quotidiana di sportello dal lunedì al sabato (in continuo aumento) e attività quotidiana di back office ed in dettaglio :

631 pratiche di immigrazione

553 pratiche di emigrazione

536 pratiche di variazioni di indirizzo,

48 iscrizioni AIRE,

32 variazioni e cancellazioni AIRE,

1660 atti di stato civile (nascite, morti, matrimoni, cittadinanze, pubblicazioni, unioni civili)

18157 Corrispondenza entrata- uscita

2339 Carte di identità tra cartacee e CIE

5100 certificazioni stato civile e anagrafe

109 provvedimenti di cancellazione per irreperibilità, mancato rinnovo della dimora abituale e L. Minniti

Ricevimento pubblico

Risposte telefoniche

51 provvedimenti per variazioni di generalità

Comunicazioni con Enti

500 nominativi con verifica della dimora abituale in corso

Provvedimenti (delibere, Determine, Liquidazioni)

Estrazioni dati per Enti

23 Assegnazioni numeri civici

Rilascio attestazioni di soggiorno e permanenti

Rilascio certificazione plurilingue

Servizio a domicilio per C.I. e documentazione anagrafica

Convivenze di fatto ed unioni civili, così come prevede la Legge in vigore dal 5/06/2016.

Carte d'identità - siamo transitati sulla procedura elettronica che prevede una totale modifica organizzativa e procedurale.

La scansione ottica dello storico dei cartellini viene effettuata nei residui di tempo. Sono da scansionare dalla R alla Z

Aggiornamento permessi di soggiorno - stiamo effettuando la verifica sul 2015

Irreperibilità e mancato rinnovo della dimora abituale - sono due procedimenti delicati perché definitivi, sono in corso continue verifiche ed accertamenti.

ANPR - Questa è l'attività più rilevante e delicata proseguita nell'anno 2017. Si transita dalla gestione di 8000 anagrafi comunali ad un' Anagrafe Nazionale, da INA SAIA ad ANPR, con tutti i passaggi di dati da verificare per far sì che le banche dati siano allineate. Incroci con banca dati Punto Fisco di Agenzia delle Entrate e Catasto, con banche dati AIRE e Ministero della Salute. Un lavoro che prevede un costante monitoraggio e bonifica di dati, già in corso da parte dell'ufficio.

Gestione anagrafica del territorio - importante strumento di controllo del territorio, anche in collaborazione con altri uffici ed Enti. Difficoltà di coordinamento.

Cittadinanze - nel 2017 abbiamo effettuato n. 131 nuove cittadinanze per un totale di n. 213 atti.

Il forte continuo aumento produce difficoltà organizzative ulteriori.

Questi nuovi servizi hanno portato negli ultimi tempi, oltre a un continuo e necessario percorso formativo, anche a un mutamento dell'attività professionale del personale dipendente di questo servizio.

E' inoltre proseguita l'attività di riorganizzazione dell'Archivio Comunale.

#### **Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica**

**ASSESSORE:** Angiolo Salvi

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Gabriele Deventi

Nel corso del 2017 sono state svolte le seguenti attività:

##### **1.Statistica:**

l'attività è stata finalizzata al supporto tecnico organizzativo, previsto per l'Ente, dalle indagini statistiche multiscopo del piano nazionale annuale 2017 dell'ISTAT terminate o ancora sono in fase in fase di attuazione:

- 1) "Indagine sulle condizioni di vita delle famiglie (Eu-silc)
- 2) "Rilevazione sulle forze di lavoro"

L'attività è ancora in fase di espletamento ed è funzionale al supporto necessario ai rilevatori nel caso in cui questi ultimi dovessero avere difficoltà nel reperire le famiglie, verificando la correttezza dell'indirizzo e, in caso di trasferimento nello stesso Comune, indicando il nuovo domicilio.

## **2. Informatizzazione:**

L'attività è stata funzionale all'amministrazione e alla gestione della struttura informatica dell'Ente con l'obiettivo di adeguare il sistema informatico dell'Ente alle misure minime per la sicurezza come da circolare AGID e integrare nuove funzionalità e servizi.

In particolare, oltre all'assistenza tecnica informatica quotidiana per le problematiche riferite alla rete dati e fonia fornita alla struttura organizzativa dell'Ente sono state effettuate le seguenti attività :

1. Completamento dell'aggiornamento dell'ambiente di virtualizzazione e del sistema di Backup al fine di rendere più efficiente la funzionalità di elaborazione, la continuità operativa a seguito di guasti nelle apparecchiature hardware (server, sistemi di memorizzazione, etc.) e la sicurezza informatica dei servizi disponibili nella rete locale dell'Ente.
2. Aggiornamento del sistema Antivirus con l'integrazione di funzionalità di controllo al fine di aumentare la sicurezza informatica
3. Integrazione di nuovi punti di controllo nel sistema di Videosorveglianza, posizionati nelle sottostanti zone come da progetto di videosorveglianza cofinanziato dalla Regione Toscana con il Bando anno 2016:
  - 1) Edificio Urban Center
  - 2) Piazza Toti (monitoraggio oggetti ingombranti rifiuti)
  - 3) Via dei Mille (monitoraggio oggetti ingombranti rifiuti)
  - 4) Via Giovanni Pascoli (monitoraggio oggetti ingombranti rifiuti)
  - 5) Piazza Giuseppe Mazzini
  - 6) Vicolo del Campanile (monitoraggio nuova sala del podestà)
  - 7) Vicolo del campanile (monitoraggio nuova sala del podestà)
  - 8) Piazza sferisterio

4. Supporto tecnico (Installazione, Configurazione) per l'attivazione delle nuove funzionalità di streaming, votazione elettronica, Wifi, ecc., presenti nella nuova sede del Consiglio Comunale di Palazzo Podestà e per il trasferimento delle postazioni informatiche degli uffici Anagrafe, Stato civile e Urp nella nuova sede Urban Center
5. È stata completata l'attivazione del pagamento on line (PAGOPA) dei servizi a domanda individuale (Trasporto e Mensa)
6. E' stato eseguito l'aggiornamento tecnologico del sistema di connessione alla rete Internet adeguando la velocità di collegamento a 100 Mbit.
7. Supporto tecnico e logistico (Installazione, Configurazione) per:
  - l'installazione delle nuove funzionalità di streaming, votazione elettronica, Wi-Fi, ecc., presenti nella nuova sede del Consiglio Comunale di Palazzo del Podestà
  - trasferimento delle postazioni informatiche degli uffici Anagrafe, Stato civile e Urp nella nuova sede Urban Center.
8. Sviluppo interno del software per la gestione e l'estrazione degli atti per la verifica anticorruzione
9. Supporto informatico per l'attività di recupero delle entrate Tributarie
10. Redazione del progetto di integrazione del sistema di Videosorveglianza di varchi telematici per i comuni di Terranuova Bracciolini e Montevarchi per il Bando anno 2017 della Regione Toscana con il quale è stato ottenuto un cofinanziamento di Euro 20.000,00
11. Supporto tecnico per l'integrazione della CIE

#### **Programma n. 10 - Risorse Umane**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

L'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale è stato istituito in attuazione della convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché della L.R.T. n. 40/2001 e successive modificazioni e integrazioni fra i Comuni di Montevarchi, Terranuova Bracciolini e Bucine, che ne è uscito dal 23.04.2012, ed è operativo dal 01.10.2008.

L'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale ha competenza nelle seguenti materie:

- gestione del trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;
- gestione del trattamento giuridico del personale;
- gestione dei programmi formativi del personale;
- reclutamento del personale;
- gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali.

Oltre alle predette competenze è demandata alla gestione associata l'attività di predisposizione di proposte di atti e regolamenti in materia di gestione e organizzazione del personale, di competenza degli organi politici, sulla base degli indirizzi espressi dalla conferenza dei Sindaci o dagli organi esecutivi dei singoli enti.

Dal 01.01.2017 si è realizzata l'unificazione di tutti i software gestionali in dotazione dell'ufficio unico, ed in detto anno, oltre che proseguire l'attività di digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti del Comune di Montevarchi e di Terranuova Bracciolini l'ufficio si propone di avviare l'attività di correzione dei dati previdenziali dei dipendenti contenuti nella banca dati dell'I.N.P.S., che non risultano coerenti con quelli in possesso dell'ufficio, al fine di agevolare i dipendenti medesimi nell'iter di revisione del proprio estratto contributivo e nel contempo garantire una corretta liquidazione dei trattamenti pensionistici.

Nell'anno 2017 ha proseguito la gestione del servizio associato del personale, con l'obiettivo di procedere ad una valutazione dell'efficienza del servizio.

L'Ufficio Unico, negli anni successivi alla sua attivazione ha dovuto far fronte ad un aumento di adempimenti ricondotti alla funzione del personale, non previsti nella originale convenzione, sia per il Comune di Montevarchi che di Terranuova B.ni, quali ad esempio l'attività di comunicazione PERLAPA, la nuova gestione delle pratiche previdenziali mediante l'applicativo Passweb, la raccolta e l'elaborazione dei dati di competenza inerenti la normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione.

Dal 1 gennaio 2017 l'Amministrazione, dopo l'analisi dei primi sei mesi di mandato, ha apportato una revisione generale dell'assetto dei settori e dei servizi della struttura comunale al fine di ottenere una efficiente ed efficace riorganizzazione della macchina comunale.

#### **Programma n. 11- Altri servizi generali -**

**ASSESSORE: Maura Isetto/Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Il servizio ha suddiviso le sue attività in due specifici ambiti:

- il primo dedicato all'attività di rapporto diretto con il pubblico e l'attività di front - office dell'ente che si concretizza nelle azioni svolte dall'ufficio "incomune" (URP a Montevarchi e a Levane - Servizio di prima Accoglienza al Cittadino - Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri - Attività dei Caf all'interno degli uffici comunali di Levane e Montevarchi - Sportello CUP a Levane);

- il secondo dedicato alle attività di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa - redazione periodico dell'ente - gestione del sito internet - gestione servizi sui social media - campagne di comunicazione).

In questo programma ci occupiamo dell'attività svolta dall'Ufficio "incomune" con l'attività di front-office e di back-office.

La struttura è diventata il vero front-office dell'Amministrazione Comunale per i maggiori procedimenti su istanza presentata dai cittadini.

Il lavoro svolto nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini, il rapporto crescente con il mondo associazionistico locale, hanno reso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

In questi anni si è operato anche alla realizzazione di nuove attività in collaborazione con associazioni e altre istituzioni per agevolare la fruibilità dei servizi da parte dei cittadini.

In una di queste frazioni come Levane, è aperto dal 2005 il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella Frazione di Levane denominato "incomune Levane al cui interno opera il Cup dell'Usl 8 area Valdarno, un ambulatorio medico sempre gestito dall'Usl e all'interno dell'Urp è possibile effettuare per i due comuni la certificazione anagrafica, il rilascio della carte d'identità elettronica, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due comuni.

Nel corso degli anni presso questo ufficio è stata attivata una convenzione, una volta la settimana con il Patronato Cia per l'effettuazione di pratiche gratuite come Ise-Isee. E' inoltre aperto presso la sede di Levane un ufficio distaccato della Provincia di Arezzo.

Tutte queste attività sono proseguite anche per il 2017.

Alla fine dell'anno 2016 e' stata inaugurata la Casa dei Cittadini (Urban Center) del Comune di Montevarchi nelle intenzioni dell'Amministrazione Comunale è lo spazio dedicato sia all'attività di front-office dell'ente, sia alla comunicazione e alla informazione sulla vita sociale-politico-amministrativa della città. Nell'Urban Center sono presenti le attività svolte dall'Ufficio "incomune" e dei Servizi Demografici

Durante l'anno 2017 ha trovato piena attuazione l'Urban Center sia come spazio dedicato alla comunicazione e informazione della vita della città sia come punto di riferimento di front-office per l'espletamento delle procedure che un cittadino effettua presso l'Amministrazione Comunale.



In collaborazione con il Servizio Sociale è stato attivato un servizio nuovo di sostegno alle famiglie, che hanno ricevuto contributi da parte del Comune, per metterle in condizione di effettuare una corretta dichiarazione ISEE e per far conoscere alle stesse famiglie le agevolazioni in corso.

L'Urp, al fine di far fronte alle novità sul pre pagato introdotte dall'Amministrazione per agevolare l'utenza in relazione ai servizi a domanda individuale ha attivato i pagamenti bancomat sia a Montevarchi che a Levane.

Nel corso del 2017 si è provveduto anche ad attivare il servizio relativo alla presentazione di domande del reddito di Inclusione (Carta REI) che ha sostituito la SIA, con un collegamento diretto al portale dell'Inps per la trasmissione di domande, diversamente da come era in precedenza con la SIA dove veniva utilizzata la piattaforma del Servizio Sgate.

Sempre nel corso del 2017 l'Ufficio ha provveduto a modificare in modo sostanziale il regolamento comunale previsto per la concessione di agevolazioni per il servizio idrico. Infatti, sulla base degli stanziamenti economici ricevuti dal Ambito Idrico Toscano, passati da una cifra complessiva a disposizione di 68.000,00 euro del 2016 a 85.000 euro nel 2017 (in quanto il comune di Montevarchi ha potuto usufruire di parte della cifra non utilizzata da altri comuni toscani), è stato possibile ampliare la forma di agevolazione dal 50% al 65% della somma sostenuta per gli utenti che hanno avuto possibilità di accesso al contributo, allargando al tempo stesso anche i limiti Isee previsti dal precedente regolamento. Tutto questo lavoro, compresa la ricezione e l'esame della domanda, fino alla predisposizione della graduatoria e l'invio dei nominativi a Publiacqua, è stato gestito internamente dal servizio.

## **Missione 2 Giustizia**

### **Programma n.1 - Uffici giudiziari**

**ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Attività di carattere manutentivo nei locali adibiti a uffici giudiziari nei limiti dello stanziamento del bilancio.

b) Obiettivi:

**È stata espletata la procedura di smantellamento del materiale cartaceo e di arredi di proprietà del Tribunale di Arezzo contenuti presso i locali dell'ex tribunale ed ex Giudice di Pace.**

### **Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza**

#### **Programma n. 1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

**ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami**

La nota qualificante dell'attività della Polizia Municipale nell'anno 2017 è stata caratterizzata dalla gestione unificata dei servizi di Polizia Municipale in conseguenza della costituzione del Corpo Unico di Polizia Municipale tra i Comuni di Montevarchi e di Terranuova Bracciolini. In particolare è stata garantita un'organizzazione tale da mantenere la qualificazione di "corpo" secondo le caratteristiche strutturali ed operative previste dall'art. 14 della L.R. 03.04.2006 n. 12.

Sono stati svolti in continuità con gli anni precedenti i servizi specifici di polizia stradale con particolare riferimento al rilevamento di sinistri stradali, il servizio di viabilità all'ingresso ed all'uscita degli alunni delle scuole elementari in prossimità delle stesse, il controllo del traffico veicolare, l'accertamento di eventuali violazioni con particolare riferimento alle norme di comportamento ed alla sosta veicolare.

Sono stati effettuati numerosi posti di controllo di polizia stradale in aree oggetto di segnalazione da parte di cittadini residenti.

**Sono stati effettuati controlli sull'attività edilizia in collaborazione con l'ufficio urbanistica.**

**E' stata mantenuta** la vigilanza ed il controllo sulle attività commerciali, soprattutto su area pubblica, artigianali ed annonaria, al fine della verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali.

**E' stata implementata l'attività di controllo dell'abbandono dei rifiuti contrastando anche il non corretto conferimento degli stessi secondo le modalità in vigore.** Particolare attenzione è stata rivolta alla rimozione dei veicoli in stato di abbandono.

**E' stata mantenuta la gestione degli oggetti ritrovati per la riconsegna ai legittimi proprietari.**

Il Comando ha rilasciato le autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per scopi edili, le autorizzazioni di passo carrabile ed ha curato il rilascio dei permessi per portatori di handicap.

**Il Comando Polizia Municipale ha collaborato con l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di mantenere in perfetta efficienza la segnaletica stradale verticale, orizzontale e semaforica esistente, anche segnalando eventuali carenze o necessità di intervento.**

Sono stati implementati i servizi di polizia stradale finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni **anche con l'ausilio dell'apparecchio THARGA 193 che consente di individuare i veicoli senza revisione e senza la copertura assicurativa.**

Sono aumentati i controlli in materia di abbandono e/o non corretto conferimento dei rifiuti e sul decoro urbano in **genere. E' stata garantita la presenza** in alcune zone del centro cercando in questo modo di contrastare il senso di insicurezza dei cittadini

#### **Programma n. 02 - Sistema Integrato di Sicurezza Urbana.**

**ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami**

**E' stato mantenuto il servizio di controllo del territorio prevedendo, in alcuni giorni della settimana, l'estensione dell'orario di servizio fino alle ore 24.00, a tutela e garanzia della incolumità pubblica, tutela del patrimonio comunale, sicurezza della circolazione veicolare e pedonale nonché attività di Polizia Giudiziaria legata alla prevenzione e repressione di reati, anche con eventuali servizi congiunti con le forze di polizia presenti sul territorio.**

**E' stata infine garantita la massima collaborazione con gli altri Uffici Comunali, finalizzata alla messa a regime del sistema integrato di videosorveglianza del Centro Storico del Capoluogo di Montevarchi e Terranuova Bracciolini così come previsto nel Protocollo sottoscritto dall'Amministrazione Comunale e la Prefettura di Arezzo. Sono state tenute lezioni sul codice della strada e più in generale sull'educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado del territorio che svolgendo direttamente dei progetti in tal senso richiederanno l'apporto della Polizia Municipale.**

### **Missione 4 Istruzione e diritto allo studio**

## **Programma n. (01)- Istruzione prescolastica**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

L'azione del Comune di Montevarchi nell'ambito dei servizi educativi e scolastici e nel settore più ampio della formazione, prosegue, consolidandosi, al fine di garantire alle persone e alle famiglie una rete di servizi ispirata a principi di qualità e diversificazione delle opportunità.

Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale è riuscita a fronteggiare l'aumento della domanda di iscrizioni nella scuola dell'infanzia statale ottenendo dal Ministero l'apertura di un nuovo plesso di scuola dell'infanzia presso il polo scolastico del Giglio. L'Ente inoltre da anni riconosce come fondamentale il ruolo svolto dalle varie istituzioni educative delle scuole dell'infanzia presenti nel territorio comunale che tutte insieme concorrono all'obiettivo della generalizzazione del servizio, in modo da garantire il diritto di tutti i bambini e le bambine nelle fasce di età previste dalla normativa vigente per la frequenza delle scuole dell'infanzia di godere di pari opportunità formative ed educative.

L'impegno dell'Amministrazione comunale è ispirato dalla necessità di garantire l'accesso alla scuola dell'infanzia al più alto numero di bambini aventi diritto in quanto questo costituisce, pur in assenza dell'obbligatorietà della frequenza, una significativa conquista sociale ed educativa sia per le famiglie che per i bambini. Obiettivo dell'anno 2017/2018 è stato proseguire nel sostegno della scuola di infanzia anche aumentando le sezioni. Esiste in Toscana un pluralismo di soggetti e di esperienze che hanno consentito e consentono il raggiungimento dell'obiettivo della generalizzazione del servizio della scuola dell'infanzia.

Nell'ottica del sistema integrato pubblico/privato anche per questo anno scolastico l'Amministrazione Comunale assegnerà ad ogni scuola materna non statale, a seguito di apposite richieste, una somma stabilita in € 357,35 moltiplicata per il numero complessivo degli alunni residenti nel Comune di Montevarchi, iscritti nelle singole scuole. L'Ente promuove in sinergia con altri Enti-Istituzioni, progetti di qualificazione con particolare riferimento alla formazione permanente del personale, continuità e raccordo interistituzionale e favorisce la partecipazione congiunta di scuole pubbliche e paritarie e alla loro realizzazione. Inoltre promuove e facilita l'accesso a tutti i servizi di qualificazione educativa, culturale e formativa nonché l'accesso delle famiglie a tutte le opportunità informative e formative organizzate per gli utenti delle altre scuole, con particolare riferimento ai Progetti educativi di zona, a quelli dei centri infanzia adolescenza famiglie e degli altri interventi educativi presenti nel territorio.

## **Programma n.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria**

**ASSESSORE: Stefano Tassi e, per le opere pubbliche, Lorenzo Posfortunato**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci e, per le opere pubbliche, Domenico Bartolo Scrascia**

La riforma del sistema scolastico (cosiddetta “Buona scuola”) richiede la definizione di un nuovo piano di azioni basato su un sostanziale ripensamento del ruolo del Comune e della conseguente **collaborazione con il sistema scolastico territoriale, nell’ambito delle competenze che la normativa assegna agli Enti Locali.**

I servizi vengono erogati in base alla legislazione nazionale e regionale e insieme ai progetti pedagogico-culturali rivolti alle scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo grado hanno lo scopo di supportare la scuola stessa in questo momento di trasformazione che sta vivendo, al fine di dare risposte adeguate alle necessità educative e culturali **dei giovani d’oggi, per aiutarli a crescere** e a formarsi nella società, per prevenire e recuperare situazioni di disagio scolastico e difficoltà relazionali. **La qualificazione dell’offerta formativa in un’ottica di supporto che il Comune di Montevarchi può fornire alle scuole passa necessariamente attraverso la conoscenza, l’utilizzo e la valorizzazione delle risorse formativo/educative provenienti dal patrimonio storico, culturale, ambientale, sportivo del territorio.** Si pone, comunque, nel nuovo scenario delineato dai processi di riforma varati e di quelli in corso di attuazione, la necessità di esplorare nuove modalità di **collaborazione con le istituzioni scolastiche e con l’amministrazione scolastica periferica in ordine alla** governante complessiva del sistema.

Anche per l’anno scolastico 2017/2018 sono state stipulate con i tre Istituti Comprensivi situati nel Comune di Montevarchi delle apposite convenzioni per stabilire reciproche competenze, modalità di funzionamento e risorse finanziarie al fine di promuovere il sistema scolastico territoriale.

Il Comune di Montevarchi, dal settembre 2009, ha la presidenza della Conferenza di Zona dell’Istruzione (CZI). La CZI è stata istituita dalla Regione Toscana con la L.R. n.5/2005 ed è costituita dai Sindaci, o loro delegati permanenti, dei Comuni che costituiscono l’ambito territoriale del Valdarno Aretino. La possibilità di operare su un campo più vasto come quello della “zona” rappresenta un’occasione di innovazione per la realizzazione di un sistema di welfare che valorizzi la collaborazione tra le istituzioni e i cittadini; inoltre la complessità dei bisogni socioeducativi richiede la capacità di fornire risposte fra loro integrate; a questo proposito basta pensare alla collaborazione con il sociale **per l’importanza di lavorare sulla normalità per la prevenzione del disagio.** Quello che la CZI intende proporre è un sistema composto da una pluralità di soggetti e istituzioni; la metodologia è quella della **logica della rete dell’integrazione dei servizi e dei soggetti (pubblici e privati), della continuità orizzontale** intesa come rapporti scuola/famiglia, del potenziamento delle attività extrascuola.

La scuola è lo strumento principe dell'inclusione sociale e deve essere gestita con attenzione, dedizione e efficienza. La scuola ha un valore primario e diviene punto di partenza di una diversa concezione della società. Si vuole pertanto promuovere e garantire uguali opportunità a tutti i bambini **frequentanti le scuole di ogni ordine e grado e supportare la scuola stessa con un'offerta formativa** sempre più ampia e articolata che crei le condizioni per una scuola proiettata nel futuro e multietnica. Quello che si intende perseguire è la scelta di una priorità che vede nel bambino, del ragazzo e **dell'adolescente un soggetto di diritti ed un importante riferimento** per la progettazione degli **interventi che abbiamo come unico scopo quello di garantire l'uguaglianza delle opportunità formative.** Non sfugge infatti come in alcune scuole la composizione delle classi, soprattutto della scuola primaria, sia decisamente multietnica: Non sono più rari i casi in cui i bambini italiani non raggiungono il 50% degli studenti: occorre quindi insistere con forza e decisione in un processo educativo e culturale di integrazione.

In questo momento la scuola deve essere considerata sempre di più una comunità educante. Un luogo di partecipazione, un bene comune da salvaguardare e da migliorare giorno dopo giorno per garantire **un futuro di qualità alle prossime generazioni perché, come afferma Don Milani “i giorni di scuola sono 365”.**

Al fine di qualificare l'offerta formativa delle scuole il Comune di Montevarchi ha presentato ai Dirigenti Scolastici una serie di progetti (che daranno sostenuti finanziariamente) rivolti a tutti gli **ordini di scuola da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa** di ciascun istituto.

A. I servizi attinenti il diritto allo studio

Per quanto riguarda l'attribuzione dei benefici per il Diritto allo Studio del pacchetto scuola è condizionata interamente al trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione. Secondo quanto **prevede il piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente si registra un** progressivo aumento delle domande, anche a seguito della diffusa pubblicizzazione degli interventi a fronte di una riduzione della somma assegnata ai Comuni.

Un altro importante strumento di azione del Comune per garantire il Diritto allo Studio è il Progetto **integrato di Area denominato PEZ elaborato dalla Conferenza Zonale per l'Istruzione. Tutti gli anni la** Regione Toscana, tramite la **Conferenza Zonale dell'Istruzione, concede un contributo al Comune di Montevarchi che sarà utilizzato per l'attuazione di laboratori didattici rivolti agli alunni finalizzati a** favorire lo star bene a scuola ed il successo scolastico e per prevenire la dispersione scolastica. Con questo intervento infatti si vorrebbero ridurre le differenze nei livelli qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa, facilitando l'integrazione degli alunni disabili e svantaggiati, la convivenza multietnica e promuovendo il senso di appartenenza ad una comunità e di cittadinanza.

## B. Le attività in collaborazione con le scuole

**Per il 2017 l'obiettivo dell'Ente è stato mantenere l'ampliamento dell'offerta dei servizi, sia in termini quantitativi che qualitativi.** Infatti sarà necessario contrastare gli effetti dei contenimenti delle risorse nazionali e regionali trasferite, che rischiano di compromettere la conferma dei servizi al momento offerti sia in termini di qualità che di quantità. Si pone quindi la necessità di operare delle scelte gestionali che limitando al massimo i disagi per l'utenza e la compressione dei servizi siano coerenti con le risorse iscritte a bilancio. Nell'ambito delle attività integrative alla didattica si vuole mantenere gli standard degli anni passati finanziando progetti che privilegino la conoscenza più approfondita del patrimonio artistico del Comune e che sostengano il ruolo della scuola nell'affermare i valori del **rispetto, dell'accoglienza, della legalità, della solidarietà e della convivenza** pacifica, delle pari opportunità e del contrasto agli stereotipi di genere. Lo strumento operativo è un insieme di proposte educative individuate dal Comune con altre istituzioni cittadine e associazioni del territorio per **rendere più ricca l'attività delle scuole. L'obiettivo è quindi quello di migliorare la qualità dei processi** di insegnamento/apprendimento con l'attuazione di percorsi di sperimentazione mirati all'acquisizione, da parte degli educatori e degli studenti, di strumenti per: 1) integrare e facilitare l'apprendimento di alunni portatori di culture diverse e favorire il contatto, l'"ascolto" a tutti i livelli, lo scambio di esperienze di vita e principi culturali differenti; 2) facilitare la comunicazione nel gruppo classe e nei gruppi in genere; 3) gestire situazioni problematiche e/o conflittuali nei gruppi; 4) arricchire l'esperienza didattica con percorsi di linguaggio artistico/espressivi; percorsi in collaborazione con esperti per l'individuazione di specifici disturbi e/o problematiche nell'apprendimento e per l'acquisizione di adeguati strumenti di intervento. In questo contesto si colloca anche l'impegno rivolto agli studenti, alle famiglie ed ai docenti delle scuole, finalizzato a prevenire e contrastare fenomeni di disagio sociale (che ogni giorno di più si stanno diffondendo anche nella nostra comunità) ed a **favorire l'educazione alla responsabilità civile e la cultura della legalità. Non bisogna sottovalutare l'importanza di un'offerta progettuale che miri a formare nei giovani una** mentalità aperta alle problematiche sociali e del volontariato e alla collaborazione internazionale.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma prevede un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici scolastici, scuole elementari e medie, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici vetrate, controsoffitti, arredi ecc....), adeguamenti sismici, adeguamenti illuminotecnici e reti dati e non solo come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e nuova realizzazione su tutto il territorio comunale.

#### **b) Obiettivi:**

**Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici**

e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale.

Per il 2017 erano necessari una serie di interventi per la manutenzione straordinaria degli edifici scolastici. Sono stati già completati:

1. realizzazione e posa in opera la scala di emergenza presso la scuola Don Milani al fine di completare la messa a norma;
2. messa a norma dell'impianto elettrico della scuola Elementare del Pestello;

Sono in corso le procedure per l'attivazione dei seguenti interventi:

1. sostituzione completa di tutti gli infissi per il miglioramento dell'efficienza energetica della scuola Don Milani;
2. manutenzione straordinaria della copertura e delle facciate della scuola Elementare del Pestello;
3. Realizzazione di una nuova aula di informatica presso la scuola media F. Mochi di Levane.
4. Ristrutturazione Scuola Elementare di Levane.

#### **Programma n. (06)- Servizi ausiliari all'istruzione -**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

**L'Amministrazione ha sempre sostenuto la necessità di garantire uguali opportunità a tutti i bambini frequentanti le scuole del territorio offrendo e garantendo una serie di servizi strettamente connessi alla scuola e all'educazione:**

1. Centri socio-educativi extrascolastici.

Il Comune di Montevarchi ha attivato i due Centri socio-educativi per minori, **"Il Cerchio" a Montevarchi capoluogo ed "Il Piccolo Principe" in frazione Levane, fin dal 2002.**

Nei Centri lo spazio e il tempo sono progettati con la massima cura e specificità per trasformare un semplice luogo in un vero e proprio punto di riferimento per tutti i minori al fine di accompagnarli



nella costruzione e realizzazione del loro progetto di vita. Per raggiungere questo importante obiettivo è fondamentale avviare un proficuo lavoro di rete con le famiglie, le scuole, le altre agenzie educative, **i servizi sociali e i volontari presenti in ogni territorio per realizzare l'ambizioso obiettivo di una vera comunità educante.** In questi luoghi si pratica una pedagogia attiva, incentrata sui bisogni e sui ritmi dei bambini e dei ragazzi, partendo dalla consapevolezza che ognuno di loro è importante, unico e speciale.

**L'Amministrazione ha attivato tali servizi anche per l'anno 2017/2018**

2. Mensa

**Dal mese di settembre 2011 la gestione del servizio mensa è di competenza dell'Ente mentre la** produzione dei pasti è affidata alla Società Centro Pluriservizi S.p.A., che già da alcuni anni assolveva a questo compito. Il contratto di servizi ha durata fino al 2018 come deliberato in Consiglio Comunale.

3. Trasporto scolastico

**E' come gli altri un servizio domanda individuale per gli studenti delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.**

b) Obiettivi:

1. Centri socio-educativi extrascolastici.

**L'obiettivo è poter far vivere un'esperienza nuova e piacevole ma anche socialmente educativa e** formativa, in un contesto sicuro e favorevole per lo sviluppo della fantasia e della creatività. I progetti educativi mirano a soddisfare il bisogno primario dei ragazzi di divertirsi, di conoscere nuovi amici, di condividere interessi, di riconoscersi in un gruppo, di partecipare alle attività proposte dagli educatori, con libertà di movimento e con attenzione a valori quali il rispetto di se stessi, degli altri e della natura. Per quanto riguarda i Centri Educativi si vuole dare un sostegno alle famiglie che non hanno potuto usufruire del tempo pieno o che necessitano di una struttura che accolga i bambini nel pomeriggio fino al loro rientro dal lavoro. Un importante risultato atteso è senza dubbio il miglioramento del **rendimento scolastico in quanto all'interno dei Centri il personale è in grado di svolgere attività di** sostegno nello svolgimento dei compiti assegnati dai docenti curricolari aiutando pertanto chi si trova **in difficoltà. Anche per i ragazzi stranieri si prevede un aiuto concreto mediante l'insegnamento dell'italiano L2 come valido e necessario supporto al lavoro svolto durante l'orario scolastico.**

Tutte le attività che si svolgono all'interno del Centro socio-educativo sono realizzate in stretta collaborazione con le Istituzioni scolastiche e monitorate costantemente da un gruppo di cui fanno

parte, oltre all'educatrice, alla psicologa ed all'assistente sociale, anche quattro insegnanti, in rappresentanza delle scuole primarie e secondarie degli Istituti Comprensivi.

## 2. Mensa

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati sotto il profilo qualitativo, assicura la fornitura di pasti corretti e bilanciati sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Ai bambini delle scuole **dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado è offerto un menu differenziato per grammatura, variato secondo le stagioni per consentire l'utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche e** prevede una rotazione su dodici settimane. Particolare attenzione viene prestata non solo nella realizzazione dei pasti per bambini affetti da intolleranze alimentari ma anche nei confronti di quanti chiedono un menu differenziato per motivi etici o religiosi.

**Anche quest'anno si è proceduto ad una rivisitazione del menu per migliorare ancora di più la qualità** cibo in modo da contenere sprechi e cibi che non vengono consumati; si procederà al controllo delle prestazioni, alla rilevazioni della qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si svilupperanno iniziative che pongano il Comune di Montevarchi e la società Centro Pluriservizi in una logica di sempre più stretta partnership per migliorare e innovare il servizio.

