



COMUNE DI SPILAMBERTO

PROVINCIA DI MODENA

Relazione sulla gestione

Rendiconto 2019

(art. 151, c. 6 e art. 231, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - art. 11, c. 6, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118)



RENDICONTO 2019

SOMMARIO

PREMESSA	Pag. 2
RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2019	Pag. 3
STATO DELLA COMUNITA'	Pag. 58
Territorio	Pag. 58
Popolazione	Pag. 59
Economia	Pag. 60
Organizzazione comunale	Pag. 61
LA GESTIONE FINANZIARIA	Pag. 62
Gli atti della gestione finanziaria	Pag. 62
Risultato d'amministrazione	Pag. 64
LA GESTIONE DI COMPETENZA	Pag. 72
LA GESTIONE DI CASSA	Pag. 117
LA GESTIONE DEI RESIDUI	Pag. 118
GLI INDICATORI FINANZIARI	Pag. 126
ANALISI DEI RISULTATI DI GESTIONE DEI SERVIZI	Pag. 148
GLI EQUILIBRI DI BILANCIO	Pag. 155
PARAMETRI DI DEFICITARIETA'	Pag. 157
ENTI E ORGANISMI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE	Pag. 160
DEBITI FUORI BILANCIO, GARANZIE RILASCIATE A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI	Pag. 171

PREMESSA**Il rendiconto nel processo di programmazione e controllo**

Il rendiconto della gestione costituisce il momento conclusivo e sintetico del processo di programmazione e controllo.

Se, infatti, il Documento unico di programmazione e il bilancio di previsione rappresentano la fase iniziale della programmazione, nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche e tattiche della propria azione di governo, il rendiconto della gestione costituisce la successiva fase di verifica dei risultati conseguiti, necessaria al fine di esprimere una valutazione di efficacia dell'azione condotta.

Nello stesso tempo il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione, costituendo un momento virtuoso per l'affinamento di tecniche e per le scelte da effettuare.

E' facile intuire, dunque, che i documenti che sintetizzano tali dati devono essere attentamente analizzati per evidenziare gli scostamenti riscontrati e comprenderne le cause, cercando di migliorare i risultati dell'esercizio successivo.

Le considerazioni sopra esposte trovano un riscontro legislativo nelle varie norme dell'ordinamento contabile, le quali pongono in primo piano la necessità di un'attenta attività di programmazione e del successivo lavoro di controllo, volto a rilevare i risultati ottenuti in relazione all'efficacia dell'azione amministrativa, all'economicità della gestione e all'adeguatezza delle risorse impiegate.

In particolare:

- l'art. 151, c. 6, D.Lgs. n. 267/2000 prevede che al rendiconto sia allegata una relazione della Giunta sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti. Ancora l'art. 231, D.Lgs. n. 267/2000 precisa che *"La relazione sulla gestione è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili"*.
- l'art. 11, comma 6, del d.Lgs. n. 118/2011 prevede che al rendiconto sia allegata una relazione sulla gestione.

Gli aspetti che la relazione deve affrontare per garantire la sua finalità informativa sono così riassumibili:

- a) Criteri di valutazione utilizzati
- b) Principali voci del conto del bilancio
- c) Principali variazioni finanziarie intervenute nel corso della gestione
- d) Elenco analitico delle quote dei fondi del risultato di amministrazione
- e) Analisi dei residui consistenti e con anzianità superiore ai 5 anni
- f) Elenco delle movimentazioni dell'anticipazione di tesoreria
- g) Esiti verifica dei crediti e debiti reciproci con le società controllate e partecipate
- h+i) Elenco degli enti e organismi partecipati e delle partecipazioni dirette
- k) Gli oneri e gli impegni sostenuti su strumenti finanziari derivati
- l) Elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di Enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti

- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio 2019
- o) Altre informazioni.

La relazione sulla gestione qui presentata costituisce il documento con cui si valuta l'attività svolta nel corso dell'anno, cercando di dare un'adeguata illustrazione dei risultati ottenuti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione e fornendo una possibile spiegazione agli eventi considerati.

