

Comune di

**Montevarchi**

**Relazione al  
Rendiconto di  
Gestione**

**2016**



# **PARTE PRIMA**

**QUADRO DI RIFERIMENTO DEI PRINCIPALI INTERVENTI  
PROMOSI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
NELL'ESERCIZIO 2016**

**Missione N. 1– Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma n. 1 - Organi Istituzionali –**  
**ASSESSORE: Silvia Chiassai/Maura Isetto**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: : Barucci Francesca/ Gabriele Deventi**

L'Unità Organizzativa Autonoma Informazione e Comunicazione ha suddiviso le sue attività in due specifici servizi:

- 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, gestione del sito internet, gestione servizi sui social media, campagne di comunicazione).

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

Il servizio informazione e comunicazione cura e gestisce le campagne di informazione dell'ente in collaborazione con gli altri uffici interessati. A tal proposito, si ricorda che nel corso del 2016 è stata realizzata una vera e propria campagna di comunicazione dal claim **"Io sono Montevarchi. Rispetto le regole, rispetto la mia città"** per promuovere il decoro urbano, tema molto sentito dai cittadini e il rispetto delle regole di civile convivenza già sancite dalle norme. La campagna è stata messa in piedi con i risparmi generati dalla non realizzazione dell'ultimo numero del giornalino dell'ente ed è stata lanciata come propedeutica all'attività di controllo da parte della polizia municipale su alcuni comportamenti scorretti per l'anno 2017.

**Il servizio informazione e comunicazione cura anche la comunicazione interna dell'ente con la gestione di tavoli di incontro (tavolo eventi e tavolo dei responsabili dei servizi) e si occupa della gestione del sito internet e gli spazi aperti sui nuovi canali di comunicazione (social web) facebook, twitter e youtube.**

Infine 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.

Nel corso del 2016 si è proseguito il percorso di maggiore specializzazione su specifiche linee di lavoro:

- 1- **gestione di spazi dell'Amministrazione Comunale su facebook e twitter;**
- 2- **presidio del sito internet dell'ente con il continuo aggiornamento e la gestione degli spazi informativi e della parte legata all'Amministrazione Trasparente.**

#### OBIETTIVI

- 1- **proseguire nella riorganizzazione del servizio di Informazione e Comunicazione favorendo la specializzazione in comunicazione, promozione e marketing culturale;**
- 2- **proseguire nella specializzazione del personale incaricato per migliorare la qualità del servizio.**

**L'ulteriore fase riguarda l'implementazione nel tempo di servizi informatici a favore dei cittadini per la predisposizione e presentazione di pratiche dell'ente. Altra parte importante relativa al sito internet dell'ente è legata all'aggiornamento delle schede sulle procedure**

delle pratiche effettuate all'interno dell'ente a cui è necessario dedicare buona parte dell'attività di back-office e che occorre implementare nel corso del 2017.

**Missione N.(01) – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma n. 02)- Segreteria Generale –**  
**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi**

Il servizio affari generali attraverso gli uffici segreteria generale e segreteria della Presidenza del Consiglio ha proseguito l'attività di coordinamento, segreteria e supporto al Sindaco, al Segretario generale, alla Giunta Comunale, al Consiglio comunale, alla conferenza dei capigruppo e alle commissioni consiliari comunali.

Oltre alla normale attività istituzionale, la segreteria della Presidenza del Consiglio ha ampliato le proprie funzioni, infatti la Commissione Assetto del territorio ha assorbito le funzioni precedentemente attribuite alla Commissione ambiente.

Nell'ambito della tenuta del Registro delle unioni civili, attribuita alla Presidenza del Consiglio, nel febbraio 2016 si è iscritta una nel Registro delle unioni civili.

Gli uffici hanno garantito l'assistenza al segretario generale nella gestione delle attività istituzionali e lo hanno supportato nella funzione di garanzia sulla trasparenza degli atti.

Hanno garantito, inoltre, supporto nelle verifiche sui controlli interni, attraverso la gestione delle estrazioni e la prima istruttoria degli atti da controllare, attività che comporta studio e ricerca per approfondire le questioni più complesse emerse.

Con le elezioni amministrative del giugno 2016 ed a seguito del rinnovo dell'amministrazione, il servizio ha curato tutta la gestione delle varie procedure precedenti e conseguenti alle elezioni amministrative e ha effettuato ogni adempimento imposto dalla normativa di riferimento: legge 190/2012 (anticorruzione), d.lgs 235/2012 (incandidabilità ineleggibilità), d.lgs 33/2013 (trasparenza), d.lgs 39/2013 (in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi), predisponendo la nuova modulistica ed effettuando le relative verifiche.

Si è effettuata, altresì, l'attività di supporto nella fase di costituzione della giunta e per l'attribuzione delle relative deleghe agli assessori, dimissioni dei consiglieri nominati, verifiche delle condizioni giuridiche dichiarate.

Si sono compiuti gli adempimenti relativi alla prima seduta del consiglio comunale, con la convalida degli eletti, il giuramento del Sindaco, l'individuazione del consigliere anziano, la nomina della commissione elettorale e le relative delibere.

L'ufficio ha predisposto tutte le attività connesse alla gestione delle richieste danni e del contenzioso, ha predisposto le gare per l'affidamento degli incarichi, il supporto e l'assistenza agli uffici che hanno generato il contenzioso e gestito i rapporti con i legali incaricati.

La segreteria generale gestisce inoltre l'anagrafe degli amministratori attraverso l'inserimento e le modifiche dei dati nel sito del Ministero dell'interno.

La segreteria ha continuato ad attuare il passaggio da una gestione cartacea a una digitale di tutti gli atti del Comune, supportando gli uffici nella nuova gestione digitale delle varie procedure; l'obiettivo perseguito è stato quello di realizzare attraverso il ricorso a procedure informatizzate appositamente studiate e personalizzate in base alle esigenze del nostro Ente, i principi di efficienza, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione.

Nel 2016 è stato aggiornato l'albo pretorio *on line* e la parte del sito internet riguardante la trasparenza e l'anticorruzione ( Amministrazione trasparente).

Attraverso il programma, è consentito l'inserimento dei testi delle delibere e delle determinazioni che vengono raccolti in un unico archivio logico, che costituisce l'archivio ufficiale degli Atti dell'Ente e a cui si può far riferimento per ogni tipo di ricerca necessaria, secondo criteri e modalità personalizzate in base alle esigenze degli Uffici e in ottemperanza alle vigenti leggi in materia, riguardanti le Amministrazioni Pubbliche.

Ogni ufficio, è stato messo nella condizione di predisporre schemi standard, atti a coprire tutte le necessità del settore, in modo da accelerare i tempi di preparazione delle proposte.

L'ufficio messi comunali, gestisce la puntuale pubblicazione nel sito degli atti all'albo pretorio, appena aggiornato proprio per garantire maggiore trasparenza e efficacia;

I messi comunali, pur con le difficoltà sopravvenute per la mancanza di parte del personale addetto, hanno comunque garantito l'esecuzione di notifiche, l'assistenza al consiglio comunale, il supporto ai servizi demografici e all'urp, il servizio di gonfalone comunale.

L'ufficio protocollo ha garantito la gestione della posta elettronica certificata e protocollazione e smistamento di atti e corrispondenza, ha provveduto a creare banche dati per facilitare le ricerche e le estrazioni degli atti transitati e per fornire dati statistici sulle attività svolte dagli uffici, ha curato la gestione degli atti depositati dal Tribunale e la loro consegna ai cittadini e il deposito dei richiedenti domicilio presso il Comune;

Nell'autunno 2016, il servizio segreteria generale ha, altresì, effettuato il trasloco dell'archivio nei nuovi locali di Via dei Mille.

La segreteria ha curato l'affidamento, mediante la ricerca di ditta specializzata, in grado di fornire un servizio completo spostamento, catalogazione e scarto d'archivio.

La procedura seguita è stata quella della ricerca su M.e.p.a. di un Metaprodotto (spostamento, catalogazione e scarto d'archivio) finalizzato al trasferimento dell'archivio.

Sono state effettuate le procedure di scarto d'archivio e consegnato il materiale oggetto di scarto alla Croce Rossa Italiana, che ha provveduto alla loro distruzione e consegnata la relativa documentazione;

E' stato cercata tutta la documentazione tecnica, vincolante e propedeutica al trasloco di un archivio ( planimetrie e certificazioni) e trasmessa alla Soprintendenza Archivistica, che ha autorizzato lo scarto.

Tutto il materiale trasferito è stato catalogato e i dati relativi inseriti in un programma di Access che permetterà di effettuare agevolmente ricerche d'archivio.

Per la conservazione digitale, sono stati presi accordi con la regione Emilia Romagna per aderire al Polo Archivistico Regione Emilia Romagna (PARER), le procedure saranno completate nel 2017.

**Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.**

**Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato) –**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi**

Il programma attiene alla 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.

Il Servizio Finanziario ha la finalità di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, coerentemente con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare i Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse loro assegnate.

#### IL CONTESTO ECONOMICO FINANZIARIO

Le previsioni degli stanziamenti di entrata e di spesa e gli adeguamenti operati in sede di assestamento del Bilancio di Previsione 2016/2018 sono stati caratterizzati da difficoltà importanti a causa della continua riduzione delle risorse disponibili e della modificazione del quadro normativo afferente la finanza locale. Ciò sia sul fronte delle entrate proprie che su quello delle entrate trasferite.

L'Ente ha svolto la propria azione amministrativa cercando di salvaguardare gli equilibri finanziari complessivi ed il mantenimento del rispetto degli obiettivi in materia di Pareggio di Bilancio; conseguentemente, l'esercizio 2016 si conclude con un risultato finanziario positivo, nonostante le concrete difficoltà economiche sia per l'Amministrazione, sia per le famiglie.

Il quadro normativo attuale è in evoluzione verso un modello di federalismo ma, di fatto, ci si trova ancora di fronte a molte misure centralistiche, come ad esempio il taglio disposto nei confronti dei trasferimenti statali su contributo IMU/TASI, o per i vincoli su particolari tipologie di spesa. Tali misure condizionano pesantemente le possibilità di azione delle amministrazioni locali, impedendo loro un'autonomia di governo delle proprie risorse.

Per quanto riguarda il pareggio di bilancio, nel 2016 il Comune di Montevarchi è riuscito, pur nel rispetto dei vincoli previsti, a rispettare le scadenze di pagamento dei contratti siglati anche per le spese di investimento.

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. Ciò ha determinato 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. Ciò nondimeno, l'indebitamento del Comune è sceso e l'Ente ha evitato nel 2016 il ricorso all'assunzione di nuovi finanziamenti.

Con riferimento all'andamento del gettito dei proventi per permessi a costruire si è confermata la previsione di una significativa flessione del gettito, anche per l'anno 2016.

Per quanto riguarda alcuni aspetti della spesa, anche per l'esercizio 2016, 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 l'avvento della nuova Amministrazione, si sono ridotte ai termini di legge:

- le indennità Amministratori;
- i gettoni di presenza dei Consiglieri comunali, sia per le attività consiliari che per quelle di commissari

Con la presente verifica, si dà atto che sono stati perseguiti 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 2017/2019 entro il mese di dicembre 2016.
- Supporto per redazione Documento Unico di Programmazione.
- 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.
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere Comunale;
- Svolgimento degli adempimenti a supporto per la formazione del programma delle opere pubbliche;
- Adempimenti di natura fiscale;
- Adempimenti relativi all'aggiornamento dell'albo dei beneficiari e sua pubblicazione sul sito web del Comune;
- Predisposizione alla scadenza prevista della certificazione inerente il monitoraggio del debito degli Enti che fanno parte della P.A..
- Adempimenti connessi alla contabilizzazione dei ruoli tributari e patrimoniali, effettuando le ricerche attraverso la loro suddivisione per agente della riscossione.
- Aggiornamento dell'indice di tempestività dei pagamenti e sua pubblicazione sul sito web del Comune.
- Implementazione delle pubblicazioni inerenti il bilancio nella sezione dedicata del link.
- "Amministrazione trasparente" presente nel sito web del Comune.
- Assolvimento degli adempimenti inerenti la normativa in materia di Patto di stabilità interno e in materia di vincoli di finanza pubblica con riferimento agli obblighi di pareggio di bilancio..
- Controllo di regolarità sui conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni per l'invio alla Corte dei Conti.
- Verifica circa il rispetto degli adempimenti imposti dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m. in tema di tracciabilità dei pagamenti;

## PAREGGIO DI BILANCIO E VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Nell'anno 2016 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 2016, 2017 e 2018 sulla base delle disposizioni normative previste dalla normativa.
- Gestione del bilancio di previsione 2016/2018 e predisposizione del bilancio di previsione 2017/2019 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 2016 alla Ragioneria Generale dello Stato e relativa certificazione sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

#### **ARMONIZZAZIONE CONTABILE**

Il comune di Montevarchi ha proseguito, nell'anno 2016, all'affinamento dell'applicazione delle regole previste in materia di 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.

#### **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 sul patto di stabilità,
- gestione dei residui,
- gestione di cassa,
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

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

Nell'ambito di questo servizio continua l'implementazione delle attività attinenti al controllo, interno ed esterno, delle società partecipate, anche in considerazione dell'evoluzione normativa degli ultimi anni e, soprattutto, delle modifiche legislative intervenute dell'ultimo periodo.

Basti pensare, solo per citarne alcune, alla Legge n. 244/2007, alla 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 -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.95/2011, il Dlgs. n. 39/2013 ed il decreto trasparenza n. 50/2013, la legge di stabilità per il 2015 (legge 190/2014).

In applicazione della stessa normativa, l'Ente, entro il 31/03/2016, ha predisposto una relazione sui risultati conseguiti a seguito dell'applicazione del piano operativo di

razionalizzazione delle società e delle partecipazioni citato, e la stessa è stata trasmessa anche alla competente sezione regionale della Corte dei Conti.

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, Dlgs n. 175/2016, impone agli Enti e alle proprie società a partecipazione pubblica nuove verifiche e nuovi adempimenti.

Tra i principali adempimenti citiamo l'obbligo, entro il 31/12/2016, per le società partecipate a controllo pubblico, di adeguare i propri statuti alle disposizioni del nuovo T.U.. In tal senso, nel corso del 2016 il Servizio ha partecipato attivamente nella definizione delle modifiche statutarie di alcune società partecipate.

Per gli Enti è prevista, nel corso del 2017, una revisione straordinaria delle partecipazioni possedute, e l'adozione di tutte le procedure previste per le eventuali alienazioni di partecipazioni azionarie. 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

Tra i vari adempimenti in materia di società partecipate, realizzati nel 2016, dobbiamo citare anche la rilevazione coordinata dal Ministero del Tesoro sul patrimonio della P.A. a valori di mercato -Modulo Partecipazioni- che richiede l'adeguamento annuale, nell'apposito portale, dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Montevarchi.

Sono state svolte, inoltre, 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' stato 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.

L'U.A.O. in questione, ha svolto un ruolo di raccordo con gli amministratori, il segretario ed i dirigenti per la definizione dei nuovi documenti di programmazione.

E' proseguito il monitoraggio sull'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 interni, il Controllo di Gestione, tra l'altro, ha collaborato con il Segretario Comunale per lo svolgimento del controllo semestrale sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Ente.

Il Servizio, nel 2016, 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 per le relazioni di fine ed inizio mandato.

**Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali**  
**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi**

L'ufficio ha mantenuto per tutto l'anno 2016 la gestione internalizzata, dei tributi, compresa la riscossione diretta e la ingiunzione dei mancati pagamenti.

In risposta alla indilazionabile esigenza di affidare ad un soggetto riscossore esterno la parte relativa al recupero coattivo dei tributi, la nuova Amministrazione ha dato impulso affinché si aderisse alla gara ANCI Toscana sull'attuazione delle azioni esecutive a seguito di ingiunzione di pagamento.

Il processo di accertamento dell'evasione tributaria si è consolidato come procedimento continuo, ciò a differenza degli anni precedenti, e nel corso del 2016 si è raggiunto un livello di procedibilità e affidabilità degli atti emessi che sfiora quasi il 100% degli stessi.

Nell'anno 2016 sono stati redatti ed inviati oltre 560 avvisi di accertamento per la tassazione che afferisce il servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani, e oltre 300 avvisi/procedimenti di accertamento per la tassazione sulle unità immobiliari. In aggiunta sono state notificate oltre 30 ingiunzioni preparandone altre che verranno notificate nel primo semestre 2017.

Alla data del 31 dicembre 2016 risultano adottati atti di rimborso per un importo pari a € 37.883,00=, in diminuzione rispetto al dato 2015 che era stato pari a 59.915 euro. L'importo dell'anno 2015 era stato straordinariamente elevato, per la gran confusione generata sia dal legislatore sia dal Consiglio comunale con l'approvazione tardiva, nell'anno 2014, dell'assimilazione del comodato all'abitazione principale.

I rimborsi effettuati per errori in sede di pagamento dell'IMU sono stati pari a 25. Le compensazioni tributarie accordate, per lo stesso tributo, sono state 6.

Anche questo dato è in netto miglioramento.

Per la tassazione sui rifiuti sono stati adottati 57 atti di rimborso contro i 217 provvedimenti di rimborso dell'anno 2015. Questo dato attesta il notevole miglioramento intervenuto nelle banche dati e nella gestione delle utenze da parte del servizio.

Nel corso del 2016 si sono inoltre verificati casi di rimborso per i tributi minori. S'è registrato un rimborso per quanto attiene le pubbliche affissioni e 9 rimborsi per il COSAP.

Nel caso ultimo i rimborsi vengono generati da un difetto procedimentale, che non si riesce a sanare, riguardante il regime dichiarativo della tassazione.

L'attività di bonifica delle banche dati e le correzioni degli errori presenti negli archivi continua con un celere passo grazie all'implementata collaborazione tra Ufficio tributi e CED.

È stata effettuata una revisione dell'intera base imponibile TARSU/TARES/TARI e si è proceduto a riordinare anche le banche dati ICI/IMU/TASI.

Questo lavoro ha portato a riflessi sull'aspetto contabile, con una rivalutazione delle posizioni a credito ancora in essere.

L'ufficio è riuscito a provvedere all'emissione delle ingiunzioni fiscali per tutti gli atti divenuti esecutivi nel corso degli anni precedenti e fino al 2013. Tuttavia la lungaggine del procedimento (sono state verificate oltre 600 posizioni), la sua complessità e la necessità di figure specialistiche nello svolgimento dello stesso hanno imposto una riflessione in merito alla strada più volte indicata dall'Amministrazione, cioè quella di voler prescindere dall'affidare ad un soggetto riscossore esterno la parte coattiva (buona parte degli enti, ad esempio, ricorreva ad Equitalia). In caso di perdurante insolvenza dei debitori ingiunti si manifesta la necessità di attivare le procedure esecutive previste dalla normativa vigente, e un ente di prossimità come il Comune non è mai nelle condizioni migliori per adottare tali procedure. È stato necessario ripensare alle politiche di riscossione coattiva andando ad affiancare all'ufficio degli esperti del procedimento, esterni, in modo che un diverso soggetto abbia maggiore efficacia nell'azione. In questo senso è andata la scelta di aderire alla gara Anci Toscana per i servizi legati alla riscossione coattiva tramite ingiunzione, di cui noi abbiamo intenzione di acquistare solo le azioni successive alla ingiunzione stessa.