Il prezzo dei pasti è stabilito annualmente .Inoltre tramite il coinvolgimento della commissione mensa si renderanno più partecipi le famiglie delle scelte rivolte al miglioramento organizzativo del servizio nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di ciascun soggetto coinvolto.

**Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha approvato con delibera di Consiglio Comunale:**

- un nuovo regolamento della mensa **introducendo requisiti e presupposti per l'accesso al servizio in** relazione alle iscrizioni on line, criteri di partecipazione al costo del servizio e modalità di pagamento che prevedano azioni operative e organizzative per permettere il pagamento anticipato del servizio in questione rispetto alla loro erogazione.

**E' stato attivato nell'anno 2017 il sistema di pre pagato tramite bancomat ( sia presso l'Urban Center, l'URP di Levane e il Centro di Cottura Don Milani), tramite pagoPA realizzato dall'AGID ( attraverso il sistema regionale IRIS) e tramite la Tesoreria Comunale.**

**Obiettivo dell'Amministrazione e' stato riorganizzare i servizi a domanda individuale oltre a prevedere** uno specifico piano di recupero delle morosità precedenti.

## 3. Trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del territorio comunale, sia per **l'ubicazione dei plessi scolastici (6 di scuola dell'infanzia, 7 di scuola primaria e 3 di scuola secondaria di primo grado)** complesse connotazioni di gestione che sono in fase di riorganizzazione.

Attualmente il servizio è garantito in maniera capillare da quasi 500 utenti nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante, ma anche nel Capoluogo per la scuola dell'infanzia ed elementare. Il servizio si fa carico anche delle uscite previste nell'ambito dell'attuazione dei progetti didattici e sportivi promossi dall'Amministrazione Comunale.

**Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha approvato con delibera di Consiglio Comunale:**

- nuovi articoli al **regolamento del trasporto introducendo requisiti e presupposti per l'accesso al servizio** in relazione alle iscrizioni on line, criteri di partecipazione al costo del servizio e modalità di pagamento che prevedano azioni operative e organizzative per permettere il pagamento anticipato del servizio in questione rispetto alla loro erogazione.

**E' stato attivato nell'anno 2017 il sistema di pre pagato tramite bancomat ( sia presso l'Urban Center, l'URP di Levane e il Centro di Cottura Don Milani), tramite pagoPA realizzato dall'AGID ( attraverso il sistema regionale IRIS) e tramite la Tesoreria Comunale.**

**Obiettivo dell'Amministrazione e' stato riorganizzare i servizi a domanda individuale oltre a prevedere uno specifico piano di recupero delle morosità precedenti.**

**Il servizio fino all'anno 2017 è stato svolto in parte da personale dipendente del Comune (il numero degli autisti si è ridotto a 3 anziché 4 a seguito di un cambio profilo di un dipendente necessitato da quanto prevede la normativa vigente), con automezzi di proprietà comunale, in parte da tre autonoleggiatori privati locali a cui è stato affidato a seguito di una gara ad evidenza pubblica.**

**Alla fine dell'anno 2017 ,con delibera di C.C. n. 107 del 23.11.2017, l'Amministrazione ha proceduto ad affidare il servizio di trasporto scolastico per le per le scuole materne, elementari e medie inferiori, dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2027 alla Società in house Centro Pluriservizi S..p.a.**

**La Società ha come oggetto sociale esclusivo l'autoproduzione di beni o servizi strumentali alle amministrazioni pubbliche socie, la produzione di servizi di interesse generale, la progettazione e realizzazione di opere pubbliche, nonché servizi di committenza per gli Enti soci. La Centro Pluriservizi ha quindi principalmente l'obiettivo di perseguire finalità pubbliche, anche a detrimento della finalità di lucro.**

La durata decennale si è resa necessaria per consentire alla Società di ammortizzare completamente **l'investimento che sarà chiamata a realizzare, stimato in € 503.860,00 (IVA compresa), consistente nell'acquisto di n. 7 scuolabus nuovi.**

#### **Programma n. (07)- Diritto allo studio -**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

La capacità di offrire pari opportunità di istruzione a tutti gli studenti, indipendentemente dal territorio in cui vivono e dal background familiare e sociale dal quale provengono, è fondamentale al **fine di sostenere l'investimento in capitale umano già a partire dall'istruzione primaria in quanto i giovani costituiscono il motore dello sviluppo.**

**L'investimento in istruzione rappresenta, pertanto, una misura più generale dello stato di una società,** della sua capacità di costruire processi di trasmissione del sapere, nonché della sua efficienza nel non disperdere le risorse, umane ed economiche, investite nella scuola. I bassi tassi di scolarizzazione e la qualità del percorso di studi possono, infatti, contribuire ad aumentare il rischio di esclusione dal mercato del lavoro **-o l'inclusione nella sua parte meno protetta e meno remunerata-** rischio che si accompagna a una maggiore possibilità di esclusione sociale e a una minore capacità di partecipare e influire sulle decisioni collettive.

Il Comune di Montevarchi, dal settembre 2009, ha la presidenza della Conferenza di Zona dell'Istruzione (CZI). La CZI è stata istituita dalla Regione Toscana con la L.R. n.5/2005 ed è costituita dai Sindaci, o loro delegati permanenti, dei Comuni che costituiscono l'ambito territoriale del Valdarno Aretino. La possibilità di operare su un **campo più vasto come quello della "zona" rappresenta un'occasione di innovazione per la realizzazione di un sistema di welfare che valorizzi la collaborazione** tra le istituzioni e i cittadini; inoltre la complessità dei bisogni socio-educativi richiede la capacità di fornire risposte fra loro integrate; a questo proposito basta pensare alla collaborazione con il sociale **per l'importanza di lavorare sulla normalità per la prevenzione del disagio. Quello che la CZI intende proporre è un sistema composto da una pluralità di soggetti e istituzioni; la metodologia è quella della logica della rete dell'integrazione dei servizi e dei soggetti (pubblici e privati), della continuità orizzontale intesa come rapporti scuola/famiglia, del potenziamento delle attività extrascuola.**

Obiettivi:

**L'istruzione è però un bene costoso e le famiglie, non tenendo conto di queste esternalità positive,** possono stabilire un livello di spesa inferiore rispetto a quello ritenuto socialmente efficiente. Poiché

le risorse non sono equamente distribuite tra le famiglie, l'intervento pubblico nel settore dell'educazione è teso, pertanto, a fornire pari opportunità di crescita culturale e mobilità sociale.

**L'istruzione obbligatoria costituisce uno strumento importante per perseguire l'eguaglianza delle opportunità per tutti gli individui. Questa evidenza giustifica la necessità di un finanziamento pubblico per la sua fornitura. L'azione pubblica può intervenire o fornendo direttamente i servizi educativi, o mediante sovvenzioni sia dal lato della domanda di istruzione che dal lato dell'offerta. In tale ambito si inserisce il sistema degli incentivi economici individuali a carattere selettivo destinati agli studenti delle scuole primarie, secondarie di I grado e secondarie di II grado che vivono in famiglie in condizioni economiche svantaggiate; in particolare il c.d. "pacchetto scuola". Tale strumento a carattere selettivo -insieme alla fornitura gratuita di libri di testo nella scuola primaria, che è invece offerta alla generalità degli studenti- ha lo scopo di contribuire a ridurre le cause di insuccesso e di abbandono scolastico direttamente connesse con situazioni di difficoltà sociale ed economica e di garantire a tutti il proseguimento del percorso di studi.**

**Per quanto riguarda l'attribuzione dei benefici per il Diritto allo Studio del pacchetto scuola è condizionata interamente al trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione. Secondo quanto prevede il piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente si registra un progressivo aumento delle domande, anche a seguito della diffusa pubblicizzazione degli interventi a fronte di una riduzione della somma assegnata ai Comuni.**

Un altro importante strumento di azione del Comune per garantire il Diritto allo Studio è il Progetto integrato di Area denominato PEZ elaborato dalla Conferenza Zonale per l'Istruzione. **Tutti gli anni la Regione Toscana, tramite la Conferenza Zonale dell'Istruzione, concede un contributo al Comune di Montevarchi che sarà utilizzato per l'attuazione di laboratori didattici rivolti agli alunni finalizzati a favorire lo star bene a scuola ed il successo scolastico e per prevenire la dispersione scolastica. Con questo intervento infatti si vorrebbero ridurre le differenze nei livelli qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa, facilitando l'integrazione degli alunni disabili e svantaggiati, la convivenza multietnica e promuovendo il senso di appartenenza ad una comunità e di cittadinanza. La progettazione integrata è, pertanto, rivolta a migliorare l'efficacia educativa nell'ambito di percorsi di educazione, istruzione e formazione realizzati tenendo conto delle caratteristiche economiche e sociali del territorio e delle risorse educative e culturali che possono essere coinvolte nella realizzazione degli interventi. Le caratteristiche del contesto influiscono, infatti, in modo determinante sulla manifestazione e l'individuazione della problematica "disagio scolastico" ma anche sulla capacità degli attori locali di mettere in atto, all'interno dei P.E.Z., strategie efficaci per affrontarla.**

Il P.E.Z. consente di realizzare delle economie di scopo, coinvolgendo soggetti istituzionali e ambiti territoriali che, pur distinti, sono connotati dal medesimo problema e, allo stesso tempo, fungono da

catalizzatore delle potenzialità e delle risorse umane presenti sul territorio che potrebbero altrimenti rimanere inespresse

## **Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

### **Programma n.1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico**

**ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scarscia**

Scopo del programma è la valorizzazione e il miglioramento estetico funzionale di tutti gli immobili di interesse storico del Comune.

Dopo questi anni che hanno visto l'Amministrazione impegnata nel recupero di buona parte del patrimonio immobiliare comunale, quale ad esempio il Palazzo del Podestà, e la riqualificazione degli spazi pubblici, come Piazza Garibaldi e lo Sferisterio, l'intenzione è quella di proseguire questo percorso coinvolgendo soprattutto gli edifici privati. L'intenzione è quella di trovare delle modalità di coinvolgimento dei cittadini attraverso sistemi di incentivazione edilizia all'esecuzione di opere di recupero e riqualificazione delle abitazioni e delle attività commerciali e direzionali.

La redazione del nuovo strumento urbanistico (Piano Operativo) dettata dalla Legge Regionale 65/2014, ovvero la redazione di un Piano Particolareggiato specifico sarà l'occasione per formalizzare tali modalità di intervento.

Particolare attenzione, anche nella redazione del nuovo strumento urbanistico, dovrà essere data agli aspetti della sicurezza degli edifici da un punto di vista sismico. Tale problematica si presenta come particolarmente complessa dato il sistema costruttivo utilizzato, negli edifici di valore storico presenti nei centri storici, per cui dovranno essere attentamente valutate le modalità di intervento per agevolare il recupero degli edifici anche sotto questo aspetto.

Uno degli obiettivi a cui l'Amministrazione vuole dare attenzione è quello della riqualificazione urbana dei centri storici, sia del capoluogo che delle frazioni.

In particolare, per quanto riguarda la frazione di Moncioni, sono stati aggiudicati i lavori di riqualificazione dell'area destinata a verde pubblico prevedendo nuovi percorsi, aree destinate a giochi per bambini, ed un sistema di illuminazione a risparmio energetico, oltre alla realizzazione di nuovi spazi di sosta per auto.

#### **b) Obiettivi:**

- Sono in fase di raccolta i dati necessari ai fini dell'avvio del procedimento utili alla redazione dei nuovi strumenti urbanistici che consentiranno la creazione di una disciplina ai fini del recupero

del centro storico del capoluogo e delle frazioni, sia sotto l'aspetto di incentivazioni di natura edilizia, sia sotto l'aspetto della sicurezza sismica.

- Recuperare, valorizzare ed ampliare i cimiteri comunali, in particolare quello del capoluogo. Per il cimitero di Levane è stato predisposto un progetto esecutivo per la realizzazione di nuovi loculi ed ossarini.

## **Programma n. 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

**ASSESSORE: Maura Isetto**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Il Comune di Montevarchi ha destinato importanti investimenti al settore dei beni storici e culturali: il recupero del Cassero, dell'ex Filanda della Ginestra e della Bartolea sono solo alcuni esempi di una serie di interventi che, da un lato, contribuiscono alla riqualificazione urbana della nostra città, **dall'altro sottolineano l'impegno della comunità e dell'amministrazione che vedono nella cultura una dimensione decisiva per il proprio futuro.**

**L'Amministrazione ha valorizzato e sostenuto, a livello gestionale,** un patrimonio culturale in grado di affrontare le sfide del domani, nella consapevolezza che la cultura possa e debba giocare un ruolo **positivo non solo per l'economia ma anche come centro di aggregazione e sviluppo dell'intero territorio valdarnese.**

**Nell'anno 2017 si è proseguito il percorso della gestione di Ginestra Fabbrica della Conoscenza, della collaborazione gestionale con l'Accademia Valdarnese del Poggio per la riapertura del Museo Paleontologico e la Biblioteca Poggiana e tutti i fondi librari ad essa collegati, l'Audioteca Poggiana, la Collezione Archeologica, il nuovo Laboratorio di Restauro, il Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore e del mantenimento del livello di qualità di gestione del Cassero e dell'Auditorium**

Obiettivi:

Ginestra Fabbrica della Conoscenza

**Nell'anno 2014 è stato attivato il nuovo Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza che ha ospitato Biblioteca Comunale e spazi attrezzati per attività ed eventi di natura artistica e didattica.**

**Nel corso dell'anno 2017 L'Amministrazione ha inteso valorizzare e accrescere il nuovo servizio di Ginestra Fabbrica della Conoscenza mantenendo un'orario di apertura al pubblico continuato e promuovendo azioni rivolte :**

- al riconoscimento e la valorizzazione della politica di alleanze con l'obiettivo di caratterizzare la **propria azione strategica all'insegna della ricerca di collaborazioni, grazie alle quali offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e benefici, promuovere una più ampia fruizione dei servizi di Ginestra ampliando la partecipazione di volontari, singoli e/o gruppi del nostro territorio, attraverso l'approvazione di un regolamento per la valorizzazione delle attività di volontariato e contestualmente un elenco di tutti i soggetti volontari che a vario titolo hanno collaborato e collaboreranno con Ginestra;**

- all'individuazione di una nuova gestione a seguito della scadenza del bando il 31.12.2016 che **garantisca un supporto alle funzioni "bibliotecarie e archivistiche" al fine di dare piena fruibilità al patrimonio in relazione agli spazi e attività del Centro Culturale.**

Il bando espletato per la nuova gestione della Ginestra ha contemplato non solo il supporto alle funzioni **"bibliotecarie e archivistiche"** ma anche un'offerta laboratoriale e progettuale con un risparmio di risorse.

**L'attivazione di una politica strutturata che promuove il volontariato impone una gestione dei soggetti interessati con la finalità di dirottare gli stessi con un programma operativo rivolto alla cittadinanza che rappresenta un'accrescimento del servizio del Centro Culturale. A tal fine il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento sull'attività di volontariato.**

Comune e Accademia Valdarnese del Poggio

Il Comune riconosce la **specificità culturale dell'Accademia e individua quale interesse pubblico primario dell'intera comunità il raggiungimento della piena fruizione delle collezioni museali e bibliografiche delle stesse.**

**Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha collaborato alla gestione della Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico attraverso il coordinamento della programmazione annuale dell'attività in relazione alla modalità di fruizione del patrimonio dell'Accademia, con il Comune.**

**Nell'anno 2017 si è proposta di rinnovare la Convenzione con l'Accademia e confermare il contributo per garantire la piena fruizione del patrimonio culturale a servizio dell'intera collettività da definirsi con delibera di Giunta dietro presentazione di un regolare piano economico e finanziario;**

## **MUSEO DELL'ARTE SACRA**



Per favorire la valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino e **migliorare la qualità dell'offerta, l'Amministrazione, di concerto con l'Accademia Valdarnese del Poggio e il Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo**, ha avviato un percorso per la realizzazione di un sistema museale cittadino (immagine visiva coordinata, biglietto unico, attività coordinate), **porta d'ingresso culturale e turistica di un territorio a torto collocato ai margini dei grandi itinerari turistici** e che presenta invece una grande ricchezza.

## Il Cassero

**Il Cassero, Centro di documentazione per la Scultura Italiana tra '800 e '900** riconosciuto museo di rilevanza nazionale, è un progetto unico nel suo genere in Italia che ha come finalità la ricerca e la documentazione della scultura italiana del periodo, lo studio e la divulgazione di collezioni poco note, attraverso esposizioni di grande interesse ed originalità e la proficua collaborazione con le Università toscane ed italiane. Nel 2012 ha partecipato, ottenendone il cofinanziamento, al bando regionale **Toscana Incontemporanea con il progetto innovativo "Contemporaneamente...al Cassero! Suggestioni, poetiche, linguaggi e approfondimenti sulla scultura italiana contemporanea"**, un ricco programma di quattro mostre a cadenza bimestrale realizzate da altrettanti scultori che si confrontano con i giovani e la multimedialità, e una mostra storico - tematica di approfondimento su uno dei materiali della **scultura contemporanea: l'alluminio, in programma dal novembre 2012 fino al novembre 2013 presso Il Cassero per la scultura e lo Spazio Galeffi**. Nel 2013 ha partecipato, ottenendone il cofinanziamento, al bando regionale **Toscana Incontemporanea con il progetto "Sculpture relay... al Cassero! Linguaggi e approfondimenti sulla scultura italiana contemporanea sul filo della formazione accademica"**, un ricco programma di tre mostre a cadenza bimestrale realizzate da altrettanti scultori emergenti che si confrontano con i giovani e la multimedialità, e una mostra storico - tematica di approfondimento su uno dei materiali della scultura contemporanea: la scultura a mosaico, in programma da febbraio 2014 a febbraio 2015 presso Il Cassero per la scultura e lo Spazio Galeffi.

**A gennaio 2015 ha partecipato al bando del Centro per l'arte contemporanea Luigi Pecci per l'ideazione del progetto di iniziativa regionale "Riapre il Pecci, riparte il contemporaneo in Toscana" - annualità 2014, con il progetto "Cassero in 2D e 3D. Scultori italiani tra grafica e tridimensionalità"**, un ricco programma di due mostre realizzate da altrettanti giovani artisti emergenti che si confrontano con i giovani e la multimedialità, e una mostra storico - tecnica di approfondimento sulla creatività parallela degli scultori italiani tra Otto e Novecento, in programma da maggio a dicembre 2015 presso Il Cassero per la scultura e lo Spazio Galeffi.

**Alla fine del 2014 è stata attivata una collaborazione con la Scuola di Restauro dell'Accademia delle Belle Arti di Bologna per l'avvio della messa in sicurezza del patrimonio del Museo ed è iniziata l'attività di ricerca e campagna fotografica per la pubblicazione del volume su Timo Bortolotti del catalogo della collezione permanente del Cassero per la scultura.**

La Collaborazione con la Scuola di restauro dell'Accademia delle Belle Arti di Bologna è proseguita anche nel 2016 con un laboratorio di restauro che si terrà nel mese di settembre.

Nel corso del 2017 sono state espletate azioni volte a sostenere l'attività museale e/o conservare il patrimonio del Cassero. E' stata effettuata una mostra delle opere restaurate nel 2016 di Mario Bini e Odo Franceschi dall'Accademia delle Belle Arti di Bologna all'interno del Festival Arti e Varchi.

Il Museo Civico partecipa annualmente al progetto del sistema museale ( di cui operativamente e' capofila il Comune di San Giovanni) per richiedere i finanziamenti regionali oltre al bando rivolto ai musei accreditati.

Gestione del Museo Civico

**E' stata affidata la nuova gestione del Museo a seguito di espletamento di procedura di evidenza pubblico in particolare per la fornitura di servizi presso il Museo Civico di seguito riportati:**

- Servizio di direzione tecnico-scientifica del Cassero per la scultura Servizi di apertura al pubblico, custodia e guardiana, accoglienza, guida e attività educative del Cassero per la scultura servizio di biglietteria e vendita di materiale a stampa o di altra natura collegato alle attività museali
- sorveglianza sugli ambienti e sui beni
- attività di promozione e valorizzazione
- attività didattica-educativa extra-scolastica
- Servizio di segreteria del Cassero per la scultura
- gestione del calendario di appuntamenti per gruppi organizzati
- supporto logistico agli inventari del patrimonio del Cassero anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici**
- servizi di ufficio stampa, aggiornamento sito web e database
- promozione, comunicazione e divulgazione del Centro di Documentazione
- ordinaria attività d'ufficio**
- gestione economica del bookshop
- Servizio di promozione del territorio e informazione turistica, con particolare riguardo alla valorizzazione del ruolo culturale del Cassero per la scultura e del Sistema Museale
- progetto interattivo da sviluppare con sostegno in lingua inglese e francese con gli operatori pubblici

e privati in ambito turistico:

- progetto per la promozione dei grandi eventi organizzati nel Comune
- Didattica per la scuola
- Schedatura delle realtà ricettive del territorio
- Creazione di percorsi turistici

**L'Amministrazione nel corso del 2017 proseguirà la ricerca di strumenti organizzativi per instaurare un legame fra le gestioni del Museo del Cassero, il Museo Paleontologico e il Museo dell'Arte Sacra al fine di creare un'omogeneità nel sistema museale cittadino con l'obiettivo del rilancio del sistema museale civico.**

In collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio, il Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo e il Museo Il Cassero per la scultura italiana dell'Ottocento e del Novecento si è tenuto nel nostro Comune per la prima volta nel giugno 2017 il Festival Arti e Varchi con lo scopo di valorizzare e qualificare i luoghi della cultura del nostro territorio

Attività culturali

**Questo anno l'Amministrazione ha programmato iniziative dal Chiostro di Cennano al Museo del Cassero, da Villa Masini a Piazza Varchi passando per l'Anfiteatro della Ginestra e Piazzetta dello Sferisterio.**

Gli eventi culturali di Montevarchi Estate si snodano tra i più bei luoghi della città per offrire, nei mesi di luglio e agosto, concerti, musical, presentazioni di libri, reading e performance teatrali.

**Quest'anno, alla tradizionale programmazione estiva, si sono legate, in una sorta di ideale continuum nell'offerta culturale e di promozione del territorio, sia le Celebrazioni per i 90 anni di Villa Masini, iniziate già a maggio, che il Festival Arti&Varchi che è proseguito fino a metà luglio a Palazzo del Podestà la mostra di Jodice dedicata ad Antonio Canova.**

Questa Amministrazione ha assegnato le funzioni della comunicazione e URP, della promozione del **territorio e della cultura all'interno di un unico Servizio ritenendo che la cultura e la promozione del territorio siano fattori di crescita della propria comunità e il loro coordinamento attraverso un sistema strategico integrato di comunicazione porta all'accrescimento dei servizi.**

Il coordinamento dei tre Uffici si è concretizzato:

- nella predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2017
- predisposizione di una gara unica di servizi di tipografia
- attivazione bandi di sponsorizzazioni, in particolare con la proposta nazionale dell'Art Bonus

Il Servizio e' stato notevolmente impegnato nel corso del 2017 per l'organizzazione delle misure da approntare in relazione agli eventi pubblici per garantire, insieme alla Prefettura, Questura, Polizia Municipale e Forze dell'Ordine, livelli preventivi di safety e quelli concomitanti di security. Tale processo ha visto un necessario coinvolgimento da parte degli uffici degli organizzatori e allo stesso tempo un aggravio delle procedure abilitative e di controllo e vigilanza delle prescrizioni impartite dagli Organi competenti.

## Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

### Programma n.1 - Sport e tempo libero

**ASSESSORE:** Stefano Tassi e, per le OO.PP Lorenzo Posfortunato

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Francesca Barucci e, per le OO.PP., Domenico Bartolo Scrascia

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

**L'azione del Comune di Montevarchi per il tempo libero e lo sport è tesa a supportare gli enti e società sportive attraverso:**

- la promozione di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.
- la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.
- l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

- la promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

b) Obiettivi:

**L'obiettivo strategico è stato quello di favorire il valore sociale dello sport.**

**In particolare obiettivo strategico dell'Amministrazione è la promozione dello sport per tutti attraverso le seguenti azioni:**

#### Ø AFA - ATTIVITA' FISICA ADATTATA

**L'Amministrazione Comunale di Montevarchi, sta proseguendo il progetto di Attività Fisica Adattata (A.F.A) sul modello dell'esperienza A.F.A. della USL 11 di Empoli del dr. Francesco Benvenuti, rivolto a soggetti con sindromi algiche da ipomobilità (mal di schiena). L'Attività Fisica Adattata è un tipo di attività motoria in grado di assicurare effetti positivi, in termini di benessere psico-fisico in soggetti con ridotta capacità motoria legata all'età (sindromi algiche da ipomobilità) o in presenza di artrosi con disturbo algofunzionale, o in condizioni cliniche stabilizzate negli esiti. L'esperienza iniziata nel febbraio 2007 con un piccolo gruppo presso il Palazzetto dello Sport di Montevarchi, si è notevolmente ampliata anche con alcune Palestre private di Montevarchi che hanno aderito al progetto. L'attività viene svolta in gruppi formati infatti, da un massimo di 18/20 allievi con un istruttore in possesso del Diploma di Laurea ISEF o della Laurea in Scienze Motorie od in Fisioterapia. Tali gruppi rappresentano anche un valido aiuto per tutti coloro che vivono una situazione di isolamento legata all'età o alla condizione fisica, pertanto attraverso tali attività si intende anche favorire la socializzazione e l'integrazione.**

**L'Amministrazione nel corso dell'anno 2017 ha promosso progetti sportivi all'interno degli Istituti Scolastici per ogni ordine e grado .**

**L'obiettivo è quello di promuovere la trasformazione dell'attuale cultura sportiva sempre più orientata al successo, al far emergere i più capaci, spesso emarginando o mettendo in secondo piano chi non eccelle. Con tale progetto si intende far sì che lo sport torni a ricoprire il ruolo di veicolo di valori umani, di solidarietà e socializzazione, di mezzo di prevenzione sociale e crescita culturale, tra i ragazzi e gli adulti, aiutando i responsabili, i genitori e tutti coloro che fanno parte del mondo sportivo, a riscoprire un senso di competizione sportiva improntata alla crescita reciproca ed al rispetto dell'avversario. L'obiettivo è anche quello di far diventare lo sport un "luogo per tutti" e non un "luogo esclusivo per chi vince", dove va avanti solo il più forte. Un progetto così pensato si configura anche**

come efficace strumento di prevenzione di eventuali devianze, fenomeni di emarginazione e abuso di sostanze.

#### GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Con Deliberazione Consiliare del 24/07/2008, **è stato approvato il nuovo “Regolamento per la gestione e l’uso degli impianti sportivi comunali”.**

Sulla base del suddetto regolamento, sono state rinnovate tutte le Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi.

Le novità introdotte dal Regolamento portano ad una sempre maggiore responsabilizzazione dei gestori degli impianti, i quali sono tenuti a produrre relazioni dettagliate sulla gestione sia economica che organizzativa ed a documentare tutte le spese sostenute. Il contributo a sostegno della gestione viene concesso a consuntivo e fino ad un massimo del 50% delle spese effettivamente sostenute e documentate.

I fondi che deriveranno dalle eventuali economie di gestione, saranno reinvestiti nella promozione **dello sport e nel sostegno dell’attività** sportiva giovanile.

Sono attualmente affidati in gestione a terzi i seguenti impianti sportivi comunali:

- Palazzetto dello Sport;
- Stadio comunale di Levane;
- Crossdromo di Miravalle;
- Piscina comunale.

Restano **ancora in gestione diretta dell’Ufficio Sport del Comune** i seguenti impianti sportivi:

- Stadio di Mercatale;
- **Stadio “Brilli Peri”;**
- Impianto in fase di realizzazione di Levanella.
- **campo sportivo del “Pestello Verde”;**
- **palestra scolastica “Magiotti”;**

- palestra scolastica “Petrarca”;
- palestra scolastica “F. Mochi” Levane scuola secondaria di 1° grado;
- palestra scolastica “F. Mochi” Levane scuola primaria;

L'Amministrazione nel corso dell'anno 2017 ha confermato la gestione a terzi dei seguenti impianti sportivi comunali:

- Palazzetto dello Sport;
- Stadio comunale di Levane;
- Crossdromo di Miravalle;
- Piscina comunale.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma prevede un piano mirato al miglioramento, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla messa a norma degli impianti, al miglioramento dell'accessibilità, all'ampliamento dell'offerta per le attività sportive con la progettazione di nuove strutture al fine di dare una risposta concreta alle numerose associazioni sportive di alto livello presenti sul territorio Comunale oltre alla continua collaborazione con l'Ufficio sport di questa Amministrazione nell'organizzazione logistica ed operativa delle varie manifestazioni organizzate con attività d'ufficio e di supporto con la struttura esterna del cantiere comunale.

#### **Obiettivi:**

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale:

- Assicurare ai cittadini strutture sportive e ricreative conformi alla normativa esistente;
- Dotare il territorio di idonei spazi per il tempo libero;
- Ottimizzare l'uso degli impianti esistenti;
- Realizzare nuovi impianti.

E' stata ultimata la copertura geodetica da posizionare nell'area adibita al gioco del basket adiacente al palazzetto dello sport per ampliare l'offerta di spazi per attività sportive alla cittadinanza.

Sono stati realizzati gli interventi per l'ottenimento dell'omologazione CONI per lo Stadio

Comunale.

E' stata completata l'area esterna dell'impianto sportivo denominato ex Gil.

E' in corso la redazione del progetto definitivo di riqualificazione ed adeguamento normativo del Palazzetto dello Sport.

In programma l'esternalizzazione della gestione degli impianti sportivi mediante l'emissione di bandi per l'affidamento in concessione degli stessi.

## **Missione 7 Turismo**

### **Programma n. 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo**

**ASSESSORE:**Maura Isetto

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Francesca Barucci

L'Amministrazione è impegnata nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, oltre al coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

L'ufficio Promozione del Territorio è stato impegnato, anche per il 2017, a:

- Promuovere il Centro Commerciale Naturale nell'ottica di una valorizzazione del Centro storico e della collaborazione con associazioni e comitati per mantenere e incrementare storia e tradizione. Valorizzazione del Centro storico attraverso la conferma dei seguenti eventi: Natale Perdono Carnevale Notte Bianca e quarta domenica del mese

- Promuovere il territorio con attenzione alle frazioni.

- Valorizzare il Punto di informazione turistica anche in collegamento con le offerte culturali del territorio

Questa Amministrazione ha assegnato le funzioni della comunicazione e URP, della promozione del territorio e della cultura all'interno di un unico Servizio ritenendo che la cultura e la promozione del territorio siano fattori di crescita della propria comunità e il loro coordinamento attraverso un sistema strategico integrato di comunicazione porta all'accrescimento dei servizi.

Il coordinamento dei tre Uffici si è concretizzato nella predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2017.



Il Servizio e' stato notevolmente impegnato nel corso del 2017 per l'organizzazione delle misure da approntare in relazione agli eventi pubblici per garantire, insieme alla Prefettura, Questura, Polizia Municipale e Forze dell'Ordine, livelli preventivi di safety e quelli concomitanti di security. Tale processo ha visto un necessario coinvolgimento da parte degli uffici degli organizzatori e allo stesso tempo un aggravio delle procedure abilitative e di controllo e vigilanza delle prescrizioni impartite dagli Organi competenti

## **Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

### **Programma n.1 - Urbanistica e assetto del territorio**

**ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Screscia**

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Nel Comune di Montevarchi gli strumenti della programmazione strategica del territorio (Piano Strutturale) e della pianificazione operativa e cogente (Regolamento Urbanistico oggi Piano Operativo) sono sempre stati in linea con le disposizioni normative in vigore al momento in cui sono stati approvati, almeno da quando la legislazione regionale ha introdotto per i Comuni il doppio strumento. Infatti già il Piano Strutturale nel 2002 e il Regolamento Urbanistico nel 2004 erano conformi alla L.R.5/1995; così come con l'approvazione del secondo Regolamento Urbanistico nel 2010, l'Ente ha predisposto anche la Variante al Piano Strutturale proprio per adeguarlo alla L.R.1/2005.

Il Comune di Montevarchi si trova nella particolare situazione in cui il proprio Regolamento Urbanistico necessita di adeguamento poiché è decaduto in alcune sue parti ai sensi dell'art.55 della L.R.1/2005 e ai sensi della nuova L.R.65/2014 e del nuovo PIT con valenza di Piano Paesaggistico è necessario anche dover riprogettare e riformulare sia il Piano Strutturale che il Regolamento Urbanistico, quest'ultimo indicato nella formulazione della nuova legge Piano Operativo.

La revisione degli strumenti urbanistici è mossa non solo dalla necessità di procedere ad aggiornamenti normativi ma anche dall'esigenza di dover rivedere, controllare e programmare la pianificazione delle varie aree della città e ciò sarà possibile grazie anche ad una attenta analisi dei dati emersi da un monitoraggio, già avviato, dei vari interventi urbanistici che si sono susseguiti nel tempo con i vari Piani Regolatori.