Secondo quanto disposto dall'art. 11, c. 6, D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, la relazione sulla gestione deve contenere ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

In particolare:

a) Criteri di valutazione utilizzati

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 e agendo con la diligenza tecnica richiesta, sia per il contenuto sia per la forma dei modelli o delle relazioni previste dall'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. n. 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 a una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili, è stato formulato in modo da rendere effettiva tale funzione, assicurando così ai cittadini e ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti caratteristici del rendiconto.

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, è stato predisposto seguendo criteri di imputazione ed esposizione che privilegiano, 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).

**Sezione 1 – RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2019
(DELIBERA G.C. N. 46 DEL 22.05.2019)**

STRUTTURA RAPPORTI CON IL CITTADINO E AFFARI GENERALI

Personale in dotazione alla Struttura

- Alice Baraldi (t.p.) – Segreteria del Sindaco;
- Ombretta Guerri (t.p.) – Stampa e Comunicazione;
- Maura Corvace (incarico art. 90 D.Lgs. 267/2000 p.t. 14/36 in servizio dal 1 aprile 2015 – cessata il 26.05.2019) – Staff del Sindaco, Ufficio Comunicazione;
- Nella Borghi (p.t. 33/36) – Protocollo e Urp;
- Patrizia Messori (t.p.) – Servizi Cimiteriali;
- Cinzia Mantovani (t.p.) – Servizi Demografici;
- Monica Paganelli (t.p.) – Servizi Demografici;
- Nicoletta Giugni (t.p.) – Servizi Demografici;
- Michela Righini (t.p. nuova assunzione dal 01.01.2019) – Servizi Demografici;
- Elisabetta Mazza (t.p.) – Segreteria e Affari Generali;
- Ubaldo Saltarelli (p.t. 20/36) – Ufficio Messi;
- Giacomo Negri (p.t. 19/36 – assunzione categoria protetta dal 01.04.2019);
- Cristina Quartieri (t.p. dal 25/09/2020) – Ufficio di Staff al Segretario comunale;
- Michela Santagata (t.p. all'interno della Struttura fino al 31/12/2019 comandata alla Struttura Lavori Pubblici, Patrimonio, Ambiente – ufficio Gare, Appalti da ottobre) – Cultura e Turismo;
- Giorgia Cavani (t.p.) – Sport e Associazionismo;
- Lorena Terzi (t.p.) – Biblioteca;
- Teresa Ritacco (t.p.) – Sport e Associazionismo.

Al fine di avere un migliore quadro sulla neo creata Struttura Rapporti con il Cittadino e Affari generali occorre ricordare che dal 2017 è in atto un importante processo di riorganizzazione funzionale dell'Ente, generato dalla volontà della precedente Amministrazione, di sottoporre a verifica il funzionamento complessivo degli uffici e dei servizi comunali con l'obiettivo di garantire un'azione amministrativa efficace e rispondente alle esigenze dei cittadini. Conseguentemente a quanto sopra, sono state messe in atto alcune misure tese a migliorare ulteriormente l'efficienza della macchina comunale, in linea con criteri di razionalizzazione dell'apparato amministrativo, di ottimizzazione delle risorse umane e della spesa di personale.

Le suddette misure trovano la loro trasposizione nei seguenti provvedimenti:

- delibera di Giunta Comunale n. 76 del 25/10/2017 con la quale si procedeva a:

- a) superare la previsione della figura dirigenziale presso la Struttura Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente affidando contestualmente l'incarico di responsabile di detta Struttura a dipendente interno all'Ente con attribuzione dei poteri connessi alla titolarità di posizione organizzativa;