L'attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, attraverso la quale il Comune segnala all'ufficio delle imposte dirette qualsiasi integrazione degli elementi contenuti nelle dichiarazioni presentate dalle persone fisiche, non è stata al momento organizzata, pur tuttavia questa Amministrazione intende perseguirla con determinazione.

È stata prestata una particolare attenzione a tutte quelle iniziative che hanno potuto agevolare il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari.

Gli sportelli del Servizio Tributi hanno offerto la propria assistenza ai contribuenti tutto l'anno e, nei periodi in cui vi sono state le scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, ha garantito un'apertura al pubblico oltre il normale orario di apertura previsto, anche nei giorni in cui l'ufficio avrebbe dovuto restare chiuso, per permettere lo svolgimento del lavoro di back office.

Nei mesi da aprile a giugno una situazione eccezionale di malattia congiunta di due dipendenti dell'Ufficio ha portato ad un notevole affanno in fase di redazione e spedizione degli avvisi di pagamento TARI. Ad ogni modo la risorsa che era rimasta a presidiare il servizio è riuscita, con un notevole sforzo, a completare l'iter nei tempi e non far subire al cittadino alcun disagio.

Il servizio di prenotazione a disposizione dell'utente per poter fissare un appuntamento ha continuato a funzionare sia mediante prenotazione telefonica sia utilizzando il sito internet. Questo ultimo modo di attivare il servizio è risultato particolarmente apprezzato dai contribuenti, soprattutto quelli impegnati in attività lavorative extra territoriali, e ha in parte arginato il problema delle file allo sportello.

L'imposizione prevista con la legge 147 del 27 dicembre 2013, denominata IUC, che sembrava dover avere vita breve, è rimasta vigente. Al 31 dicembre 2016 la situazione normativa è ancora quella delineata dalla norma appena richiamata, a fronte di una serie di dichiarazioni che poi non hanno avuto seguito. Le modifiche intervenute con la legge di stabilità, che esplicheranno la loro efficacia nell'anno 2017, sono state davvero minimali. Rimane scoperto ancora l'aspetto legato alla detassazione delle aree produttive di rifiuti speciali delle aziende e alcuni aspetti regolamentari che riguardano le famiglie, in ambito TARI.

<b>Missione N.(1 ) – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Programma n. 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – ASSESSORE: Luciano Bucci/Angiolo Salvi DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia</b>

Per quanto attiene la gestione dei beni immobili, il servizio di gestione del patrimonio dell'ente ha continuato ad occuparsi delle spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, cura le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive, gestione spese condominiali.

Compreso:

- le spese per la tenuta degli inventari, 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;
- le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

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

Per quanto attiene i beni mobili, nel corso del 2016, continua la revisione ed aggiornamento degli inventari che consentirà di offrire un servizio altamente innovativo e di qualità, nonché un risparmio di impiego di risorse umane.

Per quanto attiene la gestione utenze impianti termici, l'impresa affidataria COFELY ha proseguito 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

In merito alle utenze elettriche, nel 2015 il Comune ha aderito alla Convenzione "Energia Elettrica 11" per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni stipulata tra Consip S.p.A. e Edison Energia S.p.A – Lotto 5 Toscana; nel 2016 sono state avviate le procedure di prima fase per aderire alla convenzione Consip servizio Luce 3 per affidamento del servizio luce e dei servizi connessi quali impianti semaforici codice ID SIGEF 1270.

Con Delibera G.C. n. 223 del 15.11.2016, la Giunta ha impartito indirizzi e direttive al settore preposto per predisporre ogni misura necessaria per l'esternalizzazione del

servizio di illuminazione pubblica, compresa la gestione degli impianti semafori e delle torri faro del campo sportivo Brilli-Peri.

**Missione N. 1 – Servizi Istituzionali e di gestione**  
**Programma n. 6- Ufficio Tecnico –**  
**ASSESSORE: Luciano Bucci/Angiolo Salvi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

Scopo del programma e' quello di sviluppare le attività dell'ufficio tecnico che si concretizzano nella realizzazione del programma triennale dei LL.PP., nelle manutenzione del patrimonio comunale, nella gestione dell'arredo urbano della città e nella gestione del cantiere comunale.

IL programma prevedeva per il 2016 i seguenti interventi:

Ristrutturazione scuola elementare e media di Levane .....	€ 50.000,00
Ristrutturazione scuola elementare del Pestello.....	€ 50.000,00
MARCIAPIEDI DI LEVANE ED ALTRI.....	€ 50.000,00
CENTRO ANTIVIOLENZA .....	€ 200.000,00

Non compreso nel piano triennale è stato terminato il primo lotto per l'ampliamento della strada comunale di via 1 maggio a Levanella a servizio del futuro centro sportivo e dell'intervento di edilizia popolare.

Oltre al programma triennale erano in corso opere per il programma PIUSS e, in particolare, la sistemazione della viabilità del centro storico e la realizzazione dello spazio aperto denominato Sferisterio che, fatti salvi gli arredi a completamento, sono terminati rispettivamente nel marzo 2016 e nel giugno 2016.

Non compreso nel programma triennale è stato realizzato e terminato a settembre 2016, il parcheggio di via Sugherella a fronte di un cofinanziamento del programma Prust.

Ad ottobre 2016 è terminata la realizzazione della rotatoria in Piazza Allende a fronte di un finanziamento regionale per la sicurezza stradale bando 2014.

Sono state portate a termine tutta una serie di manutenzioni ordinarie e interventi di somma urgenza dopo gli eventi climatici del 6 novembre 2016.

**Missione N. 1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione**  
**Programma n. 07 – Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile**  
**ASSESSORE: Silvia Chiassai**  
**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, soprattutto nell'attività di back office, 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.

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.

L'Ufficio è stato impegnato, anche nell'anno 2016, nei procedimenti di seguito indicati:

- Convivenze di fatto ed unioni civili, così come prevede la Legge in vigore dal 5/06/2016.
- Carte d'identità –scansione ottica dello storico dei cartellini dalla O alla Z
- Aggiornamento permessi di soggiorno - è stata effettuata la verifica sul 2014
- Irreperibilità e mancato rinnovo della dimora abituale – sono due procedimenti delicati perché definitivi, sono in corso continue verifiche ed accertamenti ma con molte difficoltà per carenza di tempo da dedicare
- ANPR – Questa è l'attività più rilevante e delicata proseguita nell'anno 2016. 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 – Aumento è dovuto all'arrivo massiccio dei decreti da parte della Prefettura.



**Missione N. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica**  
**ASSESSORE: Angiolo Salvi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

**1.Statistica:**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Finalità da conseguire

Attività di rilevazione statistica ISTAT: rilevazione dei prezzi al consumo e indagini multiscopo sulle famiglie e altre attività di rilevazione di interesse dell'Ente.

Azioni da svolgere:

Predisporre un bando per fare una graduatoria valida per tre anni per il reperimento di rilevatori statistici quando richiesto dall'indagine statistica.

**2.Informatizzazione:**

Amministrazione generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni ) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell' ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Obiettivi:

Anche per l'anno 2016 il Servizio è stato impegnato nell'amministrazione e gestione delle seguenti attività:

- Supporto per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

- Gestione della sicurezza informatica della struttura informatica dell'Ente (password, antivirus, sistemi firewall, backup, ecc.)
- Gestione delle reti interne e della rete geografica (VPN) presente fra le sedi Comunali (Sede distaccata di Levane, Asilo Nido, Bartolea, cantiere comunale, sede Autisti Scuolabus).
- Progettazione e gestione del progetto VOIP finanziato dalla Regione Toscana per la realizzazione di una rete telematica tra il comune e i vari Plessi scolastici.
- Gestione e Assistenza del sistema di videosorveglianza e dei punti di controllo previsti nelle sedi dei Carabinieri di San Giovanni Valdarno, del commissariato della Polizia di stato di Montevarchi e della Polizia Municipale di Montevarchi.
- Gestione e assistenza della telefonia Fissa (centralino) e Mobile (Cellulari in dotazione alla struttura dell'Ente);
- Installazione, manutenzione, aggiornamento (hardware e software) di tutte le postazioni di lavoro informatizzate (circa 160)
- Installazione, manutenzione, aggiornamento (hardware e software) di tutti gli apparati multifunzione per i vari processi di stampa, scansione digitale e fotocopiatura (circa 25)
- Amministrazione del sistema di gestione della posta elettronica interna con dominio @comune.montevarchi.ar.it (160 caselle).
- Valutazione delle esigenze di aggiornamento delle procedure o attrezzature informatiche dei vari uffici e predisposizione di un piano acquisti e di innovazione tecnologica annuale.
- Analisi e progettazione di nuove soluzioni informatiche per l'ottimizzazione del lavoro degli uffici.
- Sviluppo di programmi, siti web e applicativi per le esigenze di vari uffici.
- Gestione dei collegamenti ad internet e analisi delle migliori soluzioni in termini di costi e prestazioni di banda.
- Gestione, aggiornamento, ottimizzazione dei server utilizzati dall'Ente e studio di soluzioni migliorative relativamente alla manutenzione dei server.
- Gestione dei contatti con le ditte fornitrici dei software gestionali in dotazione all'Ente con redazione di opportuni contratti di manutenzione e verifica dell'operato.
- Supporto per l'attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal Nuovo Codice dell' Amministrazione Digitale.
- Sviluppo di procedure interne per l'ottimizzazione del servizio informatico e attuazione delle misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema.
- Attuazione del disciplinare tecnico della legge sulla privacy per la messa in sicurezza dei server, dei dati e delle reti.

- Gestione dei capitoli di spesa assegnati all' U.O.A.

Progetti Infrastrutturali in corso di realizzazione:

-Collegamento telematico delle sedi esterne dell'Ente (Bartolea,AsiloNido,Auditorium) alla rete INTRANET dell'ENTE.

-Avvio della procedura, nel corso dell'anno 2016, diretta all'attivazione del servizio wi-fi in alcune parti del territorio comunale in via sperimentale

Azioni da svolgere:

è stato previsto un piano di sostituzione per le restanti Multifunzione in scadenza nel 2017 mediante adesione alla nuova convenzione Consip.

Attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal Nuovo Codice dell' Amministrazione Digitale.

## **Missione N. 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

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

**ASSESSORE: Silvia Chiassai**

**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 01.01.2016 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 2016 si è proseguito la gestione del servizio associato del personale, previa valutazione dell'efficienza del servizio e attraverso una rimodulazione delle condizioni con

il Comune di Terranuova B.ni.

Nell'anno 2016 l'Amministrazione, dopo l'analisi dei primi sei mesi di mandato, ha proceduto ad una riorganizzazione generale dell'assetto dei settori e dei servizi della struttura comunale al fine di ottenere una efficiente ed efficace riorganizzazione della macchina comunale.

**Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma n. 11- Altri servizi generali –**  
**ASSESSORE: Maura Isetto/Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Come già detto, l'Unità Organizzativa Autonoma Informazione e Comunicazione ha suddiviso le sue attività in due specifici servizi:

- 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, 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.

Queste sono le attività di cui si occupa il servizio:

- 1- procedura presentazione domande per assegnazione alloggi ERP
- 2- procedura domande per contributo sfratti
- 3- procedura domande per contributi affitto
- 4- rilasciate carte identità
- 5- rilasciati certificati
- 6- presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa

- 7- protocollazione degli atti consegnati a mano e rilascio ricevuta
- 8- procedura completa pratica assegno nucleo familiare
- 9- procedura completa pratica assegno di maternità
- 10- procedura completa legge 45/2013 contributi regione toscana
- 11- pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf
- 12- procedura pratica Tares domanda per agevolazioni
- 13- procedura pratica Tares presentazione cessazione- iscrizione modulistica
- 14- procedura pratica dichiarazione IMU
- 15- procedura gestione Amministrazione Trasparente
- 16- procedura gestione sito internet
- 17- procedura redazione comunicati stampa attività dell'ente
- 18- procedura organizzazione conferenze stampa
- 19- procedura autenticazione firma vendite auto
- 20- rilascio tesserini venatori (accoglienza al cittadino)
- 21- attività di centralino (accoglienza al cittadino)
- 22- rilascio atti di Equitalia (accoglienza al cittadino)
- 23- gestione schede informative per procedure degli uffici
- 24- informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-inviti-ospitalità
- 25- iscrizione anagrafica per cittadini comunitari
- 26- servizio agevolazioni pratiche consumo acqua
- 27- raccolta di firme per referendum, proposte di legge, eccù
- 28- attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano
- 29- gestione pagine istituzionali facebook e twitter
- 30- accesso agli atti amministrativi
- 31- campagne di comunicazione rassegna Auditorium, eventi estivi
- 32- campagne di comunicazione Natale, Carnevale

33- coordinamento del Tavolo dei Responsabili di Servizi e del Tavolo degli Eventi

34- consegna buste e contenitore raccolta organico

35- partecipazione al Tavolo di lavoro per Ginestra, Fabbrica della Conoscenza

A Levane dal 2005 è aperto l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, denominato "incomune Levane", in forma associata con il comune di Bucine, al cui interno opera il Cup dell'Azienda Usl Toscana Sud-Est e un ambulatorio medico sempre gestito dall'Azienda Usl.

All'interno dell'Urp è possibile effettuare per i due Comuni la certificazione anagrafica, il rilascio della carte d'identità, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due Comuni. La carenza di personale ha portato a un ridimensionamento dell'orario di apertura dello sportello, fermo restando l'apertura del servizio CUP dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 mentre è sempre attiva la convenzione con il Patronato Cia per l'effettuazione di pratiche gratuite come Ise-Isee una giorno alla settimana. E' inoltre aperto presso la sede di Levane un ufficio distaccato della Provincia di Arezzo. Tutte queste attività sono proseguite anche per il 2016.

Il 17 dicembre 2016 è stato inaugurato la Casa dei Cittadini (Urban Center) nei locali che hanno ospitato la biblioteca comunale, in Via dei Mille, 7.

La Casa dei Cittadini (Urban Center) del Comune di Montevarchi 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. Nello stesso luogo sono dunque presenti sia le attività svolte dall'Ufficio "incomune" che dei Servizi Demografici per i quali sono già stati attivati cambiamenti nell'organizzazione interna dell'Amministrazione Comunale.

L'integrazione dei servizi svolti dall'Urp e dalle attività demografiche, insieme alle funzioni di comunicazione, informazione, partecipazione dell'Amministrazione Comunale sono le maggiori novità della nuova struttura.

La riorganizzazione ha previsto la creazione di una struttura di front-office di cosiddetta terza generazione, con l'avvio di servizi anche telematici, utilizzando gli strumenti informatici oggi a disposizione e che sarà un percorso che si implementerà nel corso degli anni.

## **Missione N. 2 – Giustizia**

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

**ASSESSORE: Luciano Bucci/Angiolo Salvi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

Nel territorio Comunale non vi sono più uffici giudiziari, nel corso del 2016 il servizio appalti e contratti con il gestione patrimonio edilizio si è adoperato per procedere al trasloco del Giudice di Pace e del Tribunale ed a liberare quindi i locali.

**Missione N. 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza**  
**Programma n. 01 – Polizia Locale ed Amministrativa**  
**ASSESSORE: Silvia Chiassai**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami**

La nota qualificante dell'attività della Polizia Municipale nell'anno 2016 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 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, più in generale, al decoro urbano.

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.

**Missione N. 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza**  
**Programma n. 02 – Sistema Integrato di Sicurezza Urbana.**  
**ASSESSORE: Silvia Chiassai**  
**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 N.(04) – 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 della formazione, prosegue per garantire alle persone e alle famiglie servizi ispirati a principi di qualità e di diversificazione delle opportunità.

L'attuale Amministrazione reputa importante il ruolo svolto dalle varie istituzioni educative delle scuole dell'infanzia presenti nel territorio comunale che tutte insieme concorrono all'obiettivo di erogare un importante servizio di supporto alle famiglie garantendo, al tempo stesso, ai bambini e alle bambine di godere di opportunità formative ed educative.

L'Amministrazione comunale svolge un forte ruolo di regia e coordinamento per la valorizzazione delle risorse presenti sul territorio e, con questa logica, si è proceduto anche per il 2016 a stipulare Convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie presenti nel territorio.

#### **OBIETTIVI**

Obiettivo dell'anno scolastico 2016/2017 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. Al termine dell'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.

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, 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 2016/2017 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) nell'ambito territoriale del Valdarno Aretino. La possibilità di operare su un campo più vasto come quello della "zona" rappresenta un'occasione per valorizzare lo scambio di buone pratiche e di valorizzazione della collaborazione tra le istituzioni e i cittadini. Inoltre la complessità dei bisogni socioeducativi richiede la capacità di fornire risposte fra loro integrate come ad esempio con il servizio sociale per lavorare sulla prevenzione del disagio.

## OBIETTIVI

L'attuale Amministrazione ritiene fondamentale promuovere e supportare la scuola stessa con un'offerta formativa sempre più ampia e articolata che crei le condizioni per una scuola proiettata nel futuro. La scuola si configura dunque come luogo di partecipazione, un bene comune da salvaguardare e da migliorare giorno dopo giorno per garantire un futuro di qualità alle prossime generazioni.

Per qualificare l'offerta formativa delle scuole il Comune di Montevarchi ha presentato ai Dirigenti Scolastici una serie di progetti (che saranno 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 vorrebbe ridurre le differenze nei livelli qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa, facilitando l'integrazione degli alunni disabili e svantaggiati e promuovendo il senso di appartenenza ad una comunità e di cittadinanza.

#### B. Le attività in collaborazione con le scuole

Per il 2016 l'obiettivo dell'Ente è stato mantenere l'ampliamento dell'offerta dei servizi, sia in termini quantitativi che qualitativi. Infatti è 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 nel 2016 sono stati sostenuti i progetti che privilegiano la conoscenza più approfondita del patrimonio artistico, culturale e paesaggistico del Comune. 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.

<p><b>Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio</b> <b>Programma n. (06)- Servizi ausiliari all'istruzione</b> <b>ASSESSORE: Stefano Tassi</b> <b>DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci</b></p>
--

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

Anche per il 2016/2017 il Comune di Montevarchi ha attivato i due Centri socio-educativi per minori, "Il Cerchio" a Montevarchi capoluogo ed "Il Piccolo Principe" a Levane.

I Centri si configurano come veri e propri servizi educativi per minori nella fascia di età 6-14 anni dove è possibile per tutti i minori costruire e realizzare il loro progetto di vita ma soprattutto a supporto delle famiglie con genitori che hanno poco tempo a disposizione per seguire la crescita scolastica dei propri figli. Per questo, nei due centri socio-educativi extrascolastici è stato avviato un proficuo lavoro di collaborazione con le famiglie, le scuole, le altre agenzie educative, i servizi sociali e i volontari per realizzare una vera e propria comunità educante.

L'attuale Amministrazione con proprio atto di indirizzo ha previsto l'attivazione di tali servizi anche per l'anno scolastico 2016/2017 prevedendo a carico delle famiglie quote di

compartecipazione a parziale copertura delle spese riparametrate sulla scelta dei giorni di frequenza e per fasce orarie e sul numero dei figli.

#### OBIETTIVI:

Con i Centri educativi si vuole dare un sostegno alle famiglie che possono usufruire del tempo pieno o che necessitano di una struttura che accolga i bambini nel pomeriggio fino al loro rientro dal lavoro. Un altro 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. 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

E' un servizio domanda individuale e da 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 e il contratto di servizi ha durata fino al 2018 come deliberato in Consiglio Comunale.

#### OBIETTIVI:

Sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato i pasti offerti sono pensati da una nutrizionista e dunque bilanciati e adatti alla loro dieta.. 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.