Un altro aspetto è quello legato all'iter procedurale degli svincoli degli alloggi nelle aree PEEP e degli edifici produttivi nelle aree PIP. L'Amministrazione aveva già iniziato questo percorso per favorire lo svincolo da parte di coloro che possiedono alloggi di tale tipologia, anche allo scopo di incrementare

gli introiti comunali. L'intenzione è dunque quella di proseguire, in modo da arrivare con il tempo ad avere delle banche dati dalla cui consultazione si possa agevolmente risalire ad informazioni riguardanti il numero degli alloggi che già hanno proceduto all'eliminazione dei vincoli gravanti sugli stessi e alloggi o locali sui quali ancora tale procedimento deve essere attivato ciò anche al fine di monitorare gli introiti derivanti dal corrispettivo versato al Comune da chi attiva la procedura di eliminazione dei vincoli. Lo stesso dicasi per quanto riguarda le unità immobiliari riguardanti le attività produttive.

La gestione delle convenzioni per la realizzazione delle opere di urbanizzazione da parte dei privati, come contropartita alla capacità edificatoria assegnata dagli strumenti urbanistici, ha nel tempo generato non pochi problemi, legati soprattutto al periodo di crisi degli ultimi anni che ha portato gli operatori privati a lasciare incompiute molte di tali opere di urbanizzazione, e comunque in generale a non rispettare in maniera puntuale gli impegni assunti con le convenzioni. Quindi è interesse dell'Amministrazione proseguire nell'esame e gestione delle convenzioni, con l'obiettivo preciso di portare a completamento le opere e al contempo aggiornare il patrimonio comunale derivante dalla chiusura degli impegni convenzionali assunti tramite la cessione gratuita di aree e opere all'Amministrazione Comunale. Fra l'altro l'indeterminatezza generata dalla mancata definizione di alcune di queste convenzioni comporta spesso situazioni di conflittualità tra cittadini e Amministrazione. Infine, si ritiene opportuno procedere al aggiornamento continuo degli schemi delle convenzioni apportando agli stessi tutti quelle modifiche e correttivi necessari per favorire la pratica gestione delle convenzioni, tenendo conto delle esperienze e delle problematiche emerse negli anni.

Nell'anno 2015 ha preso vita la realizzazione del progetto degli OpenData, secondo la normativa comunitaria nazionale e regionale, e tale progetto proseguirà.

Il progetto avrà effetti per la trasparenza dell'Amministrazione Comunale nei confronti del cittadino e delle imprese che operano nel territorio, anche sotto l'aspetto della condivisione di risorse innovative nell'ambito delle nuove tecnologie.

#### b) Obiettivi:

Per gli obiettivi di seguito elencati prosegue l'iter di redazione e implementazione dei dati necessari alla loro realizzazione:

Proseguire con gli obiettivi, le strategie e le direttive specifiche contenuti negli strumenti di programmazione territoriale e pianificazione urbanistica sommariamente sintetizzati nella:

- corretta gestione del territorio urbanizzato e potenzialmente urbanizzabile comunale anche attraverso l'istituzione della perequazione urbanistica;
- sviluppo sostenibile della città e delle sue frazioni;
- salvaguardia del territorio agricolo e delle aree di particolare pregio ambientale sottoposte anche alla disciplina relativa al "Codice dei Beni Culturali";
- continuo aggiornamento del quadro conoscitivo rispetto alle risorse essenziali del

territorio (aria, acqua suolo, ecosistemi della fauna e della flora, paesaggio e documenti della cultura, sistemi infrastrutturali e tecnologici, città e sistema degli insediamenti).

Gli obiettivi di carattere specifico:

- Aggiornamento degli schemi di convenzione;
- Gestione e chiusura degli impegni convenzionali assunti tramite la cessione gratuita di aree e opere all'Amministrazione Comunale
- Favorire la progressiva eliminazione dei vincoli negli alloggi ubicati nelle aree PEEP e delle unità immobiliari nelle aree produttive PIP, registrando nell'applicativo GATE in gestione all'Ufficio le varie pratiche in modo da poter risalire in qualunque momento agli appartamenti che hanno proceduto a eliminare i vincoli e a capire l'ammontare degli introiti.

## **Programma n. 2 - Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia**

**ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini/Angiolo Salvi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scarscia**

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In materia edilizia, il Servizio Edilizia e controllo sull'attività edilizio-urbanistica, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia, è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. Eroga servizi a cittadini e professionisti del territorio ed in particolare: fornisce informazioni sulla fattibilità dei singoli interventi edilizi, o sui procedimenti in corso, istruisce le istanze in materia edilizia, e procede al rilascio ove previsto, esegue i controlli, interviene su segnalazioni in materia di vigilanza dell'attività urbanistico - edilizia, emette ordinanze di sospensione lavori, di demolizione e rimessa in pristino, di irrogazione delle sanzioni pecuniarie, ordinanze conseguenti ad accertamenti di illeciti amministrativi legati alle residenze in assenza di abitabilità ecc.; gestisce l'accesso agli atti in materia edilizia e archivio. In ultima analisi il servizio costituisce il punto di riferimento per cittadini e professionisti in materia edilizia. Gli sportelli operano in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico in orario di apertura o per appuntamento, ma anche tramite supporto telefonico la dove la problematica sollevata sia di facile risoluzione anche mediante chiarimento verbale.

Pur di fatto già costituendo un punto di riferimento unico in materia edilizia, l'intenzione è quella di dare rilevanza alla sua identificazione come Sportello Unico per l'Edilizia, in modo da adeguarsi alla normativa in materia e in modo che l'utenza possa percepirlo ancora di più come luogo a cui rivolgersi per tutto ciò che attiene agli interventi di edilizia privata.

Un aspetto su cui si è puntato negli anni passati e che richiede ancora intervento è quello

dell'accesso agli archivi per la consultazione delle pratiche edilizie, soprattutto quelle meno recenti. Molti passi sono stati fatti per creare un archivio storico facilmente consultabile, inserendo progressivamente le pratiche degli art. 26 L. 47/85 e le vecchie licenze, in modo che i professionisti avessero la possibilità di consultare le pratiche interessate, la dove possibile, immediatamente al momento della richiesta, senza tempi di attesa lunghi, naturalmente nel rispetto della normativa sull'accesso alla documentazione amministrativa. L'intenzione è quella di proseguire l'implementazione delle banche dati facilitando la consultazione e le ricerche da parte dei professionisti e cittadini, caricando sull'applicativo utilizzato dall'Ufficio alcuni dati essenziali riguardanti le pratiche edilizie cartacee, inserendo il nominativo del richiedente, il foglio e la particella interessata e l'oggetto dell'intervento, facilitando così la ricerca delle pratiche pregresse e agevolando i tecnici nella preparazione delle dichiarazioni di conformità degli immobili.

Partendo dalla documentazione pervenuta dall'Agenzia del Territorio ed in particolare dall'elenco dei nominativi degli intestatari e dei relativi fabbricati non dichiarati al catasto, l'Amministrazione aveva attivato già da tempo un percorso amministrativo volto alla verifica da parte del Comune della legittimità di tali fabbricati (c.d. immobili fantasma). Il lavoro che si è rivelato molto più complesso di quanto ipotizzato inizialmente, sia per la varietà dei casi riscontrati, ma soprattutto per la ridotta disponibilità del personale da adibire alla vigilanza sul territorio, mutato peraltro nel tempo, e sia per la normativa regionale vigente in materia edilizia, per cui ancora non è stato possibile esaurire l'intero processo di verifica, per cui il Servizio di riferimento proseguirà in questo processo di verifica.

La vigilanza sul territorio, prosegue anche per gli abusi in generale, non limitata agli immobili non accatastati ciò per favorire una cultura del rispetto della normativa edilizia e in modo particolare per incentivare ad un'attenzione della cittadinanza verso il decoro degli edifici e del paesaggio in generale, oltre al fatto che la tendenza normativa appare essere quella che predilige una semplificazione burocratica per la presentazione delle pratiche per chi intenda intervenire sugli edifici esistenti e di contro intervenire con maggiori controlli a posteriori, cioè ad avvenuta realizzazione degli stessi.

In questa attività di vigilanza del territorio si inserisce anche quella conseguente a situazioni di criticità degli edifici sollecitata da interventi dei Vigili del Fuoco, Polizia Municipale ecc. in cui vi sia un pericolo per la pubblica e privata incolumità, specialmente nel centro storico dove spesso gli edifici presentano condizioni di fatiscenza e precarietà. Ciò non solo per garantire la sicurezza delle persone ma anche per favorire gli interventi dei proprietari sugli edifici che in ultima analisi si riflettono sulla percezione della vivibilità della città. Tale attività si sostanzia nell'emissione dei provvedimenti ordinativi ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 267/2000 e s.m.i., preceduta da una valutazione dell'ufficio ricevente che vaglia le segnalazioni di pericolo mediante un sopralluogo tecnico previa verifica anagrafica e catastale dei soggetti coinvolti. Dopodiché promuove un procedimento nei confronti dei proprietari dei beni immobili per impedire o evitare che vi siano conseguenze derivanti dalla situazione

di pericolo. L' ufficio tiene sotto controllo i provvedimenti emessi sino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi e si relaziona con la Prefettura mantenendola aggiornata fino all' archiviazione del procedimento conseguente all'atto ordinativo o, in caso di inadempienza, fino alla segnalazione all' Autorità Giudiziaria nei confronti del destinatario delle ordinanze che non abbia adempiuto all'ordine.

Un altro aspetto dell'attività di vigilanza è quello legato ad alcune situazioni segnalate dall'Azienda Usl circa la necessità di intervenire nelle civili abitazioni per gli inconvenienti igienico sanitari che danno luogo a situazione di criticità per la salubrità degli ambienti e per la salute pubblica. Dunque l'Ufficio prosegue nell'impegno della risoluzione delle situazioni di maggiore criticità, anche attraverso il contatto con i cittadini coinvolti favorendo la collaborazione fattiva di questi ultimi, lasciando ai rapporti fra privati le questioni che non abbiano diretta incidenza sulla salute pubblica.

Al Servizio Edilizia è stata assegnata la procedura di rilascio dei certificati di idoneità abitativa, che presuppone una verifica essenzialmente formale, basata cioè sulla documentazione presentata dai richiedenti, mediante confronto con le planimetrie catastali. Tali verifiche, tuttavia, fanno emergere situazioni catastali non sempre chiare. Conseguentemente l'Ufficio nell'espletamento di tale attività sollecita l'intervento dei proprietari degli alloggi spingendoli a regolarizzare anche le eventuali difformità catastali.

#### b) Obiettivi:

Per gli obiettivi di seguito elencati prosegue l'iter di realizzazione:

- E' stata completata dal punto di vista amministrativo la predisposizione di tutti gli atti necessari per l'attivazione dello Sportello Unico per l'Edilizia compresa la modifica della seconda parte del regolamento edilizio che sarà oggetto di approvazione formale da parte del Consiglio Comunale all'inizio del 2018

Alla fine del percorso il Servizio Edilizia e controllo sull'attività edilizio-urbanistica sarà individuato come Sportello Unico per l'Edilizia, e potrà essere percepito dall'utenza come luogo a cui rivolgersi per tutto ciò che attiene agli interventi di edilizia privata;

- implementare l'applicativo Gate con l'inserimento di ulteriori pratiche cartacee, soprattutto pratiche più vecchie, per facilitare le ricerche dei vari titoli abilitativi depositati da parte dei professionisti;

- proseguire l'iter procedimentale legato alla verifica degli immobili non accatastrati i cui elenchi sono stati inoltrati dall'Agenzia del Territorio;

- curare la vigilanza sul territorio sia dal punto di vista degli eventuali abusi edilizi sia per quanto attiene la rimozione di situazioni che minacciano la pubblica e privata incolumità in modo particolare negli edifici del centro storico e nelle situazioni in cui gli inconvenienti igienico sanitari degli edifici privati causino pericoli per la salute pubblica.

## **Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **Programma n.2 - Tutela, valorizzazione, recupero ambientale**

**ASSESSORE:** Lorenzo Posfortunato / Angiolo Salvi

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Domenico Bartolo Scrascia

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Scopo del programma è il recupero, la tutela e la valorizzazione dell'ambiente in tutte le sue forme, sia riguardo agli aspetti più prettamente artistici e paesaggistici sia per quanto riguarda l'aspetto idrogeologico del territorio comunale. Inoltre il programma si occupa della gestione del verde pubblico in dotazione all'amministrazione comunale.

Il servizio gestione del Territorio ed infrastrutture è stato organizzato in due sezioni che seguono in modo collegiale le attività complessive ma sviluppano ognuna un particolare programma.

La sezione manutenzione e rischio idraulico svolge le seguenti attività:

- monitoraggio ambientale con specifico riferimento agli affluenti di sinistra del fiume Arno che gravitano nel nostro territorio e alle dinamiche dei loro particolari biotopi sia in conseguenza dell'andamento stagionale sia per le modificazioni provocate dall'attività antropica;
- monitoraggio ambientale del reticolo minore di drenaggio delle acque meteoriche nella parte valliva del territorio comunale dove le attività agricole e orto florovivaistiche inducono a modificazioni del deflusso idrico che se non controllate possono provocare situazioni di criticità;
- indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi geometrici strumentali e con l'ausilio di strutture specializzate come il dipartimento di geologia dell'università di Firenze analisi geofisiche e geochimiche degli areali instabili e dei bacini di drenaggio dei corsi d'acqua;
- progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativi agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi strutturali previsti dal piano triennale delle opere pubbliche per il settore d'intervento;
- direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione;
- coordinamento delle attività sul territorio di altri Enti ed istituti che si occupano della materia come consorzi obbligatori o enti gestori di infrastrutture idrauliche (canale

Battagli) per garantire la conformità degli interventi medesimi agli obiettivi dell'amministrazione;

- partecipazione alle conferenze dei servizi relative alle proposte di iniziativa privata che prevedano, in qualunque forma, modificazione del territorio e quindi dell'Ambiente inteso come insieme degli elementi paesaggistici ed idrologici;
- contatti con le istituzioni territoriali con competenza nella materia per l'espletamento delle funzioni di istituto, ad esempio monitoraggio, e per il reperimento di forme di finanziamento relativamente alla disponibilità di fondi regionali o europei;
- contatto costante con il pubblico che cerca nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

La sezione manutenzione aree svolge le seguenti attività:

- monitoraggio ambientale con specifico riferimento alle aree verdi di uso pubblico (parchi e giardini) e alle dinamiche dei loro particolari biotopi sia in conseguenza dell'andamento stagionale sia per le modificazioni provocate dall'attività antropica;
- indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi strumentali e con l'ausilio di specifica attrezzatura per verificare la stabilità delle piante di alto fusto presenti nelle aree pubbliche e il loro stato vegetativo con particolare riferimento alle essenze che rientrano nell'elenco di quelle tutelate dalla normativa regionale in materia;
- progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativi agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi di miglioramento per la fruizione delle aree verdi e delle loro attrezzature ludiche;
- direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione;
- controllo operativo delle attività di manutenzione ordinaria affidata ad una cooperativa sociale specializzata nel settore che sulla base del progetto approvato sviluppa una significativa attività di inserimento terapeutico in ambito lavorativo in collaborazione con USL8 (dipartimento tecnico scientifico delle dipendenze di Montevarchi - Sert) finalizzato alla estirpazione erba lungo i marciapiedi, lungo le piste ciclabili raccolta carte e plastiche presso le aree verdi del Comune;
- aggiornamento degli strumenti di controllo statistico quale schede descrittive delle aree assoggettate agli interventi e aggiornamento cartografico da cantiere;
- contatto costante con il pubblico: il servizio è sempre aperto ai cittadini che cercano nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

All'interno del programma di valorizzazione ambientale si colloca anche l'attività svolta dal Servizio Edilizia finalizzata alla gestione delle procedure volte ad accertare la compatibilità degli interventi sul territorio, sia pubblico che privato, sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (D.Lgs 42/2004), cioè le funzioni amministrative riguardanti il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela, a cui devono adempiere sia privati che le amministrazioni pubbliche e gli accertamenti di compatibilità paesaggistica. L'obiettivo è quello di garantire la tutela del paesaggio attraverso l'attività dell'ufficio competente che svolgendo attività di informazione verso l'esterno e seguendo il procedimento in materia paesaggistica, mediante l'intervento della Commissione per il Paesaggio e della Soprintendenza, consente che il Comune, Ente delegato dalla Regione, possa svolgere il suo compito di valorizzazione dell'ambiente e del territorio.

**b) Obiettivi:**

Prevenzione, programmazione ed interventi mirati, ripristini nel caso di eventi di somma urgenza con le tecniche di ingegneria ambientale.

La programmazione è un obiettivo fondamentale perché consente di avere la piena consapevolezza della natura e della mole delle problematiche ambientali e dello stato di "salute" dei "polmoni verdi" del territorio.

In particolare per il verde l'obiettivo primario è mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area.

Il parco fluviale Regina Margherita, il parco dei Cappucci, il parco fluviale dell'Ambra a Levane sono le tre strutture per le quali è stato individuato come obiettivo principale il potenziamento funzionale e la valorizzazione della loro specificità.

Sono stati intercettati finanziamenti regionali per il proseguo degli interventi ai fini della messa in sicurezza geomorfologica della frazione di Ricasoli oltre che sono in fase di realizzazione gli interventi oggetto dei suddetti finanziamenti.

Detto intervento è stato oggetto di collaudo.

**Programma n.3 - Rifiuti**

**ASSESSORE: Angiolo Salvi / Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

**Obiettivi della gestione:**

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**



Scopo del programma è la gestione del ciclo integrato dei rifiuti attraverso la società SEI che ha sostituito Centro Servizi Ambiente, a seguito della mutata normativa di riferimento.

In questo contesto si dovranno attivare le giuste forme di collaborazione con SEI per l'ottimizzazione del servizio.

Di seguito si descrivono sinteticamente i principali aspetti della gestione dei rifiuti nel Comune di Montevarchi, sul sito del Comune è inoltre possibile consultare il “Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti e per l'Igiene Ambientale”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29 luglio 2013. A partire dal 2010, l'Amministrazione comunale ha ristrutturato il Servizio di raccolta rifiuti al fine di renderlo più efficiente e di incrementare la percentuale di raccolta differenziata. In particolare, alcune zone del territorio sono state interessate da un sistema di raccolta differenziata dei rifiuti attraverso la modalità della cosiddetta raccolta domiciliare “porta a porta”. Le zone inizialmente interessate da questo sistema di raccolta sono state il Pestello, la Ginestra, Noferi e le frazioni di Rendola, Moncioni, Ventena, Ricasoli e Levane Alta. Successivamente il servizio è stato ampliato anche in tutta la zona della Sugherella e della Chiantigiana. Il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti “porta a porta” è stato attivato anche per tutte le utenze commerciali del Centro commerciale naturale; questo ci ha permesso di riorganizzare il sistema di raccolta a cassonetti nel centro storico, attivando il servizio di raccolta differenziata della frazione organica per i residenti, e con la sostituzione dei vecchi cassonetti, con cassonetti di ultima generazione tipo “Easy City”, sistema “Nordengineering”, più capienti ed esteticamente migliori, ma soprattutto con possibilità di aggancio da parte del mezzo compattatore sia da destra che da sinistra, con collocazione di sole batterie complete per la raccolta differenziata.

#### Raccolta rifiuti urbani

Il servizio di raccolta rifiuti con il sistema porta a porta per le utenze non domestiche del centro commerciale naturale, pari a circa 300 utenti, viene svolto con le seguenti frequenze e modalità di effettuazione.

Il servizio viene svolto mediante bidoni carrellati di diversa volumetria (120/240/360 lt.) assegnati in comodato gratuito per la raccolta delle seguenti tipologie di rifiuto: rifiuto indifferenziato (RUI), carta e organico, con le seguenti frequenze di svuotamento:

- Rifiuto Urbano Indifferenziato (RUI): 2/7 gg lunedì e venerdì
- Carta: 3/7 gg martedì, giovedì, sabato
- Organico: 4/7 gg lunedì, martedì, giovedì, sabato

Orario di conferimento dalle ore 12,30 alle ore 13,00.

Orario di effettuazione del servizio dalle ore 13,00 alle ore 16,00.

Per il Multimateriale è prevista la raccolta in contenitore stradale tipo Easy City.

Il servizio di raccolta rifiuti con il sistema porta a porta per tutte le utenze delle zone Pestello, la Ginestra, Noferi e le frazioni di Rendola, Moncioni, Ventena, Ricasoli, Levane Alta, Sugherella e

Chiantigiana, pari a circa 5.500 utenti, viene svolto con le seguenti frequenze e modalità di effettuazione.

Il servizio è svolto per le utenze domestiche mediante sacchi colorati e semitrasparenti per le frazioni recuperabili di carta e organico e per la frazione residua del rifiuto indifferenziato, oppure con bidoni carrellati in caso di abitazioni condominiali; per le utenze non domestiche mediante bidoni carrellati di diversa volumetria (120/240/360) assegnati in comodato gratuito. Le frequenze di svuotamento sono le seguenti:

- Rifiuto Urbano Indifferenziato (RUI): 2/7 gg lunedì e venerdì
- Carta: 1/7 gg mercoledì
- Organico: 3/7 gg martedì, giovedì, sabato

Orario di conferimento entro le ore 8,00.

Orario di effettuazione del servizio dalle ore 8,00 alle ore 12,00.

Per il Multimateriale è prevista la raccolta in contenitore stradale tipo campana/Easy City.

È prevista inoltre una raccolta separata, mediante conferimento in appositi bidoni stradali di colore bianco, di pannolini e pannoloni.

Per tutte le altre utenze la raccolta dei rifiuti avviene in maniera differenziata mediante batterie di cassonetti stradali, nella quasi totalità composte almeno da: un cassonetto per la raccolta del rifiuto indifferenziato, uno per la raccolta della carta, uno per la raccolta del multimateriale e uno per la raccolta dell'organico.

#### Raccolta rifiuti ingombranti

Il servizio ha per oggetto la raccolta, il trasporto, il trattamento e/o smaltimento dei rifiuti solidi ingombranti, compresi i rifiuti definiti RAEE (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche).

Viene svolto tramite servizio di raccolta a domicilio su appuntamento e raccolta rifiuti abbandonati sul territorio.

I rifiuti ingombranti possono anche essere conferiti dagli utenti direttamente al Centro di raccolta comunale.

#### Raccolta altri rifiuti urbani

Viene garantita la raccolta differenziata delle seguenti tipologie di rifiuto:

- pile e batterie
- farmaci scaduti

mediante conferimento in contenitori collocati rispettivamente presso le attività commerciali e le farmacie presenti sul territorio comunale.

Viene inoltre garantita la raccolta differenziata, oltre che delle due sopra elencate, delle seguenti ulteriori tipologie di rifiuto:

- oli vegetali

- componenti elettrici
- imballaggi
- legno
- scarti vegetali
- oli minerali
- materiale informatico
- frigoriferi e condizionatori
- televisori e monitor
- lavatrici e lavastoviglie
- rottami ferrosi

mediante conferimento presso il Centro di raccolta rifiuti comunale. Piccole quantità di alcune tipologie di rifiuti sopra elencati, possono essere conferite presso la stazione informativa mobile presente nell'area del mercato settimanale del giovedì a Montevarchi e il venerdì pomeriggio presso l'Ipercoop.

In tutti questi casi il conferimento da parte dei cittadini privati è gratuito.

#### Spazzamento stradale

Il programma prevede 12 turni di spazzamento settimanale, 21 turni di spazzamento manuale. La frequenza di spazzamento varia in funzione della zona, passando da frequenze giornaliere a frequenze settimanali/bisettimanali.

#### b)Obiettivi e modalità del servizio di gestione dei rifiuti:

Sono state attivate le giuste forme di collaborazione con SEI Toscana per l'ottimizzazione del servizio, producendo una reale fotografia del servizio di spazzamento attualmente svolto dalla stessa società, sotto forma di carte tecniche e database suddivisi nei giorni della settimana, evidenziando lo standard qualitativo in atto e segnalando al gestore le disfunzioni delle zone urbane di Montevarchi e delle frazioni.

Sono state progettate modifiche al servizio di spazzamento, razionalizzando le risorse inserite nel Piano finanziario di Sei Toscana e aumentando il livello del servizio di spazzamento ridistribuendo le risorse a vantaggio delle zone in maggior sofferenza. (La progettazione è stata inviata a ATO e SEI TOSCANA per l'approvazione).

#### **Programma n.4 - Servizio Idrico Integrato**

**ASSESSORE: Angiolo Salvi/Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Autorità Idrica Toscana (AIT) è un Ente pubblico che rappresenta i comuni toscani al quale la L.R.69/2011 ha attribuito le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato. Il territorio del Comune di Montevarchi fa parte della Conferenza Territoriale n.3 definita "Medio Valdarno" nel quale la gestione del Servizio Idrico Integrato è stata affidata a Publiacqua S.p.A. Il Sindaco del Comune di Montevarchi è membro dell'Assemblea dell'AIT. L'Assemblea svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione dell'Autorità Idrica, tra i compiti principali provvede all'approvazione e aggiornamento del piano di ambito sulla base delle proposte formulate dalle conferenze territoriali. Il Piano d'Ambito è lo strumento di pianificazione che definisce gli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e gli interventi infrastrutturali necessari per soddisfarli.

L'acquedotto del capoluogo è rifornito prevalentemente con acqua proveniente dai pozzi degli impianti di Colonia e Case Romole. Presso quest'ultimo impianto è stata inserita una nuova linea di trattamento dell'acqua del Canale Battagli.

Nelle altre località l'acqua distribuita proviene prevalentemente da risorse locali sotterranee: Caposelvi e Ventena da sorgente, Ricasoli e Rendola da pozzo, Mercatale da pozzo e sorgente, Moncioni da pozzo integrata da acqua superficiale dei torrenti Fonte al Carpine. I pozzi di Levane alimentano l'omonimo abitato che risulta amministrativamente diviso con il Comune di Bucine.

Dal 1 gennaio 2002 prosegue la collaborazione tra il Comune di Montevarchi e la società Publiacqua Spa che opera attraverso la progettazione, realizzazione e gestione del ciclo produttivo caratterizzato in primo luogo dall'approvvigionamento e distribuzione dell'acqua potabile, quindi dalla gestione degli impianti di raccolta e depurazione delle acque reflue urbane ed industriali.

Il Comune di Montevarchi, tramite l'ufficio tecnico comunale, si occupa della gestione delle pratiche inerenti lo scarico di acque reflue domestiche e assimilate in recapito diverso dalla pubblica fognatura. Sempre di competenza comunale, l'ufficio tecnico comunale si occupa dell'attività di controllo e gestione del funzionamento di raccolta delle acque superficiali meteoriche. Tramite l'ufficio SUAP sono espletate le pratiche relative al rilascio dell'autorizzazione agli scarichi idrici di impianti produttivi in pubblica fognatura.

La gestione del servizio idrico integrato è affidata mediante apposita convenzione alla società Publiacqua spa dal 2002.

La fine del rapporto con Publiacqua Spa della durata di 20 anni, così come indicato nella convenzione approvata, è il 31 dicembre 2021.

b) Obiettivi:

- Assicurare la corretta gestione da parte della società Publiacqua spa delle risorse idriche del territorio comunale;
- Segnalare tutte le problematiche che insorgono per un corretto funzionamento del servizio (Rotture, scarsità idrica di varie zone del territorio, ecc);

- Verificare la corretta gestione del servizio di raccolta e smaltimento delle acque reflue;
- Collaborare per il miglioramento delle reti esistenti;
- Individuare e segnalare nuovi fonti di approvvigionamento per integrare i vari impianti del Capoluogo;
- Prevedere il potenziamento degli impianti esistenti;
- Assicurare alla società Publiacqua spa tutte le informazioni necessarie per esprimere il proprio nulla-osta in occasione di nuove richieste d'espansioni residenziali e produttive.

## **Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

### **Programma n.5 - Viabilità e infrastrutture stradali**

**ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma ha come obiettivo generale il potenziamento della mobilità sostenibile, con attenzione particolare alla tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi in bicicletta e con i mezzi pubblici.

Elemento prioritario del programma è sviluppare l'intermodalità degli spostamenti e per questo che il completamento dell'intervento denominato "MEMORARIO" e cioè della nuova autostazione adiacente alla stazione ferroviaria risulta l'elemento caratterizzante e in linea con il progetto sviluppato dalla Regione Toscana, Trenitalia e RFI tendente ad orientare una parte significativa della domanda di mobilità verso il trasporto pubblico, di cui la mobilità su ferro è una degli assi portanti.

Gli spostamenti a piedi, quali alternativa preferibile soprattutto nel centro storico, dovranno essere garantiti mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche (es. marciapiedi) adeguato arredo urbano e manutenzione dei percorsi.

Gli spostamenti in bicicletta, la cui funzione deve soddisfare i collegamenti fra quartieri deve essere supportata da specifiche piste ciclabili che per il capoluogo già presentano uno sviluppo di 7000 metri da incrementare soprattutto per la parte est e per il collegamento in direzione della ciclopista dell'Arno.

L'uso dell'automobile, raggiunti gli obiettivi descritti, dovrebbe risultare ridotto conseguentemente alla disponibilità di valide alternative; in ogni caso l'uso delle stesse sarà regolamentato in alcuni ambiti con particolare sensibilità, come per esempio il Centro Storico e le

zone residenziali “30” e sarà condizionato da una tariffazione dei parcheggi a pagamento con riduzione del costo dal centro cittadino verso le zone periferiche.

#### INFRASTRUTTURE STRADALI

Con riferimento al patrimonio esistente, oltre all’ordinaria manutenzione ed agli interventi di rifacimento della pavimentazione mediante fresatura e asfaltatura (rinnovo totale) è previsto la realizzazione di parcheggi per compensare la perdita di quelli esistenti dopo gli interventi nel centro storico.

Sono state completate e collaudate le installazioni elettromeccaniche per l’attivazione ZTL nel centro commerciale naturale..

Tra gli interventi finalizzati alla fluidificazione del traffico e all’aumento della sicurezza stradale è stata realizzata la rotatoria tra via Unità d’Italia e piazzale Allende. Sempre al fine di garantire la sicurezza è stato completato l’intervento di inversione di marcia di Via Gorizia, Piazza Garibaldi, Via Trento e Via Trieste.

Proseguirà la razionalizzazione del numero e del tipo di dissuasori di sosta, la sostituzione degli archetti a paletti e la riduzione ad una sola tipologia e nei casi effettivamente necessari.

Proseguirà la collaborazione con l’attuale gestore per servizio idrico integrato per la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria con riferimento alle caditoie stradali per il drenaggio delle acque meteoriche.

Sono state eseguite per le frane di Moncioni e San Marco tutte le operazioni di indagine geologica in sito ed affidata la progettazione definitiva ed esecutiva a progettista previa apposita indagine di mercato.

#### Segnaletica stradale.

L’amministrazione intende elevare in modo concreto i livelli manutentivi della segnaletica stradale.

L’obiettivo prioritario è rinnovare il 50% della segnaletica orizzontale nel prossimo triennio e utilizzare le nuove tecnologie a disposizione che per alcuni tipi di intervento prevedono l’applicazione di vernici a lunga durata pigmentati da elementi inerti riflettenti che garantiscano la migliore visibilità e nel contempo la massima durata possibile.

Per la segnaletica verticale è in programma la sostituzione del 30 % della cartellonistica in essere prevedendo nel contempo una razionalizzazione delle locazioni e la possibile riduzione delle stesse in funzione delle disposizioni del nuovo Codice della strada.

Scopo del programma è assicurare la mobilità da e per la città e all’interno del territorio comunale. Ampliamento delle infrastrutture esistenti, manutenzione delle strade, implementazione delle piste ciclabili esistenti. Completamento e miglioramento dell’intermodalità “ferro gomma” presso la stazione ferroviaria della città. Implementazione dei parcheggi esistenti per compensare la perdita di stalli che gli interventi nel centro storico cittadino comporterà.

b) Obiettivi:

- Miglioramento del trasporto pubblico locale.
  - Miglioramento della viabilità cittadina.
  - Miglioramento della viabilità sul territorio comunale
  - Migliorare l'accessibilità alla città
  - Favorire mobilità alternative come le piste ciclabili
  - Implementare l'intermodalità nel trasporto pubblico.
  - Proseguimento dell'attività di manutenzione e di ripristino delle infrastrutture viarie nelle more della predisposizione di un piano generale riguardante l'intero territorio comunale.
  - Predisposizione degli atti necessari ai fini della modifica della viabilità in alcuni tratti cittadini (come ad esempio l'inversione dei sensi marcia in via Mochi, via Trento e in via Gorizia) nelle more della redazione del Piano Urbano del Traffico.
- E' stato attivato apposito accordo quadro avente per oggetto la manutenzione delle strade.

## **Missione 11 Soccorso civile**

### **Programma n. 1 - Sistema di Protezione Civile**

**ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

#### **1. Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

In seguito alla Legge 225 del 1992 è stata data la prima definizione organica della protezione civile con cui al Sindaco furono affidate specifiche competenze. Egli, al verificarsi dell'emergenza, assume infatti la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione presente nel proprio territorio. Il ruolo del Comune è divenuto pertanto fondamentale per garantire l'efficacia delle attività di Protezione Civile e quindi, ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e del successivo DM 28 maggio 1993, tale servizio è rientrato fra quelli indispensabili a livello locale, da erogare cioè in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria. Con la L.R. 67/2003 la Toscana ha infine indicato che la protezione civile ha come finalità la tutela dell'incolumità della persona umana, l'integrità dei beni e degli insediamenti dai danni derivanti da calamità e da altri eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, attraverso il concorso di risorse, competenze e discipline sinergicamente operanti. Questa forma di tutela può essere proficuamente affrontata in quattro fasi tra loro distinte ma comunque complementari che sono quindi gli obiettivi della gestione di questo servizio oltre una sezione dedicata alla gestione dei contributi ai privati danneggiati dall'evento:

A - Attività di Previsione dei Rischi: cioè l'individuazione e la valutazione dei potenziali rischi presenti sul territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);

B - Attività di Prevenzione: cioè quegli interventi finalizzati a eliminare o comunque a ridurre i potenziali rischi individuati in sede di previsione (da attuarsi in via ordinaria);

C - Attività di Soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria);

D - Attività di Superamento dell'Emergenza: cioè la gestione degli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza o comunque con riduzione del rischio residuo (da attuarsi in via straordinaria);

E - Contributi ai Privati: cioè l'attività di gestione dell'accesso agli eventuali contributi pubblici regionale a favore dei privati danneggiati dall'evento (da attuarsi in via ordinaria).