- b) prevedere nel nuovo fabbisogno di personale l'assunzione di n. 3 unità presso la suddetta struttura tecnica a seguito di fuoriuscite di personale in servizio, a cui si è dato poi successivamente seguito;
 - c) istituire in forma sperimentale l'unità di progetto "Ufficio unico gare, appalti e contratti" presso la Struttura Affari Generali con l'obiettivo di definire la programmazione e gestione delle procedure di gara dell'Ente, con la finalità di creare un'articolazione amministrativa qualificata e di supporto trasversale alle restanti Strutture chiamata ad accentrare su di sé funzioni specialistiche in tema di appalti per incidere favorevolmente sulla prontezza dell'azione amministrativa;
 - d) valutare il trasferimento dell'ufficio Ambiente alla Struttura Pianificazione Territoriale per attinenza delle materie trattate;
- delibera di Giunta Comunale n. 114 del 28/11/2018 con la quale, a seguito dell'uscita dall'organico dell'Ente del Responsabile della Struttura Affari Generali e di un'altra unità di personale della medesima Struttura, si procedeva:
- e) a trasferire le funzioni gestionali di natura amministrativo-contabile della "Farmacia Comunale" alla Struttura Servizi Finanziari in ragione della perseguita finalità di potenziamento del controllo sugli aspetti a rilevanza economico-finanziaria afferenti a tale servizio;
 - f) ad attribuire la titolarità della predetta Struttura Affari Generali rimasta priva del responsabile, al Responsabile della Struttura Rapporti con il Cittadino per garantire senza soluzione di continuità lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente;
 - g) ad affidare la funzione di Vice Segretario al Responsabile della Struttura Servizi Finanziari in ragione del possesso in capo a questi dei requisiti soggettivi legittimanti, dell'esperienza e delle competenze proprie possedute;
 - h) ad introdurre in seno alla Struttura Rapporti con il Cittadino - e sotto la supervisione del Segretario generale - una nuova funzione di "Pianificazione generale" delle attività trasversali quale sistematico impulso e monitoraggio delle fasi attuative del Piano esecutivo di gestione (PEG);
- delibera di Giunta Comunale n. 44 del 20/05/2019 con la quale si è proceduto a modificare l'assetto organizzativo dell'Ente:
- i) confermando le scelte adottate con la precedente deliberazione n. 114/2018 di cui ai precedenti punti;
 - j) riducendo il numero delle Strutture di massima dimensione, e conseguentemente delle posizioni organizzative, da n. 6 a n. 5, incorporando la macro struttura Affari Generali in quella denominata Rapporti con il Cittadino;
 - k) superare l'esperienza dell'Ufficio Unico Gare, Appalti e Contratti a favore di una riorganizzazione più snella e funzionale alle esigenze dell'Ente mediante trasferimento della funzione "Gare e Appalti" alla Struttura Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente in ragione della strategicità delle iniziative e degli obiettivi assegnati alla Struttura stessa, con suo contestuale arricchimento dotazionale;
- delibera di Giunta Comunale n. 76 del 25/09/2019 con la quale – da ultima – si è proceduto a rimodulare l'assetto organizzativo dell'Ente disponendo:
- l) che la struttura denominata "Cultura, Turismo, Sport e Biblioteca" fosse inglobata all'interno e sotto la direzione della Struttura denominata "Rapporti con il Cittadino e Affari Generali", la quale ultima registrerà l'implementazione delle connesse risorse finanziarie e umane;

- m) di autorizzare l'istituzione di apposito ufficio di staff facente capo funzionalmente al Segretario generale ed organicamente inserita nel di lui ufficio, per la cura delle attività istruttorie e di supporto amministrativo nelle materie di pertinenza con particolare riguardo a quelle dell'anticorruzione e trasparenza, del controllo interno di regolarità amministrativa, dell'accesso civico e privacy, senza precludere possibili sinergie future con altre pubbliche Amministrazioni convenzionalmente legate al Comune di Spilamberto, assegnando specifica risorsa da rinvenirsi prioritariamente in seno all'attuale dotazione organica;
- n) che l'unità operativa "Contratti", attualmente in capo alla Struttura denominata "Rapporti con il Cittadino e Affari Generali", sia trasferita in seno alla Struttura "Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente" unitamente alle connesse funzioni, autorizzandone il potenziamento attraverso l'inserimento di una nuova risorsa da rinvenire prioritariamente all'interno dell'esistente dotazione organica;
- o) che l'unità operativa denominata "Servizi Cimiteriali", attualmente in capo alla Struttura "Rapporti con il Cittadino e Affari Generali", sia trasferita in seno alla Struttura "Finanze, Ragioneria e Bilancio" che per l'effetto registrerà l'implementazione delle connesse risorse assegnate.