Anche quest'anno si è proceduto a:

- a. rivisitazione del menu per migliorare ancora di più la qualità cibo;
- b. controllo delle prestazioni;
- c. rilevazioni della qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto.

Il prezzo dei pasti è stabilito annualmente e viene rivalutato periodicamente sulla base degli indici ISTAT dei prezzi al consumo. 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.

### 3. Trasporto scolastico

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

#### OBIETTIVI:

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 a circa 570 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.

Il servizio è svolto in parte da personale dipendente del Comune, 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. La riduzione del personale dipendente ha comportato nell'anno 2016 un aumento del servizio da parte degli autonoleggiatori privati.

<p><b>Missione N.5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b> <b>Programma n. 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico</b> <b>ASSESSORE: Luciano Bucci</b> <b>DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia</b></p>
--

Scopo del programma era la valorizzazione e il miglioramento funzionale di tutti gli immobili di interesse storico del Comune. Fra gli interventi inclusi nel programma triennale dei lavori pubblici hanno assunto particolare rilevanza quelli di restauro e risanamento conservativo effettuati presso lo storico Palazzo del Podestà, destinato ad attività istituzionali, e quelli riguardanti la porzione di proprietà dell'antico Palazzo Littorio, già Tribunale di Montevarchi, destinato a "Centro per la famiglia" con finalità di carattere sociale.

Altre significative opere mirate alla valorizzazione del centro storico di Montevarchi, inteso come "centro commerciale naturale", hanno riguardato la ristrutturazione dei percorsi, viabilità pedonale e carrabile, all'interno della cinta muraria medioevale; in particolare sono stati oggetto di intervento: via Marzia, via Cennano, piazza Magiotti, piazza Varchi, vicolo del Mulino, vicolo della Strega, vicolo Ramacci, vicolo del Cantone, via Trento, via Trieste, marciapiedi di piazza XX Settembre, via Palloni (porzione), via Mochi, alcuni tratti di via Isidoro del Lungo e via Poggio Bracciolini.

Il progetto di recupero delle mura medioevali e l'acquisizione degli spazi dell'antico Sferisterio ha condotto alla realizzazione di una nuova e simbolica piazza, dedicata al gioco della "palla col bracciale", che per oltre due secoli è stato praticato entro la cinta cittadina; l'area assolve alla duplice funzione di spazio di aggregazione e tratto di unione con i tessuti urbani storicizzati più prossimi al centro, grazie al nuovo percorso di accesso

pedonale, di collegamento fra via Gorizia e via Mochi, percorribile dopo la realizzazione della passerella sul torrente Dogana.

Sono stati pertanto raggiunti gli obiettivi comuni ai principali progetti, conclusi ed in parte collaudati nel corso del 2016, quali l'abbattimento delle barriere architettoniche, la restituzione degli spazi aperti alla fruibilità pedonale della cittadinanza, la valorizzazione culturale del patrimonio storico artistico locale senza perdere di vista la risorsa commerciale connaturata alla vivibilità del centro storico.

**Missione N. 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  
Programma n. 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

**ASSESSORE: Maura Isetto**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Nel 2016 si è proseguito il percorso della gestione di Ginestra Fabbrica della Conoscenza, la collaborazione gestionale con l'Accademia Valdarnese del Poggio per il 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 per il mantenimento del livello di qualità di gestione del Cassero e dell'Auditorium.

#### OBIETTIVI

Ginestra Fabbrica della Conoscenza

Il progetto "Ginestra fabbrica della conoscenza" si colloca nel quadro di un ridisegno generale delle funzioni della biblioteca e delle attività laboratoriali e di promozione delle attività culturali del Comune di Montevarchi.

#### PROFILI FACEBOOK E TWITTER SITO INTERNET DEDICATO

Da un punto di vista della comunicazione, Ginestra fabbrica della conoscenza dispone di un proprio sito internet dedicato, di profili facebook e twitter. In un primo momento questi aspetti erano esternalizzati, adesso sono stati ricompresi nel lavoro del personale interno.

#### GESTIONE DEL CENTRO CULTURALE

Ginestra Fabbrica della Conoscenza è un servizio a gestione diretta del Comune integrato attraverso un appalto di servizi.

L'appalto dei servizi per la gestione di Ginestra è scaduto il 31.12.2016 ed è stata avviata la procedura per l'affidamento della nuova gestione a far data dal 2017.

Nell'atto di indirizzo dato dalla Giunta a fine 2016 è stata inserita la necessità di:

1. promuovere una più ampia fruizione dei servizi di Ginestra attraverso la partecipazione di volontari, singoli e/o gruppi del nostro territorio, predisponendo un

- regolamento per la valorizzazione delle attività di volontariato e contestualmente un elenco di tutti i soggetti volontari che potranno collaborare con Ginestra;
2. stabilire le tariffe per l'utilizzo degli spazi da destinarsi in via prioritaria alle finalità di cui sopra e le priorità per le concessioni in uso;
  3. individuare agenzie formative accreditate dalla Regione Toscana, Ordini professionali e altri soggetti accreditati, titolari di specifici progetti approvati e finanziati, autorizzati e/o riconosciuti che manifestino l'interesse di utilizzare gli spazi del Centro Culturale per offrire alla cittadinanza un'offerta di formazione qualificata e accreditata;
  4. individuare un soggetto idoneo che garantisca un supporto alle funzioni "bibliotecarie e archivistiche" per dare piena fruibilità al patrimonio in relazione agli spazi e attività del Centro Culturale.

Nell'atto di indirizzo dato dall'attuale Giunta si evidenzia che il periodo di gestione si è stato ridotto a due anni, l'importo annuale è stato diminuito prevedendo però, a cura del soggetto gestore, l'organizzazione di attività educativo-formativo-laboratoriale per bambini e attività di formazione educazione e di intrattenimento per i giovani e gli adulti in generale.

#### 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. Nel 2016 il Museo Paleontologico è stato riconosciuto museo di rilevanza regionale e l'Amministrazione ha collaborato alla gestione della Biblioteca Poggiana e del Museo attraverso i criteri di seguito evidenziati:

- rispetto degli accordi definiti in sede di Reti bibliotecarie territoriali della normativa statale e regionale prevista per i Musei al fine dell'adeguamento agli standard museali, previsti dall' "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei" (art. 150, comma 6, D.L. n. 112/1998);
- contributo nella redazione del "Regolamento di servizio della Biblioteca Poggiana" e del "Regolamento di servizio del Museo Paleontologico";
- programmazione annuale dell'attività in relazione alla modalità di fruizione del patrimonio dell'Accademia, da concordarsi obbligatoriamente con il Comune;
- ridefinizione del contributo annuo 2016/2017 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

E' stata modificata la Convenzione con il Museo dell'Arte Sacra introducendo gli stessi criteri introdotti per il Museo Paleontologico.

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 viva 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 regionale 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.

Anche nel 2016 è proseguita la collaborazione con la Scuola di Restauro dell'Accademia delle Belle Arti di Bologna con un laboratorio di restauro tenutosi nel mese di settembre.

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.

## GESTIONE DEL MUSEO CIVICO

Il 31.12.2016 è scaduta la convenzione per la gestione e la fornitura di servizi presso il Museo Civico ed in particolare:

1. servizio di direzione tecnico-scientifica del Cassero per la scultura, associato alla previsione di un servizio aggiuntivo di curatela in occasione di eventi espositivi di particolare importanza, da concordare con l'Amministrazione Comunale e fatturare a parte;
2. servizio di apertura al pubblico, custodia e guardiania, accoglienza, guida e attività educative del Cassero. In particolare per garantire: l'apertura del museo al pubblico per almeno 24 ore/settimana; almeno n.10 aperture straordinarie annuali da concordare con l'Amministrazione in concomitanza con le feste del Perdono, Notte Bianca, Notte dei Musei e iniziative serali nel periodo maggio/settembre; l'accoglienza e guida ai visitatori del Cassero, con la possibilità di effettuare visite guidate, anche approfondite, in italiano e in inglese, per singoli e gruppi; il servizio di biglietteria e vendita dei materiali del bookshop; la sorveglianza sugli ambienti e sui beni anche attraverso l'attivazione di convenzione con apposito Istituto di vigilanza; l'organizzazione di attività didattica-educativa extra-scolastica, almeno una volta al mese nel periodo settembre-giugno; servizio di segreteria del Cassero per la scultura per almeno 12 ore/settimana; progettare e promuovere le attività didattiche nel Cassero, agli istituti di ogni ordine e grado all'interno del POF (Piano offerta formativa) offerto alle scuole del territorio del Comune di Montevarchi, degli altri Comuni del Valdarno, così come in tutto il territorio regionale.

A fine 2016 sono stati predisposti gli atti per affidare la nuova gestione a far data dal 2017. Peculiarità dell'atto di indirizzo della Giunta sono stati: riduzione a due anni dell'affidamento (in quanto l'Amministrazione intende avviare un percorso diretto alla promozione e all'analisi nel territorio cittadino di strumenti di cooperazione tra musei per valorizzare le relazioni tra musei e territorio e per la qualificazione dell'offerta di fruizione, la promozione e la dotazione di professionalità); riduzione dell'importo a base di gara; inserimento delle attività sperimentali espletate nel corso dello svolgimento della prima convenzione triennale e rendicontate a parte che sono state invece ricomprese nell'importo a base d'asta.

## ATTIVITA' CULTURALI

Le sempre più gravi difficoltà di bilancio prodotte dalle scelte nazionali hanno imposto all'Amministrazione di concentrare le proprie attività di intrattenimento e di spettacolo soprattutto nel periodo estivo in sinergia con le altre amministrazioni valdarnesi, con la Provincia ed in collaborazione con le associazioni cittadine. Con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 81 del 03/11/2016 è stato approvato il Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni che prevede la possibilità di procedere alla pubblicazione di bandi anche per eventi culturali.

**Missione N.(06) – Politiche giovanili sport e tempo libero**

**Programma n. 01- Sport e tempo libero –**

**ASSESSORE: Stefano Tassi e, per le opere pubbliche, Luciano Bucci**

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

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.

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, ha proseguito nell'anno 2016/2017 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 2016/2017 ha proseguito e 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.

#### Ø 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 2016 ha confermato la gestione a terzi dei seguenti impianti sportivi comunali:

- Palazzetto dello Sport (nel 2016 si è avviata la nuova procedura per la gestione dell'impianto) ;
- Stadio comunale di Levane (nel 2016 si è avviata la nuova procedura per la gestione dell'impianto) ;
- Crossdromo di Miravalle;
- Piscina comunale.

**Missione N.- 7 – Turismo**  
**Programma n. 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo**  
**ASSESSORE: Maura Isetto**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi**

L'Amministrazione è stata impegnata nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative aventi 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.

Nel 2016 l'ufficio Promozione del Territorio è stato impegnato 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: Piazza Mondo, 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.

Con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 81 del 03/11/2016 è stato approvato il Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni che prevede la possibilità di procedere alla pubblicazione di bandi anche per eventi di promozione del territorio.

**Missione N.- 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa -**  
**Programma n. 1 – Urbanistica e assetto del territorio**  
**ASSESSORE: Luciano Bucci**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

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. Dunque l'Ufficio è costantemente impegnato nel cercare di portare a completamento le opere di urbanizzazione e arrivare alla chiusura degli impegni convenzionali assunti tramite la cessione gratuita di aree e opere all'Amministrazione Comunale. In particolare nel corso dell'anno 2016 sono stati portati a conclusione gli impegni convenzionali relativi alle seguenti lottizzazioni: Piano di Lottizzazione produttivo denominato Via Leopardi/Via Ferrari C4, Piano di Lottizzazione residenziale denominato Pestello Verde oggi Via Ebro; Area di trasformazione residenziale ATR\_32 Caposelvi; Area di Trasformazione produttiva ATP\_7 Sub comparto B ed Area di trasformazione residenziale ATR\_6 Viale Matteotti.

La chiusura degli impegni convenzionali assunti, con il passaggio delle opere di urbanizzazione e la cessione delle aree e delle opere al Comune oltre ad attuare quanto previsto nei vari strumenti urbanistici succedutisi nel tempo, pone le basi per la futura pianificazione della Città. Siamo infatti di fronte ad una nuova stagione di adeguamento degli strumenti urbanistici del Comune di Montevarchi, poiché il Regolamento Urbanistico, oggi Piano Operativo, è decaduto in alcune sue parti, inoltre, ai sensi della nuova L.R.65/2014 e del nuovo PIT con valenza di Piano Paesaggistico, occorre riprogettare-riformulare non solo il Regolamento Urbanistico ma anche il Piano Strutturale. Per fare ciò occorrono una serie di dati aggiornati, ed è indispensabile valutare quante delle previsioni passate sono state attuate. L'Amministrazione infatti può compiere le sue scelte strategiche in campo urbanistico e può decidere come utilizzare alcune aree se il passaggio di proprietà è avvenuto.

Dunque l'Ufficio ha lavorato in questa direzione, in modo da avere dei dati aggiornati sul governo del territorio per poter consentire la revisione degli strumenti urbanistici.

Un altro aspetto sul quale si è puntato, anche al fine di reperire risorse, è quello legato all'iter procedurale degli svincoli degli alloggi nelle aree PEEP, Piani Particolareggiati e degli edifici produttivi nelle aree PIP. L'Amministrazione ha iniziato da tempo questo percorso per favorire l'eliminazione dei vincoli gravanti sugli alloggi e loro pertinenze edificati nelle aree PEEP, P.P. e PIP da parte di coloro che li possiedono. Anche in questo anno si è proseguito in questo lavoro consistente nel calcolare le somme spettanti al

Comune e nella redazione degli atti di eliminazione degli vincoli sugli alloggi per i quali è stata fatta espressa richiesta di svincolo. I relativi dati, comprese le verifiche sugli avvenuti pagamenti, sono stati inseriti nell'applicativo Gate in dotazione al Servizio, in modo da monitorare la situazione, e poter risalire, anche a distanza di tempo, alle pratiche gestite per ciascun anno. Lo stesso dicasi per quanto riguarda le unità immobiliari riguardanti le attività produttive. L'Ufficio, si è adoperato in modo da fornire informazioni il più esaurienti possibile ai cittadini interessati, consegnando la modulistica e assistendo i tecnici professionisti nella compilazione delle domande e degli allegati ed ha collaborato con i vari studi notarili nella fase immediatamente precedente la sottoscrizione delle nuove convenzioni per gli alloggi in diritto di superficie. Il numero delle domande pervenute, per le quali è stata completata la procedura che ha portato all'eliminazione dei vincoli degli alloggi e relative pertinenze, con conseguente introito di somme nelle casse comunali, sono state sette.

**Missione N.8 – (Assetto del territorio e dell'edilizia)**

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

**ASSESSORE: Luciano Bucci**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

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 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.

Il Servizio nel corso dell'anno ha operato in modo da configurarsi quale punto di accesso per tutto ciò che attiene agli interventi sul patrimonio edilizio privato, mediante ricevimento del pubblico e con assistenza telefonica in modo da essere identificato quale Sportello Unico per l'Edilizia. La sua menzione come tale sarà indicata anche nel futuro Regolamento Edilizio che costituirà un aggiornamento e revisione del vecchio, al quale si sta pensando e che uscirà nei primi mesi dell'anno 2017

Un aspetto su cui si è puntato negli anni passati, e che richiede ancora un 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, in modo che i professionisti avessero la possibilità di consultare le pratiche interessate immediatamente al momento della richiesta, senza tempi di attesa lunghi, naturalmente nel rispetto della normativa sull'accesso alla documentazione amministrativa. Le pratiche progresse ancora da inserire sono molte e diversi degli

inserimenti avvenuti nel lontano passato richiedono revisioni dovute al fatto che oggi, soprattutto al momento della vendita degli alloggi, è necessario dichiarare la conformità degli interventi avvenuti sugli immobili, per cui è indispensabile poter effettuare ricerche esaustive. Anche in questo anno si è proceduto alla rettifica dei precedenti inserimenti ogni qualvolta se n'è ravvisata la necessità, ad esempio inserendo l'oggetto degli interventi dove mancante. Inoltre è stato completato l'inserimento delle pratiche cartacee degli art. 26 L.47/85, e sono state inserite le licenze degli anni '46 e '47, per cui attualmente, per quest'ultima tipologia di pratiche, non è più indispensabile consultare il registro cartaceo ma la ricerca può essere fatta anche dagli utenti esterni accedendo al SIT del Comune di Montevarchi.

Durante il corso dell'anno è stata svolta l'attività di vigilanza sul territorio, sia per gli abusi in generale che per gli immobili non accatastati. Per questi ultimi, ogni qualvolta i proprietari hanno avuto la necessità di intervenire sugli stessi o sui resedi di pertinenza di edifici esistenti caratterizzati dalla presenza di manufatti non accatastati.

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. Anche in questo anno il Servizio Edilizia è stato destinatario di molteplici segnalazioni da parte dei Vigili del Fuoco o dell'Azienda Usl. Tali segnalazioni hanno portato emissione dei provvedimenti ordinativi ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 267/2000 e s.m.i., e di provvedimenti ordinativi per ragioni igienico sanitarie. Nella maggior parte dei casi l'intervento dell'Ufficio, volto a sollecitare e coordinare l'intervento dei privati al fine di ripristinare le condizioni di sicurezza dei luoghi e di igiene degli stessi ha portato ad esiti positivi favorendo il recupero degli alloggi stessi.

Un altro fronte su cui l'ufficio ha lavorato è stato quello di ridurre i tempi del rilascio degli atti, in modo particolare per quanto attiene alle sanatorie stringendo i tempi di richiesta delle integrazioni, per arrivare a definire le pratiche con maggiore celerità.

Infine si è utilizzato con abitualità lo strumento delle conferenze di servizi interne all'Ente fra i vari servizi del Comune, per la verifica di piani particolareggiati di iniziativa privata e o comunque per affrontare in maniera più esaustiva quei casi in cui gli interventi di volta in volta in esame, abbiano richiesto un'analisi congiunta delle diverse problematiche emerse in merito a normative differenti, per arrivare ad una decisione il più possibile condivisa.

<p><b>Missione N.- 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> <b>Programma n. 2 – Tutela, valorizzazione , recupero ambientale</b> <b>ASSESSORE: Luciano Bucci</b> <b>DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia</b></p>
---

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 paesaggisti 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 monitoraggi, 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 suoli pubblici 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 USL 8 , dipartimento tecnico scientifico della dipendenza di Montevarchi (Sert) finalizzato alla estirpazione erba lunghi i marciapiedi, lungo le piste ciclabile 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.

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.

Durante l'anno si sono sviluppate tutte le tematiche di cui sopra ed in particolare per quanto attiene al rischio idraulico si sono portati avanti i lavori relativi al distretto franoso di Ricasoli e si è provveduto alla definizione degli aspetti progettuali relativi alle casse d'espansione sul torrente Dogana e al nuovo ponte sullo stesso corso d'acqua in loc. Ginestra.

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

### **Programma n. 3 – Rifiuti**

**ASSESSORE: Luciano Bucci/Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

Il Comune di Montevarchi, in tema di ciclo integrato dei rifiuti, è membro dell'ATO Toscana Sud, l'ente pubblico, creato dalla legge regionale Toscana n. 69/2011, cui sono attribuite le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

L'attuale gestore del servizio è la società SEI TOSCANA S.p.a. che si occupa della raccolta dei rifiuti e dello spazzamento.