### **Obiettivi:**

#### **A - ATTIVITA' DI PREVISIONE:**

##### **A.1 - Aggiornamento del Piano di Protezione Civile:**

Il Piano è stato adottato nel 2010 e pertanto necessita di un aggiornamento sia per l'adozione di nuove normative in materia che per sopraggiunte novità e modifiche riguardanti la struttura organizzativa dell'ente ed il territorio (nuova viabilità, nuovi edifici scolastici, variazioni agli edifici strategici e/o rilevanti etc...). Pertanto sarà necessario provvedere all'adeguamento del Piano di Protezione Civile allo scopo di mantenerlo efficace. Data la mole di lavoro richiesto tale adempimento potrà essere svolto dall'ufficio competente solo grazie all'attivazione di una collaborazione con soggetti esterni, non escludendo la possibilità di avvalersi dei volontari del Servizio Civile.

##### **A.2 - Predisposizione degli scenari di evento:**

Una parte rilevante del Piano è costituita dallo studio e dalla elaborazione dei vari scenari di evento. Ogni tipologia di rischio necessita di un particolare scenario. Per definire correttamente gli scenari di evento ed avere un quadro esaustivo dei rischi presenti sul territorio e la loro pericolosità risulta utile approfondire la conoscenza dei dati storici inerenti gli eventi calamitosi che hanno interessato la nostra comunità (terremoti, alluvioni, nevicate, ecc...). Per raggiungere questo obiettivo è possibile utilizzare sia le notizie di stampa che i documenti conservati presso l'archivio comunale.

##### **A.3 - Esercitazioni:**

Si tratta di un importante strumento di prevenzione e di verifica del Piano di emergenza con l'obiettivo di testare il modello di intervento, aggiornare le conoscenze del territorio e l'adeguatezza delle risorse. Questa attività ha inoltre lo scopo di preparare sia i soggetti interessati alla gestione delle varie emergenze che la popolazione alla conoscenza dei corretti comportamenti da adottare in caso di evento. Nel corso del 2016 è stato avviato con la provincia di Arezzo un percorso di esercitazioni per posti di comando avente l'obiettivo di recepire le nuove disposizioni di allertamento approvate con delibera G.R. 395/2015.

##### **A.4 - Valutazione di Vulnerabilità Sismica degli Edifici Strategici e Rilevanti:**

E' stato completato la prima campagna di valutazione della vulnerabilità sismica degli edifici strategici e rilevanti nel rispetto di quanto prescritto dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio N.



3274/2003 mediante la redazione delle schede di sintesi di “livello 0” e le schede di vulnerabilità di 2° livello. Ad oggi sarebbe consigliabile approfondire la ricognizione effettuata sul patrimonio edilizio pubblico con opportune attività di indagine diagnostica di vulnerabilità sismica da eseguirsi sugli edifici che presentano l'indice di vulnerabilità più alto.

#### A.5 - Pianificazione Emergenza Edifici Scolastici:

Il Comune di Montevarchi, in collaborazione con la Provincia di Arezzo, ha avviato un progetto sugli edifici scolastici allo scopo di garantire una maggiore efficienza per la pianificazione e la gestione dell'emergenza. Ciò consentirà di individuare piani di emergenza esterna utili per assicurare sia il corretto afflusso dei soccorsi che la gestione dell'evento all'esterno di ciascun plesso scolastico. Questo progetto, sommato a quello indicato al punto precedente, consentirà di istituire un'apposita banca dati utilizzabile mediante i moderni sistemi informatici.

### B - ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

#### B.1 - Sistema di Allertamento Meteo:

Per gli eventi idrogeologici (definiti prevedibili) un ruolo preminente viene assunto dalle procedure operative per la gestione degli avvisi di criticità per il rischio idrogeologico e idraulico emanati dalla Regione Toscana recentemente approvate con Delibera 395/2015. Con tali disposizioni, oltre ad essere stata operata una completa riorganizzazione del sistema di allertamento,

si è stabilito che i nuovi livelli di allerta sono rappresentati da “codici colore” secondo uno standard nazionale e a scala europea. In base all'art.19 delle suddette direttive il Comune garantisce la reperibilità telefonica e fax H24 e verifica i collegamenti con i propri servizi tecnici e in particolare con quelli competenti per le attività di pronto intervento nonché con le organizzazioni del volontariato convenzionate o comunque da attivare in caso di emergenza e con gli altri soggetti a supporto delle attività di soccorso. Questa attività viene assicurata dal Servizio Territorio e Infrastrutture durante l'orario di ufficio, al di fuori di tale orario questa attività viene svolta mediante il servizio di reperibilità.

#### B.2 - Servizio di reperibilità H24:

Primo obiettivo dell'amministrazione è quello di assicurare in maniera continuativa il servizio di pronto intervento h.24 allo scopo di garantire un costante controllo del territorio in ottemperanza di quanto prescritto dalle vigenti normative ed in particolare di quanto stabilito dal Regolamento di attuazione della L.R. 27/2003 che riserva ai Comuni l'attività di sorveglianza e di monitoraggio per gli eventi prevedibili. Tale organizzazione consente di dare risposte immediate e soddisfacenti per numerose situazioni qualificabili come eventi di protezione civile. Tra queste l'eventuale istituzione del Centro Operativo Comunale (COC) e l'apertura straordinaria del Centro Operativo Misto (COM VALDARNO) per ospitare le forze operative nel caso questa opportunità venga richiesta dalle strutture a ciò sovraordinate (Prefettura e Regione). Allo stesso tempo il Servizio Tecnico verificherà la reperibilità dei vari servizi tecnici, delle ulteriori associazioni di volontariato esistenti a livello locale

e della disponibilità delle risorse presente sul territorio (es. ditte specializzate nel movimento terra, nello spargimento dei prodotti antigelo, etc...).

#### B.3 Azioni di Controllo del Territorio:

In caso di allerta meteo è necessario controllare eventuali criticità presenti sul territorio ed adottare le necessarie azioni di contrasto come previsto dal piano comunale di protezione civile. Per questo motivo, con deliberazione della Giunta Comunale n.109/2013, è stato approvato l'elenco dei Presidi Territoriali Idraulici (ponti sui torrenti Caposelvi, Dogana, Giglio e Spedaluzzo). Per ciascun presidio individuato sarà necessario garantire, anche mediante la collaborazione dell'associazione di volontariato convenzionata, un costante monitoraggio del livello idraulico del corso d'acqua a partire dal livello di guardia nonché dei sottopassi stradali che presentano una costante criticità. Per questi ultimi è stata emessa la determina n.915 del 30/12/2015 con la quale sono state definite le operazioni di controllo per precluderne il transito in caso di precipitazioni di forte intensità (temporali forti).

#### B.4 Informazione alla Popolazione:

Nel caso il CFR annunci una criticità meteorologica l'ufficio tecnico provvederà ad inoltrare l'avviso al servizio informazione per informare i cittadini dell'emergenza in atto. In questo caso il Comune utilizza i mezzi a sua disposizione (sito istituzionale, Facebook, Twitter, organi di stampa, etc...). Sarà oltremodo cura dei tecnici avvisare l'URP di eventuali interruzioni alla viabilità e/o situazioni di pericolo. In via ordinaria l'ufficio tecnico propone l'aggiornamento del sito internet del Comune con i dati inerenti il Piano di Protezione Civile e le eventuali procedure di autotutela da adottarsi in caso di evento. In futuro il Comune potrebbe aderire al progetto promosso da ANCI Toscana e ANCI Innovazione con la collaborazione di Uncem costituito da un sito webGis collegato al portale del Comune di Montevarchi e in una App scaricabile gratuitamente su smartphone Android e iPhone per comunicare, in maniera semplice, non soltanto gli stati di allerta meteorologici in corso, ma anche le mappe del rischio idraulico e idrogeologico e i contenuti del piano di Protezione Civile. Questo progetto fornisce ai cittadini uno strumento che consente a tutti di conoscere in anticipo gli elementi di rischio presenti sul territorio e le corrette norme di comportamento da adottare in caso di emergenza.

#### B.5 Informazione Scolastica:

L'ambiente scolastico è sicuramente quello più sensibile e disponibile per veicolare tra i più giovani il messaggio di solidarietà, partecipazione, condivisione, rispetto e sicurezza trasmesso dalla protezione civile. Per questo motivo la scuola rappresenta un importante investimento culturale e sociale. In questo quadro si inseriscono le attività di informazione e diffusione della cultura di protezione civile finora promossa dalla consulta provinciale del volontariato. Il proseguimento di questa attività consentirà di accrescere la sensibilità della collettività sui temi di autoprotezione e tutela del territorio e deve essere programmata con largo anticipo sia con gli istituti comprensivi che con gli uffici provinciali che curano i rapporti con le associazioni di volontariato.

#### B.6 Gestione del Volontariato:

Con la legge n. 225 del 24 febbraio 1992, istitutiva del Servizio Nazionale della Protezione Civile, le organizzazioni di volontariato hanno assunto il ruolo di "struttura operativa nazionale" e sono diventate parte integrante del sistema pubblico. Per migliorare lo stato del servizio il Comune si avvale anche del supporto delle associazioni di volontariato locali. Per la gestione ed il supporto diretto è stata attivata una convenzione con una associazione specializzata nelle attività di protezione civile ed iscritta nel Registro Regionale. Il proseguimento della collaborazione con questa associazione consentirà di mantenere adeguati i livelli di prevenzione stabiliti dalla vigente normativa.

#### B.7 Emergenza Neve e Ghiaccio:

Il miglioramento della capacità di reazione del sistema di protezione civile riguarda anche le attività di contrasto agli eventi eccezionali tipici del periodo invernale. Per questo motivo è stata avviata una convenzione con una ditta locale specializzata nelle attività di sgombero neve e/o spargimento dei prodotti antigelo in grado di intervenire entro 30' dall'attivazione da parte dell'ufficio tecnico comunale. Allo stesso tempo l'ufficio si preoccupa di mantenere adeguata sia la scorta dei prodotti antigelo utilizzabili in caso di necessità sia l'efficienza dei mezzi spargisale di nostra proprietà. È stata recentemente emanata l'ordinanza 35/2016 che ha reso obbligatorio l'uso di pneumatici invernali, ovvero avere a bordo mezzi antisdrucchiolevoli idonei ed omologati, nei tratti di strada maggiormente soggetti alla formazione di fenomeni che possono ridurre le condizioni di aderenza dei pneumatici dei veicoli a motore.

#### B.8 Antincendio Boschivo:

Ogni anno viene istituito il servizio di avvistamento e spegnimento degli incendi boschivi durante il periodo in cui vige lo stato di grave pericolosità per lo sviluppo degli incendi boschivi. Nel rispetto di quanto disposto dall'art.70/ter della Legge Regionale 39/2000 il Comune stipula una convenzione con un'associazione di volontariato riconosciuta dalla Regione Toscana che fornisce le squadre AIB utilizzabili dalla SOUP Provinciale. L'Ufficio tecnico comunale assicura il vettovagliamento e gli altri servizi logistici necessari per il personale che partecipa alle operazioni di spegnimento. Assicura inoltre la disponibilità di automezzi e macchine operatrici reperibili presenti nel territorio comunale.

#### B.9 Interventi strutturali sul territorio:

Gli interventi strutturali contribuiscono alla messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di opere di natura passiva come gli argini (interventi finalizzati all'aumento della capacità di contenimento della portata in alveo), oppure attraverso la creazione di opere natura attiva quali casse di espansione (ovvero finalizzate alla riduzione della portata dei corsi d'acqua). Agli interventi di riduzione del rischio idraulico si affiancano quelle di riduzione del rischio idrogeologico, quelli finalizzati alla sistemazione dei versanti in frana che spesso vanno a compromettere la stabilità delle vie di comunicazione e la sicurezza degli abitati. Tra gli obiettivi di questo Comune permangono

quelli per la realizzazione di due casse di espansione nel bacino del torrente Dogana e nell'ampliamento della sezione idraulica del ponte della Ginestra che consentirebbero di mettere definitivamente al sicuro dagli eventi alluvionali il centro storico del capoluogo. Nel corso del 2017 i lavori per il completamento dell'intervento di mitigazione del rischio idrogeologico nel distretto franoso di Ricasoli per i quali sono stati concessi ulteriori finanziamenti da parte della regione sono stati collaudati. Sarebbe altresì opportuno predisporre alcuni interventi di consolidamento delle strade comunali soggette a movimenti franosi che potrebbero compromettere il collegamento con gli insediamenti collinari (Moncioni, Caposelvi e Ucerano). La manutenzione dei corsi d'acqua è affidata al Comprensorio di Bonifica che dovrà provvedere ad alcuni interventi straordinari quali la risagomatura del sedimentatore del borro di Spedaluzzo che ha già raggiunto il proprio limite strutturale e la sistemazione della briglia sul torrente Giglio.

## C - ATTIVITA' DI SOCCORSO :

### C.1 Gestione delle Attività:

Sul fronte operativo il Servizio Territorio e Infrastrutture ha il dovere di mantenere in efficienza la propria capacità di intervenire al fine di prestare assistenza alla popolazione in previsione o nel corso di un evento ovvero nella fase di emergenza conseguente il medesimo. L'attività di soccorso comprende:

- l'informazione alla popolazione;
- gli interventi tecnici urgenti;
- il ricovero della popolazione evacuata;
- la fornitura di generi di prima necessità;
- il ripristino dei servizi essenziali e delle comunicazioni con particolare riferimento al superamento delle situazioni di isolamento.

L'ufficio si occupa delle attività di coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al contrasto delle seguenti emergenze (anche in seguito a specifica richiesta degli enti sovraordinati quali la Prefettura):

- neve e ghiaccio;
- incendio boschivo;
- evento idrogeologico;
- frane;
- tromba d'aria;

- rischio dighe e invasi;
- evento sismico;
- incidente industriale;
- incendio;
- contaminazione nucleare, biologica e chimica;
- blackout elettrici;
- incidente ferroviario;
- incidente stradale;
- blocco autostradale;

#### C.2 Soccorso alla popolazione:

Come abbiamo visto quando un evento colpisce un territorio comunale il Sindaco nella sua qualità di Autorità di Protezione Civile ha il compito di assicurare i primi soccorsi alla popolazione coordinando le strutture operative locali sulla base dei piani comunali di emergenza esistenti. Con delibera della Giunta Comunale n.80 del 19/04/2012 sono state individuate 12 aree di attesa e 9 aree di ricovero per la popolazione nel rispetto del Decreto Regionale n.719/2005. Obiettivo dell'amministrazione sarà quello di verificare l'efficienza delle aree individuate ed il rispetto dei requisiti richiesti dalle nuove normative in materia.

#### C.3 Emanazione delle Ordinanze di Protezione Civile:

Pur nella già vasta casistica sopra elencata è possibile che si presentino situazioni emergenziali impreviste e imprevedibili alle quali il Sindaco, con l'assistenza degli uffici a ciò preposti, deve ovviare nel rispetto di quanto indicato dalle vigenti normative (infatti egli è autorità locale di protezione civile). Caso per caso saranno pertanto adottate specifiche ordinanze extra-ordinarie volte a risolvere il problema ed alla successiva notifica agli interessati.

#### C.4 Segnalazione della Criticità:

La valutazione della rilevanza di un evento è effettuata dall'ufficio regionale sulla base delle informazioni pervenute dagli enti locali. Il Decreto Regionale n. 4772/2008 disciplina le modalità di segnalazione della criticità, monitoraggio e prima verifica dei danni. Compito dell'ufficio tecnico è quello di predisporre ed inviare immediatamente la SCHEDA SEGNALAZIONE DI CRITICITA' alla sala operativa provinciale. Ove la situazione sia in corso di evoluzione è avviata una procedura di monitoraggio dell'evento a cadenze regolari. La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un REPORT CONCLUSIVO. Gli esiti dell'attività di verifica dovranno risultare dalla scheda RELAZIONE FINALE. Il rispetto dei termini è essenziale affinché sia consentito l'accesso al finanziamento degli interventi di somma urgenza e di quelli per il soccorso.

## D - ATTIVITA' DI SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:

### D.1 Lavori di somma urgenza per le infrastrutture e i beni pubblici:

Spesso un evento eccezionale richiede l'attivazione di interventi straordinari. In seguito alla emanazione di un verbale di somma urgenza conseguente ad un evento di protezione civile l'ufficio si attiva per la realizzazione delle opere e dei lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. I lavori di somma urgenza possono essere realizzati in amministrazione diretta (cioè dalle maestranze comunali) oppure mediante ditte specializzate nelle varie categorie di intervento. In questo caso devono essere predisposte le necessarie perizie giustificative di spesa, avviate tutte le procedure autorizzative ed assunti gli impegni di spesa.

### D.2 Censimento Danni:

Una fase rilevante per la gestione dell'evento riguarda il censimento dei danni subiti. Il recepimento di finanziamenti regionali per il ripristino dei danni subiti è una condizione fondamentale per attuare quanto indicato al punto precedente. Con decreto del Presidente della Giunta regionale del 19 maggio 2008, n.24/R è stato emanato il nuovo Regolamento regionale che disciplina gli interventi finanziari in attuazione della L.R. 67/2003.

### D.3 Interventi di ripristino idrogeologico:

Non sempre gli interventi di somma urgenza possono essere risolutivi poiché alcuni lavori di ripristino, per complessità e onerosità, richiedono una progettazione ed un intervento finanziario straordinari. In questo caso è possibile attingere alle risorse finanziarie regionali partecipando alla definizione del Documento Annuale per la Difesa del Suolo. In pratica si tratta di un unico atto con il quale vengono selezionati e programmati gli interventi di difesa del suolo da realizzare in Toscana sulla base di requisiti di urgenza e cantierabilità. Con questo Documento il legislatore regionale ha semplificato la programmazione di tutti gli interventi e le opere per la mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico da realizzarsi nel territorio regionale. Affinché il Comune possa essere ammesso al Documento occorre che siano predisposti progetti definitivi e/o esecutivi che ne garantiscano una rapida cantierabilità. Al momento esistono alcune criticità geologiche che potrebbero essere inserite nel documento in seguito ad adeguata progettazione esecutiva.

## E - CONTRIBUTI AI PRIVATI:

### E.1 Censimento Danni ai Privati:

Le procedure inerenti l'accesso dei privati ai contributi risultano alquanto complessa e prevedono tutta una serie di adempimenti che il Comune deve espletare affinché coloro che hanno avuto danni da una calamità siano ammessi a finanziamento; tra questi obblighi vi sono quelli di accertamento e più precisamente:

- ricevimento e censimento delle segnalazioni dei privati;
- accertamento della causalità tra i danni e l'evento;
- tipologia del danno segnalato;
- quantificazione circa l'estensione dei danni.

#### **E.2 Ammissione a Contributo:**

Una volta accertate le condizioni per l'ammissione dell'evento ai finanziamenti regionali il Comune deve rendere pubbliche le condizioni per l'accesso dei privati ai contributi mediante appropriate forme di pubblicità.

Segue la ricezione ed il controllo delle domande presentate verificando:

- i dati dichiarati;
- la congruenza dei danni denunciati e gli interventi proposti;
- la congruenza della documentazione di spesa presentata.

#### **E.3 Trasferimento dei Contributi concessi:**

Terminati i controlli di legge sarà compito del Comune richiedere alla Regione i contributi e provvedere al trasferimento degli stessi agli aventi diritto.

## **Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **Programma n. 1- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE: Francesca Barucci**

L'azione del Comune di Montevarchi nell'ambito dei servizi educativi e scolastici e nel settore più ampio della formazione, prosegue, consolidandosi, al fine di garantire alle persone e alle famiglie una rete di servizi ispirata a principi di qualità e diversificazione delle opportunità.

Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale è riuscita a fronteggiare l'aumento della domanda mantenendo alto il livello dei servizi per l'infanzia, sia sul piano quantitativo che qualitativo.

L'impegno deve proseguire perché le sfide dettate dai cambiamenti in atto sono molteplici: in un quadro di risorse sempre più scarse, i cambiamenti e la complessità aumentano.

L'impegno dell'Amministrazione comunale deve essere ispirato sempre più ad un'ottica di rete e sistema integrato con l'obiettivo di far assumere all'Ente il ruolo forte di regia e coordinamento per la massima valorizzazione delle risorse presenti sul territorio, nell'ambito di un progetto unitario volto ad assicurare l'obiettivo tendenziale prioritario della riduzione delle liste di attesa. In tale logica è fondamentale rafforzare il sistema delle relazioni con le altre Istituzioni pubbliche, con la Regione e la Provincia, con le articolazioni periferiche dell'Amministrazione Scolastica Statale nonché con le strutture e gli organismi di coordinamento che di queste sono emanazione e che si occupano di servizi e progetti rivolti all'infanzia e all'adolescenza; altrettanto importante è il rafforzamento del sistema delle relazioni con altri soggetti anche privati che sono parte integrante del sistema che contribuisce a produrre l'offerta del territorio.

In un contesto di risorse limitate, la ricerca di un sistema sempre più integrato rispetto al quale l'Ente assuma un ruolo di governo e non solo di gestione dei servizi diventa determinante per il mantenimento del sistema stesso e dei relativi livelli di qualità e quantità necessari per rispondere ai bisogni della città. Altro elemento che dovrà guidare l'azione del Comune nelle politiche per la prima l'infanzia dei prossimi anni è una riprogettazione del modello organizzativo dei servizi diversificando l'offerta e operando nella consapevolezza di essere parte di un sistema più ampio con il quale è fondamentale interagire.

L'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Comprende:

- contributi a favore di famiglie con figli a carico e sostegno a famiglie monogenitoriali o con figli disabili;
- agevolazioni sulle rette per la frequenza negli asili nido, per i centri socioeducativi in orario extrascuola, per i Centri Estivi, contributi a famiglie adottive e famiglie affidatarie
- spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per minori e per le comunità educative per minori
- contributi ad associazioni presenti sul territorio che operano in favore dei minori

## **Obiettivi**



L'organizzazione dei servizi educativi è conseguente a un'evoluzione della domanda sia in termini qualitativi che quantitativi che ha portato a ridefinire in parte le strategie di intervento, da un lato mantenendo e potenziando i servizi esistenti e dall'altro allargando l'offerta con il pieno raggiungimento degli obiettivi.

Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali; adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini.

L'Amministrazione ha approvato un nuovo regolamento sui servizi educativi di prima infanzia dell'asilo nido La coccinella e ha quindi effettuato un'analisi dei bisogni sulla base dei dati prendendo atto che il servizio in oggetto deve:

- rispondere ad esigenze di flessibilità della famiglia;
- rispettare il principio di ottimizzazione;
- incidere sulle risorse di bilancio che, gravano su tutta la fiscalità generale, secondo il principio di economicità.

L'Amministrazione:

- ha introdotto tipologie differenziate di orario; per rispondere meglio a un chiaro bisogno delle famiglie
- ha tenuto conto del coordinamento del servizio espletato dall'altro asilo nido comunale "La Farfalla" seppur gestito in regime di concessione;

Sono state aperte le iscrizioni introducendo le seguenti fasce orarie:

- orario a tempo corto antimeridiano: 7.30-14.00 (comprensivo del pranzo);
- orario a tempo corto antimeridiano: 7.30-12.00 (senza pranzo);
- orario a tempo lungo: 7.30-16.30 (comprensivo del pranzo e del riposo).
- Orario pomeridiano : 12-16.30 (comprensivo del pasto)
- Orario pomeridiano : 13-16.30 (senza pasto)

L'eventuale prolungamento fino alle 18,30 o fino alle 20.00 potrà essere attivato in presenza di un numero minimo di bambini pari a 8.

- ha introdotto agevolazioni per la frequenza contemporanea di fratelli al nido;
- ha definito tariffe e criteri di ammissione venendo incontro alle esigenze delle famiglie.

Sul piano degli interventi nell'a.e. 2016-2017 la struttura "La Farfalla" ospiterà bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi affiancandosi all'altra ("La Coccinella"). Occorre evidenziare che le due strutture sono in grado di accogliere anche dei piccoli portatori di handicap: un tale inserimento comporta una rimodulazione nella formazione dei gruppi al fine di permettere un loro naturale inserimento nella vita del nido.

La presenza di vari nidi d'infanzia, pubblici e privati, nel territorio implica che le varie attività siano coordinate tra di loro; a questo proposito diviene molto importante la figura del Coordinatore pedagogico del Comune che svolge attività non solo di consulenza e di supervisione pedagogica ma anche di coordinamento con gli altri servizi educativi della rete. Nel corso degli ultimi anni, su iniziativa della Conferenza Zonale dell'Istruzione, ci sono stati momenti di lavoro congiunto tra educatori pubblici e educatori dei servizi privati attraverso un progetto zonale per approfondire le tematiche relative alla formazione del personale ed al rapporto con le famiglie: in particolare sono state approfondite le diverse modalità con cui la scuola si apre al territorio ed ai genitori, progettando l'accoglienza e la comunicazione con le famiglie per rendere maggiormente condivisa e diffusa la cultura dei servizi.

## **Programma n. 2- Interventi per la disabilità**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE: Francesca Barucci**

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi per persone inabili, in tutto od in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore dei portatori di handicap e delle loro famiglie
- contributi a favore di famiglie con figli disabili
- spese per il sostegno alla domiciliarità dei portatori di handicap e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione anche nell'ambito scolastico
- spese per la gestione di strutture dedicate alle persone disabili
- spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili

Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha attivato all'interno dell'Urban Center il servizio di segretariato sociale (Sportello di orientamento e informazione su problematiche inerenti handicap, anziani, bambini e ogni altra forma di disagio);

**Obiettivi:**

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona;
- attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione scolastica dei portatori di handicap. Durante il 2017 abbiamo attivato la riorganizzazione dell'Assistenza Scolastica, percorso condiviso tra Comune, Scuola e Cooperativa che ha in affidamento il Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa e Scolastica;
- attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione dei portatori di handicap in attività sportive, di socializzazione e/o ludico-ricreative e lavorative. In detto ambito è stato attivato sia il progetto "estate insieme" che "inverno insieme" finalizzati ai disabili nella fascia di età 14-22 anni. I progetti hanno permesso un forte coinvolgimento delle famiglie, di Associazioni che operano nel campo della disabilità che degli stessi disabili ai quali è stata offerta un'opportunità di socializzazione e di messa in campo delle proprie capacità.

**Programma n. 3- Interventi per gli anziani**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE: Francesca Barucci**

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore delle persone anziane, autosufficienti o non autosufficienti, anche in integrazione con Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno e con la collaborazione delle Associazioni del territorio.

**Comprende:**

- contributi a favore di associazioni che operano in favore della popolazione anziana e delle loro famiglie
- contributi a favore di famiglie con persone ultra 65enni auto o non autosufficienti

- spese per il sostegno alla domiciliarità e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione
- spese per la gestione di strutture dedicate prevalentemente alle persone anziane
- spese per la partecipazione degli ultra 65enni alle Vacanze Estive

Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha attivato all'interno dell'Urban Center il servizio di Segretariato Sociale (Sportello di orientamento e informazione su problematiche inerenti handicap, anziani, bambini e ogni altra forma di disagio), rafforzato, dal mese di settembre con lo Sportello Zonale Home Care Premium - finanziato da INPS con i fondi ex INPDAP. Per il progetto HCP il Comune di Montevarchi svolge il ruolo di Ente coordinatore e capofila della Zona Valdarno.

#### Obiettivi:

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona
- attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati alla socializzazione ed al sostegno alla domiciliarità delle persone ultra 65enni auto o non autosufficienti anche con il supporto dei Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.);
- rafforzamento delle attività al Centro Sociale Polivalente La Bartolea, rivolte alle persone ultra 65enni, auto o parzialmente non autosufficienti. Per il progetto "Argento Vivo e Dintorni" è prevista anche una partecipazione al costo del servizio da parte dei partecipanti. Particolare attenzione è rivolta anche al progetto Bartolea Caffè per il quale l'Amministrazione ha aperto la partecipazione anche agli utenti residenti negli altri Comuni del Valdarno e sta ricercando risorse per il suo rafforzamento.

Nell'anno 2017 è stato avviato, in via sperimentale, l'attivazione di un nuovo servizio presso il Centro Sociosanitario di Via Podgora, 7 all'interno di una stanza del presidio. Lo spazio è stato riservato dall'Azienda USL Toscana Sud Est esclusivamente al Servizio Sociale del Comune di Montevarchi dotato di arredi ed una postazione PC con l'obiettivo di implementare l'integrazione delle funzioni socio sanitarie nell'ambito delle attività istituzionale afferente l'area della non autosufficienza 0-65 anni ed over 65 nel rispetto della normativa vigente della Regione Toscana.

#### Programma n. 4- Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE: Francesca Barucci**

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi per persone socialmente svantaggiate od a rischio di esclusione sociale.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale
- contributi a favore di famiglie con persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale
- spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale anche in collaborazione con il Servizio Tossicodipendenze dell' Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno

Obiettivi:

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona
- mantenimento della qualità del servizio legato alle emergenze socioeconomiche
- misure per la prevenzione sul disagio giovanile e attivazione del ben-essere
- misure di accoglienza e integrazione

#### **Programma n. 5- Interventi per le famiglie**

**ASSESSORE: Stefano Tassi e, per le opere pubbliche, Lorenzo Posfortunato**

**DIRIGENTE: Francesca Barucci e, per le opere pubbliche, Domenico Bartolo Scarscia**

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi ed il sostegno ad interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore delle famiglie, per interventi non ricompresi negli altri programmi
- contributi a favore di famiglie per agevolazioni scolastiche
- spese per l'organizzazione di azioni a sostegno della genitorialità
- organizzazione dei Centri Estivi

**b) Obiettivi:**

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona
- attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati al sostegno della famiglia anche con i progetti per Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

In collaborazione con l'Urp e' stato attivato un servizio nuovo di sostegno alle famiglie, che hanno ricevuto contributi da parte del Comune, per metterle in condizione di effettuare una corretta dichiarazione ISEE e per far conoscere alle stesse famiglie le agevolazioni in corso.

**Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Assicurare le manutenzioni ed il funzionamento, nei limiti della disponibilità di bilancio, degli edifici adibiti alle finalità del programma. In particolare il programma triennale e annuale dei lavori prevede un intervento di ristrutturazione dei locali e dell'edificio dell'ex tribunale di Montevarchi da destinare a "Centro per la famiglia". Tale intervento è stato ultimato.

Sono previste le seguenti Opere Pubbliche:

I lavori di ristrutturazione dei locali dell'ex Tribunale di Montevarchi da adibire a "Centro per la famiglia" sono attualmente in corso; i lavori edili sono in avanzata fase di realizzazione; è da realizzare la parte impiantistica.

**Programma n. 6- Interventi per il diritto alla casa**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE: Francesca Barucci**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno al diritto alla casa. Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore dell'emergenza abitativa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale
- spese per la gestione di strutture dedicate all'emergenza abitativa
- interventi di carattere economico (contributi economici ad integrazione del reddito individuale o familiare per sostenere le spese di alloggio)
- interventi di sistemazione abitativa provvisoria in strutture a carattere comunitario individuate dal Servizio Sociale per rispondere a problematiche di emergenza abitativa.

**b) Obiettivi:**

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 20/12/1996, n. 96 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione zonale, provinciale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona
- mantenimento del servizio per l'emergenza abitativa attraverso il monitoraggio del sistema di rilevazione degli sfratti esecutivi
- mantenimento di interventi finalizzati all'ascolto ed all'accoglienza dei cittadini in situazioni di emergenza abitativa anche con il sostegno ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

**Programma n. 7- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE: Francesca Barucci**

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione ed i finanziamenti comunitari e statali.

**Comprende:**

- spese per la gestione delle funzioni delegate dai Comuni del Valdarno all'Azienda USL8 Zona Distretto Valdarno
- gestione di progetti zionali della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno per i quali il Comune di Montevarchi è Ente capofila della gestione ed attuazione degli stessi:

**b) Obiettivi:**

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale, provinciale e regionale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona
- secondo le modalità e le tempistiche del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale, la cui approvazione è di competenza della Regione, attivazione di interventi finalizzati alla costruzione della rete zonale per la costruzione del PIS anche con il sostegno ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.), compatibilmente con l'approvazione del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale.