Alla luce delle modifiche suesposte il nuovo assetto organizzativo attuato nel mese di Settembre 2019, vede la riduzione da n. 5 a n. 4 delle Strutture di massima dimensione dell'Ente.

Questo processo di riorganizzazione funzionale è stato accompagnato anche da un importante riorganizzazione fisica degli uffici in attuazione degli indirizzi definiti dall'Amministrazione con delibera di Giunta Comunale n. 110 del 21/11/2018 e che ha visto il trasferimento in sede della Struttura Pianificazione Territoriale e nella sede del Direzionale Marconi le Strutture dell'Unione Terre di Castelli (Welfare, Sistemi informativi, Corpo Unico di Polizia Amministrativa Locale). Queste attività, avviate e completate nel primo semestre 2019, hanno comportato un importante attività di coordinamento fra tutte le Strutture dell'Ente.

La neo creata Struttura Rapporti con il Cittadino e Affari Generali si compone, quindi, di molteplici servizi che di seguito si vanno ad analizzare nella loro specificità.

In relazione alle sopra descritte riorganizzazioni, si ritiene doveroso sottolineare l'impegno di tutto il personale coinvolto nell'affrontare in modo costruttivo le criticità riscontrate durante il percorso e nel garantire, in ogni momento, le normali funzionalità dei servizi nonché la flessibilità nello svolgimento anche di nuove mansioni assegnate.

Segreteria del Sindaco

La Segreteria del Sindaco conta n. 1 unità di personale a tempo pieno.

In primo luogo, svolge attività di assistenza al Sindaco e agli Assessori nella gestione quotidiana delle agende appuntamenti e, più in generale, attività di gestione dei rapporti fra gli stessi e i cittadini/utenti.

Svolge, inoltre, assistenza al Sindaco nel suo ruolo di Assessore dell'Unione Terre di Castelli e in tutte le attività connesse all'appartenenza a Enti sovra comunali, anche in ordine all'organizzazione di incontri e tavoli di lavoro convocati dal Sindaco nella sua qualità di Assessore dell'UTC.

Nel mese di maggio del 2019 il nostro Ente è stato interessato dalle Elezioni Amministrative che, seppur confermando l'Amministrazione uscente, ha comportato per l'ufficio una necessaria attività di riorganizzazione con i nuovi Assessori e rispetto alle intervenute modifiche sulle deleghe mantenute direttamente in capo al Sindaco.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance denominato "Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale: puntuale rispetto degli adempimenti dalle elezioni ai 100 giorni del nuovo Consiglio Comunale".

Fa capo all'ufficio l'organizzazione degli eventi di carattere istituzionale quali, ad esempio, le inaugurazioni (nel 2019 a titolo esemplificativo: inaugurazione della Mostra dedicata a Neil Armstrong, inaugurazione del percorso dedicato a Matteo Pancaldi) e riunioni pubbliche rivolte alla cittadinanza (nel 2019 a titolo esemplificativo: incontri pubblici sul nuovo sistema di raccolta e tariffazione dei rifiuti).

L'Ufficio si occupa del conferimento di encomi, benemerenze e in generale riconoscimenti (in particolare alle attività commerciali del territorio), degli atti collegati, della realizzazione di targhe e pergamene e dell'organizzazione del momento istituzionale di consegna. A titolo di esempio nel 2019 la benemeranza a Vito Colamartino per l'impegno nella promozione del paese attraverso la sua attività commerciale e il riconoscimento alla Birreria Nube per i 50 anni di attività.