**SERVIZIO DI RACCOLTA.**

Il servizio di raccolta viene svolto con modalità ordinaria, in maniera differenziata mediante batterie di cassonetti stradali, e, come noto, per una parte del territorio, mediante servizio di raccolta porta a porta

**SPAZZAMENTO.**

Lo spazzamento stradale avviene in forma sia meccanizzata che manuale.

La frequenza e la tipologia del servizio offerto varia da zona a zona, passando da frequenze giornaliere a frequenze settimanali/bisettimanali.

La nuova Amministrazione ha attivato uno studio di revisione di entrambi i servizi, ritenendoli non soddisfacenti sia in relazione alla qualità del servizio medesimo, sia in relazione al rapporto qualità/prezzo.

La nuova Amministrazione si è, altresì, più volte rivolta, sia al Direttore Generale di ATO Toscana Sud, sia al gestore per denunciare inadempimenti contrattuali o al fine di ottenere

maggiore collaborazione dinanzi al dilagante fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e, quindi, per arginare gli effetti di comportamenti incivili.

La nuova Amministrazione ha partecipato, infine, attivamente alle assemblee in seno all'AOR al fine di definire il PRS.

**Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma n. 4 – Servizio Idrico Integrato**  
**ASSESSORE: Luciano Bucci/Cristina Bucciarelli**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

L'Autorità Idrica Toscana (AIT) è un ente pubblico che rappresenta i comuni toscani, cui la legge regionale 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 ed il comune di Montevarchi è, altresì, socio di Publiacqua S.p.a.

In entrambe le vesti, il Sindaco Chiassai e gli assessori delegati, facendosi parte diligente, hanno manifestato al Direttore Generale AIT, in assemblea e per iscritto, ed al Presidente Cda di Publiacqua S.p.a., in assemblea e per iscritto, talune carenze nella gestione del servizio idrico e, conseguentemente, hanno denunciato la scarsa effettività dei controlli rimessi all'Autorità idrica.

Ha avuto, perciò, inizio un serrato contraddittorio intorno alle problematiche emerse nello svolgimento del servizio ed alla necessità di porvi rimedio.

In tal senso, varie figure dell'ufficio competente hanno affiancato l'azione degli Amministratori per assicurare un effettivo controllo.

Nell'agosto 2016, è stato presentato da Publiacqua S.p.a. il Piano degli Investimenti, sulle cui scelte, stante la tardività dei rilievi (il contraddittorio con i comuni è terminato nel marzo 2016), poco ha potuto incidere questa amministrazione.

Il Piano degli Investimenti prevede, nel quinquennio 2016-2021, i seguenti interventi, solo alcuni dei quali eseguiti nel 2016:

- Sostituzione rete idrica via Vespucci;
- Interconnessione Moncioni-Poggio Cuccule (2016);
- Sostituzione tratto rete SR69, zona Levanella;
- Rete fognaria via Montenero (2016);
- Rete fognaria via Ricasoli;
- Potenziamento rete fognaria Moncioni.

**Missione N.– 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**



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

**ASSESSORE: Luciano Bucci**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

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.

### **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 stato redatto il progetto esecutivo, davanti al cimitero Comunale del Capoluogo, per la realizzazione di parcheggi per compensare la perdita di quelli esistenti dopo gli interventi nel centro storico.

L'intervento è finito e collaudato il 15 luglio 2016 e da quella data è a disposizione per gli usi e i servizi previsti

E' stato portato a compimento anche l'intervento per la nuova rotatoria stradale in piazza Allende all'incrocio di via Unità d'Italia collaudata a dicembre 2016 che razionalizza il nodo stradale strategico del quartiere PEEP stadio del capoluogo.

E' proseguita 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.

E' proseguita 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.

### **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.

Durante il 2016 è stato curato il rifacimento della segnaletica orizzontale nella parte nord del territorio comunale e nella frazione di Levane.

Nella primavera del 2016 la viabilità principale del quartiere PEEP è stata rinnovata con strato di usura e segnaletica orizzontale.

Durante l'anno sono state attivate tutte le risorse previste dal bilancio, sono inoltre continuati gli interventi sul centro storico per quanto riguarda il rifacimento e le manutenzioni delle pavimentazioni esistenti. Sono stati completati i lavori relativi alla ristrutturazione di " piazza Garibaldi" collaudata il 30 novembre 2016.

## **Missione N.- 11 – Soccorso Civile**

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

**ASSESSORE: Luciano Bucci**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia**

Scopo del programma è 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 antropici attraverso il concorso di risorse, competenze e discipline sinergicamente operanti. Questa forma viene affrontata in tre fasi complementari:

Previsione: cioè la capacità di individuare e valutare i potenziali rischi presenti sul territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);

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

Soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria).

A queste tre fasi va poi aggiunta la cosiddetta fase di Superamento dell'Emergenza che consiste nel gestire gli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza oltre al lavoro necessario a garantire l'accesso agli eventuali contributi a favore dei privati danneggiati dall'evento.

Il SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE rientra fra i servizi locali indispensabili da erogare in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e dal successivo DM 28 maggio 1993.

Obiettivi:

**ATTIVITA' DI PREVISIONE:**

1.a) 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 (vedi la Delibera della Giunta Regionale n. 611/2006) e per i quali il Comune deve garantire la reperibilità telefonica e fax H24 (nel rispetto di quanto riportato nel D.P.C.M. 27 febbraio 2004 – "Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale per il rischio idrogeologico e idraulico ai fini di protezione civile"). Al momento la ricezione degli avvisi meteo 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.

1.b) 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. Date 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.

#### 1.c) Dati storico territoriali:

Per avere un quadro esaustivo dei rischi presenti sul territorio e la loro pericolosità sarà necessario approfondire la ricerca storica sugli eventi calamitosi che hanno interessato la nostra comunità utilizzando sia le notizie di stampa che documenti di archivio.

#### 1.d) Valutazione di Vulnerabilità Sismica degli Edifici Strategici e Rilevanti:

In seguito al terremoto del 30 ottobre 2016 è stato disposto il controllo strutturale degli edifici strategici e rilevanti allo scopo di verificarne l'agibilità ed aggiornare le relative schede nel rispetto di quanto prescritto dall'O.P.C.M. 3274/2003. Sono stati altresì richiesti contributi regionali per l'esecuzione delle verifiche tecniche su alcuni edifici scolastici.

#### 1.e) Pianificazione Emergenza Edifici Scolastici:

Il Comune di Monteverchi, 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.

### ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

#### 2.a) 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 presenti sul territorio (es. ditte specializzate nel movimento terra, nello spargimento dei prodotti antigelo, etc...).

#### 2.b) Azioni di Controllo del Territorio:

In caso di allerta meteo occorre la norma prescrive che 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.

#### 2.c) Informazione alla Popolazione:

Nel caso il CFR della Regione annunci una criticità meteorologica significativa (moderata o elevata) 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 ha avviato l'aggiornamento del sito istituzionale con i dati inerenti il Piano di Protezione Civile e le eventuali procedure di autotutela da adottarsi in caso di evento.

#### 2.d) 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 promossa in collaborazione con la Provincia di Arezzo e le associazioni di 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.

#### 2.e) 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.

#### 2.f) 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.

#### 2.g) Antincendio Boschivo:

Sempre nell'ottica di quanto indicato al punto precedente 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 ha stipulato 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. Obiettivo imminente dell'amministrazione sarà quello di istituire un apposito catasto dei boschi percorsi dal fuoco ai sensi dell'art.75 bis della L.R. 39/2000.

#### 2.h) 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. Tra le situazioni più urgenti troviamo alcune strade comunali soggette a movimenti franosi che potrebbero compromettere il collegamento con alcuni insediamenti collinari (Moncioni, Caposelvi e Ucerano).

Nel corso del 2016 si è provveduto alla pulizia e risagomatura del sedimentatore del borro di Spedaluzzo, al ripristino di un tratto della sponda arginale del torrente Caposelvi, al ripristino dell'argine sinistro del torrente Dogana, alla pulizia di alcuni tratti delle canalette stradali della via di Moncioni e alle opere d'arte per lo smaltimento delle acque a ridosso della via di Ucerano. Sono tuttora in corso i lavori di completamento delle opere di mitigazione del rischio idrogeologico nel distretto franoso di Ricasoli. Altri interventi hanno riguardato la messa in sicurezza di viabilità comunale interessata dal crollo di parti di murature di edifici privati.

**ATTIVITA' DI SOCCORSO :**

**3.a) 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;

**3.b) 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.

#### 3.c) Redazione dei Verbali di Somma Urgenza:

Durante un evento di protezione civile nel caso si verificano circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio l'ufficio tecnico predisponde un apposito verbale per la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

#### 3.d) Lavori di Somma Urgenza:

In seguito alla emanazione di un verbale di somma urgenza conseguente ad un evento di protezione civile l'ufficio deve attivarsi per la realizzazione delle opere e dei lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Devono pertanto essere predisposte le necessarie perizie giustificative di spesa ed avviate tutte le procedure autorizzative ed assunti gli impegni di spesa.

#### 3.e) 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.

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

##### 4.a) Censimento Danni:

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.

##### 4.b) Danni ai Privati:

Le procedure inerenti l'accesso dei privati ai contributi prevedono tutta una serie di adempimenti che il Comune deve espletare affinché coloro che hanno avuto danni da una calamità siano ammessi a finanziamento. Nel corso del 2016 si è provveduto ad adempiere a quanto previsto dall'OCDPC n.383 del 16/08/2016, recante "Disposizioni operative per l'attivazione dell'istruttoria finalizzata alla concessione di contributi a favore di soggetti privati e attività economiche e produttive, ai sensi dell'art.1, commi da 422 a 428, della legge 28 dicembre 2015, n.208, in attuazione della Delibera del Consiglio dei Ministri 28 luglio 2016, relativamente agli eventi calamitosi verificatisi nel territorio della Regione Toscana".

Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale è riuscita a rispondere alla domanda di servizi all'infanzia mantenendo alto il livello dei servizi offerti sia sul piano quantitativo che qualitativo.

L'attuale Amministrazione ha proseguito sulla strada della gestione e del funzionamento delle attività di sostegno ad interventi a favore dell'infanzia, dei minori con particolare attenzione a:

- 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:

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.

Si offrono pertanto opportunità differenziate per garantire la libertà di scelta dei genitori tra le diverse tipologie di servizi che l'Amministrazione mette in campo in relazione ai percorsi di vita e alle modalità di conciliazione fra tempo di cura e tempo di lavoro adottate dalle singole famiglie, soprattutto in riferimento alla gestione dei primi anni di vita del bambino.

I nuovi bisogni dell'utenza hanno portato ad una impostazione del servizio educativo alla prima Infanzia che comprende (nel nido d'infanzia "La Coccinella") anche il Nido a Tempo Corto e lo Spazio Gioco per dare risposte anche a quelle famiglie che non hanno la necessità di un orario lungo in una struttura pubblica, ma solo di alcune ore al mattino o al pomeriggio. A questa si affianca l'offerta della nuova struttura (nido d'infanzia "La Farfalla") che propone una varietà di pacchetti orario in grado di soddisfare al massimo i bisogni dell'utenza contemplando l'apertura delle iscrizioni agli asili nido durante tutto l'anno solare.

Quest'anno non ci sono state liste di attesa nei servizi educativi per la prima infanzia.

Sul piano degli interventi nell'a.e. 2016-2017 la struttura "La Farfalla" hanno ospitato bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi affiancandosi all'altra ("La Coccinella") che permette l'inserimento di 100 bambini. Occorre evidenziare che nelle due strutture sono inseriti anche dei piccoli portatori di handicap: ciò ha comportato 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 comporta anche la necessità che le varie attività siano coordinate tra di loro. 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 che sono proseguiti anche nel 2016 attraverso un progetto zonale per approfondire le tematiche relative alla formazione del personale ed alla gestione sociale 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.

**Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma n. 02 - Interventi per la disabilità**  
**ASSESSORE: Stefano Tassi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Sono state messe in campo iniziative per l'erogazione di servizi a sostegno di interventi per persone inabili, in tutto od in parte, per svolgere attività economiche o 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.

Tra le attività:

- 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 2016 l'Amministrazione ha trasferito il Segretario sociale nel nuovo Urban Center, rivolto anche al disagio della disabilità, per dare la possibilità di sopperire a semplici necessità primarie in tempi reali e per dare supporto alle famiglie che sostengono e assistono la persona con disagio psichico e/o fisico grave.

OBIETTIVI:

1. 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;
2. attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione scolastica dei portatori di handicap;
3. attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione dei portatori di handicap in attività sportive, di socializzazione e/o ludico-ricreative e lavorative

**Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma n. 03 - Interventi per gli anziani**  
**ASSESSORE: Stefano Tassi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Attività di erogazione di servizi e di sostegno per 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.



Le attività comprendono:

1. contributi a favore di associazioni che operano in favore della popolazione anziana e delle loro famiglie;
2. contributi a favore di famiglie con persone ultra 65enni auto o non autosufficienti;
3. spese per il sostegno alla domiciliarità e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione;
4. anziane;
5. spese per la partecipazione degli ultra 65enni alle Vacanze Estive.

Nell'anno 2016 l'Amministrazione ha trasferito il Segretario sociale nel nuovo Urban Center, rivolto anche al disagio della popolazione ultra settantenne d'intesa con le associazioni di volontariato.

OBIETTIVI:

1. 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
2. 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.);
3. rafforzamento delle attività al Centro Sociale Polivalente La Bartolea, rivolte alle persone ultra 65enni, auto o parzialmente non autosufficienti, anche ed eventualmente con la partecipazione al costo del servizio prevedendo apposite tariffe a cura della Giunta Comunale;

**Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma n. 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**  
**ASSESSORE: Stefano Tassi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

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:

1. contributi a favore di associazioni che operano in favore di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale
2. contributi a favore di famiglie con persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale
3. spese per la gestione di progetti di rete provinciale/ regionale di accoglienza di profughi o rifugiati politici

4. 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:**

1. 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
2. mantenimento della qualità del servizio legato alle emergenze socioeconomiche
3. misure per la prevenzione sul disagio giovanile e attivazione del ben-essere
4. misure di accoglienza e integrazione

**Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma n. 05- Interventi per le famiglie**

**ASSESSORE: Stefano Tassi e, per le opere pubbliche Luciano Bucci**

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

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:**

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

**OBIETTIVI:**

1. 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
2. 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.).

**Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma n. 06 - Interventi per il diritto alla casa**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

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

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

**OBIETTIVI:**

1. 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
2. mantenimento del servizio per l'emergenza abitativa attraverso il monitoraggio del sistema di rilevazione degli sfratti esecutivi
3. 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.).

Nell'anno 2016 l'Amministrazione ha pubblicato il nuovo bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

**Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma n. 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi  
socio-sanitari e sociali**

**ASSESSORE: Stefano Tassi**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

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:

1. spese per la gestione delle funzioni delegate dai Comuni del Valdarno all'Azienda USL8 Zona Distretto Valdarno Nel corso del 2016 è stata approvata in Consiglio Comunale la Convenzione fra il Comune di Montevarchi e l' Azienda USL Toscana Sud Est secondo gli indirizzi della Conferenza dei Sindaci.
2. 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

OBIETTIVI:

1. 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
2. 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

**Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma n. 08 – Cooperazione ed associazionismo**  
**ASSESSORE: Angiolo Salvi**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

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:

- o Betlemme (Palestina)
  - o Kanougou (Burkina Faso)
  - o Kitzingen (Germania)
  - o Lehavim (Israele)
  - o Rahat (Israele)
  - o Roanne (Francia)
  - o Saharawi (Africa)
  - o Slavgorod (Bielorussia)
- Coordinamento del Tavolo Betlemme del quale fanno parte, oltre al Comune di Montevarchi, i Comuni di Fiesole (Fi), Firenze, Pratovecchio (Ar) e San Miniato (Pisa)
  - Partecipazione ai Tavoli Regionali Africa, America Latina, Asia, Europa, Mediterraneo/Medio Oriente ed Educazione alla Cittadinanza Globale

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.).

<p><b>Missione N.- 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  <b>Programma n. 9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale</b>  <b>ASSESSORE: Luciano Bucci</b>  <b>DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia</b></p>
---

L'Amministrazione Comunale ha deciso di mantenere al proprio interno, affidandone la gestione ad appositi uffici, le attività inerenti la gestione dei cimiteri a partire da quelle di indirizzo, di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, nonché la progettazione urbanistica e architettonica, fino ad arrivare a tutte le attività che

si svolgono al loro interno, dalle sepolture, alle pulizie, alla gestione del verde, alle manutenzioni

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.

L'Amministrazione ha subito attivato la predisposizione del progetto esecutivo per la realizzazione di nuovi loculi presso il cimitero di Levane ed ha, altresì, ridotto le tariffe per le estumulazioni delle salme.

In merito alle lampade votive si è proceduto ad un riordino del servizio .

Sono state assicurate tutte le finalità del servizio.

**Missione N. 14 – Sviluppo economico e competitivo**  
**Programma n. (2)- Commercio– reti distributive– tutela dei consumatori**  
**ASSESSORE: Maura Isetto**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Il Servizio SUAP- Attività Produttive è stato impegnato, anche per il 2016, 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 Monteverchi.
- 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.

**Missione N. 14 – Sviluppo economico e competitivo**  
**Programma n. (4)- Reti ed altri servizi di pubblica utilità**  
**ASSESSORE: : Maura Isetto**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci**

Nell'ambito del programma vengono contabilizzati interessi per mutui passivi e la corresponsione dell'indennità per le farmacie rurali pari a €. 85,00 annuali.

**Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.**  
**Programma n. 01 – Fondo di riserva –**  
**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: 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 2016 per l'importo di € 65.679,74 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.

**Missione N.20 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.**  
**Programma n. 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità –**  
**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi**

E' stato iscritto nel bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità a garanzia dei rischi di effettiva riscossione dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio. Allo scopo è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità," il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

Il fondo crediti di dubbia esigibilità è stato iscritto al bilancio 2016 per l'importo di € 342.040,54. In fase di assestamento il Fondo è stato portato ad € 680.547,28.

L'ammontare del F.C.D.E. calcolato sui dati del rendiconto 2016 e, vincolato quale quota dell'avanzo di amministrazione 2016, è pari ad € 2.364.416,16. In sede di approvazione del Rendiconto della Gestione 2015 era già stato provveduto all'accantonamento di una quota di avanzo di amministrazione pari ad € 1.354.789,93 che, riconfluito nell'avanzo di amministrazione 2016, 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.

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.

**Missione N. 50 – Debito pubblico.**

**Programma n. 02 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari –**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: 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.

**Missione N.99 – Servizi per conto di terzi.**

**Programma n. 01 – Servizi per conto di terzi e Partite di giro –**

**ASSESSORE: Cristina Bucciarelli**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi**

La presente missione ha riguardato la gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e alle 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.