## Programma n. 8- Cooperazione ed associazionismo

**ASSESSORE:**Angiolo Salvi

**DIRIGENTE:** Francesca Barucci

### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in aree ed interventi non ricompresi negli altri programmi
- coordinamento del Tavolo Povertà e delle iniziative da questo promosse
- gestione del Tavolo Territoriale della Pace e Cooperazione del Valdarno nel rispetto del piano regionale di Cooperazione Internazionale
- gestione e coordinamento delle relazioni con le città europee e del resto del mondo legate a Montevarchi da patti di Gemellaggio, Patti di Amicizia/Solidarietà e Protocolli d'Intesa quali:
  - Betlemme (Palestina)
  - Kanougou (Burkina Faso)
  - Kitzingen (Germania)
  - Lehavim (Israele)
  - Rahat (Israele)
  - Roanne (Francia)
  - Saharawi (Africa)



- Slavgorod (Bielorussia)
- Coordinamento del Tavolo Betlemme del quale fanno parte, oltre al Comune di Montevarchi, i Comuni di Fiesole (Fi), Firenze, Prato Vecchio (Ar) e San Miniato (Pisa)
- Partecipazione ai Tavoli Regionali Africa, America Latina, Asia, Europa, Mediterraneo/Medio Oriente ed Educazione alla Cittadinanza Globale

b) Obiettivi:

- Mantenimento qualitativo dei rapporti con le città legate a Montevarchi da patti di Gemellaggio, Patti di Amicizia/Solidarietà o Protocolli d'Intesa per promuovere azioni interculturali ed iniziative di reciproca conoscenza e di collaborazione fra Regioni diverse dell'Europa e del Mondo
- ricerca di finanziamenti esterni all'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente programma
- attivazione e/o rafforzamento degli interventi di cui al presente programma che con il sostegno ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

## **Programma n.9 - Servizio Necroscopico e cimiteriale**

**ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato**

**DIRIGENTE: Domenico Bartolo Scrascia**

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Servizi cimiteriali

I servizi cimiteriali rivestono, per la loro rilevanza e per la loro universalità, un'importanza enorme nei rapporti che il cittadino intrattiene con l'Amministrazione Comunale.

I servizi cimiteriali coinvolgono una varietà di ambiti spesso molto diversi tra loro:

- un ambito socio-culturale, che tocca una sfera intima e privata della persona, dalle forti implicazioni affettive, morali e religiose;
- un ambito igienico - sanitario;
- un ambito legato all'uso del territorio;
- un ambito inerente lo smaltimento dei Rifiuti da esumazione e estumulazione, nonché dei laterizi e delle lapidi.

Il cittadino viene, infatti, a contatto con questo servizio in un momento estremamente delicato

della propria esistenza, quale quello legato alla perdita di una persona cara.

Innegabili, peraltro, i riflessi nella vita di ognuno date le sue forti implicazioni etiche e morali, nella consapevolezza che si tratta di una condizione che prima o poi, direttamente o di riflesso, tutti si troveranno ad affrontare.

Se quanto detto viene inserito in uno scenario più ampio, in cui i bisogni degli utenti nei confronti del sistema di erogazione dei servizi pubblici sono in costante crescita, l'Amministrazione Comunale sente forte il bisogno di far fronte alle loro necessità e di fornire un servizio di qualità che soddisfi appieno le aspettative dei propri cittadini e, nello specifico, dei fruitori dei servizi cimiteriali.

Considerata, inoltre, la specificità e la delicatezza del contesto in cui operano i soggetti coinvolti nella gestione dei servizi cimiteriali, la qualità dei servizi forniti non va valutata basandosi unicamente sul risultato ottenuto ma anche sul processo con cui gli stessi sono resi.

L'Amministrazione Comunale ha deciso di mantenere al proprio interno, affidandone la gestione ad un unico ufficio "Ufficio Cimiteriale", le attività inerenti la gestione dei cimiteri a partire da quelle di indirizzo, di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, fino ad arrivare a tutte le attività che si svolgono al loro interno, dalle sepolture, alle pulizie, alla gestione del verde, alle manutenzioni ordinarie delle strutture esistenti;

Nell'ottica del miglioramento della qualità complessiva dei servizi nei vari cimiteri è stata data la massima attenzione all'utenza, alle sue esigenze ed ai suoi bisogni al fine di dare risposte tempestive e rispondenti ai reali bisogni dei cittadini.

Partendo da questo presupposto il Comune ha ritenuto preminente il tema della soddisfazione dei cittadini e della qualità dei servizi erogati, incentrando il progetto sul ruolo fondamentale del cittadino non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.

Il Servizio si occupa:

- la manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici;
- servizi e le operazioni cimiteriali: inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione, cremazione e altri servizi a questi collegati;
- servizi necroscopici;
- Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali gestione delle concessioni di loculi e di aree cimiteriali per la costruzione di tombe private;
- illuminazione votiva;
- aggiornamento tariffe concessioni, servizi cimiteriali e lampade votive;
- ricevimento di varie e numerose segnalazioni da parte dell'utenza;
- gestione del personale operaio assegnato;
- ordine dei materiali necessari alle manutenzioni ordinarie;
- ordine delle lapidi di cemento e marmo per la chiusura dei Loculi e degli Ossarini;

- rapporti con le Imprese Funebri;
- rapporti con le Imprese “marmisti” e rilascio permessi;
- redazione dell' OMOLOGA necessaria per lo smaltimento dei rifiuti;

#### b) Obiettivi:

E' prevista la realizzazione di nuovi loculi ed ossarini presso il cimitero di Levane.

Mantenere attivi tutti i cimiteri esistenti.

La scelta di mantenere attivi tutti i cimiteri esistenti, inoltre, si inserisce in una più ampia operazione finalizzata a conservare e valorizzare l'identità delle singole frazioni, che rappresentano una caratteristica e, al tempo stesso, una risorsa del territorio comunale; la realtà di frazione è, infatti, una realtà complessa: è palpabile un forte senso di attaccamento al territorio e alle tradizioni e le dinamiche che vengono a crearsi sono spesso diverse da quelle che si sviluppano nel centro cittadino.

Importante mettere a norma le cappelle di sosta dei cimiteri di campagna.

#### Sicurezza dei cimiteri comunali

L'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone presenti nei civici cimiteri siano esse, indistintamente, visitatori, dipendenti dell'Ente o di altre imprese operanti nel settore.

Per raggiungere tali finalità si rende necessaria la predisposizione di misure atte a garantire l'adozione presso i cimiteri adottati in ogni momento di prassi e procedure coerenti con i principi di tutela della salute e della sicurezza dei visitatori e dei lavoratori, nel rispetto assoluto delle specifiche normative e leggi vigenti.

Nel corso di questi anni dovrà essere posta attenzione e quindi risorse alla meccanizzazione del cimitero stesso in particolare:

1. Al fine di mettere le persone anziane in condizioni di poter visitare il Cimitero comunale in tutta la sua superficie sarebbe necessario mettere nuovamente a disposizione la macchina elettrica.
2. poiché sono svolti esclusivamente dal personale comunale, ma gli addetti non sono sufficienti a ricoprire il numero necessario per eseguire il servizio di inumazione e vista l'impossibilità di aumentare l'organico i custodi sono stati dotati di un mezzo idoneo per eseguire al meglio questo servizio senza l'aiuto di personale non addetto.
3. E' stata prevista la possibilità di accedere al programma “URBI” nell'ambito della zona Cimiteri per dare informazioni sulla collocazione tombe.

L'Amministrazione Comunale conferma l'obiettivo di garantire la gestione dei servizi cimiteriali in modo da perseguire la massima soddisfazione dell'utenza e dei cittadini.

A tal fine è necessario che i servizi cimiteriali vengano svolti nel rispetto dei tempi e con le modalità e accorgimenti necessari, nel pieno rispetto della normativa vigente, ponendo attenzione alla manutenzione del cimitero ed alla cura del verde

Gli operai sono stati in grado di rispondere in maniera tempestiva e adeguata alle richieste degli

utenti, avendo cura di rilevare e segnalare tutte le criticità e problematiche eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi al fine di una futura riprogettazione dei servizi mirata al reale bisogno e, quindi, tendente a raggiungere l'obiettivo ideale della piena soddisfazione dell'utenza.

Inoltre indispensabile è la realizzazione sia di Loculi nei Cimiteri di Levane e Levenella; nonché la realizzazione di Ossarini dei quali ve ne è sempre più richiesta in quanto la linea è quella di andare verso la Cremazione delle salme.

Inoltre in riferimento alla L.R.9/2015 “Disciplina dei cimiteri per animali d'affezione” realizzare un campo dedicato agli animali d'affezione.

#### Qualità dei servizi cimiteriali

Sono stati realizzati alcuni interventi di manutenzione delle strutture e degli impianti cimiteriali.

Al fine di innalzare lo standard qualitativo nel loro complesso è necessario garantire una manutenzione tempestiva e razionale in grado, non solo di mantenere i livelli minimi di efficienza del patrimonio, ma di adeguare e aggiornare lo stato dello stesso (adeguamento funzionale e normativo) per renderlo fruibile e funzionale ai compiti cui deve assolvere.

Particolare attenzione è stata riservata alla cura delle aree e dei manufatti cimiteriali, che devono sempre risultare puliti e in ordine, adempiendo a tutti gli interventi manutenzione necessaria al fine di salvaguardare il decoro degli stessi e renderli funzionali all'uso anche mediante interventi straordinari di servizi di pulizia e manutenzione del verde.

E' stata attivata una procedura informatizzata per la prenotazione dei funerali on line.

## Missione 13 Tutela della salute

### Programma n.7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

**ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato**

**DIRIGENTE: Domenico Bartolo Scarscia**

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In data 14 novembre 2003 è stato siglato l'Accordo di Programma tra i Comuni del Valdarno, il Comune di Incisa, il Comune di Figline Valdarno e il Comune Reggello per la realizzazione del Canile Sanitario e del Canile Rifugio consortile del Valdarno Superiore in Località Forestello, posta tra i Comuni di Cavriglia e Figline-Incisa Valdarno;

Considerato che:

- l'art.31 comma 5 della LR 59/2009 recita che i comuni provvedono alle necessità degli animali ospiti dei canili sanitari ed ove ciò non sia possibile i comuni stipulano convenzioni

con le aziende USL;

- le attività di igiene urbana veterinaria si connotano come attività complesse e Strutturate che richiedono l'utilizzazione dei presidi, delle risorse e delle competenze delle strutture organizzative dell'Azienda USL 10 e dei Comuni in modo sinergico e sussidiario;
- l'Azienda USL 10 di Firenze garantisce i servizi di igiene urbana veterinaria tramite la Struttura Igiene Urbana Veterinaria, con oneri a carico dell'Amministrazione Comunale;
- l'Azienda USL 10 e la Azienda USL 8 si sono accordate, con atto separato, per garantire la piena fruibilità della struttura canile per le attività istituzionali nell'Area;

Con Del.C.C.n.108 del 29/12/2015 veniva approvato lo schema di convenzione tra i Comuni interessati alla gestione del Canile Sanitario sito in Località Forestello avente all'oggetto "Convenzione tra i Comuni di Bucine, Loro Ciuffenna, Castelfranco-Pian di Scò, Laterina, Pergine Valdarno, Montevarchi, San Giovanni Valdarno, Terranuova Bracciolini, Figline - Incisa Valdarno e Reggello per la definizione delle modalità di gestione del Canile Sanitario posto in Località Forestello" e contestualmente veniva approvato lo schema di convenzione tra l'Azienda USL 10 di Firenze e i comuni interessati alla fornitura dei servizi di igiene urbana e veterinaria allegato al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, che regola i rapporti che si instaurano tra i Comuni affidatari e l'Azienda USL 10 di Firenze, relativamente all'affidamento dei servizi di seguito specificato dettagliatamente:

- cattura e recupero di animali randagi o comunque reperiti vaganti sul territorio comunale;
- gestione del canile sanitario e trasporto al canile rifugio convenzionato;
- pronto soccorso animali feriti in incidenti stradali e prestazioni veterinarie specialistiche;
- ed in particolare l'art.7 prevede "obbligazioni ed adempimenti dei Comuni per le opere di manutenzione straordinaria" della suddetta convenzione;
- affidamento dei servizi di igiene urbana e veterinaria.

Ad oggi restiamo in attesa della sottoscrizione della convenzione con ASL 10 da parte del Comune di Cavriglia all'uopo delegato.

## **Missione 14 Sviluppo economico e competitività**

### **Programma n. 2- Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

**ASSESSORE: Maura Isetto**

**DIRIGENTE: Deventi Gabriele**

Il Servizio SUAP- Attività Produttive è stato impegnato, anche per il 2017, a:

- garantire l'attuazione del regolamento governativo sulla disciplina dello Sportello Unico Attività Produttive D.P.R. 160/2010 in collaborazione con la Regione Toscana.
- garantire l'attuazione del nuovo Piano del Commercio su Aree Pubbliche, progetto che si sviluppa in più anni attraverso la gestione del mercato per l'attuazione del progetto PIUSS e successivamente nell'espletamento dei bandi relativi all'attuazione del nuovo Piano che interesserà non solo il mercato del Capoluogo, ma anche i mercati delle frazioni/quartieri nonché le fiere rionali e la Fiera del perdono di Montevarchi.
- attuare e condividere l'adesione ad un patto territoriale quale strumento più adatto e idoneo per favorire lo sviluppo rurale ed un'armonica integrazione tra le politiche economiche e del territorio sia per gli aspetti geografici, socio-economici, ambientali e culturali del territorio stesso e nel perseguimento degli obiettivi stipulati nel progetto del "Distretto Rurale".

Gli obiettivi che sono stati perseguiti sono:

- 1) Proseguimento del processo di collegamento con la Regione Toscana con l'attuazione della rete regionale toscana dei Suap attraverso la piattaforma telematica regionale.
- 2) Attuazione della regolamentazione del nuovo Piano Comunale del Commercio su Aree pubbliche attraverso la stesura e pubblicazione dei relativi bandi.

Tra le attività per le quali il SUAP ha proceduto agli adempimenti di competenza si ricordano:

- la rimozione del chiosco in Piazza Umberto I°;
- il completamento del procedimento per l'opzione della farmacia comunale aggiuntiva nella zona commerciale "Montevarchi Nord". L'apertura della farmacia comunale nr. 3 è avvenuta negli ultimi giorni del mese di dicembre 2017;
- il completamento degli atti propedeutici per lo spostamento del mercato settimanale di Levane, spostamento in calendario per il 27 giugno 2017. Spostamento avvenuto;
- la predisposizione degli atti propedeutici per lo spostamento del mercato settimanale di Montevarchi;
- il completamento delle procedure per l'apertura di un nuovo punto vendita EUROSPIN.

## **Missione 20 Fondi e accantonamenti**

### **Programma n. 1 - Fondo di riserva -**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE: Gabriele Deventi**

E' stato iscritto nel bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il fondo di riserva è stato iscritto al bilancio 2017 per l'importo di € 72.966,50 pari allo 0,30% della spesa corrente. La gestione fondo di riserva, nel corso dell'esercizio, è stata eseguita, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., per dare la copertura finanziaria a spese urgenti e indifferibili.

### **Programma n. 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità-**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE: Gabriele Deventi**

Nel corso dell'esercizio è stato gestito il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità a garanzia dei rischi di effettiva riscossione dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

L'FCDE è stato iscritto nel bilancio 2017 per l'importo di € 483.693,52. In fase di assestamento il Fondo è stato portato ad € 552.076,47 a seguito delle variazioni di stanziamento dei capitoli di bilancio accoglienti somme soggette a rischi di esigibilità e all'andamento delle relative riscossioni.

L'ammontare del F.C.D.E. calcolato sui dati del rendiconto 2017 e, vincolato quale quota del risultato di amministrazione 2017, è pari ad € 2.705.491,34. In sede di approvazione del Rendiconto della Gestione 2016 era già stato provveduto all'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione pari ad € 2.364.416,16 che, riconfluito nel risultato di amministrazione 2017, ha concorso al mantenimento della congruità del Fondo come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

L'aumento nel tempo del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità è fortemente relazionato al maturare di crediti pregressi provenienti dalla gestione della tassa sui rifiuti solidi urbani. Ciò sia per la parte afferente alla gestione ordinaria che per quella che riguarda i recuperi da accertamento tributario.

Assume un ruolo significativo anche la quota di fondo derivante dai crediti in sofferenza derivanti dalle sanzioni dal mancato rispetto del codice della strada.

Per il servizio di mensa scolastica, rispetto ad una previsione di fondo iniziale pari a circa 44 mila euro, a seguito del potenziamento dell'attività di recupero di morosità pregresse, il fondo è stato rideterminato, a fine esercizio, in circa 113 euro.

Il valore del Fcde da iscrivere a bilancio, infatti, si sta nel tempo incrementando, sia per effetto dell'aumento delle percentuali di accantonamento, sia per il fatto che, utilizzando dati di annualità già gestite secondo le regole del nuovo ordinamento contabile previsto dal D.lgs. 118/2011, per determinare la media quinquennale delle riscossioni per tali annualità si raffrontano esclusivamente gli incassi in conto competenza con gli accertamenti di competenza e non anche quelli in conto residui come era invece previsto sulle annualità ante DLgs 118/2011.

### **Programma n. 3 - Altri fondi-**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE: Gabriele Deventi**

L'Ente ha gestito nel proprio bilancio di previsione di accantonamenti a garanzia di oneri eventuali quali:

#### **- FONDO PER RISULTATI NEGATIVI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE**

Trattasi di un accantonamento a garanzia di eventuali risultati negativi ottenibili dalle società partecipate.

L'art. 21 del D.Lgs. 19 Agosto 2016, n.175 prevede che:

“1. Nel caso in cui società partecipate dalle pubbliche amministrazioni locali comprese nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, presentino un risultato di esercizio negativo, le pubbliche amministrazioni locali partecipanti, che adottano la contabilità finanziaria, accantonano nell'anno successivo in apposito fondo vincolato un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione...omissis”.

Nel rendiconto 2017, sulla base dei risultati riportati nei bilanci dell'anno 2016 delle società partecipate non si è determinata la necessità di procedere ad accantonamenti.

#### **- FONDO RISCHI SPESE LEGALI**

Il fondo rischi è stato costituito sulla base di una ricognizione degli incarichi legali in essere e sull'evolversi delle controversie legali che interessano il Comune.



Ai sensi del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'All. 4/2 al D.Lgs. 118/2011 s.m.i. - punto 5.2 lettera h) - in presenza di contenzioso con significativa probabilità di soccombenza è necessario che l'Ente costituisca un apposito "Fondo Rischi".

Nel rendiconto 2017 è stato previsto un accantonamento pari ad € 40.000,00;

#### - FONDO INDENNITA' FINE MANDATO

Il principio contabile applicato della contabilità finanziaria, al paragrafo 5, punto 5.1. stabilisce tra l'altro che "anche le spese per indennità di fine mandato, costituiscono una spesa potenziale dell'ente, in considerazione della quale, si ritiene opportuno prevedere tra le spese del bilancio di previsione, un apposito accantonamento, denominato "fondo spese per indennità di fine mandato". Su tale capitolo non è possibile impegnare e pagare e, a fine esercizio, l'economia di bilancio confluisce nella quota accantonata del risultato di amministrazione, immediatamente utilizzabile".

L'accantonamento annuo ha tenuto conto di quanto stabilito dall'82, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede l'integrazione dell'indennità dei sindaci e dei presidenti di provincia, a fine mandato, con una somma pari a una indennità mensile, spettante per ciascun anno di mandato; analogamente l'art. 10 comma 1 del Decreto del Ministero dell'Interno n. 119/2000 cita testualmente: "A fine mandato, l'indennità dei sindaci e dei presidenti di provincia è integrata con una somma pari ad una indennità mensile spettante per 12 mesi di mandato, proporzionalmente ridotto per periodi inferiori all'anno".

Al momento l'accantonamento previsto nel rendiconto 2017 è pari ad € 5.816,22.

#### - FONDO RISCHI PASSIVITA' POTENZIALI

Sulla base della ricognizione del contenzioso in essere e di ipotesi di passività potenziali è stato congruo prevedere un accantonamento pari ad € 350.000,00;

## Missione 50 Debito pubblico

#### **Programma 1 -Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

#### **Programma 2 -Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE: Gabriele Deventi**

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è stata imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono stati imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base dei piani di ammortamento dei mutui contratti. Per gli esercizi successivi a quelli ricompresi nel Bilancio Pluriennale si è predisposto l'impegno automatico, sempre sulla base di detto piano di ammortamento.

Ad oggi, per il triennio 2017/2018, , non è prevista la contrazione di nuovo indebitamento. Le difficoltà di ricorrere a nuovo indebitamento per la realizzazione di attività di investimento è collegata alla scarsissima possibilità di disporre di risorse di natura corrente da destinare al rimborso dell'eventuale finanziamento.

Nell'anno 2017 sono stati sostenuti oneri finanziari per rimborso rate mutui in essere par ad €.505.908,64 per interessi ed €. 392.461,24 per rimborso quota capitale

### **Missione 60 Anticipazioni finanziarie**

#### **Programma 1 -Restituzione anticipazione di tesoreria**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE: Gabriele Deventi**

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Si tratta di spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi da contabilizzare nel titolo 1 della spesa.

L'Ente non ha utilizzato, nel corso dell'esercizio 2017, anticipazioni di tesoreria.

### **Missione 99 Servizi per conto terzi**

#### **Programma 1- Servizi per conto terzi e Partite di giro**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

Le attività del programma hanno riguardato la gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria. Rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti, in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'Ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.



# Indice generale

---

La relazione al rendiconto.....	1
Quadro normativo di riferimento.....	1
Criterio generale di attribuzione dei valori contabili.....	2
Il risultato di amministrazione .....	3
Analisi delle entrate.....	4
Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa.....	6
Trasferimenti correnti.....	7
Entrate extratributarie.....	8
Entrate in conto capitale.....	9
Entrate da riduzione di attività finanziarie.....	11
Accensione di prestiti.....	12
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.....	14
Le missioni e i programmi.....	16
Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....	17
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	19
Missione 2 - Giustizia.....	20
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	21
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	22
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	23
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	24
Missione 7 - Turismo.....	25
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	26
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	27
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	28
Missione 11 - Soccorso civile.....	29
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	30
Missione 13 - Tutela della salute.....	31
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	32
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	33
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.....	34
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	35
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	36
Missione 19 - Relazioni internazionali.....	37

Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	38
Missione 50 - Debito pubblico.....	39
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	40
Analisi della spesa.....	41
La spesa corrente.....	43
La spesa in conto capitale.....	46
La spesa per incremento di attività finanziarie.....	49
La spesa per rimborso di prestiti.....	52
La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere.....	53
Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	54
Parte Entrata.....	54
Parte Spesa.....	55
Il risultato della gestione di competenza.....	56
La gestione e il fondo di cassa.....	58
La gestione dei residui.....	60
Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa.....	62
Il conto economico.....	67
Lo stato patrimoniale.....	69
L'equilibrio di bilancio.....	72
Conclusioni.....	75

# Indice delle tabelle

---

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione.....	3
Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate.....	4
Tabella 3: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative.....	6
Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti.....	7
Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie.....	8
Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale.....	9
Tabella 7: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie.....	11
Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti.....	12
Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni.....	14
Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....	17
Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	19
Tabella 12: Prospetto economico della Missione 2 - Giustizia.....	20
Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	21
Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	22
Tabella 15: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali .....	23
Tabella 16: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	24
Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo.....	25
Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	26
Tabella 19: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	27
Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	28
Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile.....	29
Tabella 22: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	30
Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute.....	31
Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	32
Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	33
Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca...	34

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche .....	35
Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	36
Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali.....	37
Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	38
Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico.....	39
Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	40
Tabella 33: Analisi della spesa per titoli.....	42
Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati.....	43
Tabella 35: La spesa corrente per missioni.....	44
Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati.....	46
Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni.....	47
Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati.....	51
Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati.....	52
Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati.....	53
Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	54
Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza.....	57
Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo.....	59
Tabella 44: Fondo di cassa.....	59
Tabella 45: Residui attivi.....	61
Tabella 46: Residui passivi.....	61
Tabella 47: Conto economico.....	68
Tabella 48: Stato patrimoniale attivo.....	70
Tabella 49: Stato patrimoniale passivo.....	71
Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario.....	74

---



# La relazione al rendiconto

---

## Quadro normativo di riferimento

I documenti del sistema di bilancio, relativi al Rendiconto e sottoposti all'approvazione dell'organo deliberante, sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dal complesso articolato dei Principi contabili generali introdotti con le "disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio" (D.Lgs.118/11). Si è pertanto operato secondo questi presupposti ed agendo con la diligenza tecnica richiesta e questo sia per quanto riguarda il contenuto che la forma dei modelli o delle relazioni previste dall'importante adempimento. L'ente, inoltre, in presenza di deroghe ai principi o ai modelli contabili di riferimento previsti a regime, ha operato nel rispetto di quanto previsto delle "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118" ( D.Lgs.126/14).

In particolare, in considerazione dal fatto che "(..) le amministrazioni pubbliche (..) conformano la propria gestione ai principi contabili generali (..)" (D.Lgs.118/2011, art.3/1), si precisa quanto segue:

- la redazione dei documenti di rendiconto è stata formulata applicando principi contabili indipendenti e imparziali verso tutti i destinatari. Si è pertanto cercato di privilegiare l'applicazione di metodologie di valutazione e stima il più oggettive e neutrali possibili (rispetto del principio n.13 - Neutralità e imparzialità);
- il sistema di bilancio, relativamente ai documenti di consuntivo, dovendo assolvere ad una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili, è stato formulato in modo da rendere effettiva tale funzione, assicurando così ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti caratteristici del rendiconto. Per questo motivo, anche i dati e le informazioni riportate nella presente relazione sono esposti in una modalità tale da favorire la loro diffusione su Internet o per mezzo di altri strumenti di divulgazione (rispetto del principio n.14 - Pubblicità);
- il consuntivo, come i documenti di rendiconto dell'attività di programmazione ad esso collegati, sono stati predisposti seguendo dei criteri di imputazione ed esposizione che hanno privilegiato, in presenza di eventuali dubbi o ambiguità interpretative, il contenuto sostanziale del fenomeno finanziario o economico sottostante piuttosto che l'aspetto puramente formale (rispetto del principio n.18 - Prevalenza della sostanza sulla forma).

## Criterio generale di attribuzione dei valori contabili

Il rendiconto, al pari degli allegati ufficiali, è stato redatto secondo i principi contabili ufficiali che garantiscono, in virtù della loro corretta applicazione, la comparabilità tra i consuntivi dei diversi esercizi. In particolare:

- i documenti del sistema di bilancio relativi al rendiconto, hanno attribuito gli accertamenti di entrata e gli impegni di uscita ai rispettivi esercizi di competenza "potenziata", ciascuno dei quali coincide con l'anno solare (rispetto del principio n.1 - Annualità);
- il bilancio di questo ente, come il relativo rendiconto, è unico, dovendo fare riferimento ad un'amministrazione che si contraddistingue per essere un'entità giuridica unica. Come conseguenza di ciò, il complesso unitario delle entrate ha finanziato la totalità delle spese. Solo nei casi di deroga espressamente previsti dalla legge, talune fonti di entrata sono state destinate alla copertura di determinate e specifiche spese (rispetto del principio n.2 - Unità);
- il sistema di bilancio, relativamente al rendiconto, comprende tutte le finalità ed i risultati della gestione nonché i valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili a questa amministrazione, in modo da fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa prevista ed attuata nell'esercizio;
- tutte le entrate, con i relativi accertamenti, sono state iscritte in bilancio al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali oneri ad esse connesse. Allo stesso tempo, tutte le uscite, con i relativi impegni, sono state riportate al lordo delle correlate entrate, senza ricorrere ad eventuali compensazioni di partite (rispetto del principio n.4 - Integrità).

# Il risultato di amministrazione

Il quadro riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio e ne individua l'esito finanziario, prodotto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e da quella dei residui. Il fondo finale di cassa è ottenuto sommando la giacenza iniziale con le riscossioni che si sono verificate nell'esercizio e sottraendo i pagamenti effettuati nello stesso intervallo di tempo. Queste operazioni comprendono i movimenti di denaro che hanno impiegato risorse dell'anno (incassi e pagamenti in competenza) o rimanenze di esercizi precedenti (incassi e pagamenti su residui). I residui attivi e passivi, infine, individuano le posizioni creditorie e debitorie di fine esercizio mentre la consistenza del fondo pluriennale vincolato (FPV/U), se costituito, denota la presenza di impegni di spesa già finanziati ma imputati in esercizi futuri, in dipendenza del loro grado di esigibilità non riconducibile all'esercizio dell'attuale rendiconto.

Riguardo alla consistenza finale del fondo pluriennale vincolato è importante notare come questo importo produce effetti automatici sugli stanziamenti del triennio successivo, dato che il valore assunto dal FPV/U si ripercuote in modo automatico sulla consistenza iniziale del FPV/E stanziato nell'esercizio successivo.

Partendo da questi dati e delle informazioni al momento disponibili, si può ragionevolmente affermare che il risultato, come di seguito riportato, non produce né produrrà nell'immediato effetti distorsivi tali da alterare il normale processo di pianificazione, aggiornamento e gestione delle previsioni di entrata e uscita relative al bilancio in corso. L'ente, nel caso in cui questa condizione dovesse venire meno per il sopraggiungere di situazioni di sofferenza dovute al verificarsi di fenomeni non ancora manifestati e riconducibili ad esercizi precedenti, potrà intervenire con tempestività e ricorrere, ove la situazione lo dovesse richiedere, all'operazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'attuale quadro normativo.

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio			1.761.482,56
Riscossioni	4.691.148,44	21.300.269,73	25.991.418,17 (+)
Pagamenti	5.733.050,68	21.262.726,14	26.995.776,82 (-)
Saldo di cassa al 31 dicembre			757.123,91 (=)
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00 (-)
Fondo di cassa al 31 dicembre			757.123,91 (=)
Residui attivi	5.434.799,31	7.418.441,25	12.853.240,56 (+)
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>			0,00
Residui passivi	1.534.704,69	6.081.803,22	7.616.507,91 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup>			940.713,87 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup>			410.257,72 (-)
<b>Risultato di amministrazione al 31 dicembre (A) <sup>(2)</sup></b>			<b>4.642.884,97 (=)</b>

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

# Analisi delle entrate

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile, le componenti positive non realizzate non sono state contabilizzate mentre le componenti negative sono state contabilizzate, e quindi rendicontate, anche se non sono definitivamente realizzate (rispetto del principio n.9 - Prudenza). Il riscontro sulle entrate, oggetto di accertamento in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del credito, il titolo giuridico che lo supporta, il soggetto debitore, l'ammontare del credito con la relativa scadenza, mentre gli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

In linea di massima e salvo specifiche deroghe previste dalla legge o dai principi, l'iscrizione della posta contabile nel bilancio è avvenuta rispettando il criterio della scadenza del credito, dato che l'accertamento delle entrate è effettuato nell'anno in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui viene a scadere.

Dopo questa doverosa premesse di carattere generale, il prospetto che segue mostra il riepilogo dell'entrata per titoli, in sintonia con quanto riportato nella prima parte del rendiconto ufficiale. Gli schemi successivi analizzano invece nel dettaglio ogni singolo argomento.

Titolo	Stanz. definitivi	Accertamenti	% Accertato
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	14.761.007,93	15.132.722,13	102,52%
2 - Trasferimenti correnti	1.388.945,67	1.035.132,47	74,53%
3 - Entrate extratributarie	5.210.309,46	4.935.393,77	94,72%
4 - Entrate in conto capitale	10.907.228,05	3.060.874,13	28,06%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>37.267.491,11</b>	<b>24.164.122,50</b>	<b>64,84%</b>

Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate

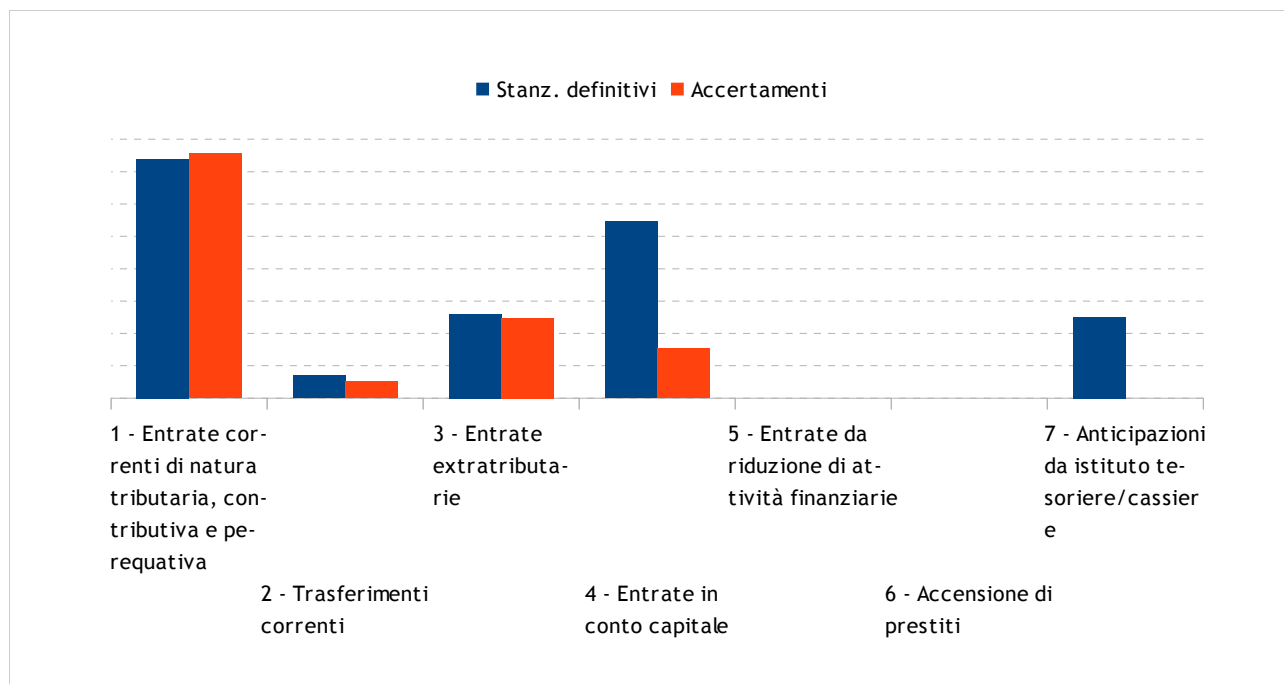


Diagramma 1: Grado di accertamento delle entrate

## Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'Ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore rilevanza e che richiedono l'attivazione di responsabilità politiche e direzionali di particolare efficacia.