Si occupa della progettazione, programmazione ed organizzazione dei grandi eventi in raccordo, in modo particolare, con la Struttura Cultura, Turismo, Sport e Biblioteca del Comune e l'Unione Terre di Castelli.

Svolge, inoltre, un'importante attività di supporto agli Uffici, in modo particolare agli uffici tecnici, in ordine alla redazione e invio delle comunicazioni rivolte alla cittadinanza.

In supporto all'Urp, l'ufficio fornisce informazioni agli utenti circa i servizi comunali, funge da centralino dell'Ente, raccoglie segnalazioni/reclami smistandole agli uffici competenti, offre il servizio di anagrafe canina/felina. In caso di assenza della risorsa addetta ricopre anche le funzioni dell'ufficio Protocollo.

Di competenza della Segreteria del Sindaco è anche la gestione del Registro delle Dichiarazioni anticipate di volontà che nel corso dell'anno 2018, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 219 del 22 dicembre 2017, ha registrato un aumento delle dichiarazioni da 3-4 all'anno dall'istituzione del Registro che, si ricorda, nel Comune di Spilamberto è attivo dal 2011, a una decina all'anno. Al 31.12.2019 il registro conta n. 32 dichiarazioni depositate.

Svolge tutte quelle attività volte a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, con l'obiettivo di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro da parte degli studenti. L'intento è quello di creare nuove opportunità per i giovani di "formazione sul campo" e di "apprendimento on the job" e, contestualmente, portare all'interno dell'Ente nuove risorse da spendere anche nella progettualità dell'Ente stesso.

Nel 2019 sono state intraprese le seguenti attività:

- Alternanza scuola lavoro: regolarmente attivata nei periodi gennaio-giugno per un totale di n. 7 studenti.
- Lavoro estivo guidato: n. 1 studente nel mese di luglio;
- Assegnate le Borse di studio per il Lascito Trenti Carmelina: n. 3 borse di studio dell'importo di € 1.000,00 ciascuna;
- Sono state contattate le segreterie delle diverse facoltà delle Università di Modena – Reggio, Bologna e Parma per candidare il Comune di Spilamberto a ricevere studenti in stage. Nel corso del 2019 è stato attivato n. 1 stage universitario;
- Allo stesso modo si è provveduto a contattare i diversi ordini professionali (geometri, architetti, ingegneri).

Gestisce le richieste di Patrocinio di carattere non oneroso e oneroso se relative all'utilizzo dello Spazio Eventi L. Famigli del quale ne cura anche la gestione in termini di richieste di utilizzo e programmazione.

Collabora con l'Ufficio comunicazione occupandosi, in particolare, della stampa e dell'organizzazione della distribuzione sul territorio del materiale informativo prodotto, nonché degli adempimenti relativi al "Deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico", Sostituisce inoltre il personale in caso di assenza in relazione all'invio di comunicati stampa, newsletter e rassegna stampa.

L'ufficio si occupa, inoltre, della redazione e condivisione dei volantini informativi relativi alle attività dell'Ente: chiusure, variazioni di orario, scioperi, variazioni di sede, ecc.

Si occupa del costante aggiornamento del sito internet comunale verificando, periodicamente, la correttezza delle informazioni pubblicate dagli uffici e segnalando eventuali aggiornamenti da apportare. Particolare attenzione per la sezione dedicata alla Protezione civile, compresi l'inserimento e l'aggiornamento delle allerte meteo.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 33/2013 che riordina e disciplina tutti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni cui tutte le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi, l'ufficio provvede, periodicamente, a verificare e adeguare la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" alle novità normative in collaborazione con la Struttura Affari Generali per la definizione dei contenuti.

Periodicamente vengono organizzati corsi di formazione interni per il personale individuato per l'aggiornamento di questa sezione al fine di fornire utili indicazioni, sia operative che normative, alla propria attività.