Nel corso dell'esercizio la gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi è stata effettuata avendo riguardo alle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste



# **PARTE SECONDA**

## **RELAZIONE DATI FINANZIARI**

# 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.....	10
Accensione di prestiti.....	11
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.....	13
Le missioni e i programmi.....	14
Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....	15
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	17
Missione 2 - Giustizia.....	18
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	19
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	20
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	21
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	22
Missione 7 - Turismo.....	23
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	24
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	25
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	26
Missione 11 - Soccorso civile.....	27
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	28
Missione 13 - Tutela della salute.....	29
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	30
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	31
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.....	32
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	33
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	34
Missione 19 - Relazioni internazionali.....	35

Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	36
Missione 50 - Debito pubblico.....	37
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	38
Analisi della spesa.....	39
La spesa corrente.....	41
La spesa in conto capitale.....	44
La spesa per incremento di attività finanziarie.....	47
La spesa per rimborso di prestiti.....	49
La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere.....	50
Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	51
Parte Entrata.....	51
Parte Spesa.....	52
Il risultato della gestione di competenza.....	53
La gestione e il fondo di cassa.....	55
La gestione dei residui.....	57
Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa.....	59
Il conto economico.....	64
Lo stato patrimoniale.....	66
L'equilibrio di bilancio.....	69
Conclusioni.....	71

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

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche .....	33
Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	34
Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali.....	35
Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	36
Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico.....	37
Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	38
Tabella 33: Analisi della spesa per titoli.....	40
Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati.....	41
Tabella 35: La spesa corrente per missioni.....	42
Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati.....	44
Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni.....	45
Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati.....	48
Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati.....	49
Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati.....	50
Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	51
Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza.....	54
Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo.....	56
Tabella 44: Fondo di cassa.....	56
Tabella 45: Residui attivi.....	58
Tabella 46: Residui passivi.....	58
Tabella 47: Conto economico.....	65
Tabella 48: Stato patrimoniale attivo.....	67
Tabella 49: Stato patrimoniale passivo.....	68
Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario.....	70

---

# 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. Eventuali contabilità separate, se presenti in quanto espressamente ammesse dalla norma contabile, sono state ricondotte al sistema unico di bilancio entro i limiti temporali dell'esercizio (rispetto del principio n.3 - Universalità);
- 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			2.238.988,63
Riscossioni	5.009.865,33	20.531.416,58	25.541.281,91 (+)
Pagamenti	5.778.173,92	20.240.614,06	26.018.787,98 (-)
Saldo di cassa al 31 dicembre			1.761.482,56 (=)
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00 (-)
Fondo di cassa al 31 dicembre			1.761.482,56 (=)
Residui attivi	6.472.375,22	5.970.040,69	12.442.415,91 (+)
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>			0,00
Residui passivi	1.472.739,72	7.608.279,76	9.081.019,48 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup>			856.396,27 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup>			1.293.500,50 (-)
<b>Risultato di amministrazione al 31 dicembre (A) <sup>(2)</sup></b>			<b>2.972.982,22 (=)</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 premessa 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	14.798.787,27	14.904.552,18	100,71%
2 - Trasferimenti correnti	1.259.260,59	1.040.391,92	82,62%
3 - Entrate extratributarie	5.917.357,83	5.613.546,30	94,87%
4 - Entrate in conto capitale	8.436.080,01	1.020.148,00	12,09%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	68.571,00	68.571,00	100,00%
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>35.480.056,70</b>	<b>22.647.209,40</b>	<b>63,83%</b>

Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate

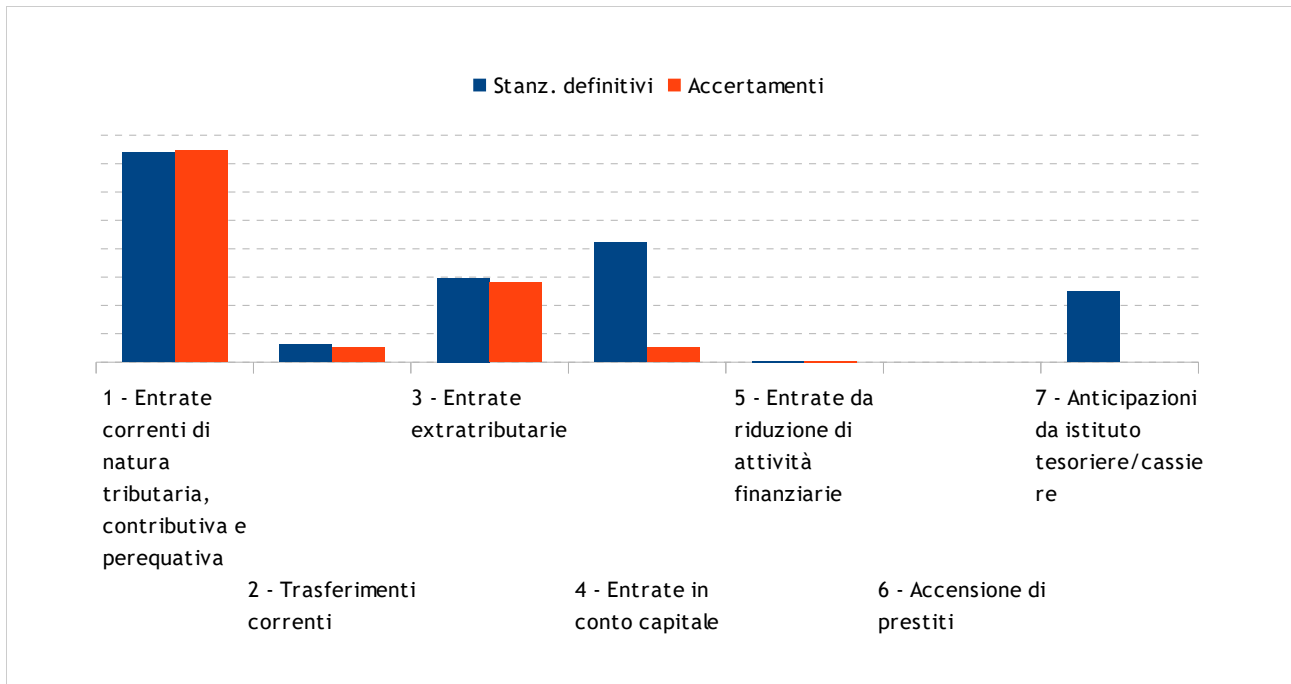


Diagramma 1: Grado di accertamento delle entrate

## 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	13.144.365,01	13.223.166,36	100,60%
104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00%
301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.654.422,26	1.681.385,82	101,63%
302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>14.798.787,27</b>	<b>14.904.552,18</b>	<b>100,71%</b>

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

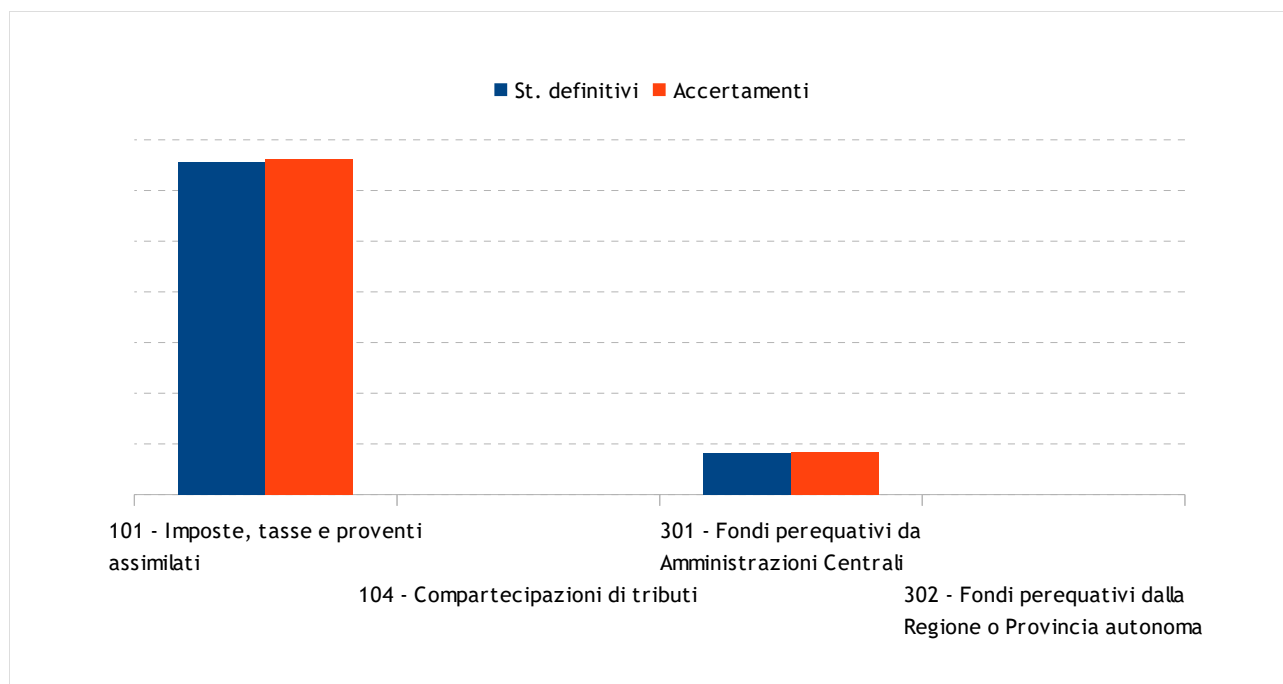


Diagramma 2: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

## 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, ormai, in minima parte della Provincia, all'ordinaria gestione dell'Ente.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.259.260,59	1.040.391,92	82,62%
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>1.259.260,59</b>	<b>1.040.391,92</b>	<b>82,62%</b>

Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

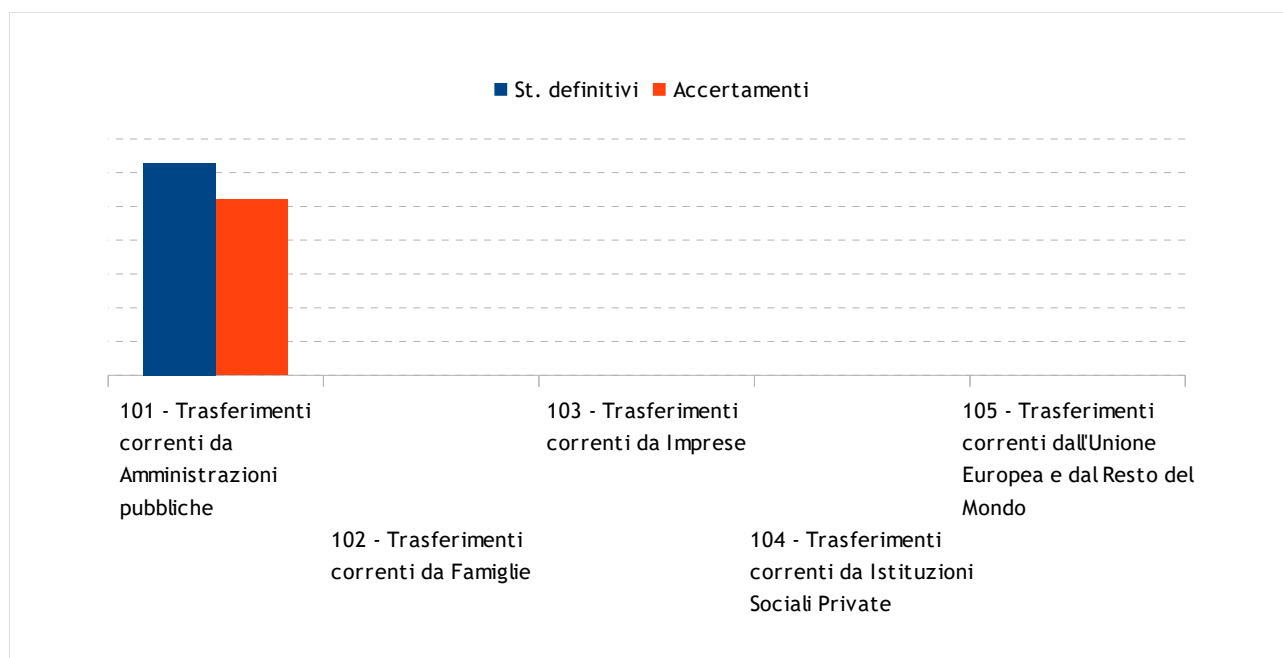


Diagramma 3: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

## 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	4.004.174,51	3.876.225,48	96,80%
200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo ed irregolarità	310.000,00	339.163,70	109,41%
300 - Interessi attivi	934.108,04	933.983,16	99,99%
400 - Altre entrate da redditi da capitale	143.638,00	11.210,89	7,80%
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	525.437,28	452.963,07	86,21%
<b>Totali</b>	<b>5.917.357,83</b>	<b>5.613.546,30</b>	<b>94,87%</b>

Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

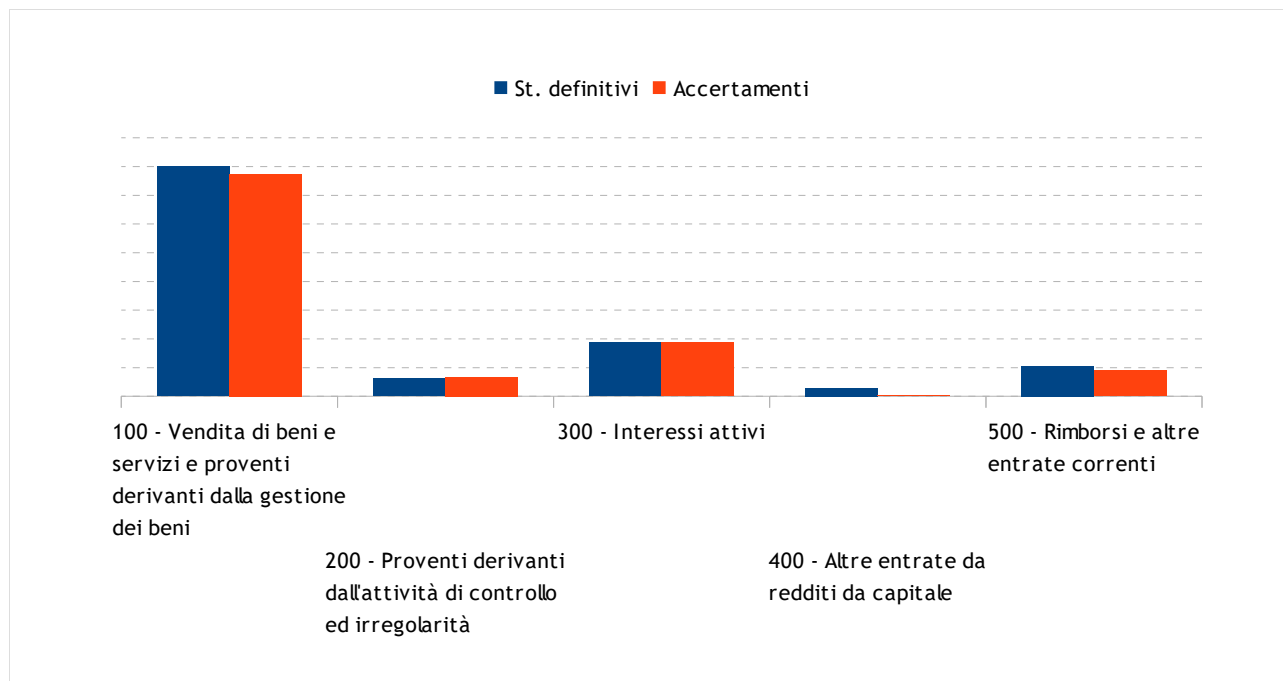


Diagramma 4: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

## 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	4.427.358,86	176.310,00	3,98%
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	2.835.057,15	92.156,35	3,25%
500 - Altre entrate in conto capitale	1.173.664,00	751.681,65	64,05%
<b>Totali</b>	<b>8.436.080,01</b>	<b>1.020.148,00</b>	<b>12,09%</b>

Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

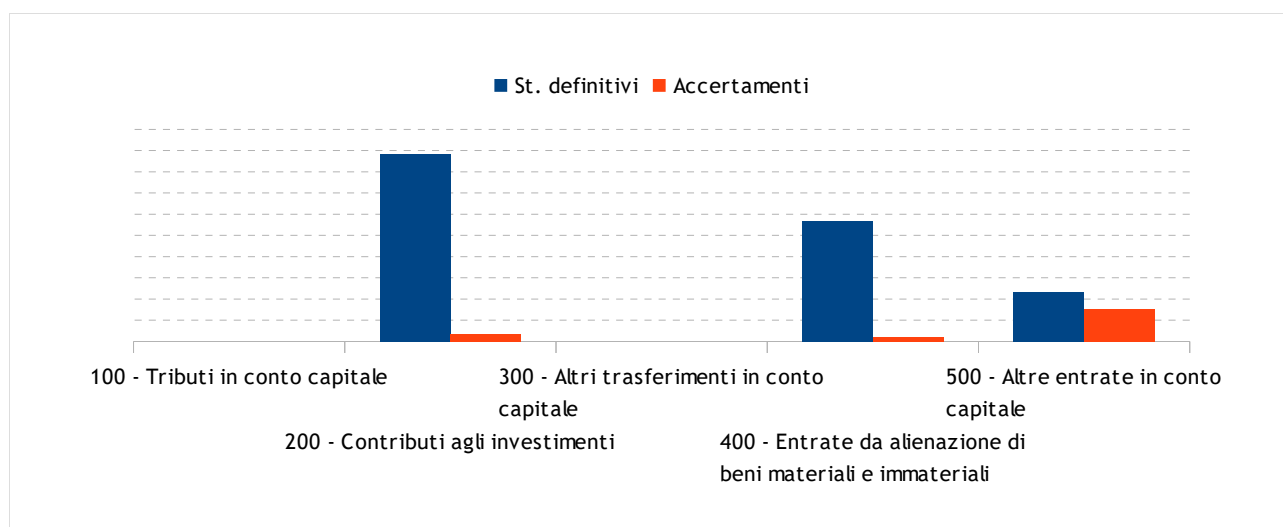


Diagramma 5: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

## 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).

Il dato riportato in tabella si riferisce all'acconto della quota di liquidazione della partecipazione nella società Centro Servizi Ambiente S.P.A.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Alienazione di attività finanziarie	68.571,00	68.571,00	100,00%
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>68.571,00</b>	<b>68.571,00</b>	<b>100,00%</b>

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

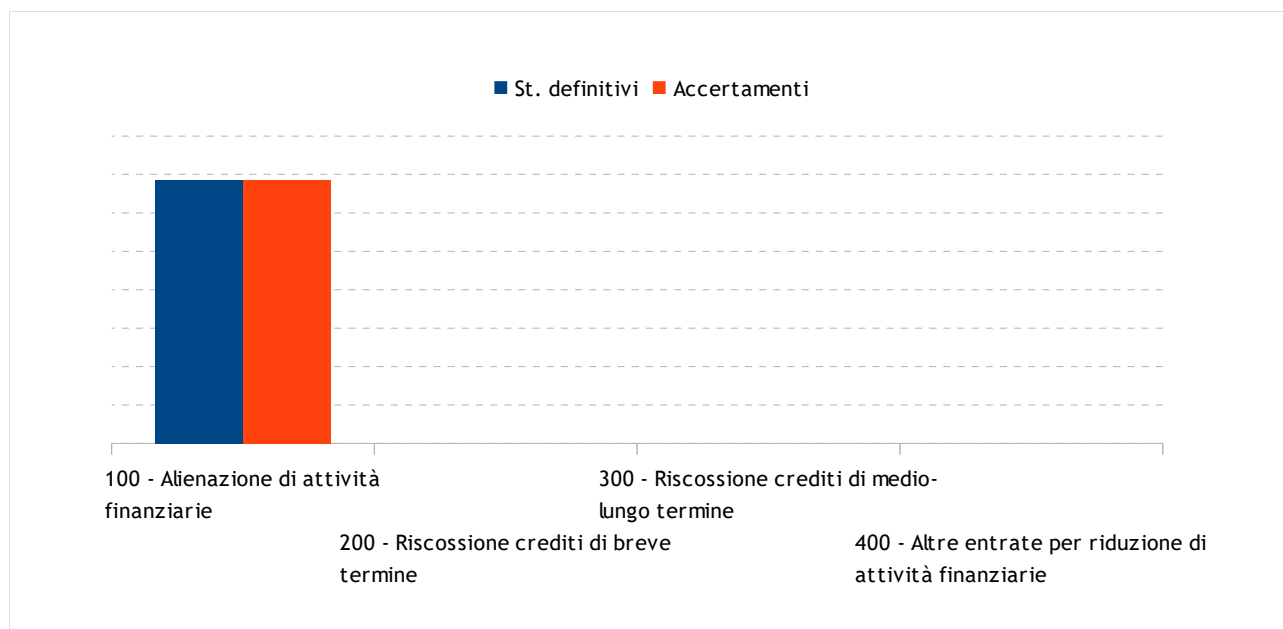


Diagramma 6: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

## Accensione di prestiti

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:

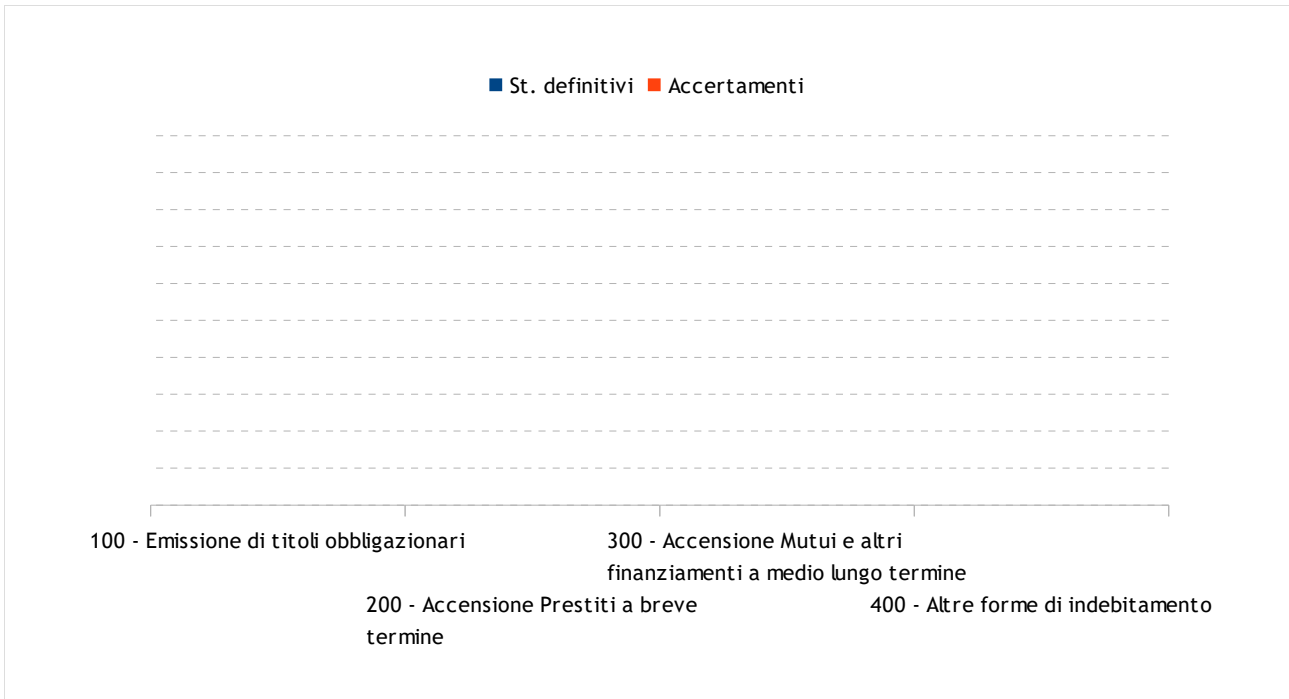
- Assunzione di prestiti. L'accensione di mutui e le operazioni ad essa assimilate, se messe in atto nel periodo considerato, è imputabile solo negli esercizi in cui la somma diventerà realmente esigibile. Si tratta, pertanto, del momento in cui il finanziatore rende disponibile il finanziamento in esecuzione 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.

Nell'anno 2016, il Comune di Montevarchi non ha proceduto alla contrazione di nuovo indebitamento.

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

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

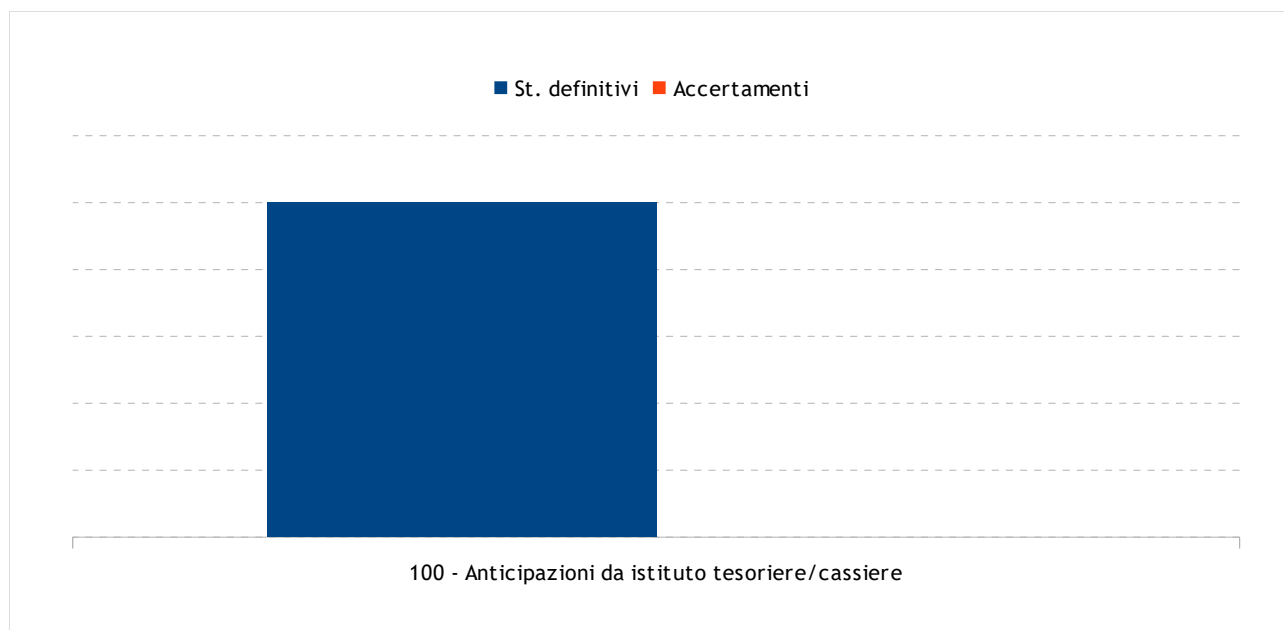


Diagramma 8: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

# 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	7.987.985,03	6.559.718,32	82,12%	4.928.640,59	75,13%
2 - Giustizia	2.650,00	2.648,96	99,96%	1.328,83	50,16%
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1.037.675,46	894.557,08	86,21%	818.255,72	91,47%
4 - Istruzione e diritto allo studio	3.776.590,02	2.995.381,94	79,31%	2.236.551,47	74,67%
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.647.947,13	1.862.965,52	70,36%	1.459.642,92	78,35%
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	554.836,77	508.567,28	91,66%	360.904,32	70,96%
7 - Turismo	140.800,00	124.129,54	88,16%	89.742,07	72,30%
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	667.753,79	429.943,94	64,39%	420.676,63	97,84%
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.113.017,63	4.662.202,80	65,54%	2.754.763,79	59,09%
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	6.471.944,11	2.188.089,35	33,81%	1.763.324,54	80,59%
11 - Soccorso civile	10.000,00	10.000,00	100,00%	5.000,00	50,00%
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.030.543,75	3.141.677,03	77,95%	2.181.687,70	69,44%
13 - Tutela della salute	35.000,00	25.000,00	71,43%	12.302,45	49,21%
14 - Sviluppo economico e competitività	221.160,72	155.218,08	70,18%	146.704,71	94,52%
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	973.028,41	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50 - Debito pubblico	434.890,44	434.546,11	99,92%	434.546,11	100,00%
60 - Anticipazioni finanziarie	5.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>41.105.823,26</b>	<b>23.994.645,95</b>	<b>58,37%</b>	<b>17.614.071,85</b>	<b>73,41%</b>

Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

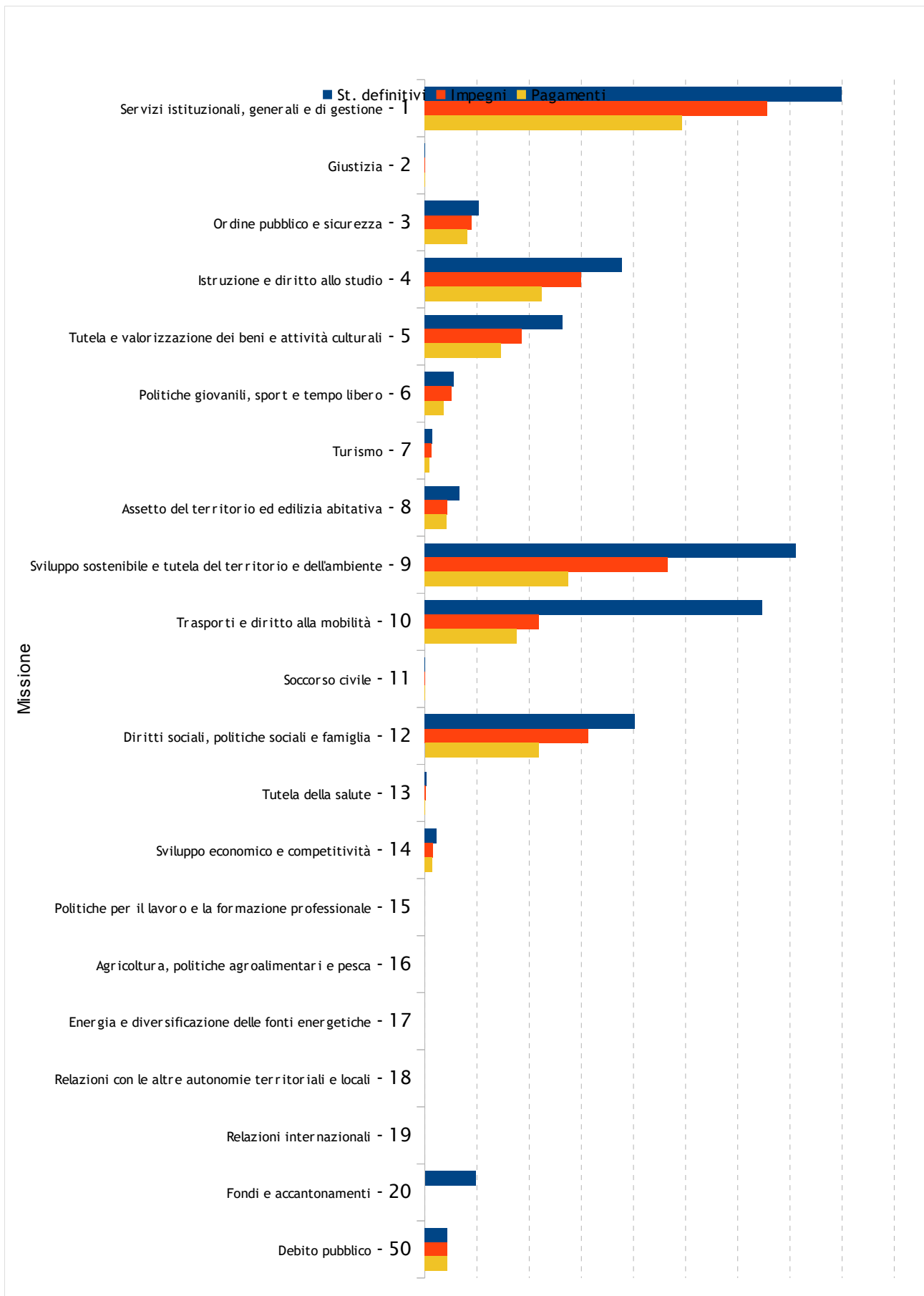


Diagramma 9: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

## 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	448.878,06	375.800,21	83,72%	284.618,86	75,74%
2 - Segreteria generale	534.238,51	488.245,54	91,39%	428.707,05	87,81%
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.060.861,90	1.018.110,45	95,97%	1.001.822,80	98,40%
4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	360.491,34	311.640,41	86,45%	281.359,13	90,28%
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	651.464,73	629.368,22	96,61%	289.750,16	46,04%
6 - Ufficio tecnico	2.969.168,03	2.250.383,88	75,79%	1.392.541,38	61,88%
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	416.583,10	364.172,38	87,42%	328.144,19	90,11%
8 - Statistica e sistemi informativi	327.690,45	265.444,57	81,00%	199.013,47	74,97%
9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10 - Risorse umane	350.166,28	263.660,09	75,30%	239.060,31	90,67%
11 - Altri servizi generali	868.442,63	592.892,57	68,27%	483.623,24	81,57%
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>7.987.985,03</b>	<b>6.559.718,32</b>	<b>82,12%</b>	<b>4.928.640,59</b>	<b>75,13%</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.

<b>Programma</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
1 - Uffici giudiziari	2.650,00	2.648,96	99,96%	1.328,83	50,16%
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>2.648,96</b>	<b>99,96%</b>	<b>1.328,83</b>	<b>50,16%</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	1.037.675,46	894.557,08	86,21%	818.255,72	91,47%
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>1.037.675,46</b>	<b>894.557,08</b>	<b>86,21%</b>	<b>818.255,72</b>	<b>91,47%</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	547.355,41	245.914,94	44,93%	101.190,41	41,15%
2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	887.934,78	530.341,03	59,73%	331.596,33	62,53%
4 - Istruzione universitaria	11.800,00	11.500,00	97,46%	0,00	0,00%
5 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizi ausiliari all'istruzione	2.083.542,86	2.058.369,56	98,79%	1.724.156,84	83,76%
7 - Diritto allo studio	245.956,97	149.256,41	60,68%	79.607,89	53,34%
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>3.776.590,02</b>	<b>2.995.381,94</b>	<b>79,31%</b>	<b>2.236.551,47</b>	<b>74,67%</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	576.489,58	76.489,51	13,27%	51.245,22	67,00%
2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.071.457,55	1.786.476,01	86,24%	1.408.397,70	78,84%
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>2.647.947,13</b>	<b>1.862.965,52</b>	<b>70,36%</b>	<b>1.459.642,92</b>	<b>78,35%</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	554.836,77	508.567,28	91,66%	360.904,32	70,96%
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>554.836,77</b>	<b>508.567,28</b>	<b>91,66%</b>	<b>360.904,32</b>	<b>70,96%</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	140.800,00	124.129,54	88,16%	89.742,07	72,30%
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>140.800,00</b>	<b>124.129,54</b>	<b>88,16%</b>	<b>89.742,07</b>	<b>72,30%</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	667.753,79	429.943,94	64,39%	420.676,63	97,84%
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>667.753,79</b>	<b>429.943,94</b>	<b>64,39%</b>	<b>420.676,63</b>	<b>97,84%</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	3.076.805,38	658.473,57	21,40%	543.312,29	82,51%
3 - Rifiuti	4.015.684,26	3.986.670,18	99,28%	2.198.336,76	55,14%
4 - Servizio idrico integrato	20.527,99	17.059,05	83,10%	13.114,74	76,88%
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>7.113.017,63</b>	<b>4.662.202,80</b>	<b>65,54%</b>	<b>2.754.763,79</b>	<b>59,09%</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	6471944,11	2188089,35	33,81%	1.763.324,54	80,59%
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>6.471.944,11</b>	<b>2.188.089,35</b>	<b>33,81%</b>	<b>1.763.324,54</b>	<b>80,59%</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	10.000,00	10.000,00	100,00%	5.000,00	50,00%
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>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.000,00</b>	<b>50,00%</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	874.537,41	813.605,44	93,03%	698.614,36	85,87%
2 - Interventi per la disabilità	155.368,52	124.072,49	79,86%	112.551,37	90,71%
3 - Interventi per gli anziani	467.376,83	464.307,28	99,34%	308.074,26	66,35%
4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	649.702,93	547.078,80	84,20%	340.369,79	62,22%
5 - Interventi per le famiglie	672.733,15	360.053,06	53,52%	169.255,48	47,01%
6 - Interventi per il diritto alla casa	160.000,00	104.870,00	65,54%	3.158,20	3,01%
7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	436.082,34	399.734,09	91,66%	308.736,98	77,24%
8 - Cooperazione e associazionismo	59.000,00	40.500,00	68,64%	29.576,80	73,03%
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	555.742,57	287.455,87	51,72%	211.350,46	73,52%
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>4.030.543,75</b>	<b>3.141.677,03</b>	<b>77,95%</b>	<b>2.181.687,70</b>	<b>69,44%</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	25.000,00	71,43%	12.302,45	49,21%
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>25.000,00</b>	<b>71,43%</b>	<b>12.302,45</b>	<b>49,21%</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	221.060,72	155.135,44	70,18%	146.704,71	94,57%
3 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	100,00	82,64	82,64%	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>221.160,72</b>	<b>155.218,08</b>	<b>70,18%</b>	<b>146.704,71</b>	<b>94,52%</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	755.547,28	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Altri fondi	217.481,13	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>973.028,41</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	5.369,64	5.025,32	93,59%	5.025,32	100,00%
2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	429.520,80	429.520,79	100,00%	429.520,79	100,00%
<b>Totali</b>	<b>434.890,44</b>	<b>434.546,11</b>	<b>99,92%</b>	<b>434.546,11</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.