Nelle tabella sottostante viene presentata la composizione per tipologie del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti dal rendiconto:

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	13.092.226,27	13.463.940,46	102,84%
104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00%
301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.668.781,66	1.668.781,67	100,00%
302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>14.761.007,93</b>	<b>15.132.722,13</b>	<b>102,52%</b>

Tabella 3: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

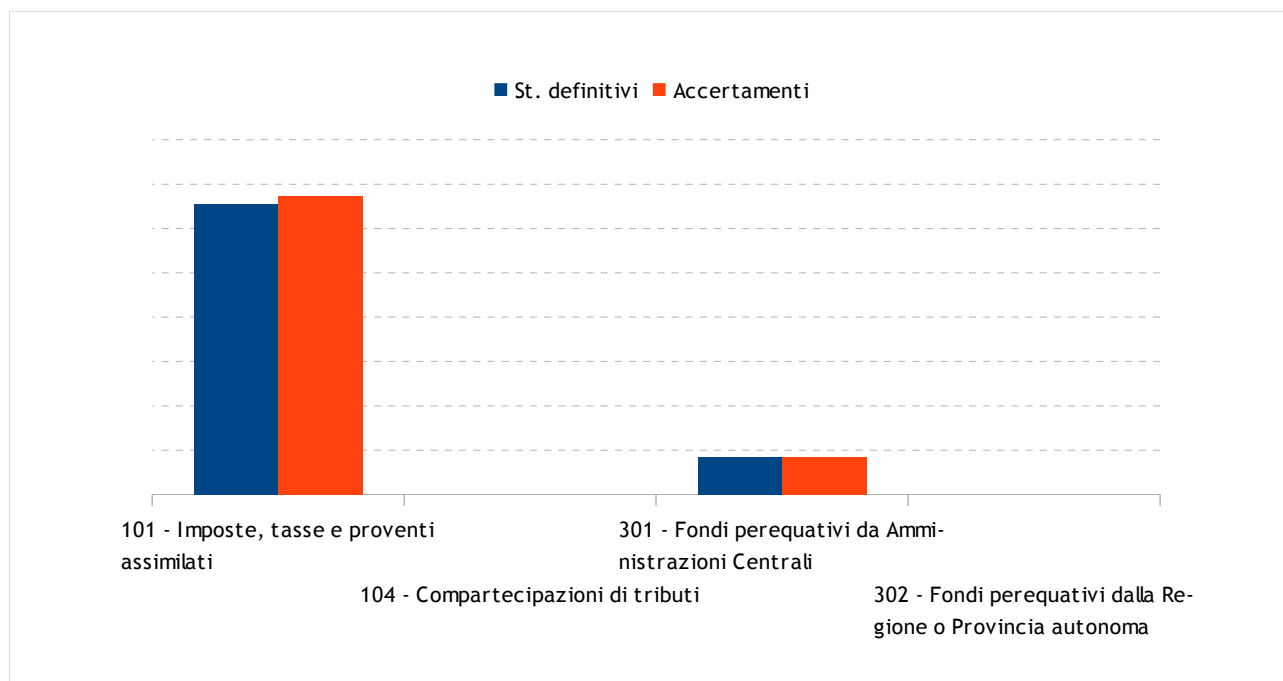


Diagramma 2: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

## Trasferimenti correnti

Queste entrate rappresentano trasferimenti e contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Province, Comuni, Altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo decisamente un peso sempre meno incisivo.

Tenendo conto delle premesse fatte ed in attesa di nuovi indirizzi politici in grado di dare definitiva certezza al sistema dei trasferimenti, il titolo II delle entrate è classificato secondo tipologie che misurano la contribuzione da parte dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato, ed in particolare della Regione e della Provincia, all'ordinaria gestione dell'Ente.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.388.945,67	1.035.132,47	74,53%
102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00%
103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00%
104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00%
105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.388.945,67</b>	<b>1.035.132,47</b>	<b>74,53%</b>

Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

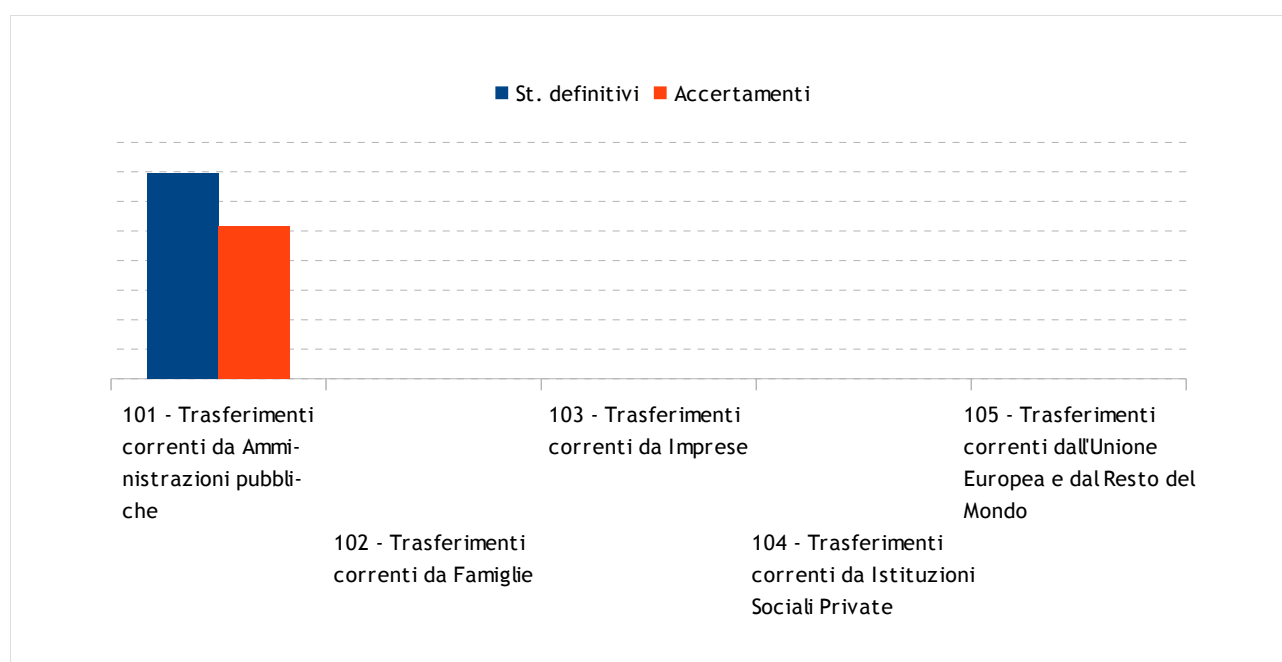


Diagramma 3: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

## Entrate extratributarie

In questo titolo sono raggruppate le entrate proprie non aventi natura tributaria destinate al finanziamento della spesa corrente. Sono compresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'Ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi.

Il valore complessivo del titolo è stato già analizzato. In questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie tipologie riportate nella tabella seguente, dove viene proposto l'importo accertato nell'anno e la relativa percentuale.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	4.044.747,43	3.975.341,26	98,28%
200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo ed irregolarità	347.000,00	308.481,90	88,90%
300 - Interessi attivi	186.527,88	186.500,63	99,99%
400 - Altre entrate da redditi da capitale	205.106,23	166.491,21	81,17%
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	426.927,92	298.578,77	69,94%
<b>Totali</b>	<b>5.210.309,46</b>	<b>4.935.393,77</b>	<b>94,72%</b>

Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

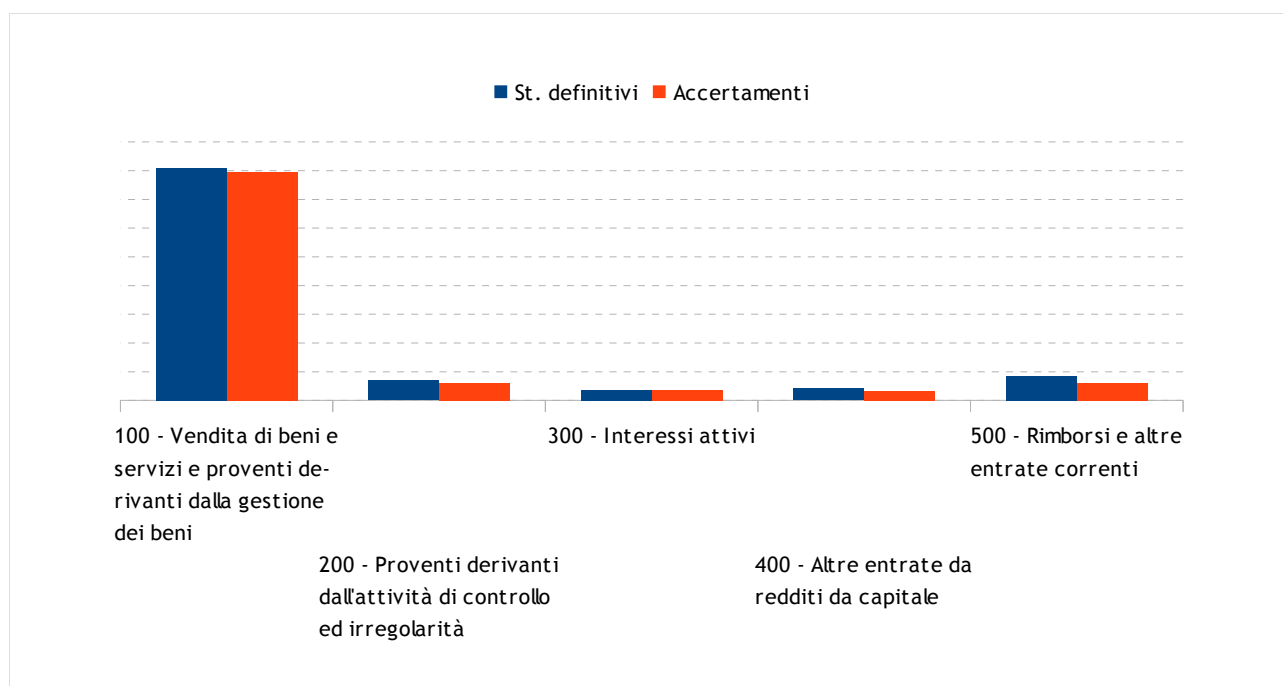


Diagramma 4: Grado di accertamento delle entrate extratributarie



## Entrate in conto capitale

Le risorse di questo genere, salvo deroghe espressamente autorizzate dalla legge, sono destinate al finanziamento degli acquisti di beni o servizi durevoli (investimenti), rendendo così effettivo il vincolo di destinazione dell'entrata alla copertura di una spesa della stessa natura. Sono comprese in questo titolo i tributi in conto capitale (Tip.100), i contributi agli investimenti (Tip.200), i trasferimenti in conto capitale (Tip.300), le entrate da alienazione di beni materiali e immateriali (Tip.400), a cui va aggiunta la voce residuale delle altre entrate in conto capitale (Tip.500).

Gli accertamenti di rendiconto, con poche eccezioni riportate di seguito e in corrispondenza delle singole tipologie, sono stati formulati applicando il principio della competenza finanziaria potenziata che richiede, come regola generale, di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione giuridica diventa esigibile. Questo criterio è stato adottato per ciascun anno del triennio autorizzatorio, compreso l'esercizio approvato con il presente rendiconto

La tabella sottostante ne riporta la suddivisione in tipologie.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
200 - Contributi agli investimenti	6.044.000,00	552.442,00	9,14%
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	3.466.264,05	1.244.609,97	35,91%
500 - Altre entrate in conto capitale	1.396.964,00	1.263.822,16	90,47%
<b>Totali</b>	<b>10.907.228,05</b>	<b>3.060.874,13</b>	<b>28,06%</b>

Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

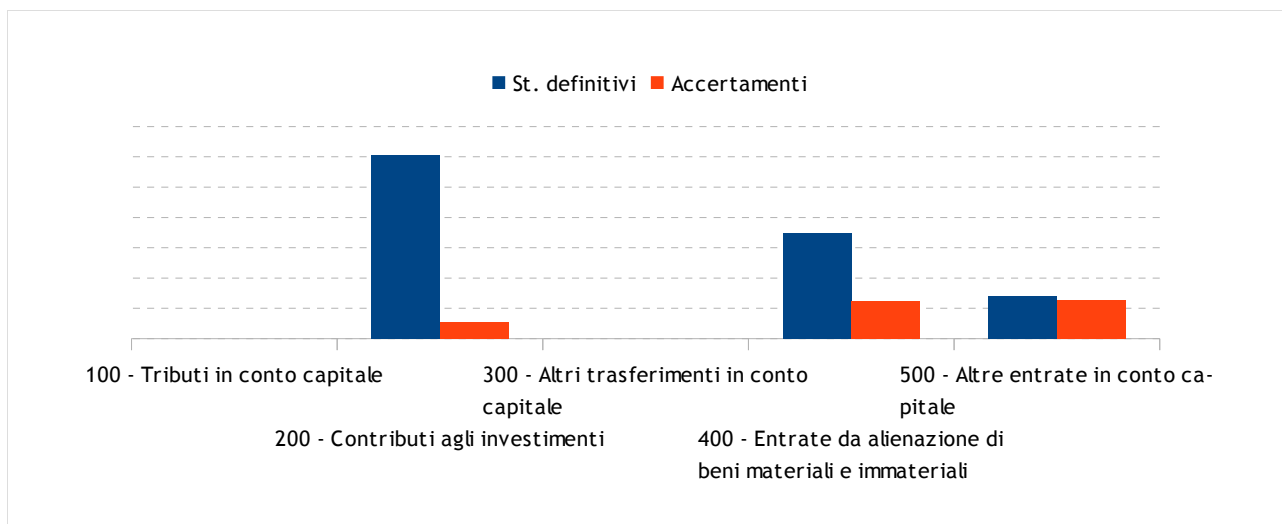


Diagramma 5: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

## Entrate da riduzione di attività finanziarie

Il titolo include l'alienazione di attività finanziarie (Tip.100), la riscossione di crediti a breve (Tip.200), a medio e lungo termine (Tip. 300) oltre alla voce residuale (Tip.400). Questi movimenti, ove siano stati realizzati, sono imputabili nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Senza la presenza di specifiche deroghe, pertanto, si applica il principio generale della competenza potenziata. Per quanto riguarda il contenuto specifico delle operazioni da cui hanno origine queste entrate, movimenti che sono di norma associati ad analoghe operazioni presenti in spesa, si rimanda al corrispondente argomento delle uscite (acquisizione di attività finanziarie).

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00%
300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 7: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

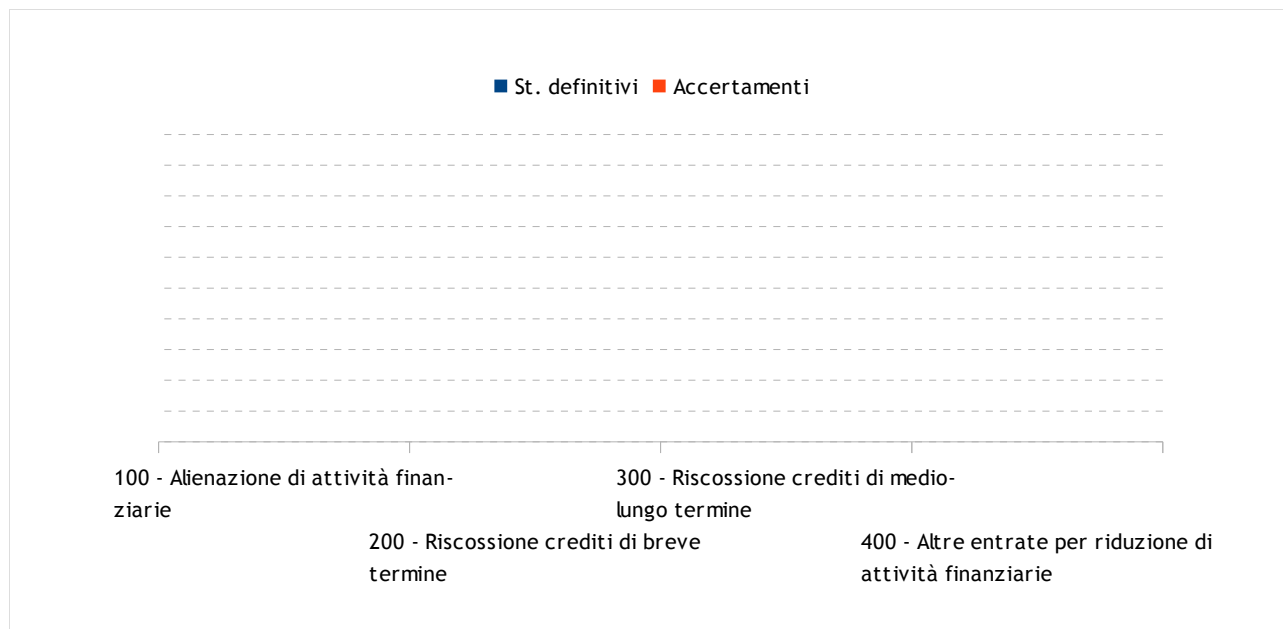


Diagramma 6: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

## Accensione di prestiti

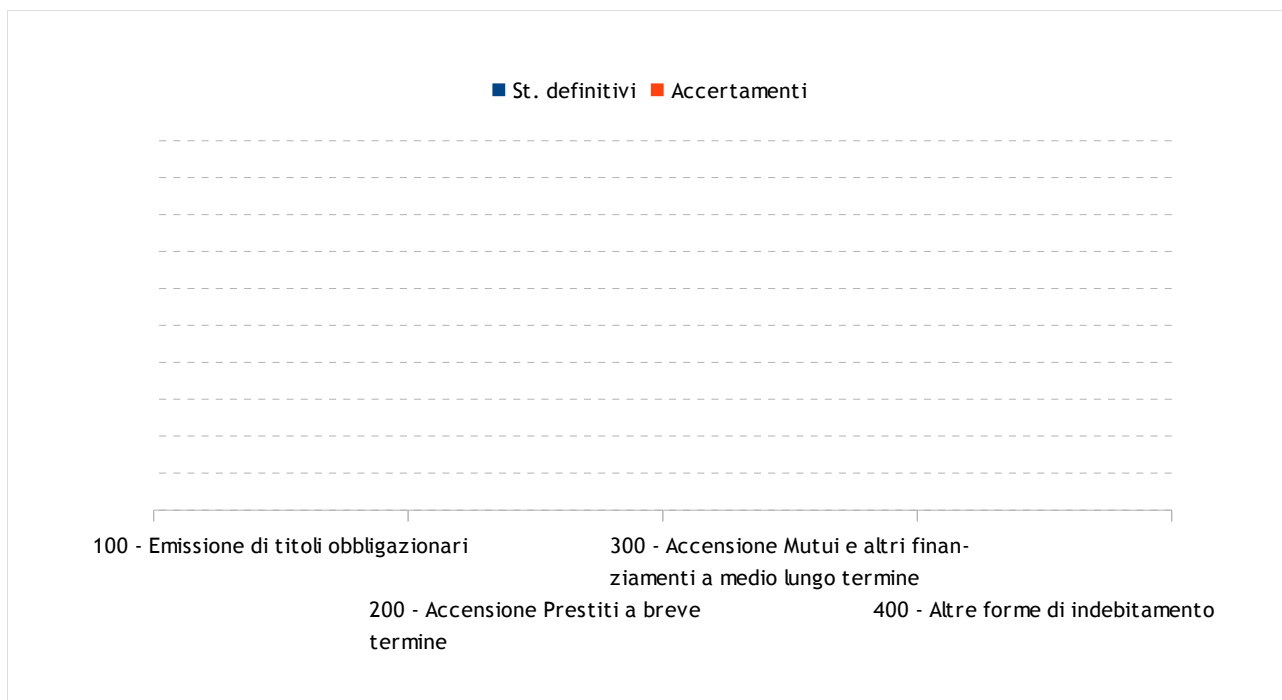
Nell'anno 2017 l'Ente non ha fatto ricorso all'indebitamento o ad operazioni di stipula di contratti derivati.

In contabilità armonizzata, questi movimenti, con poche eccezioni riportate di seguito, sono contabilizzati applicando il principio generale della competenza che richiede di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Rientrano in questo ambito gli stanziamenti per l'emissione di obbligazioni (Tip.100), l'accensione di prestiti a breve (Tip.200), l'accensione di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo (Tip.300) ed altre forme di entrata residuali (Tip.400). In particolare, ed entrando quindi nello specifico dei singoli movimenti contabili:

- Assunzione di prestiti. L'accensione di mutui e le operazioni ad essa assimilate, se messe in atto nel periodo considerato, è imputabile solo negli esercizi in cui la somma diventerà realmente esigibile. Si tratta, pertanto, del momento in cui il finanziatore rende disponibile il finanziamento in esecuzione del relativo contratto;
- Contratti derivati. La rilevazione dei movimenti, conseguenti all'eventuale stipula di contratti di questa natura, è effettuata rispettando il principio dell'integrità del bilancio per cui i flussi finanziari attivi o passivi, prodotti dall'andamento aleatorio insito nell'essenza stessa di questo contratto atipico, devono essere contabilizzati in modo separato. I movimenti di segno positivo, ove presenti, sono pertanto accertabili tra le entrate degli esercizi in cui il corrispondente credito (saldo finanziario attivo) si presume diventerà esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00%
200 - Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00%
300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti



*Diagramma 7: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti*

## Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Per l'anno 2017 l'Ente non è ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Questo titolo comprende le sole anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (Tip.100). La previsione con il corrispondente accertamento, ove presente nel corrispondente aggregato, indica la dimensione complessiva delle aperture di credito erogate dal tesoriere su specifica richiesta dell'ente, operazioni poi contabilizzate in bilancio. Si tratta di movimenti che non costituiscono, nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria della pubblica amministrazione, un vero e proprio debito dell'ente, essendo destinati a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità che sono estinte entro la fine dell'anno. L'eventuale accertamento di entrata, a cui si deve contrapporre altrettanto impegno in uscita (chiusura di anticipazioni), indica l'ammontare massimo dell'anticipazione che l'ente ha legittimamente utilizzato nell'esercizio. Il criterio di previsione adottato, al pari di quello della successiva imputazione contabile, è quello a carattere generale che attribuisce il relativo importo all'esercizio in cui l'obbligazione giuridica si perfeziona, diventando così effettivamente esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

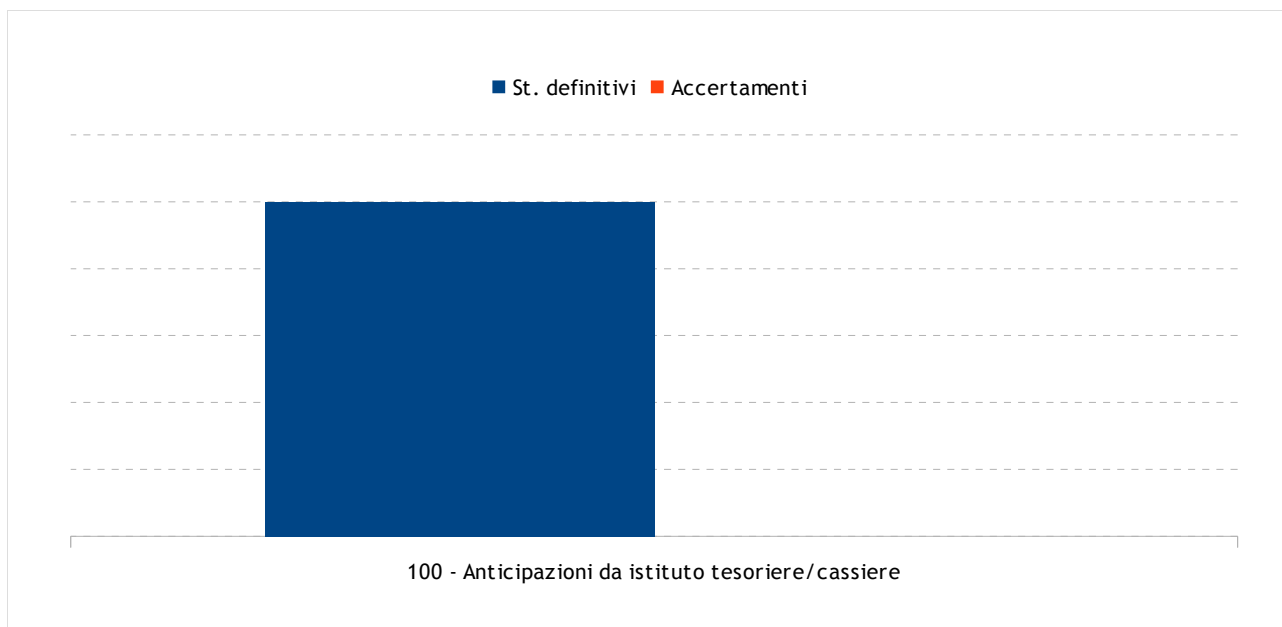


Diagramma 8: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

# Le missioni e i programmi

---

Le principali direttrici lungo le quali si articola l'attività dell'Area Contabile sono costituite dagli interventi in materia di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato, di gestione delle entrate tributarie, di gestione dei beni demaniali e patrimoniali, di istruzione e diritto allo studio, di politiche giovanili, di sviluppo e valorizzazione del turismo, nonché di diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Per ciascuna di queste direttrici su cui vertono le scelte programmatiche complessive dell'Area possono essere individuate le finalità e motivazioni delle scelte assunte per la realizzazione del programma amministrativo nei settori interessati.

Viene qui di seguito riportata un'analisi delle missioni e, per ciascuna missione, dei relativi programmi attuativi dando particolare evidenza della percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

Il documento inizia con un'analisi macroscopica delle missioni per poi proseguire esaminando nel dettaglio ciascuna missione. Seguirà poi un incrocio tra le missioni e i primi tre titoli della spesa per illustrare, in ciascuna missione, la capacità di realizzare la spesa corrente, di effettuare investimenti e di rimborsare eventuali prestiti contratti negli anni precedenti.



## Prospetto economico riepilogativo delle missioni

Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.432.143,50	4.516.699,27	83,15%	4.118.769,02	91,19%
2 - Giustizia	2.650,00	2.650,00	100,00%	1.415,03	53,40%
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1.011.222,55	907.366,76	89,73%	826.658,25	91,11%
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.981.716,19	2.760.012,17	55,40%	2.267.399,33	82,15%
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.796.534,74	1.119.137,84	62,29%	832.136,13	74,36%
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	589.372,79	532.280,74	90,31%	407.451,03	76,55%
7 - Turismo	125.000,00	88.446,29	70,76%	73.760,82	83,40%
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	343.735,57	314.484,62	91,49%	308.877,65	98,22%
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8.753.537,11	5.321.002,32	60,79%	2.769.811,73	52,05%
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5.744.944,55	3.378.935,90	58,82%	2.522.494,50	74,65%
11 - Soccorso civile	15.000,00	14.097,56	93,98%	8.082,96	57,34%
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.668.721,56	3.200.791,06	68,56%	2.308.335,10	72,12%
13 - Tutela della salute	35.000,00	30.000,00	85,71%	19.957,56	66,53%
14 - Sviluppo economico e competitività	252.005,34	206.663,64	82,01%	140.387,57	67,93%
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20 - Fondi e accantonamenti	874.089,22	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50 - Debito pubblico	397.372,71	397.372,71	100,00%	397.372,71	100,00%
60 - Anticipazioni finanziarie	5.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>40.023.045,83</b>	<b>22.789.940,88</b>	<b>56,94%</b>	<b>17.002.909,39</b>	<b>74,61%</b>

Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

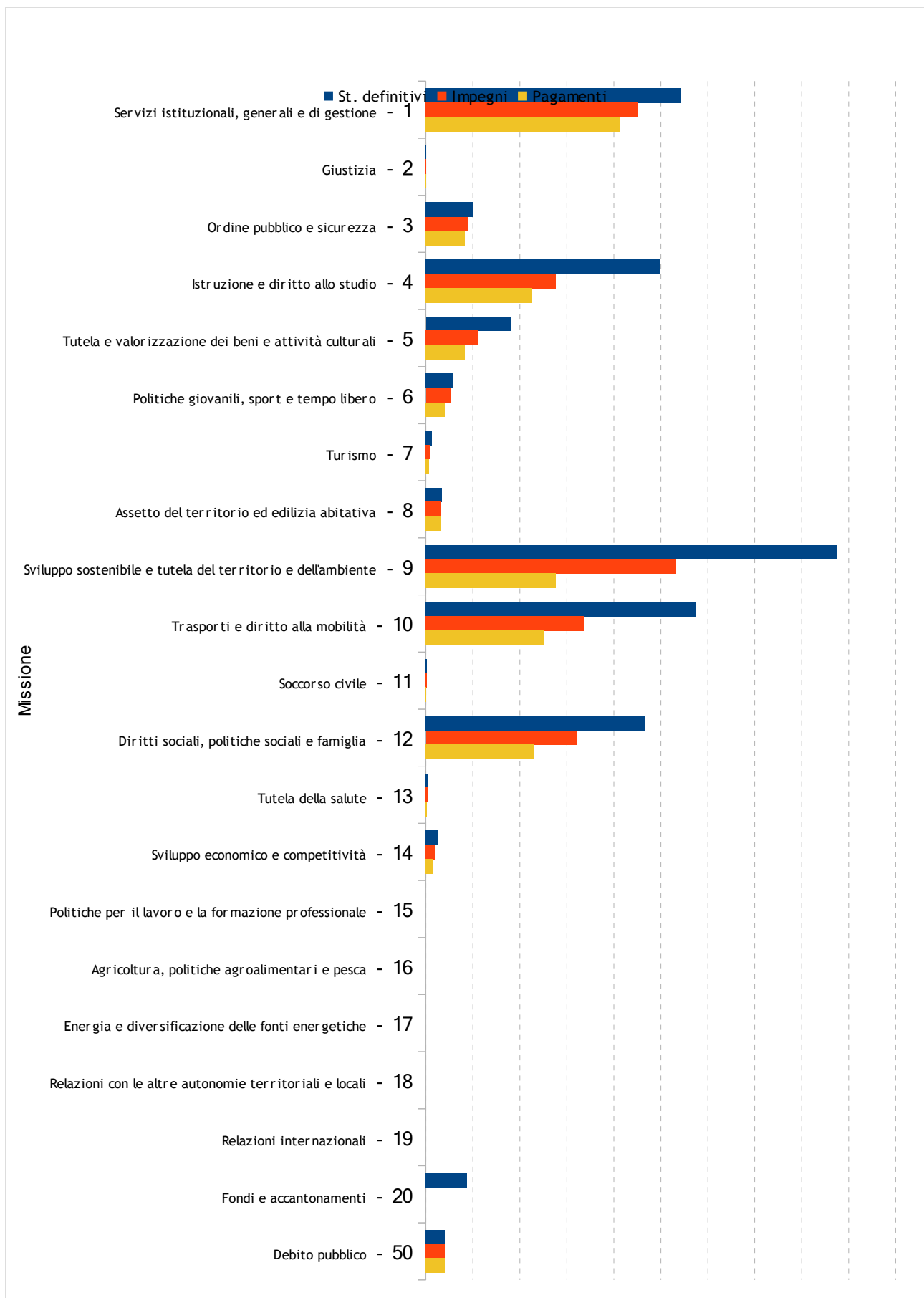


Diagramma 9: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

## Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Organi istituzionali	423.166,66	373.484,52	88,26%	320.542,97	85,82%
2 - Segreteria generale	454.047,39	416.312,55	91,69%	392.653,10	94,32%
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.039.242,20	1.014.398,04	97,61%	993.536,67	97,94%
4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	386.242,52	340.517,83	88,16%	318.747,59	93,61%
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	333.240,08	320.059,37	96,04%	267.074,11	83,45%
6 - Ufficio tecnico	954.196,92	761.033,24	79,76%	680.754,80	89,45%
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	340.679,88	249.906,90	73,36%	247.054,89	98,86%
8 - Statistica e sistemi informativi	261.950,68	214.289,77	81,81%	192.068,36	89,63%
9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10 - Risorse umane	396.109,29	246.870,01	62,32%	223.230,52	90,42%
11 - Altri servizi generali	843.267,88	579.827,04	68,76%	483.106,01	83,32%
12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.432.143,50</b>	<b>4.516.699,27</b>	<b>83,15%</b>	<b>4.118.769,02</b>	<b>91,19%</b>

Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

## Missione 2 - Giustizia

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Uffici giudiziari	2.650,00	2.650,00	100,00%	1.415,03	53,40%
2 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>2.650,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.415,03</b>	<b>53,40%</b>