Prosegue il lavoro di coordinamento con le software house fornitrici dei gestionali interni al fine di sviluppare, sempre di più, sistemi di inserimento dati che consentano la pubblicazione automatica degli stessi nella predetta sezione nel rispetto delle disposizioni normative.

I gestionali interni, in modo particolare quello degli atti amministrativi cui sono strettamente connessi gli adempimenti relativi alla trasparenza, sono oggetto di costante aggiornamento e monitoraggio al fine di garantire la pubblicazione automatica sul sito istituzionale di atti e documenti. Alcuni aggiornamenti hanno reso necessario la programmazione di un incontro formativo rivolto a tutti gli uffici e uno specificamente dedicato al personale addetto all'attività di protocollazione.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance denominato "Sviluppo processi di informatizzazione e dematerializzazione per la semplificazione dei servizi al Cittadino" e

nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Attuazione delle misure di competenza previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità ed i tempi ivi previsti e monitoraggio generale delle misure di competenza delle altre Strutture dell'Ente"

Il Comune di Spilamberto con Delibera di Consiglio Comunale n. 102 del 19/12/2016 ha approvato il Regolamento di cittadinanza attiva sulla promozione dell'impegno civico e sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani. Durante il 2019 sono stati sottoscritti n. 15 patti di collaborazione.

L'ufficio ne coordina l'attività preparatoria e la successiva pubblicazione sul sito nella sezione appositamente dedicata: https://www.comune.spilamberto.mo.it/beni_comuni/index.htm

Durante il 2018 si era svolto il percorso partecipativo "Spilamberto sostenibile: per una riduzione e buona gestione del rifiuto", a seguito dell'ottenimento del finanziamento regionale sui processi partecipativi. Il percorso ha riguardato in modo particolare il passaggio al sistema di raccolta domiciliare porta a porta, e ha impegnato l'Amministrazione nella programmazione di incontri e workshop su temi specifici rivolti ai diversi stakeholder di riferimento.

Negli ultimi mesi del 2018 erano state avviate le attività propedeutiche al passaggio alla tariffazione puntuale che ha visto, anche in questo caso, la necessità di programmare incontri specifici con diversi stakeholder e con la cittadinanza che si sono svolti nel primo trimestre del 2019. L'ufficio si è quindi occupato, in collaborazione con l'ufficio Ambiente, della pianificazione ed organizzazione degli incontri e, con l'ufficio Comunicazione, dell'informazione alla cittadinanza. Gli incontri, che sono stati circa una decina, hanno coinvolto un numero stimato di 1.500 utenti.

Sono proseguite le attività avviate nel triennio precedente che hanno portato alla definizione di un sistema di gestione secondo gli standard UNI ISO 20121 ed ai requisiti dallo stesso espressi come inizio di un percorso di sostenibilità teso a garantire il miglioramento continuo durante l'organizzazione e la gestione della Fiera di San Giovanni Battista, percorso che ha portato, nel 2016, all'ottenimento della relativa certificazione. Il percorso di miglioramento è stato oggetto di un progetto presentato ad ATERSIR nell'ambito del bando per la riduzione dei rifiuti ottenendo un finanziamento che ha consentito di mettere in atto, nell'ambito della manifestazione, azioni specifiche di sensibilizzazione della cittadinanza sul tema.

Nell'ambito del percorso sono stati organizzati due corsi di formazione: uno sulla realizzazione di eventi sostenibili indirizzato a tutti i soggetti che organizzano manifestazioni sul territorio (Associazioni, commercianti, personale interno all'Ente). Il secondo sull'applicazione dei contenuti di alcuni "Criteri Ambientali Minimi (CAM) resi obbligatori dal nuovo Codice degli Appalti e concessioni (D. Lgs 50/2016) e successive modifiche introdotte dal Decreto Legge 32/2019 e Legge 55/2019.