<b>Titolo</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Impegnato</b>
1 - Spese correnti	21.868.445,85	19.275.039,37	88,14%
2 - Spese in conto capitale	13.807.856,61	4.290.085,79	31,07%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	429.520,80	429.520,79	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>41.105.823,26</b>	<b>23.994.645,95</b>	<b>58,37%</b>

Tabella 33: Analisi della spesa per titoli

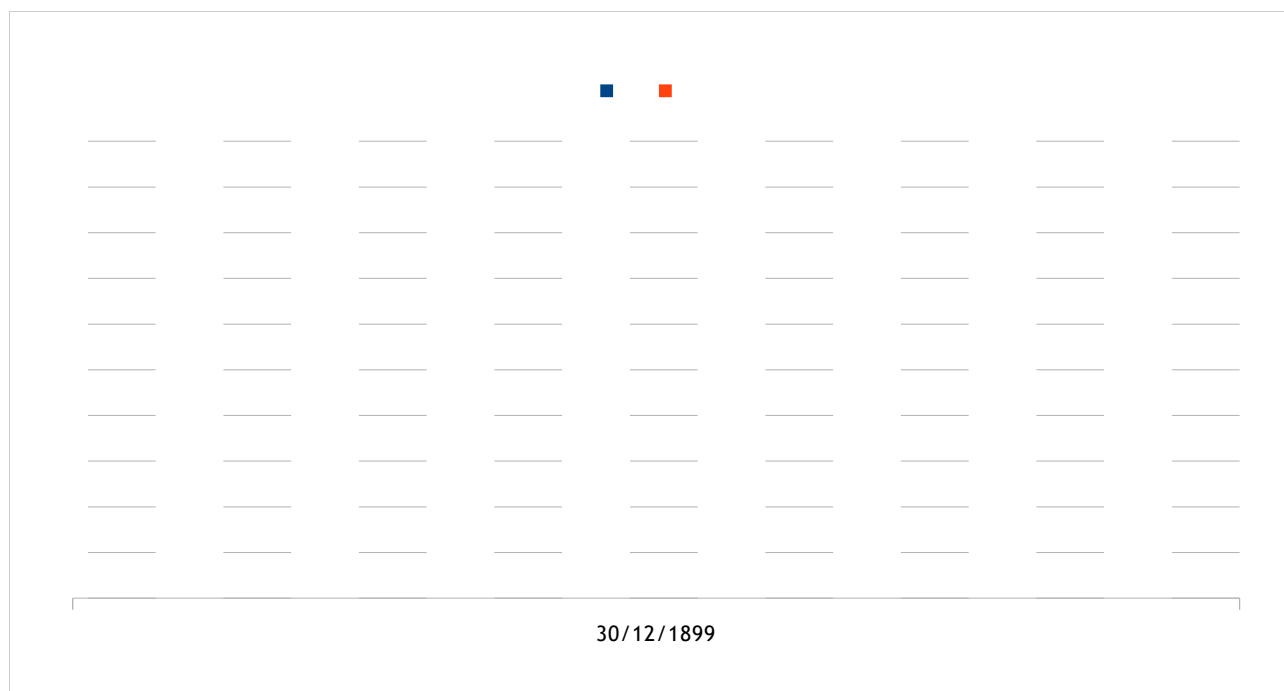


Diagramma 10: Analisi della spesa per titoli

## 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	5.142.623,53
2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	901.313,77
3 - Acquisto di beni e servizi	11.430.330,58
4 - Trasferimenti correnti	1.085.905,38
5 - Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	0,00
6 - Fondi perequativi (solo per le Regioni)	0,00
7 - Interessi passivi	550.758,14
8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00
9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00
10 - Altre spese correnti	164.107,97
<b>Totali</b>	<b>19.275.039,37</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	5.114.502,86	4.316.635,32	84,40%	3.889.578,39	90,11%
2	Giustizia	2.650,00	2.648,96	99,96%	1.328,83	50,16%
3	Ordine pubblico e sicurezza	997.675,46	885.855,22	88,79%	818.255,72	92,37%
4	Istruzione e diritto allo studio	2.837.706,59	2.689.574,38	94,78%	2.141.192,68	79,61%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.169.024,21	1.044.179,08	89,32%	820.675,64	78,60%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	531.836,77	501.410,37	94,28%	353.747,41	70,55%
7	Turismo	140.800,00	124.129,54	88,16%	89.742,07	72,30%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	429.469,11	411.921,51	95,91%	409.777,31	99,48%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.644.969,36	4.584.778,07	98,70%	2.744.513,12	59,86%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.521.708,97	1.492.167,74	98,06%	1.280.023,07	85,78%
11	Soccorso civile	10.000,00	10.000,00	100,00%	5.000,00	50,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.308.543,75	3.026.495,78	91,48%	2.131.086,97	70,41%
13	Tutela della salute	35.000,00	25.000,00	71,43%	12.302,45	49,21%
14	Sviluppo economico e competitività	221.160,72	155.218,08	70,18%	146.704,71	94,52%
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	898.028,41	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	5.369,64	5.025,32	93,59%	5.025,32	100,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	<b>Totali</b>	<b>21.868.445,85</b>	<b>19.275.039,37</b>	<b>88,14%</b>	<b>14.848.953,69</b>	<b>77,04%</b>

Tabella 35: La spesa corrente per missioni

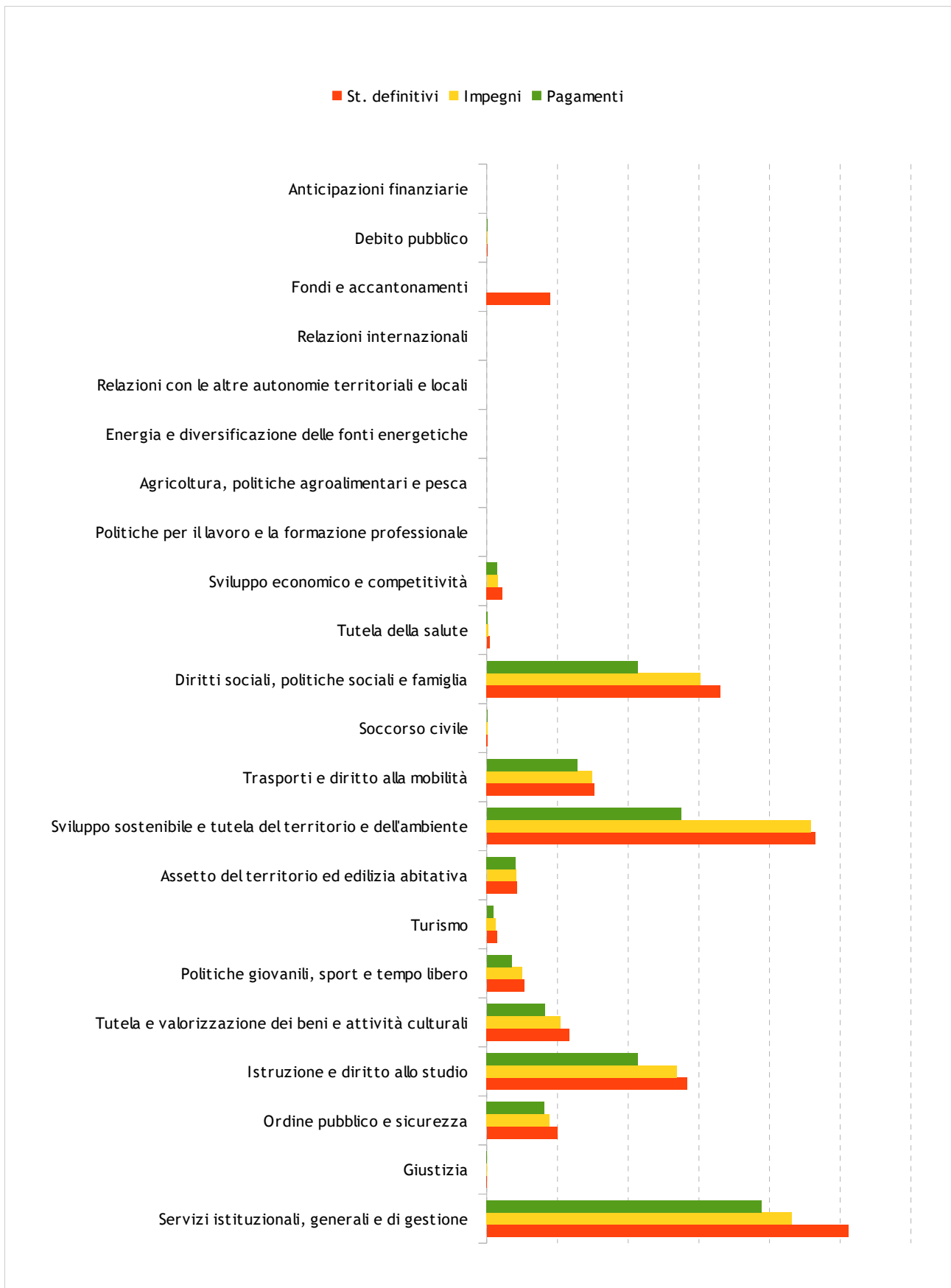


Diagramma 11: La spesa corrente per missioni



## 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:

<b>Macroaggregato</b>	<b>Impegni</b>
1 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00
2 - Investimenti fissi lordi	4.225.290,25
3 - Contributi agli investimenti	64.795,54
4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00
5 - Altre spese in conto capitale	0,00
<b>Totali</b>	<b>4.290.085,79</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	2.873.482,17	2.243.083,00	78,06%	1.039.062,20	46,32%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	40.000,00	8.701,86	21,75%	0,00	0,00%
4	Istruzione e diritto allo studio	938.883,43	305.807,56	32,57%	95.358,79	31,18%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.478.922,92	818.786,44	55,36%	638.967,28	78,04%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	23.000,00	7.156,91	31,12%	7.156,91	100,00 %
7	Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	238.284,68	18.022,43	7,56%	10.899,32	60,48%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.468.048,27	77.424,73	3,14%	10.250,67	13,24%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4.950.235,14	695.921,61	14,06%	483.301,47	69,45%
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	722.000,00	115.181,25	15,95%	50.600,73	43,93%
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	75.000,00	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>13.807.856,61</b>	<b>4.290.085,79</b>	<b>31,07%</b>	<b>2.335.597,37</b>	<b>54,44%</b>

Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni

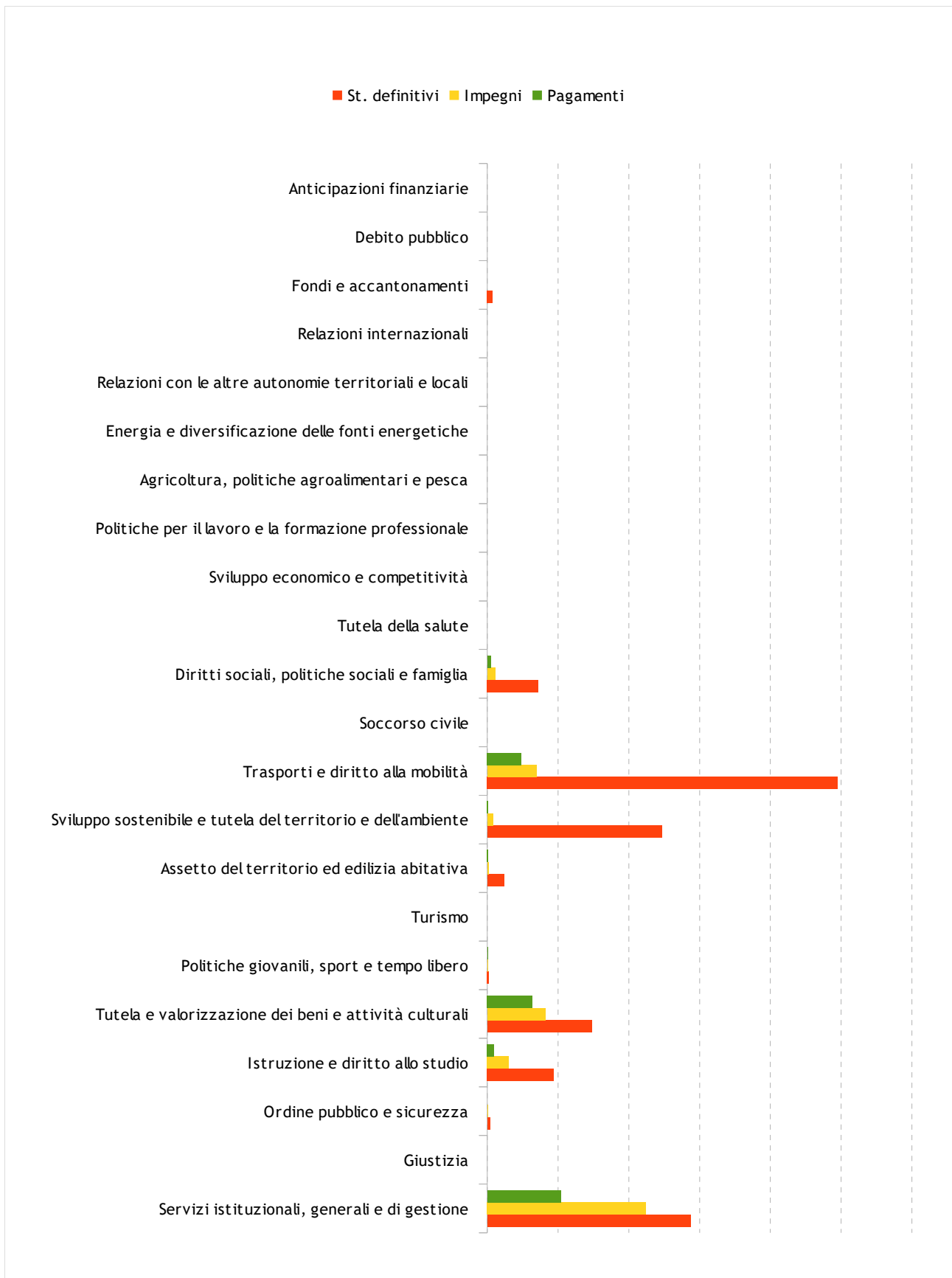


Diagramma 12: La spesa in conto capitale per missioni

## 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'analogia 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 dal 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.

Si da atto che, per l'anno 2016, il Comune non ha attivato operazioni di natura finanziaria finalizzate a anticipazioni di liquidità o a concessioni di finanziamento.

<b>Macroaggregato</b>	<b>Impegni</b>
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	429.520,79
4 - Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00
5 - Fondi per rimborso prestiti (solo per le regioni)	0,00
<b>Totali</b>	<b>429.520,79</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.

Nell'anno 2016 il Comune non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

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	45.474.112,10	26.501.457,27	58,28%	41,72%	20.531.416,58	77,47%	22,53%
Parte spesa	51.099.878,66	27.848.893,82	54,50%	45,50%	20.240.614,06	72,68%	27,32%

Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

## Parte Entrata

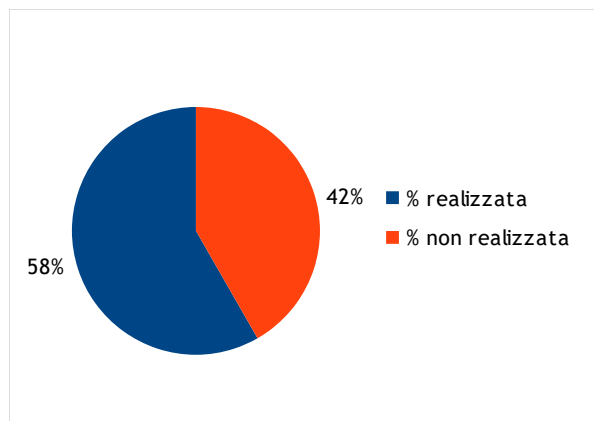


Diagramma 13: Grado di realizzazione delle previsioni

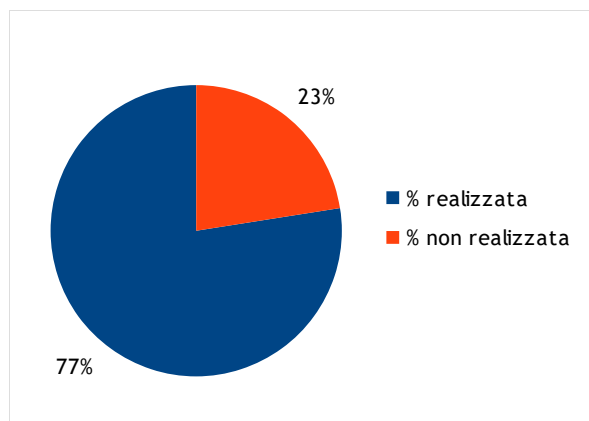


Diagramma 14: Grado di realizzazione degli accertamenti



## Parte Spesa

---

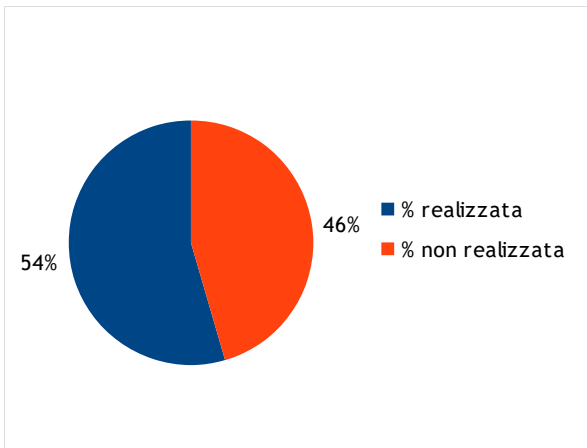


Diagramma 15: Grado di realizzazione delle previsioni

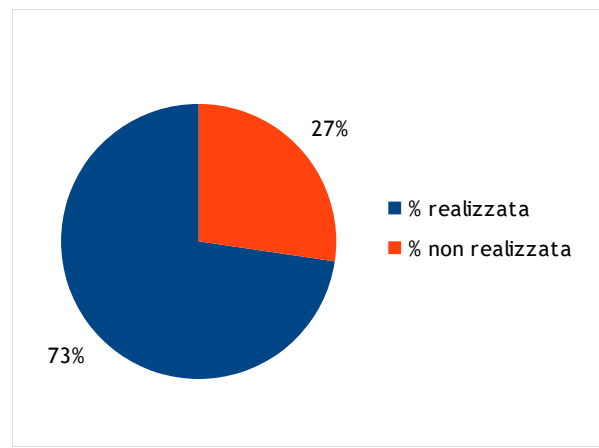


Diagramma 16: Grado di realizzazione degli impegni

# 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 espone 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 stanziare, 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	671.169,68				
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereg.	14.798.787,27	14.904.552,18	100,71%	11.698.467,97	78,49%
2 - Trasferimenti correnti	1.259.260,59	1.040.391,92	82,62%	827.935,12	79,58%
3 - Entrate extratributarie	5.917.357,83	5.613.546,30	94,87%	4.281.277,49	76,27%
4 - Entrate in conto capitale	8.436.080,01	1.020.148,00	12,09%	981.273,25	96,19%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	68.571,00	68.571,00	100,00%	68.571,00	100,00%
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	9.994.055,40	3.854.247,87	38,57%	2.673.891,75	69,38%
<b>Totale</b>	<b>46.145.281,78</b>	<b>26.501.457,27</b>	<b>57,43%</b>	<b>20.531.416,58</b>	<b>77,47%</b>
<b>USCITE</b>					
Disavanzo applicato alla gestione	0,00				
1 - Spese correnti	21.868.445,85	19.275.039,37	88,14%	14.848.953,69	77,04%
2 - Spese in conto capitale	13.807.856,61	4.290.085,79	31,07%	2.335.597,37	54,44%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	429.520,80	429.520,79	100,00%	429.520,79	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	9.994.055,40	3.854.247,87	38,57%	2.626.542,21	68,15%
<b>Totale</b>	<b>51.099.878,66</b>	<b>27.848.893,82</b>	<b>54,50%</b>	<b>20.240.614,06</b>	<b>72,68%</b>
<b>Totale Entrate</b>	<b>46.145.281,78</b>	<b>26.501.457,27</b>	<b>57,43%</b>	<b>20.531.416,58</b>	<b>77,47%</b>
<b>Totale Uscite</b>	<b>51.099.878,66</b>	<b>27.848.893,82</b>	<b>54,50%</b>	<b>20.240.614,06</b>	<b>72,68%</b>
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-4.954.596,88</b>	<b>-1.347.436,55</b>		<b>290.802,52</b>	

Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza

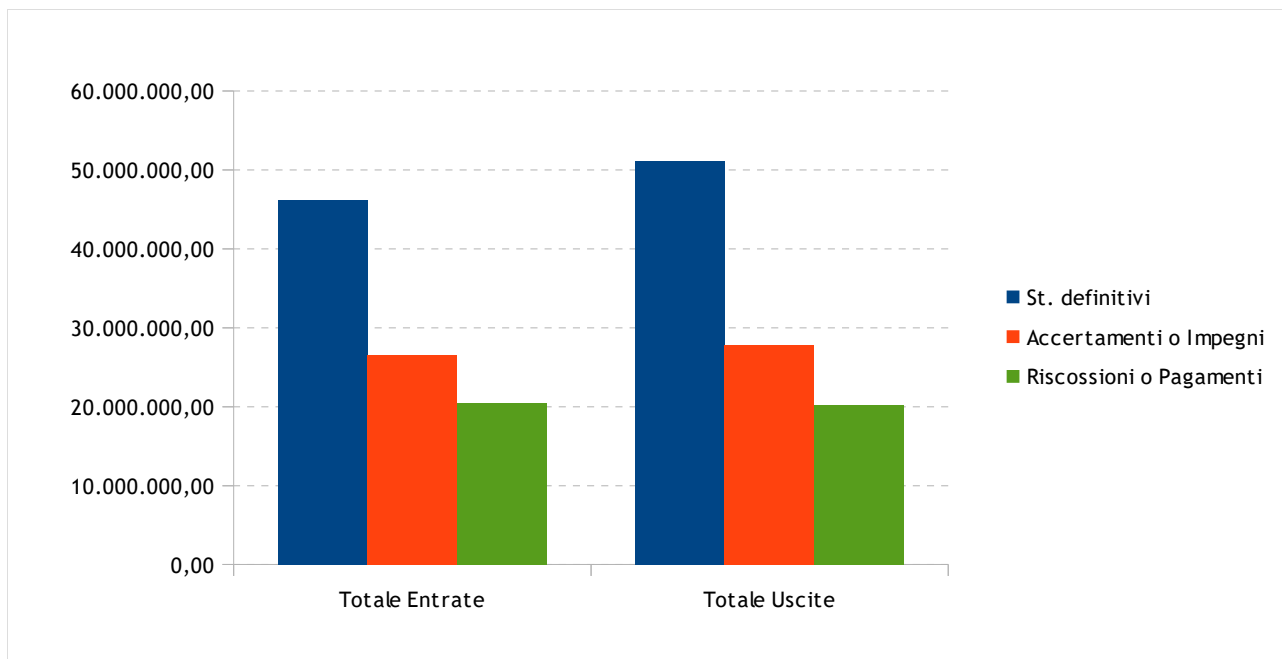


Diagramma 17: Il risultato della gestione di competenza

# 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.	17.228.674,44	11.698.467,97	1.875.437,95	13.573.905,92	78,79%
2 - Trasferimenti correnti	1.619.031,87	827.935,12	347.364,54	1.175.299,66	72,59%
3 - Entrate extratributarie	6.957.522,99	4.281.277,49	1.726.681,65	6.007.959,14	86,35%
4 - Entrate in conto capitale	11.888.237,03	981.273,25	562.983,60	1.544.256,85	12,99%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	68.571,00	68.571,00	0,00	68.571,00	100,00%
6 - Accensione di prestiti	873.651,18	0,00	5.731,89	5.731,89	0,66%
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	10.529.780,16	2.673.891,75	491.665,70	3.165.557,45	30,06%
<b>Totale</b>	<b>54.165.468,67</b>	<b>20.531.416,58</b>	<b>5.009.865,33</b>	<b>25.541.281,91</b>	<b>47,15%</b>
<b>USCITE</b>					
1 - Spese correnti	25.614.278,18	14.848.953,69	4.081.166,84	18.930.120,53	73,90%
2 - Spese in conto capitale	14.650.078,93	2.335.597,37	1.176.248,87	3.511.846,24	23,97%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	429.520,80	429.520,79	0,00	429.520,79	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	10.710.579,39	2.626.542,21	520.758,21	3.147.300,42	29,38%
<b>Totale</b>	<b>56.404.457,30</b>	<b>20.240.614,06</b>	<b>5.778.173,92</b>	<b>26.018.787,98</b>	<b>46,13%</b>

Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo

	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio			2.238.988,63
Riscossioni	5.009.865,33	20.531.416,58	25.541.281,91
Pagamenti	5.778.173,92	20.240.614,06	26.018.787,98
Fondo di cassa al 31 dicembre			<b>1.761.482,56</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 indebiti 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 indebiti 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	4.556.282,42	1.875.437,95	-647.015,82	2.033.828,65
2 - Trasferimenti correnti	505.486,64	347.364,54	-47.437,18	110.684,92
3 - Entrate extratributarie	2.691.307,90	1.726.681,65	-33.369,19	931.257,06
4 - Entrate in conto capitale	3.457.424,79	562.983,60	-409.809,05	2.484.632,14
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione di prestiti	873.651,18	5.731,89	0,00	867.919,29
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>12.084.152,93</b>	<b>4.518.199,63</b>	<b>-1.137.631,24</b>	<b>6.428.322,06</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	5.459.951,98	4.081.166,84	-530.200,96	848.584,18
2 - Spese in conto capitale	1.802.697,59	1.176.248,87	-198.058,96	428.389,76
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	716.523,99	520.758,21	0,00	195.765,78
<b>Totali</b>	<b>7.979.173,56</b>	<b>5.778.173,92</b>	<b>-728.259,92</b>	<b>1.472.739,72</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	5.114.502,86	4.316.635,32	84,40%	3.889.578,39	90,11%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.873.482,17	2.243.083,00	78,06%	1.039.062,20	46,32%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>7.987.985,03</b>	<b>6.559.718,32</b>	<b>82,12%</b>	<b>4.928.640,59</b>	<b>75,13%</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	2.648,96	99,96%	1.328,83	50,16%
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>2.648,96</b>	<b>99,96%</b>	<b>1.328,83</b>	<b>50,16%</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	997.675,46	885.855,22	88,79%	818.255,72	92,37%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	40.000,00	8.701,86	21,75%	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>1.037.675,46</b>	<b>894.557,08</b>	<b>86,21%</b>	<b>818.255,72</b>	<b>91,47%</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	2.837.706,59	2.689.574,38	94,78%	2.141.192,68	79,61%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	938.883,43	305.807,56	32,57%	95.358,79	31,18%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>3.776.590,02</b>	<b>2.995.381,94</b>	<b>79,31%</b>	<b>2.236.551,47</b>	<b>74,67%</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	1.169.024,21	1.044.179,08	89,32%	820.675,64	78,60%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.478.922,92	818.786,44	55,36%	638.967,28	78,04%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>2.647.947,13</b>	<b>1.862.965,52</b>	<b>70,36%</b>	<b>1.459.642,92</b>	<b>78,35%</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	531.836,77	501.410,37	94,28%	353.747,41	70,55%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	23.000,00	7.156,91	31,12%	7.156,91	100,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>554.836,77</b>	<b>508.567,28</b>	<b>91,66%</b>	<b>360.904,32</b>	<b>70,96%</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	140.800,00	124.129,54	88,16%	89.742,07	72,30%
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>140.800,00</b>	<b>124.129,54</b>	<b>88,16%</b>	<b>89.742,07</b>	<b>72,30%</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	429.469,11	411.921,51	95,91%	409.777,31	99,48%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	238.284,68	18.022,43	7,56%	10.899,32	60,48%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>667.753,79</b>	<b>429.943,94</b>	<b>64,39%</b>	<b>420.676,63</b>	<b>97,84%</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	4.644.969,36	4.584.778,07	98,70%	2.744.513,12	59,86%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.468.048,27	77.424,73	3,14%	10.250,67	13,24%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>7.113.017,63</b>	<b>4.662.202,80</b>	<b>65,54%</b>	<b>2.754.763,79</b>	<b>59,09%</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	1.521.708,97	1.492.167,74	98,06%	1.280.023,07	85,78%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.950.235,14	695.921,61	14,06%	483.301,47	69,45%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>6.471.944,11</b>	<b>2.188.089,35</b>	<b>33,81%</b>	<b>1.763.324,54</b>	<b>80,59%</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	10.000,00	10.000,00	100,00%	5.000,00	50,00%
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>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.000,00</b>	<b>50,00%</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	3.308.543,75	3.026.495,78	91,48%	2.131.086,97	70,41%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	722.000,00	115.181,25	15,95%	50.600,73	43,93%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>4.030.543,75</b>	<b>3.141.677,03</b>	<b>77,95%</b>	<b>2.181.687,70</b>	<b>69,44%</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	25.000,00	71,43%	12.302,45	49,21%
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>25.000,00</b>	<b>71,43%</b>	<b>12.302,45</b>	<b>49,21%</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	221.160,72	155.218,08	70,18%	146.704,71	94,52%
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>221.160,72</b>	<b>155.218,08</b>	<b>70,18%</b>	<b>146.704,71</b>	<b>94,52%</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	898.028,41	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	75.000,00	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>973.028,41</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	5.369,64	5.025,32	93,59%	5.025,32	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	429.520,80	429.520,79	100,00%	429.520,79	100,00%
<b>Totali</b>	<b>434.890,44</b>	<b>434.546,11</b>	<b>99,92%</b>	<b>434.546,11</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.

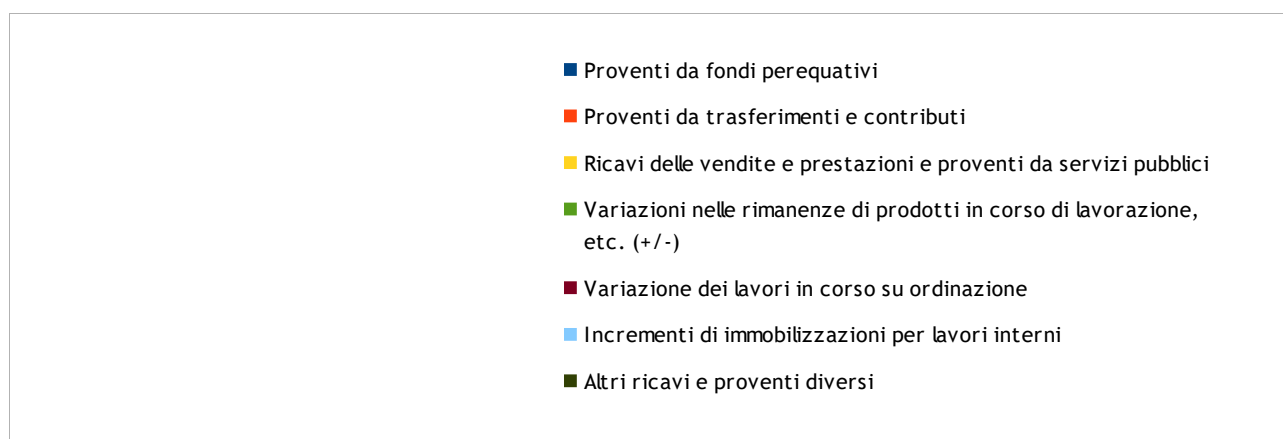


Diagramma 18: Componenti positive della gestione

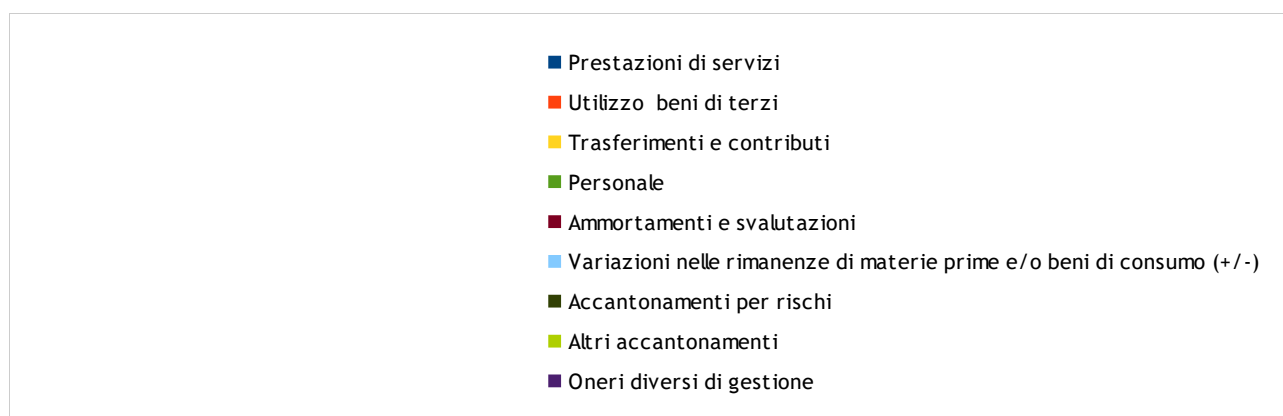


Diagramma 19: Componenti negative della gestione

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				
2	Proventi da fondi perequativi				
3	Proventi da trasferimenti e contributi				
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici			A1	A1a
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)			A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione			A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi			A5	A5a e b
	<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>				
	<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>				
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo			B6	B6
10	Prestazioni di servizi			B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi			B8	B8
12	Trasferimenti e contributi				
13	Personale			B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni			B10	B10
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)			B11	B11
16	Accantonamenti per rischi			B12	B12
17	Altri accantonamenti			B13	B13
18	Oneri diversi di gestione			B14	B14
	<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>				
	<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)</b>			-	-
	<b>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>				
	<i>Proventi finanziari</i>				
19	Proventi da partecipazioni			C15	C15
a	da società controllate				
b	da società partecipate				
c	da altri soggetti				
20	Altri proventi finanziari			C16	C16
	<b>Totale proventi finanziari</b>				
	<i>Oneri finanziari</i>				
21	Interessi ed altri oneri finanziari			C17	C17
a	Interessi passivi				
b	Altri oneri finanziari				
	<b>Totale oneri finanziari</b>				
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>			-	-
	<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>				
22	Rivalutazioni			D18	D18
23	Svalutazioni			D19	D19
	<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>				
	<b>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>				
	<i>Proventi straordinari</i>				
24	Proventi da permessi di costruire			E20	E20
a	Proventi da trasferimenti in conto capitale				
b	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo				E20b
c	Plusvalenze patrimoniali				E20c
d	Altri proventi straordinari				
e					
	<b>Totale proventi straordinari</b>				
25	Oneri straordinari			E21	E21
a	Trasferimenti in conto capitale				
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo				E21b
c	Minusvalenze patrimoniali				E21a
d	Altri oneri straordinari				E21d
	<b>Totale oneri straordinari</b>				
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>			-	-
	<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>			-	-
26	Imposte (*)			E22	E22
27	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</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 considerazione 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
<b>A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE</b>				A	A
<b>TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)</b>					
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>					
<b>Immobilizzazioni immateriali</b>				BI	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento			BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità			BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno			BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile			BI4	BI4
5	Avviamento			BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti			BI6	BI6
9	Altre			BI7	BI7
<b>Totale immobilizzazioni immateriali</b>					
<b>Immobilizzazioni materiali (3)</b>					
1	Beni demaniali				
1.1	Terreni				
1.2	Fabbricati				
1.3	Infrastrutture				
1.9	Altri beni demaniali				
2	Altre immobilizzazioni materiali (3)				
2.1	Terreni			BI11	BI11
a	di cui in leasing finanziario				
2.2	Fabbricati				
a	di cui in leasing finanziario				
2.3	Impianti e macchinari			BI12	BI12
a	di cui in leasing finanziario				
2.4	Attrezzature industriali e commerciali			BI13	BI13
2.5	Mezzi di trasporto				
2.6	Macchine per ufficio e hardware				
2.7	Mobili e arredi				
2.8	Infrastrutture				
2.9	Diritti reali di godimento				
2.99	Altri beni materiali				
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti			BI15	BI15
<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>					
<b>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</b>					
1	Partecipazioni in				
a	imprese controllate			BI111	BI111
b	imprese partecipate			BI111a	BI111a
				BI111b	BI111b
c	altri soggetti				
2	Crediti verso			BI112	BI112
a	altre amministrazioni pubbliche				
b	imprese controllate			BI112a	BI112a
c	imprese partecipate			BI112b	BI112b
d	altri soggetti			BI112c	BI112c
				BI112d	BI112d
3	Altri titoli			BI13	
<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>					
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)</b>				-	-
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>					
<b>Rimanenze</b>				CI	CI
<b>Totale rimanenze</b>					
<b>Crediti (2)</b>					
1	Crediti di natura tributaria				
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità				
b	Altri crediti da tributi				
c	Crediti da Fondi perequativi				
2	Crediti per trasferimenti e contributi				
a	verso amministrazioni pubbliche				
b	imprese controllate			CI2	CI2
c	imprese partecipate			CI3	CI3
d	verso altri soggetti				
3	Verso clienti ed utenti			CI1	CI1
4	Altri Crediti			CI5	CI5
a	verso l'erario				
b	per attività svolta per c/terzi				
c	altri				
<b>Totale crediti</b>					
<b>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</b>					
1	Partecipazioni			CI11,2,3,4,5	CI11,2,3
2	Altri titoli			CI16	CI15
<b>Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</b>					
<b>Disponibilità liquide</b>					
1	Conto di tesoreria				
a	Istituto tesoriere				CIV1a
b	presso Banca d'Italia				
2	Altri depositi bancari e postali			CIV1	CIV1b e CIV1c
3	Denaro e valori in cassa			CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente				
<b>Totale disponibilità liquide</b>					
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)</b>					
<b>D) RATEI E RISCONTI</b>					
1	Ratei attivi			D	D
2	Risconti attivi			D	D
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (D)</b>					
<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>				-	-
(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			AI	AI
II	Riserve				
a	da risultato economico di esercizi precedenti			AIV, AV, AVI, AVII, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVII
b	da capitale			AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire				
III	Risultato economico dell'esercizio			AIX	AIX
	<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>				
	<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</b>				
1	Per trattamento di quiescenza			B1	B1
2	Per imposte			B2	B2
3	Altri			B3	B3
	<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>				
	<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>				
	<b>TOTALE T.F.R. (C)</b>			C	C
	<b>D) DEBITI (1)</b>				
1	Debiti da finanziamento				
a	prestiti obbligazionari			D1e	D1
b	v/ altre amministrazioni pubbliche				
c	verso banche e tesoriere			D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori			D5	
2	Debiti verso fornitori			D7	D6
3	Acconti			D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi				
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale				
b	altre amministrazioni pubbliche				
c	imprese controllate			D9	D8
d	imprese partecipate			D10	D9
e	altri soggetti				
5	Altri debiti			D12, D13, D14	D11, D12, D13
a	tributari				
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale				
c	per attività svolta per c/terzi (2)				
d	altri				
	<b>TOTALE DEBITI (D)</b>				
	<b>E) RATEI E RISCOINTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>				
I	Ratei passivi			E	E
II	Risconti passivi			E	E
1	Contributi agli investimenti				
a	da altre amministrazioni pubbliche				
b	da altri soggetti				
2	Concessioni pluriennali				
3	Altri risconti passivi				
	<b>TOTALE RATEI E RISCOINTI (E)</b>				
	<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>			-	-
	<b>CONTI D'ORDINE</b>				
	1) Impegni su esercizi futuri				
	2) beni di terzi in uso				
	3) beni dati in uso a terzi				
	4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche				
	5) garanzie prestate a imprese controllate				
	6) garanzie prestate a imprese partecipate				
	7) garanzie prestate a altre imprese				
	<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</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		2.238.988,63
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	582.481,36
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>	(+)	21.558.490,40 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	(-)	19.275.039,37
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	856.396,27
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>	(-)	429.520,79 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>		<b>1.580.015,33</b>
<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>	(+)	318.706,60 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	(-)	29.985,43
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>1.868.736,50</b>
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	352.463,08
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	4.195.742,52
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.088.719,00
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	(+)	29.985,43
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	4.290.085,79
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.293.500,50
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>83.323,74</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>1.952.060,24</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.