Tabella 12: Prospetto economico della Missione 2 - Giustizia

## Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Polizia locale e amministrativa	1.011.222,55	907.366,76	89,73%	826.658,25	91,11%
2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.011.222,55</b>	<b>907.366,76</b>	<b>89,73%</b>	<b>826.658,25</b>	<b>91,11%</b>

Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Istruzione prescolastica	190.524,45	156.003,74	81,88%	129.131,55	82,77%
2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	2.484.795,52	445.977,15	17,95%	384.154,67	86,14%
4 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizi ausiliari all'istruzione	2.043.129,26	2.007.377,08	98,25%	1.674.718,78	83,43%
7 - Diritto allo studio	263.266,96	150.654,20	57,22%	79.394,33	52,70%
8 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>4.981.716,19</b>	<b>2.760.012,17</b>	<b>55,40%</b>	<b>2.267.399,33</b>	<b>82,15%</b>

Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

## Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	546.488,79	46.488,78	8,51%	46.488,78	100,00%
2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.250.045,95	1.072.649,06	85,81%	785.647,35	73,24%
3 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.796.534,74</b>	<b>1.119.137,84</b>	<b>62,29%</b>	<b>832.136,13</b>	<b>74,36%</b>

Tabella 15: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

## Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sport e tempo libero	589.372,79	532.280,74	90,31%	407.451,03	76,55%
2 - Giovani	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>589.372,79</b>	<b>532.280,74</b>	<b>90,31%</b>	<b>407.451,03</b>	<b>76,55%</b>

Tabella 16: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero



## Missione 7 - Turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	125.000,00	88.446,29	70,76%	73.760,82	83,40%
2 - Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>125.000,00</b>	<b>88.446,29</b>	<b>70,76%</b>	<b>73.760,82</b>	<b>83,40%</b>

Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo

## Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Urbanistica e assetto del territorio	343.735.57	314.484.62	91.49%	308.877.65	98.22%
2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>343.735,57</b>	<b>314.484,62</b>	<b>91,49%</b>	<b>308.877,65</b>	<b>98,22%</b>

Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

## Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	4.763.107,94	1.370.333,99	28,77%	1.155.620,90	84,33%
3 - Rifiuti	3.977.735,30	3.937.974,46	99,00%	1.601.496,96	40,67%
4 - Servizio idrico integrato	12.693,87	12.693,87	100,00%	12.693,87	100,00%
5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>8.753.537,11</b>	<b>5.321.002,32</b>	<b>60,79%</b>	<b>2.769.811,73</b>	<b>52,05%</b>

Tabella 19: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

## Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Trasporto ferroviario	0	0	0,00%	0,00	0,00%
2 - Trasporto pubblico locale	0	0	0,00%	0,00	0,00%
3 - Trasporto per vie d'acqua	0	0	0,00%	0,00	0,00%
4 - Altre modalità di trasporto	0	0	0,00%	0,00	0,00%
5 - Viabilità e infrastrutture stradali	5744944,55	3378935,9	58,82%	2.522.494,50	74,65%
6 - Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	0	0	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.744.944,55</b>	<b>3.378.935,90</b>	<b>58,82%</b>	<b>2.522.494,50</b>	<b>74,65%</b>

Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

## Missione 11 - Soccorso civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sistema di protezione civile	15.000,00	14.097,56	93,98%	8.082,96	57,34%
2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>15.000,00</b>	<b>14.097,56</b>	<b>93,98%</b>	<b>8.082,96</b>	<b>57,34%</b>

Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile

## Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	893.166,40	848.563,35	95,01%	691.919,07	81,54%
2 - Interventi per la disabilità	145.309,24	105.008,88	72,27%	82.004,06	78,09%
3 - Interventi per gli anziani	520.037,78	518.334,48	99,67%	418.884,04	80,81%
4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	865.691,60	567.497,83	65,55%	351.981,54	62,02%
5 - Interventi per le famiglie	408.128,75	391.410,02	95,90%	229.157,42	58,55%
6 - Interventi per il diritto alla casa	145.000,00	72.742,00	50,17%	10.663,00	14,66%
7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	439.224,45	390.683,39	88,95%	308.728,24	79,02%
8 - Cooperazione e associazionismo	48.260,00	32.282,76	66,89%	9.896,50	30,66%
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	1.203.903,34	274.268,35	22,78%	205.101,23	74,78%
10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>4.668.721,56</b>	<b>3.200.791,06</b>	<b>68,56%</b>	<b>2.308.335,10</b>	<b>72,12%</b>

Tabella 22: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

## Missione 13 - Tutela della salute

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corr.	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	35.000,00	30.000,00	85,71%	19.957,56	66,53%
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>85,71%</b>	<b>19.957,56</b>	<b>66,53%</b>

Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute

## Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	251.905,34	206.663,64	82,04%	140.387,57	67,93%
3 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	100,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>252.005,34</b>	<b>206.663,64</b>	<b>82,01%</b>	<b>140.387,57</b>	<b>67,93%</b>

Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività



## Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

## Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

## Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

## Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

## Missione 19 - Relazioni internazionali

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali

## Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	552.076,47	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Altri fondi	322.012,75	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>874.089,22</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti

## Missione 50 - Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	4.911,47	4.911,47	100,00%	4.911,47	100,00%
2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	392.461,24	392.461,24	100,00%	392.461,24	100,00%
<b>Totali</b>	<b>397.372,71</b>	<b>397.372,71</b>	<b>100,00%</b>	<b>397.372,71</b>	<b>100,00%</b>

Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico

## Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Restituzione anticipazioni di tesoreria	5.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

*Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie*



# Analisi della spesa

---

Le operazioni di chiusura contabile delle uscite di bilancio, al pari di quelle relative alle entrate, sono state precedute dalla valutazione dei flussi finanziari che si sono manifestati nell'esercizio, talvolta integrata anche da considerazioni di tipo economico. Sono state prese in esame solo le operazioni svolte nel periodo di riferimento cercando di evitare che i criteri di valutazione e stima adottati potessero portare a sottovalutazione e sopravvalutazione delle singole poste (attendibilità).

Il procedimento di attribuzione della spesa e di stesura dei relativi modelli obbligatori si è concretizzato nel rispetto formale e sostanziale delle norme che disciplinano la redazione dei documenti contabili (correttezza) mentre i documenti riportano i dati con una classificazione che ne agevole la consultazione. I valori numerici più importanti, infine, sono stati corredati da un'informativa supplementare, presente nella Nota integrativa, che ne facilita la comprensione e l'intelligibilità (comprensibilità).

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile le componenti positive (entrate) non realizzate non sono state contabilizzate a consuntivo mentre le componenti negative (uscite) sono state contabilizzate, e quindi riportate nel rendiconto, per la sola quota definitivamente realizzata, con imputazione della spesa nel relativo esercizio (rispetto del principio n.9 - Prudenza).

Il riscontro sulle uscite, oggetto di impegno in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del debito, l'indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell'obbligazione e la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio, mentre agli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

Il prospetto mostra il riepilogo della spesa per titoli, in sintonia con quanto riportato nella seconda parte del conto di bilancio ufficiale.

Titolo	St. definitivi	Impegni	% Impegnato
1 - Spese correnti	21.704.300,97	19.068.517,80	87,86%
2 - Spese in conto capitale	12.926.283,62	3.328.961,84	25,75%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	392.461,24	392.461,24	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>40.023.045,83</b>	<b>22.789.940,88</b>	<b>56,94%</b>

Tabella 33: Analisi della spesa per titoli

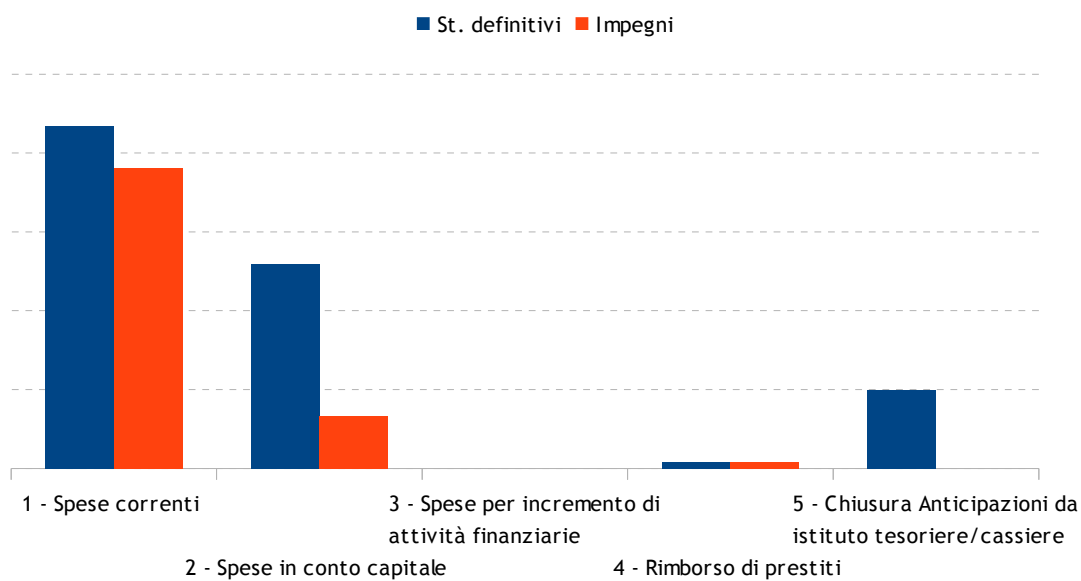


Diagramma 10: Analisi della spesa per titoli

## La spesa corrente

Le spese correnti sono impiegate nel funzionamento di servizi generali (anagrafe, stato civile, ufficio tecnico, ecc.), per rimborsare la quota annua degli interessi dei mutui del Comune ma soprattutto per svolgere attività e servizi per i cittadini e le imprese del territorio.

Comprendono i redditi da lavoro dipendente (Macro.101), le imposte e le tasse (Macro.102), l'acquisto di beni e le prestazioni di servizi (Macro.103), i trasferimenti correnti (Macro.104), gli interessi passivi (Macro.107), le spese per redditi da capitale (Macro.108), i rimborsi e le poste correttive delle entrate (Macro.109) a cui vanno aggiunte, come voce residuale, le altre spese correnti (Macro.110).

La spesa presenta la seguente situazione articolata per macroaggregati:

Macroaggregato	Impegni
1 - Redditi da lavoro dipendente	5.124.345,11
2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	878.361,35
3 - Acquisto di beni e servizi	11.285.915,09
4 - Trasferimenti correnti	986.441,22
5 - Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	0,00
6 - Fondi perequativi (solo per le Regioni)	0,00
7 - Interessi passivi	505.908,64
8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00
9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00
10 - Altre spese correnti	287.546,39
<b>Totali</b>	<b>19.068.517,80</b>

Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati

E' interessante analizzare come la spesa corrente sia suddivisa nelle varie missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa ripartizione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.130.536,68	4.359.036,15	84,96%	3.988.451,34	91,50%
2	Giustizia	2.650,00	2.650,00	100,00%	1.415,03	53,40%
3	Ordine pubblico e sicurezza	972.391,15	889.535,36	91,48%	826.658,25	92,93%
4	Istruzione e diritto allo studio	2.810.371,69	2.639.822,49	93,93%	2.199.345,86	83,31%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.136.398,26	961.656,66	84,62%	832.136,13	86,53%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	466.372,79	460.667,94	98,78%	388.519,03	84,34%
7	Turismo	125.000,00	88.446,29	70,76%	73.760,82	83,40%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	336.425,57	307.697,69	91,46%	302.090,72	98,18%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.674.460,19	4.608.039,22	98,58%	2.217.734,99	48,13%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.556.931,13	1.495.011,89	96,02%	1.275.433,72	85,31%
11	Soccorso civile	15.000,00	14.097,56	93,98%	8.082,96	57,34%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.495.092,81	3.000.281,44	85,84%	2.209.234,51	73,63%
13	Tutela della salute	35.000,00	30.000,00	85,71%	19.957,56	66,53%
14	Sviluppo economico e competitività	252.005,34	206.663,64	82,01%	140.387,57	67,93%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	690.753,89	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	4.911,47	4.911,47	100,00%	4.911,47	100,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>		<b>21.704.300,97</b>	<b>19.068.517,80</b>	<b>87,86%</b>	<b>14.488.119,96</b>	<b>75,98%</b>

Tabella 35: La spesa corrente per missioni

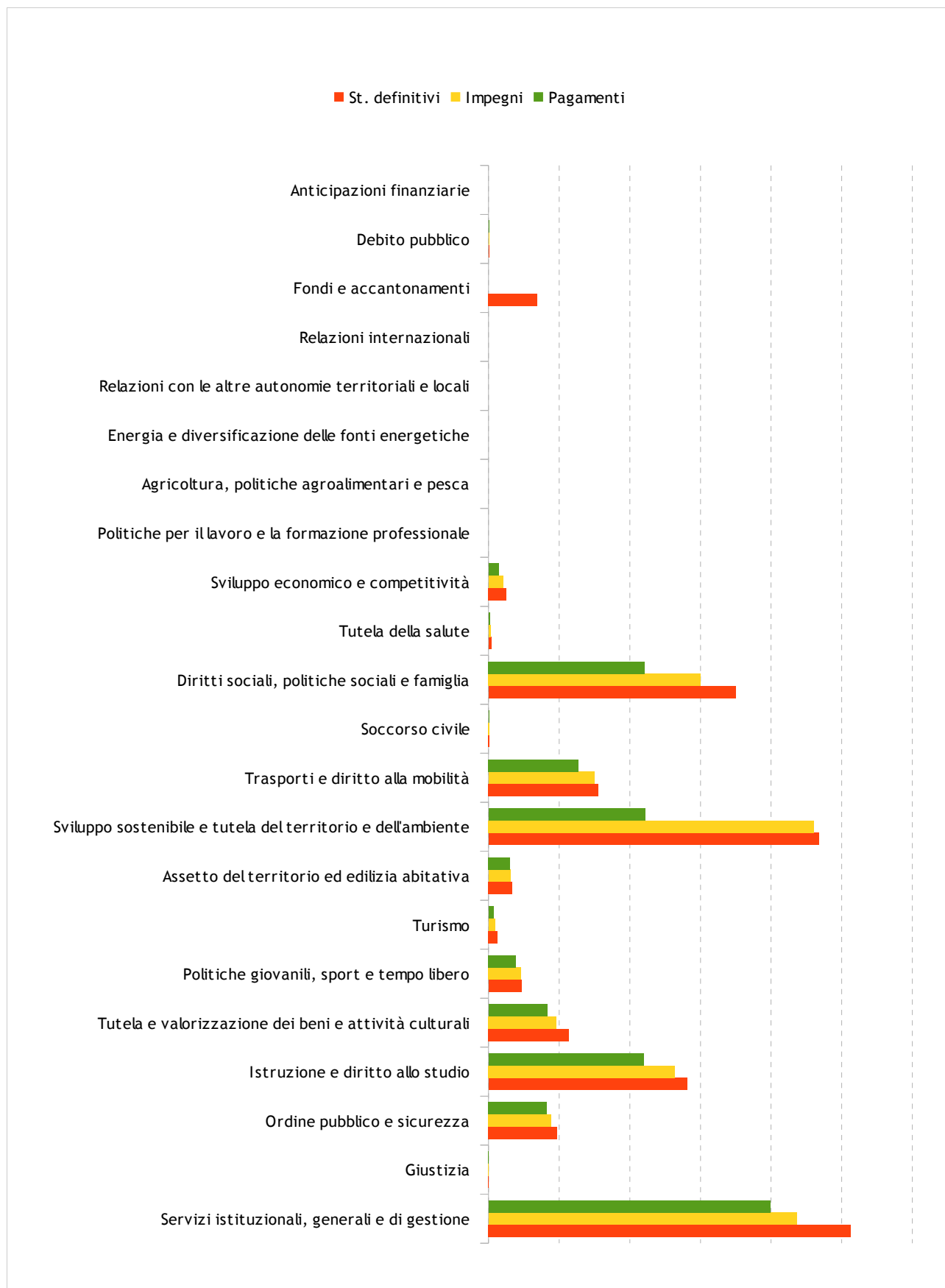


Diagramma 11: La spesa corrente per missioni

## La spesa in conto capitale

Gli interventi per l'acquisto o la realizzazione di beni e servizi durevoli sono stati imputati negli esercizi in cui andranno a scadere le singole obbligazioni derivanti dal rispettivo contratto o convenzione. Per gli interventi che non richiedono la stima dei tempi di realizzazione (cronoprogramma), l'imputazione ai rispettivi esercizi è stata effettuata secondo il principio generale, in corrispondenza dell'esigibilità della spesa.

Rientrano in questo contesto le spese in conto capitale a carico dell'ente (Macro.201), gli investimenti fissi lordi (Macro.202), i contributi agli investimenti (Macro.203), i trasferimenti in conto capitale (Macro.204) a cui va ad aggiungersi la voce residuale delle altre spese in conto capitale (Macro.205).

Le spese in conto capitale classificate in macroaggregati sono riassunte nel seguente prospetto:

Macroaggregato	Impegni
1 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00
2 - Investimenti fissi lordi	3.294.806,80
3 - Contributi agli investimenti	34.155,04
4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00
5 - Altre spese in conto capitale	0,00
<b>Totali</b>	<b>3.328.961,84</b>

Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati

Come già visto per la spesa corrente, anche la spesa in conto capitale è ripartita in missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa suddivisione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	301.606,82	157.663,12	52,27%	130.317,68	82,66%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	38.831,40	17.831,40	45,92%	0,00	0,00%
4	Istruzione e diritto allo studio	2.171.344,50	120.189,68	5,54%	68.053,47	56,62%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	660.136,48	157.481,18	23,86%	0,00	0,00%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	123.000,00	71.612,80	58,22%	18.932,00	26,44%
7	Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	7.310,00	6.786,93	92,84%	6.786,93	100,00 %
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.079.076,92	712.963,10	17,48%	552.076,74	77,43%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.188.013,42	1.883.924,01	44,98%	1.247.060,78	66,19%
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.173.628,75	200.509,62	17,08%	99.100,59	49,42%
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	183.335,33	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>		<b>12.926.283,62</b>	<b>3.328.961,84</b>	<b>25,75%</b>	<b>2.122.328,19</b>	<b>63,75%</b>

Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni



Diagramma 12: La spesa in conto capitale per missioni



## La spesa per incremento di attività finanziarie

Sono comprese in questo specifico aggregato le operazioni riconducibili ad acquisizioni di attività finanziarie (Macro.301), concessione di crediti a breve termine (Macro.302), concessioni di credito a medio e lungo termine (Macro.303) con l'aggiunta della voce di carattere residuale relativa alle altre spese per incremento di attività finanziarie (Macro.304).

Gli stanziamenti di questa natura sono imputati nel bilancio dell'esercizio in cui viene a scadere l'obbligazione giuridica passiva, rispettando quindi la regola generale che considera, come elemento discriminante, il sussistere dell'esigibilità del credito nell'esercizio in cui la spesa è stata prima prevista e poi impegnata. In particolare, per quanto riguarda le concessioni di crediti, queste sono costituite da operazioni di diverso contenuto ma che hanno in comune lo scopo di fornire dei mezzi finanziari a terzi, di natura non definitiva, dato che il percipiente è obbligato a restituire l'intero importo ottenuto. Quest'ultima, è la caratteristica che differenzia la concessione di credito dal contributo in conto capitale che invece è, per sua intrinseca natura, a carattere definitivo.

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli impegni per incremento di attività finanziarie:

- **Anticipazione di liquidità.** Si verifica quando l'ente locale, in alternativa alla concessione di un vero e proprio finanziamento, decide di erogare a terzi un anticipo di cassa di natura transitoria. I naturali beneficiari di questa operazione di liquidità possono essere sia gli enti ed organismi strumentali che le società controllate o solamente partecipate. Per questo genere di operazione, di norma, il rientro del capitale monetario anticipato si verifica in tempi ragionevolmente rapidi, per lo più nello stesso esercizio del flusso monetario in uscita. In quest'ultimo caso, pertanto, all'uscita di cassa corrisponde un'analoga previsione di entrata (riscossione di crediti) collocata nel medesimo anno del rendiconto (perfetta corrispondenza tra accertamento e impegno sullo stesso esercizio);
- **Concessione di finanziamento.** Questo tipo di operazione, a differenza dal precedente, è assimilabile ad un formale finanziamento concesso a titolo oneroso. L'elemento determinante che qualifica l'intervento dell'ente è l'attività esercitata del soggetto che ne viene poi a beneficiare, ritenuta meritevole di intervento finanziario. È il caso, ad esempio, del possibile finanziamento di un fondo di rotazione pluriennale, di solito associato ad uno specifico piano temporale di rientro del credito concesso.

Le operazioni appena descritte sono imputate nell'esercizio in cui viene adottato l'atto amministrativo di concessione, purché l'iter procedurale si sia

concluso nello stesso anno. In caso contrario, e cioè quando il diritto di credito del futuro percipiente si colloca in un orizzonte temporale diverso da quello di adozione dell'atto, l'imputazione della spesa è riportata negli esercizi in cui l'obbligazione passiva, a carico di questa amministrazione, viene a maturare.

Macroaggregato	Impegni
1 - Acquisizioni di attività finanziarie	0,00
2 - Concessione crediti di breve termine	0,00
3 - Concessione crediti di medio - lungo termine	0,00
4 - Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>

*Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati*

## La spesa per rimborso di prestiti

Gli impegni destinati alla restituzione dei prestiti contratti sono stati imputati nell'esercizio in viene a scadere l'importo dell'obbligazione giuridica passiva a carico dell'ente che corrisponde, in termini monetari, alla rata di ammortamento del debito (annualità).

Appartengono a questa classificazione il rimborso dei titoli obbligazionari (Macro.401), dei prestiti a breve termine (Macro.402), dei mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine (Macro.403) oltre al gruppo residuale del rimborso di altre forme di indebitamento (Macro.404).

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli stanziamenti di bilancio, si sottolinea che:

- Quota capitale. Si tratta della restituzione frazionata dell'importo originariamente concesso secondo la progressione indicata dal rispettivo piano di ammortamento, con la tempistica e gli importi ivi riportati. L'imputazione della spesa, senza alcuna eccezione, è stata effettuata nel rispetto del principio generale di competenza ed è collocata tra i rimborsi di prestiti;
- Quota interessi. È l'importo che è pagato all'istituto concedente, insieme alla restituzione della parte capitale, a titolo di controprestazione economica per l'avvenuta messa a disposizione della somma mutuata. La quota interessi, pur essendo imputata in bilancio con gli stessi criteri della quota capitale, diversamente da questa ultima, è collocata tra le spese correnti (Macro.107).

Macroaggregato	Impegni
1 - Rimborso di titoli obbligazionari	0,00
2 - Rimborso prestiti a breve termine	0,00
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	392.461,24
4 - Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00
5 - Fondi per rimborso prestiti (solo per le regioni)	0,00
<b>Totali</b>	<b>392.461,24</b>

Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati

## La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere

Sono associate a questa casistica le operazioni di restituzione delle anticipazioni ricevute dal tesoriere o dal cassiere (macro aggregato 501) che si contrappongono all'analoga voce, presente tra le entrate del medesimo esercizio, destinata a comprendere l'acquisizione di anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (tipologia 100).

L'eventuale somma presente a rendiconto indica la dimensione complessiva delle aperture di credito richieste al tesoriere (entrate) per poi essere restituite, solo in un secondo tempo, dopo l'avvenuta registrazione in contabilità dell'operazione nel versante delle uscite. Si tratta di movimenti che nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria non costituiscono un vero e proprio debito, essendo sorti per far fronte a temporanee esigenze di liquidità che devono essere chiuse entro la fine dello stesso esercizio.

Anche in questo caso, non essendo prevista alcuna deroga al principio di riferimento, si applica la regola generale che impone di stanziare la spesa nell'esercizio in cui l'impegno, assunto sulla medesima voce, diventerà effettivamente esigibile.

Macroaggregato	Impegni
1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>

*Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati*

# Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

L'attività contabile di un Ente Pubblico si suddivide in tre fasi: programmazione, gestione, controllo. Nella fase di programmazione viene costruito il bilancio annuale in base alle direttive dell'organo politico. Nella fase di gestione tali direttive vengono attuate nel rispetto dei principi contabili. Nella fase di controllo, effettuata per tutto l'anno contabile, vengono misurati e controllati i parametri che quantificano il grado di realizzazione degli obiettivi politici espressi nel bilancio di previsione. L'esercizio dell'attività di controllo può produrre effetti correttivi quali, ad esempio, le variazioni di bilancio o le modifiche ai cronoprogrammi di entrata e di spesa.

Le tabelle e i grafici seguenti mostrano la realizzazione delle previsioni di entrata e di spesa e la realizzazione delle somme accertate e impegnate.

Parte	Stanziamenti definitivi	Accertamenti o Impegni	% realizzata	% non realizzata	Incassi o Pagamenti	% realizzata	% non realizzata
Parte entrata	47.311.546,51	28.718.710,98	60,70%	39,30%	21.300.269,73	74,17%	25,83%
Parte spesa	50.067.101,23	27.344.529,36	54,62%	45,38%	21.262.726,14	77,76%	22,24%

Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

## Parte Entrata

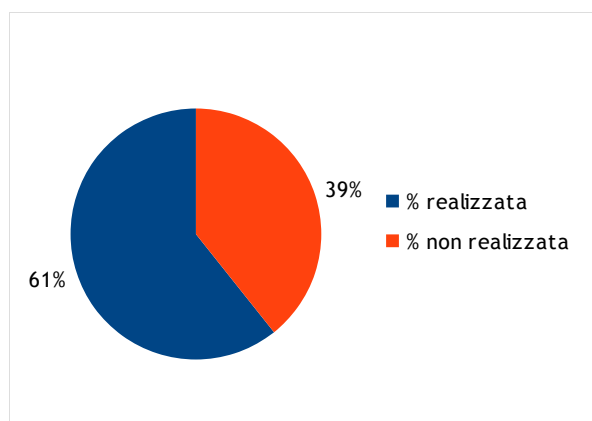


Diagramma 13: Grado di realizzazione delle previsioni

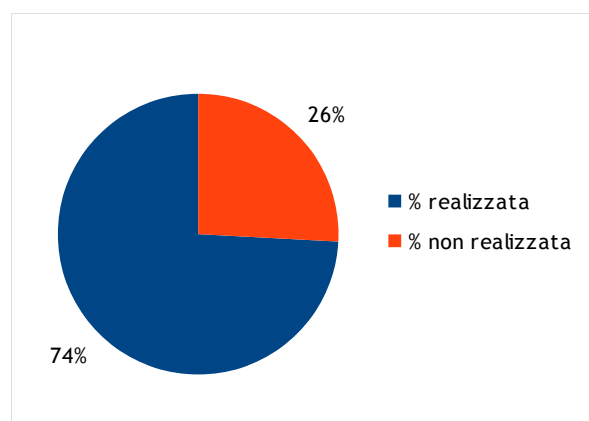


Diagramma 14: Grado di realizzazione degli accertamenti

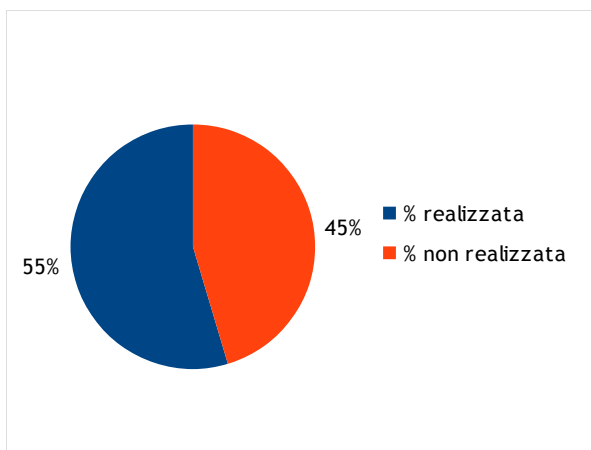


Diagramma 15: Grado di realizzazione delle previsioni

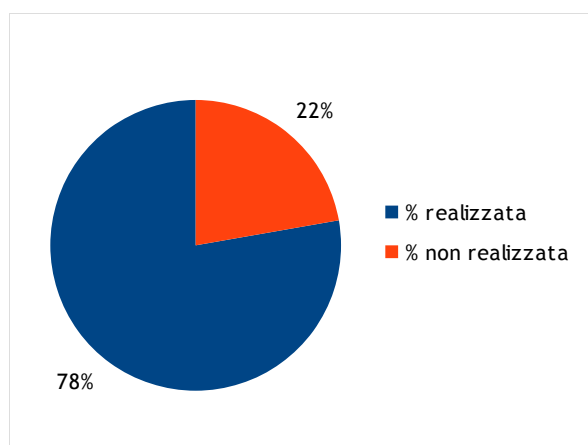


Diagramma 16: Grado di realizzazione degli impegni

# Il risultato della gestione di competenza

---

Finora abbiamo analizzato separatamente la parte entrata e la parte spesa. Combinando però le due parti in una sola tabella è possibile ricavare l'eventuale avanzo o disavanzo derivante dalla gestione di competenza.

Nei prospetti che seguono vengono esposte sinteticamente le risultanze contabili determinate nel Conto del Bilancio. I dati si riferiscono esclusivamente alle voci di bilancio di competenza per cui anche il risultato riportato si riferisce alla sola gestione di competenza: sono esclusi quindi tutti gli effetti che possono produrre la gestione dei residui e il fondo di cassa.

Nella tabella che segue nella prima colonna è indicato il volume delle risorse complessivamente stanziato, nella seconda le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità (che rilevano tutte le operazioni per le quali sia sorto il diritto alla riscossione e l'obbligo al pagamento), nella terza la percentuale di accertamento / impegno rispetto alle previsioni, nella quarta le effettive riscossioni e pagamenti (che misurano la capacità di trasformare il diritto / obbligo in liquidità) e nella quinta la percentuale delle riscossioni / pagamenti rispetto agli accertamenti / impegni. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione.



Conto del Bilancio Gestione di competenza	St. definitivi	Accertamenti o Impegni	% di realizzo	Riscossioni o Pagamenti	% di realizzo
<b>ENTRATE</b>					
Avanzo applicato alla gestione	605.657,95				
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereg.	14.761.007,93	15.132.722,13	102,52%	10.471.166,41	69,20%
2 - Trasferimenti correnti	1.388.945,67	1.035.132,47	74,53%	869.780,75	84,03%
3 - Entrate extratributarie	5.210.309,46	4.935.393,77	94,72%	3.151.104,16	63,85%
4 - Entrate in conto capitale	10.907.228,05	3.060.874,13	28,06%	2.520.508,14	82,35%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	10.044.055,40	4.554.588,48	45,35%	4.287.710,27	94,14%
<b>Totale</b>	<b>47.917.204,46</b>	<b>28.718.710,98</b>	<b>59,93%</b>	<b>21.300.269,73</b>	<b>74,17%</b>
<b>USCITE</b>					
Disavanzo applicato alla gestione	0,00				
1 - Spese correnti	21.704.300,97	19.068.517,80	87,86%	14.488.119,96	75,98%
2 - Spese in conto capitale	12.926.283,62	3.328.961,84	25,75%	2.122.328,19	63,75%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	392.461,24	392.461,24	100,00%	392.461,24	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	5.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	10.044.055,40	4.554.588,48	45,35%	4.259.816,75	93,53%
<b>Totale</b>	<b>50.067.101,23</b>	<b>27.344.529,36</b>	<b>54,62%</b>	<b>21.262.726,14</b>	<b>77,76%</b>
<b>Totale Entrate</b>	<b>47.917.204,46</b>	<b>28.718.710,98</b>	<b>59,93%</b>	<b>21.300.269,73</b>	<b>74,17%</b>
<b>Totale Uscite</b>	<b>50.067.101,23</b>	<b>27.344.529,36</b>	<b>54,62%</b>	<b>21.262.726,14</b>	<b>77,76%</b>
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-2.149.896,77</b>	<b>1.374.181,62</b>		<b>37.543,59</b>	

Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza

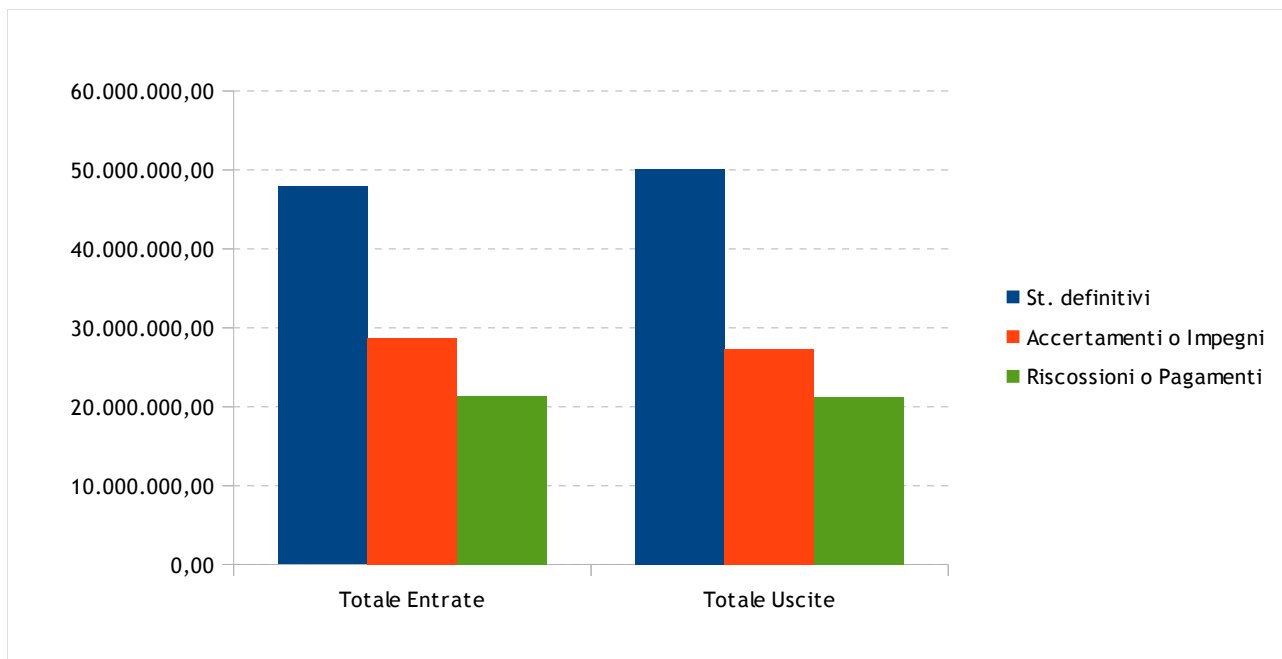


Diagramma 17: Il risultato della gestione di competenza

# La gestione e il fondo di cassa

---

Il bilancio armonizzato degli enti locali affianca agli stanziamenti di competenza del triennio le previsioni di cassa per la prima annualità.