Sono proseguite anche le attività sul tema idrogeno dopo il convegno "Trasporti ad Idrogeno per una migliore qualità dell'aria" organizzato a Spilamberto a novembre 2018 con il coinvolgimento di diverse istituzioni locali (Regione Emilia Romagna, Università di Bologna e di Modena e Reggio Emilia) nazionali (Istituto per Innovazioni Tecnologiche Bolzano, CRPA, Politecnico di Milano) ed europee (Fuel Cell & Hydrogen Joint Undertaking, Fondazione Aragonese per l'idrogeno). Nel marzo 2019 è stato sottoscritto con FCH 2 JU (Fuel cells and Hydrogen 2 joint undertaking) un protocollo d'intesa per promuovere sinergie sulla diffusione in Emilia Romagna delle celle a combustibile e idrogeno. Successivamente l'Amministrazione Comunale ha formalmente delegato

AESS - Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile a rappresentare il Comune di Spilamberto nelle sedi di incontro e decisione all'interno della nuova Area Tematica denominata "Hydrogen Valleys", in partenariato con le regioni dell'Aragona, dell'Alvernia-Rodano-Alpi, dell'Alleanza dei Paesi Bassi del Nord e della Normandia, all'interno della piattaforma Europea S3 Modernizzazione Industriale. Le attività sono proseguite per tutto il 2019 con tavoli di lavoro e confronto con Provincia, Regione e Università funzionali a presentare ipotesi progettuali comuni sui tavoli europei.

L'ufficio ha curato la predisposizione di tutti gli atti funzionali all'adesione all'Associazione Comuni Virtuosi, che ha comportato una fase istruttoria abbastanza articolata che ha portato alla redazione di una relazione descrittiva finale sulla base delle informazioni raccolte dai diversi uffici su vari ambiti di interventi.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance della Struttura Lavori Pubblici, Patrimonio, Ambiente denominato "Spilamberto paese sostenibile" per l'individuazione e la buona gestione del rifiuto".

Il progetto "Andare a Scuola è un gioco da ragazzi" è un progetto che ha ottenuto, a fine 2017, il riconoscimento di un importante finanziamento dal Ministero dell'Ambiente sul Programma Sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro. Il progetto, che è stato presentato in forma congiunta dai comuni di Spilamberto, Castelnuovo, Castelvetro, Savignano, Valsamoggia e Vignola, prevede interventi sul territorio per il potenziamento/realizzazione di percorsi ciclopedonali in particolare per i ragazzi che vanno a scuola. Lo scopo è incentivare gli spostamenti 'green'. Per questo la proposta finanziata prevede anche un aspetto molto innovativo: la creazione di una app che grazie alla creazione di stazioni "high - tech" permette la registrazione dei passaggi sui percorsi. Al Comune di Spilamberto, quale ente capofila del progetto, spetta, oltre alla realizzazione delle opere di propria competenza sul territorio comunale, un'attività di coordinamento delle azioni previste nel progetto fra i comuni coinvolti e il Ministero. Nel corso del 2019 l'ufficio si è occupato del secondo step di rendicontazione previsto al 30.06.2019 nonché a supportare l'Amministrazione Comunale di Vignola nella riformulazione dei propri interventi che ha determinato la necessità di una rimodulazione del POD (delibera di G.C. n. 99/2018), presentato a fine novembre 2018 ed approvato formalmente dal Ministero a novembre 2019. Il 22 novembre è stata inaugurata la prima opera prevista sul territorio di Spilamberto, il ponte pedonale di collegamento delle scuole di San Vito con il centro del paese.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Coordinamento del progetto "Andare a scuola è un gioco da ragazzi".