Il bilancio di cassa, i cui stanziamenti per la parte spese rivestono carattere autorizzatorio non derogabile, e la relativa gestione, da monitorarsi nel corso degli anni e in particolare in sede di verifica e di mantenimento degli equilibri di bilancio, comporta non pochi problemi per quegli enti che manifestano situazioni di cronica sofferenza, con ricorso costante all'anticipazione di tesoreria.

Ciò in quanto gli stanziamenti relativi all'utilizzo e alla restituzione dell'anticipazione di cassa deve obbligatoriamente garantire che gli accertamenti e gli incassi di entrata siano compensati da pari impegni e pagamenti di spesa, con conseguente obbligo di restituzione dell'anticipazione entro il termine del 31/12 dell'esercizio.

Il pareggio tra le entrate e le spese relative all'anticipazione di tesoreria neutralizza pertanto le poste medesime, con la conseguenza che i pagamenti complessivi dell'esercizio non possono superare l'importo determinato dal fondo di cassa iniziale (se esistente) sommato alle riscossioni effettuate nel corso dell'esercizio.

L'applicazione dei principi contabili relativi alla gestione della cassa, pur considerando il totale delle voci di entrata e di spesa, costringe gli enti ad una attenta gestione della cassa in virtù degli obblighi relativi ai saldi imposti dalla legge 243/2012 sul pareggio di bilancio e sui nuovi vincoli di finanza pubblica.

Gestione di cassa	St. definitivi di cassa	Incassi e pagamenti a competenza	Incassi e pagamenti a residuo	Totale incassi e pagamenti	% di realizzo
<b>ENTRATE</b>					
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereq.	16.526.019,93	10.471.166,41	2.531.675,80	13.002.842,21	78,68%
2 - Trasferimenti correnti	1.534.662,14	869.780,75	177.663,70	1.047.444,45	68,25%
3 - Entrate extratributarie	6.916.734,97	3.151.104,16	1.437.693,80	4.588.797,96	66,34%
4 - Entrate in conto capitale	13.194.989,01	2.520.508,14	398.449,42	2.918.957,56	22,12%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	867.919,29	0,00	12.535,21	12.535,21	1,44%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	10.890.087,64	4.287.710,27	133.130,51	4.420.840,78	40,60%
<b>Totale</b>	<b>54.930.412,98</b>	<b>21.300.269,73</b>	<b>4.691.148,44</b>	<b>25.991.418,17</b>	<b>47,32%</b>
<b>USCITE</b>					
1 - Spese correnti	25.349.920,23	14.488.119,96	4.352.957,78	18.841.077,74	74,32%
2 - Spese in conto capitale	14.459.237,18	2.122.328,19	1.074.920,96	3.197.249,15	22,11%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	392.461,24	392.461,24	0,00	392.461,24	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	11.039.777,58	4.259.816,75	305.171,94	4.564.988,69	41,35%
<b>Totale</b>	<b>56.241.396,23</b>	<b>21.262.726,14</b>	<b>5.733.050,68</b>	<b>26.995.776,82</b>	<b>48,00%</b>

Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo

	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio			1.761.482,56
Riscossioni	4.691.148,44	21.300.269,73	25.991.418,17
Pagamenti	5.733.050,68	21.262.726,14	26.995.776,82
Fondo di cassa al 31 dicembre			<b>757.123,91</b>

Tabella 44: Fondo di cassa

# La gestione dei residui

---

La chiusura del rendiconto è stata preceduta dalla ricognizione dei residui attivi e passivi relativi ad esercizi pregressi (riaccertamento ordinario) per verificare la fondatezza della rispettiva posizione giuridica originaria, il permanere nel tempo della posizione creditoria o debitoria, la corretta imputazione contabile in base al criterio di esigibilità dell'entrata e della spesa, ed infine, l'esatta collocazione nella rispettiva struttura contabile.

La ricognizione dei residui attivi ha permesso di individuare e gestire contabilmente le possibili situazioni dei crediti di dubbia e difficile esazione, di quelli riconosciuti assolutamente inesigibili, dei crediti riconosciuti insussistenti per la sopravvenuta estinzione legale del diritto o per l'indebito o erroneo accertamento originario del diritto al credito. La ricognizione sui residui passivi ha consentito invece di gestire contabilmente le situazioni relative ai residui passivi per il quale il corrispondente debito risultava essere insussistente o prescritto.

I residui attivi riconosciuti assolutamente inesigibili o insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo accertamento del credito sono stati definitivamente eliminati e formalizzati nella delibera di riaccertamento ordinario dei residui, debitamente motivata.

Allo stesso tempo, i residui passivi riconosciuti insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo impegno di un'obbligazione non dovuta sono stati definitivamente eliminati dalle scritture e dai documenti di bilancio attraverso lo stesso provvedimento di riaccertamento ordinario dei residui. Per quanto riguarda quest'ultima operazione, nel caso in cui l'eliminazione o la riduzione del residuo passivo avesse interessato una spesa finanziata da un'entrata con un preciso vincolo di destinazione, si da fin d'ora atto che l'economia così determinata sarà gestita in modo separato per ripristinare così l'originario vincolo di destinazione (vincolo sull'avanzo di amministrazione).

Il prospetto riporta la situazione relativa alla gestione dei residui accostando la consistenza iniziale (inizio esercizio) con quella finale, successiva alle operazioni contabili di rendiconto (riaccertamento ordinario).

	Residui iniziali (RS)	Riscossioni in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.239.912,86	2.531.675,80	-440.951,58	2.267.285,48
2 - Trasferimenti correnti	323.141,72	177.663,70	6.239,88	151.717,90
3 - Entrate extratributarie	2.263.525,87	1.437.693,80	53.255,29	879.087,36
4 - Entrate in conto capitale	2.523.506,89	398.449,42	-1.010.530,82	1.114.526,65
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione di prestiti	867.919,29	12.535,21	-42.054,20	813.329,88
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	
8 - Premi di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totali</b>	<b>11.218.006,63</b>	<b>4.558.017,93</b>	<b>-1.434.041,43</b>	<b>5.225.947,27</b>

Tabella 45: Residui attivi

	Residui iniziali (RS)	Pagamenti in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Spese correnti	5.274.669,86	4.352.957,78	-423.518,54	498.193,54
2 - Spese in conto capitale	2.382.878,18	1.074.920,96	-515.144,90	792.812,32
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Scarti di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.423.471,44	305.171,94	-874.600,67	243.698,83
<b>Totali</b>	<b>9.081.019,48</b>	<b>5.733.050,68</b>	<b>-1.813.264,11</b>	<b>1.534.704,69</b>

Tabella 46: Residui passivi

# Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in conto capitale (Tit.2), unitamente all'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma, non può ignorare l'importanza di questi singoli elementi. La rappresentazione dei risultati può pertanto essere riassunta nella seguente tabella:

<b>1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	5.130.536,68	4.359.036,15	84,96%	3.988.451,34	91,50%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	301.606,82	157.663,12	52,27%	130.317,68	82,66%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.432.143,50</b>	<b>4.516.699,27</b>	<b>83,15%</b>	<b>4.118.769,02</b>	<b>91,19%</b>

<b>2 - Giustizia</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	2.650,00	2.650,00	100,00%	1.415,03	53,40%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>2.650,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.415,03</b>	<b>53,40%</b>

<b>3 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	972.391,15	889.535,36	91,48%	826.658,25	92,93%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	38.831,40	17.831,40	45,92%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.011.222,55</b>	<b>907.366,76</b>	<b>89,73%</b>	<b>826.658,25</b>	<b>91,11%</b>

<b>4 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	2.810.371,69	2.639.822,49	93,93%	2.199.345,86	83,31%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.171.344,50	120.189,68	5,54%	68.053,47	56,62%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>4.981.716,19</b>	<b>2.760.012,17</b>	<b>55,40%</b>	<b>2.267.399,33</b>	<b>82,15%</b>

<b>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	1.136.398,26	961.656,66	84,62%	832.136,13	86,53%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	660.136,48	157.481,18	23,86%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.796.534,74</b>	<b>1.119.137,84</b>	<b>62,29%</b>	<b>832.136,13</b>	<b>74,36%</b>

<b>6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	466.372,79	460.667,94	98,78%	388.519,03	84,34%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	123.000,00	71.612,80	58,22%	18.932,00	26,44%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>589.372,79</b>	<b>532.280,74</b>	<b>90,31%</b>	<b>407.451,03</b>	<b>76,55%</b>

<b>7 - Turismo</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	125.000,00	88.446,29	70,76%	73.760,82	83,40%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>125.000,00</b>	<b>88.446,29</b>	<b>70,76%</b>	<b>73.760,82</b>	<b>83,40%</b>

<b>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	336.425,57	307.697,69	91,46%	302.090,72	98,18%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	7.310,00	6.786,93	92,84%	6.786,93	100,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>343.735,57</b>	<b>314.484,62</b>	<b>91,49%</b>	<b>308.877,65</b>	<b>98,22%</b>

<b>9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	4.674.460,19	4.608.039,22	98,58%	2.217.734,99	48,13%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.079.076,92	712.963,10	17,48%	552.076,74	77,43%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>8.753.537,11</b>	<b>5.321.002,32</b>	<b>60,79%</b>	<b>2.769.811,73</b>	<b>52,05%</b>

<b>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	1.556.931,13	1.495.011,89	96,02%	1.275.433,72	85,31%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.188.013,42	1.883.924,01	44,98%	1.247.060,78	66,19%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.744.944,55</b>	<b>3.378.935,90</b>	<b>58,82%</b>	<b>2.522.494,50</b>	<b>74,65%</b>

<b>11 - Soccorso civile</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	15.000,00	14.097,56	93,98%	8.082,96	57,34%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>15.000,00</b>	<b>14.097,56</b>	<b>93,98%</b>	<b>8.082,96</b>	<b>57,34%</b>

<b>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	3.495.092,81	3.000.281,44	85,84%	2.209.234,51	73,63%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.173.628,75	200.509,62	17,08%	99.100,59	49,42%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>4.668.721,56</b>	<b>3.200.791,06</b>	<b>68,56%</b>	<b>2.308.335,10</b>	<b>72,12%</b>

<b>13 - Tutela della salute</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	35.000,00	30.000,00	85,71%	19.957,56	66,53%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>85,71%</b>	<b>19.957,56</b>	<b>66,53%</b>

<b>14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	252.005,34	206.663,64	82,01%	140.387,57	67,93%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>252.005,34</b>	<b>206.663,64</b>	<b>82,01%</b>	<b>140.387,57</b>	<b>67,93%</b>

<b>15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>



<b>16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>19 - Relazioni internazionali</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>20 - Fondi e accantonamenti</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	690.753,89	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	183.335,33	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>874.089,22</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>50 - Debito pubblico</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	4.911,47	4.911,47	100,00%	4.911,47	100,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	392.461,24	392.461,24	100,00%	392.461,24	100,00%
<b>Totali</b>	<b>397.372,71</b>	<b>397.372,71</b>	<b>100,00%</b>	<b>397.372,71</b>	<b>100,00%</b>

<b>60 - Anticipazioni finanziarie</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>99 - Servizi per conto terzi</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

# Il conto economico

Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica e patrimoniale-finanziaria dell'ente e i mutamenti di tale situazione anche in relazione agli andamenti economici programmati dall'ente. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio economico a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione.

Lo schema di conto economico si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio come riportato in tabella.

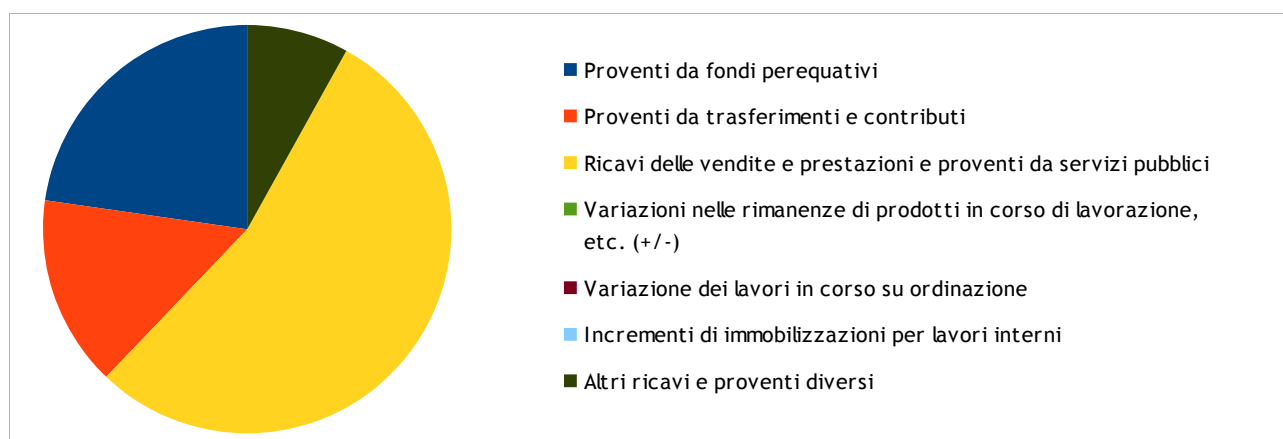


Diagramma 18: Componenti positive della gestione

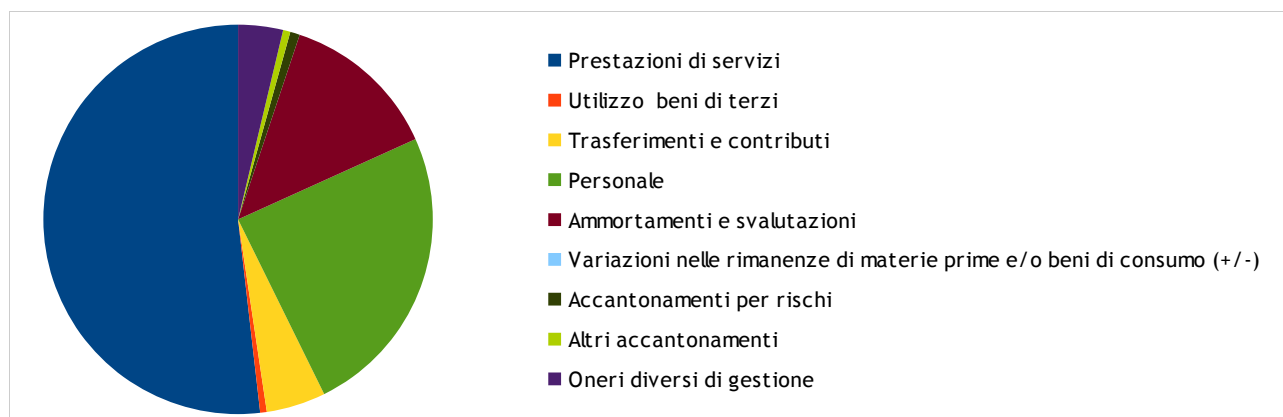


Diagramma 19: Componenti negative della gestione

	CONTO ECONOMICO	Anno	Anno precedente	rif. art. 2425 cc	rif. DM 26/4/95
	<b>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</b>				
1	Proventi da tributi	13.463.940,46	13.223.166,36		
2	Proventi da fondi perequativi	1.668.781,67	1.681.385,82		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	1.112.548,04	1.063.781,74		
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	3.966.658,01	3.886.225,48	A1	A1a
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi	593.065,58	793.643,04	A5	A5a e b
	<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>20.804.993,76</b>	<b>20.648.202,44</b>		
	<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>				
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	342.252,66	362.942,93	B6	B6
10	Prestazioni di servizi	10.828.813,42	10.860.810,78	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	114.849,01	206.576,87	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	1.030.596,26	1.150.700,92		
13	Personale	5.114.345,11	5.142.623,53	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	2.739.494,89	1.913.653,72	B10	B10
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	B11
16	Accantonamenti per rischi	170.448,87	219.551,13	B12	B12
17	Altri accantonamenti	126.588,60	1.503.599,24	B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	775.594,45	762.077,97	B14	B14
	<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>	<b>21.242.983,27</b>	<b>22.122.537,09</b>		
	<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)</b>	<b>-437.989,51</b>	<b>-1.474.334,65</b>	-	-
	<b>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>				
	<i>Proventi finanziari</i>				
19	Proventi da partecipazioni			C15	C15
a	da società controllate	0,00	0,00		
b	da società partecipate	0,00	0,00		
c	da altri soggetti	166.491,21	11.210,89		
20	Altri proventi finanziari	186.500,63	933.983,16	C16	C16
	<b>Totale proventi finanziari</b>	<b>352.991,84</b>	<b>945.194,05</b>		
	<i>Oneri finanziari</i>				
21	Interessi ed altri oneri finanziari			C17	C17
a	Interessi passivi	505.908,64	550.758,14		
b	Altri oneri finanziari	0,00	0,00		
	<b>Totale oneri finanziari</b>	<b>505.908,64</b>	<b>550.758,14</b>		
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-152.916,80</b>	<b>394.435,91</b>	-	-
	<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>				
22	Rivalutazioni	136.933,83	91.272,06	D18	D18
23	Svalutazioni	32.900,00	0,00	D19	D19
	<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>	<b>104.033,83</b>	<b>91.272,06</b>		
	<b>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>				
	<i>Proventi straordinari</i>			E20	E20
24	Proventi da permessi di costruire	0,00	0,00		
a	Proventi da trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00		
b	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	1.593.728,65	765.130,64		E20b
c	Plusvalenze patrimoniali	461.176,40	92.156,35		E20c
d	Altri proventi straordinari	0,00	0,00		
	<b>Totale proventi straordinari</b>	<b>2.054.905,05</b>	<b>857.286,99</b>		
25	<i>Oneri straordinari</i>			E21	E21
a	Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00		
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	2.166.745,17	683.928,22		E21b
c	Minusvalenze patrimoniali	0,00	1.794,89		E21a
d	Altri oneri straordinari	0,00	0,00		E21d
	<b>Totale oneri straordinari</b>	<b>2.166.745,17</b>	<b>685.723,11</b>		
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>-111.840,12</b>	<b>171.563,88</b>	-	-
	<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>	<b>-598.712,60</b>	<b>-817.062,80</b>	-	-
26	Imposte (*)	293.468,29	303.343,77	E22	E22
27	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>-892.180,89</b>	<b>-1.120.406,57</b>	E23	E23
	(*) Per gli enti in contabilità finanziaria la voce si riferisce all'IRAP.				

Tabella 47: Conto economico

# Lo stato patrimoniale

---

Lo stato patrimoniale sintetizza, prendendo in considerazioni i macro aggregati di sintesi, la ricchezza complessiva dell'ente, ottenuta dalla differenza tra il valore delle attività e delle passività. Il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi in modo più o meno rapido in denaro. Per questo motivo il modello contabile indica, in sequenza, le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie), seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e dai ratei e risconti attivi. Anche il prospetto del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi definite secondo un criterio diverso, però, da quello adottato per l'attivo, dato che non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa dell'elemento. Per questo motivo sono indicati in progressione il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti e, come voce di chiusura, i ratei ed i risconti passivi. La differenza tra attivo e passivo mostra il patrimonio netto, e quindi la ricchezza netta posseduta. Si tratta, naturalmente, di un valore puramente teorico dato che non è pensabile che un ente pubblico smobilizzi interamente il suo patrimonio per cederlo a terzi. Questa possibilità, infatti, appartiene al mondo dell'azienda privata e non all'ente locale, dove il carattere istituzionale della propria attività, entro certi limiti (mantenimento degli equilibri di bilancio) è prevalente su ogni altra considerazione di tipo patrimoniale.

Ulteriori valutazioni d'insieme, con l'adozione dei possibili provvedimenti migliorativi, saranno riformulate solo in seguito all'esito del normale svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo sulla gestione.

STATO PATRIMONIALE ATTIVO		Anno	Anno precedente	rif. art. 2424 CC	rif. DM 26/4/95
A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE				A	A
TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)		0,00	0,00		
B) IMMOBILIZZAZIONI					
<u>Immobilizzazioni immateriali</u>				BI	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00	BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
9	Altre	114.395,19	157.104,98	BI7	BI7
Totale immobilizzazioni immateriali		114.395,19	157.104,98		
<u>Immobilizzazioni materiali (3)</u>					
1	Beni demaniali				
1.1	Terreni	0,00	0,00		
1.2	Fabbricati	0,00	0,00		
1.3	Infrastrutture	25.151.642,25	24.713.544,10		
1.9	Altri beni demaniali	149.475,70	116.992,90		
2	Altre immobilizzazioni materiali (3)				
2.1	Terreni	1.642.275,00	1.634.837,00	BI11	BI11
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2	Fabbricati	50.522.914,84	50.821.744,68		
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3	Impianti e macchinari	0,00	0,00	BI12	BI12
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	189.992,68	178.491,70	BI13	BI13
2.5	Mezzi di trasporto	36.324,90	74.705,96		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	56.039,71	61.509,85		
2.7	Mobili e arredi	66.560,37	54.366,51		
2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
2.9	Diritti reali di godimento	0,00	0,00		
2.99	Altri beni materiali	5.123.175,98	5.117.754,65		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	1.966.281,66	2.889.487,62	BI15	BI15
Totale immobilizzazioni materiali		84.904.683,09	85.663.434,97		
<u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u>					
1	Partecipazioni in			BI111	BI111
a	imprese controllate	501.632,01	273.426,12	BI111a	BI111a
b	imprese partecipate	0,00	0,00	BI111b	BI111b
c	altri soggetti	1.730.292,12	1.854.464,18		
2	Crediti verso			BI112	BI112
a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	imprese controllate	0,00	0,00	BI112a	BI112a
c	imprese partecipate	0,00	0,00	BI112b	BI112b
d	altri soggetti	0,00	0,00	BI112c	BI112d
3	Altri titoli	0,00	0,00	BI113	
Totale immobilizzazioni finanziarie		2.231.924,13	2.127.890,30		
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)		87.251.002,41	87.948.430,25	-	-
C) ATTIVO CIRCOLANTE					
<u>Rimanenze</u>		0,00	0,00	CI	CI
Totale rimanenze		0,00	0,00		
<u>Crediti (2)</u>					
1	Crediti di natura tributaria				
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
b	Altri crediti da tributi	4.722.173,21	3.207.624,11		
c	Crediti da Fondi perequativi	51.110,58	115.497,58		
2	Crediti per trasferimenti e contributi				
a	verso amministrazioni pubbliche	1.591.363,31	2.765.977,28		
b	imprese controllate	0,00	0,00	CI12	CI12
c	imprese partecipate	0,00	0,00	CI13	CI13
d	verso altri soggetti	0,00	36.718,56		
3	Verso clienti ed utenti	2.685.178,43	1.889.907,31	CI11	CI11
4	Altri Crediti			CI15	CI15
a	verso l'erario	0,00	0,00		
b	per attività svolta per c/terzi	22,21	6.410,58		
c	altri	1.097.901,48	2.057.380,60		
Totale crediti		10.147.749,22	10.079.516,02		
<u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u>					
1	Partecipazioni	0,00	0,00	CI11,2,3,4,5	CI11,2,3
2	Altri titoli	0,00	0,00	CI16	CI15
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		0,00	0,00		
<u>Disponibilità liquide</u>					
1	Conto di tesoreria				
a	Istituto tesoriere	757.123,91	1.761.482,56		CIV1a
b	presso Banca d'Italia	0,00	0,00		
2	Altri depositi bancari e postali	0,00	0,00	CIV1	CIV1b e CIV1c
3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
Totale disponibilità liquide		757.123,91	1.761.482,56		
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)		10.904.873,13	11.840.998,58		
D) RATEI E RISCONTI					
1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2	Risconti attivi	93.340,98	0,00	D	D
TOTALE RATEI E RISCONTI (D)		93.340,98	0,00		
TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)		98.249.216,52	99.789.428,83	-	-
(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.					
(2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.					
(3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.					

Tabella 48: Stato patrimoniale attivo

STATO PATRIMONIALE PASSIVO		Anno	Anno precedente	ref. art. 2424 CC	ref. DM 26/4/95
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>					
I	Fondo di dotazione	27.430.122,30	67.502.273,84	AI	AI
II	Riserve	0,00	0,00		
a	da risultato economico di esercizi precedenti	0,00	6.332.989,04	AIV, AV, AVI, AVII, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVII
b	da capitale	-4.470.140,04	785.586,36	AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	0,00	4.376.604,17		
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	54.967.998,81	0,00		
e	altre riserve indisponibili	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	-892.180,89	-1.120.406,57	AIX	AIX
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>		<b>77.035.800,18</b>	<b>77.877.046,84</b>		
<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</b>					
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	519.496,71	222.459,24	B3	B3
<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>		<b>519.496,71</b>	<b>222.459,24</b>		
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>		0,00	0,00	C	C
<b>TOTALE T.F.R. (C)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>D) DEBITI (1)</b>					
1	Debiti da finanziamento				
a	prestiti obbligazionari	0,00	0,00	D1e D2	D1
b	v/ altre amministrazioni pubbliche	14.818,87	18.067,96		
c	verso banche e tesoriere	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori	11.083.743,31	11.498.199,75	D5	
2	Debiti verso fornitori	5.236.268,82	5.370.827,19	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi				
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0,00	0,00		
b	altre amministrazioni pubbliche	315.585,31	246.726,36		
c	imprese controllate	0,00	0,00	D9	D8
d	imprese partecipate	2.955,63	20.898,05	D10	D9
e	altri soggetti	412.637,93	760.771,23		
5	Altri debiti			D12, D13, D14	D11, D12, D13
a	tributari	410.989,81	1.751.238,17		
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	35.000,00	55.931,55		
c	per attività svolta per c/terzi (2)	0,00	0,00		
d	altri	1.205.231,48	849.382,64		
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>		<b>18.717.231,16</b>	<b>20.572.042,90</b>		
<b>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>					
I	Ratei passivi	0,00	0,00	E	E
II	Risconti passivi			E	E
1	Contributi agli investimenti				
a	da altre amministrazioni pubbliche	1.472.906,27	997.879,85		
b	da altri soggetti	0,00	0,00		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	503.782,20	120.000,00		
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (E)</b>		<b>1.976.688,47</b>	<b>1.117.879,85</b>		
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>		<b>98.249.216,52</b>	<b>99.789.428,83</b>	-	-
<b>CONTI D'ORDINE</b>					
1	Impegni su esercizi futuri	0,00	0,00		
2	beni di terzi in uso	0,00	0,00		
3	beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
4	garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
5	garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
6	garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
7	garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-	-
(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo					
(2) Non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)					

Tabella 49: Stato patrimoniale passivo

# L'equilibrio di bilancio

---

Il sistema articolato del bilancio identifica gli obiettivi, destina le risorse nel rispetto del pareggio generale tra risorse attribuite (entrate) e relativi impieghi (uscite) e separa, infine, la destinazione della spesa in quattro diverse tipologie: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto terzi. I modelli di bilancio e rendiconto adottano la stessa suddivisione.

Partendo da queste linee conduttrici, i documenti contabili originari erano stati predisposti rispettando le norme che impongono il pareggio tra gli stanziamenti complessivi in termini di competenza e cassa, quest'ultima relativa al solo primo anno del triennio. Questa corrispondenza è stata poi mantenuta durante la gestione attraverso la rigorosa valutazione sia dei principali flussi di risorse in entrata che delle corrispondenti previsioni di spesa (rispetto del principio n.15 - Equilibrio di bilancio).

Gli stanziamenti del bilancio, avendo carattere autorizzatorio ed identificando il limite per l'assunzione degli impegni, sono stati dimensionati e poi aggiornati (variazioni di bilancio) in modo da garantire l'imputazione delle obbligazioni attive e passive nei rispettivi esercizi. Di conseguenza, le corrispondenti previsioni hanno tenuto conto che, per obbligo di legge, le obbligazioni giuridicamente perfezionate devono essere imputate nell'esercizio in cui l'obbligazione andrà poi a scadere (rispetto del principio n.16 - Competenza finanziaria).

Nel predisporre i documenti di rendiconto non si è ignorato che i prospetti ufficiali esprimono anche la dimensione finanziaria di fatti economici valutati in via preventiva. La scomposizione del bilancio nelle previsioni dei singoli capitoli (Piano esecutivo di gestione), pertanto, è stata formulata in modo da considerare che i fatti di gestione dovevano rilevare, a rendiconto, anche l'aspetto economico dei movimenti (rispetto del principio n.17 - Competenza economica).

La situazione di iniziale equilibrio tra entrate e uscite è stata oggetto di un costante monitoraggio tecnico in modo da garantire che con le variazioni di bilancio fossero conservati gli equilibri e mantenuta la copertura delle spese correnti ed il finanziamento degli investimenti. Con l'attività di gestione, e il conseguente accertamento delle entrate e impegno delle spese, gli stanziamenti si sono tradotti in accertamenti ed impegni. A rendiconto, pertanto, la situazione di equilibrio (pareggio di bilancio) che continua a riscontrarsi in termini di stanziamenti finali non trova più corrispondenza con i corrispondenti movimenti contabili di accertamento ed impegno, creando così le condizioni per la formazione di un risultato di competenza che può



avere segno positivo (avanzo) o negativo (disavanzo).

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.761.482,56
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	856.396,27
AA ) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	21.103.248,37 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	19.068.517,80
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	940.713,87
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	392.461,24 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)		1.557.951,73
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	9.551,13 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi	(-)	18.527,04
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)</b>	<b>O=G+H+I-L+M</b>	<b>1.548.975,82</b>
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	596.106,82
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	1.293.500,50
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	3.060.874,13
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi	(+)	18.527,04
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	3.328.961,84
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	410.257,72
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E</b>	<b>1.229.788,93</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>	<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>	<b>2.778.764,75</b>

Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario

# Conclusioni

---

I documenti contabili di rendiconto sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dalla normativa in vigore e sono coerenti con le “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio” (D.Lgs.n.118/11), applicabili a questo esercizio. In particolare, il bilancio complessivo è in equilibrio in termini di stanziamenti definitivi e la scomposizione dello stesso nelle singole componenti rispecchia le prescrizioni di legge.

Il consuntivo è stato predisposto secondo lo schema del rendiconto della gestione previsto dalla normativa vigente, che comprende il conto del bilancio, i relativi riepiloghi, il quadro generale riassuntivo, la verifica degli equilibri, lo stato patrimoniale e il conto economico. Al rendiconto sono stati allegati i prospetti del risultato di amministrazione, la composizione del fondo pluriennale vincolato, la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità, il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie, quello degli impegni per missioni, programmi e macro aggregati, la tabella degli accertamenti imputati agli esercizi successivi, quella degli impegni imputati agli esercizi successivi, il prospetto dei costi per missione, le spese per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da organismi comunitari e internazionali, quelle per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni.

I criteri di attribuzione delle entrate e delle uscite rispecchiano il principio della “competenza finanziaria potenziata” mentre risulta correttamente calcolato sia il risultato di amministrazione che il fondo pluriennale vincolato. I crediti verso terzi sono stati attentamente valutati come il possibile accantonamento del rispettivo fondo svalutazione. I fenomeni con andamento pluriennale che potevano avere effetti distorsivi sull'attuale strategia di bilancio, conseguente all'avvenuta approvazione di questo rendiconto, sono stati descritti ed analizzati, in ogni loro aspetto, fornendo inoltre le opportune considerazioni.

Dove la norma dava adito a interpretazioni controverse e non ancora consolidate, è stata scelta una soluzione che andasse a privilegiare la sostanza invece che il puro e semplice rispetto della forma, come previsto dal rispettivo principio. Le informazioni di natura contabile richieste dalla legge, e non già riportate nei modelli obbligatori ed ufficiali, sono state riprese e sviluppate nella presente Relazione, fornendo quindi una chiave di lettura tecnica al quadro finanziario ed economico complessivo.

I fenomeni analizzati in questa relazione, infine, sono stati descritti con un approccio che li rendesse più comprensibili agli interlocutori, pubblici o privati, in possesso di una conoscenza, anche solo generica, sulla

complessa realtà economica e finanziaria dell'ente locale.