L'ufficio ha inoltre curato, al di fuori delle sue ordinarie funzioni:

- l'organizzazione della Mostra "Neil Armstrong the first" (5 - 11 aprile 2019), ideata e creata da Luigi Pizzimenti, giornalista, divulgatore scientifico e curatore del Padiglione Spaziale del Museo del Volo "Volandia" e organizzata in occasione del 50° anniversario dello sbarco sulla luna. Nell'ambito della mostra sono stati organizzati diversi momenti collaterali quali due conferenze e la proiezione di un film sul tema oltre che visite guidate dedicate alle scuole del territorio. Per Spilamberto, questa mostra, ha avuto un valore ancora più significativo in quanto nata dalla proposta di un concittadino che, sollecitando il coinvolgimento di altre aziende del territorio, ha reso possibile la realizzazione di questo

- evento e di tutte le iniziative collaterali, tutto ad accesso libero, per le scuole e l'intera collettività. Grazie a patti di collaborazione con le aziende del territorio, il costo della mostra di complessivi € 8.500, è stato infatti coperto per la quasi totalità. Nel periodo di apertura, la mostra ha contato circa 1.600 visitatori, di cui circa 500 alunni. Spilamberto è stata una delle dieci tappe a livello nazionale ad ospitare la mostra;
- la redazione del Regolamento della De.C.O. (Denominazione Comunale di Origine) approvato in Consiglio Comunale a novembre 2019. Attraverso la De.C.O. si mira a valorizzare le risorse del territorio e a salvaguardare le peculiarità produttive locali. Si tratta di una sorta di riconoscimento, non di un marchio di qualità. Le attività proseguiranno nel 2020 con la pubblicazione di un concorso di idee per la creazione del logo che potrà essere apposto sui prodotti ma conferito anche alle manifestazioni che valorizzano prodotti spilambertesi;
 - l'organizzazione della rassegna cinematografica Ambient[azioni] su Architettura e Ambiente (28 febbraio – 18 aprile 2019) che ha visto la calendarizzazione di n. 8 appuntamenti ottenendo anche il riconoscimento di crediti formativi degli Ordini professionali degli ingegneri ed architetti di Modena;
 - la predisposizione di tutti gli atti funzionali all'adesione al GECT (Gruppi Europei di Cooperazione Territoriale) "Le Terre di Matilde in Europa" su sollecitazione di AICCRE Emilia Romagna, con l'obiettivo di promuovere la valorizzazione delle località matildiche mediante la tutela, la conservazione, il recupero di beni monumentali e ambientali e attività di carattere culturale e di promozione turistica;

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance della Struttura Cultura, Turismo, Sport e Biblioteca denominato "Valorizzazione culturale, turistico e commerciale del territorio attraverso un continuo percorso di rinnovamento, qualificazione e innovazione degli eventi".

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Stampa e Comunicazione

L'Ufficio Stampa e Comunicazione del Comune di Spilamberto si occupa della comunicazione istituzionale a 360° e ha contato 2 unità di personale fino al 26.05.2019: una a tempo pieno (Ufficio Stampa) ed una part-time a 14 ore (incarico art. 90 D.Lgs. 267/2000 con mansioni legate a competenze grafiche e social media manager).

L'Ufficio si occupa di:

- Preparazione contenuti redazionali per i giornalini comunali a seguito di un confronto e raccolta materiale con Amministrazione e uffici comunali. Il personale addetto all'ufficio stampa ricopre anche il ruolo di Direttore Responsabile del giornalino comunale;
- Redazione comunicati stampa relativi alle attività dell'Ente e sulle iniziative organizzate dalle associazioni patrocinate dal Comune, attività che comporta un costante confronto con gli uffici comunali e l'associazionismo locale;
- Organizzazione conferenze stampa su manifestazioni e progetti strategici del Comune, interviste su temi ad hoc di Sindaco ed Assessori su specifici progetti dell'ente;

- Rassegna stampa giornaliera;
- Composizione della newsletter istituzionale;
- Definizione piani di comunicazione su progetti specifici;
- Controllo e verifica testi predisposti per volantini e materiali comunicativi dell'ente;
- Collaborazione e supervisione operato dell'agenzia di comunicazione individuata per seguire gli aspetti comunicativi relativi alla Fiera di San Giovanni;
- Collaborazione e supporto al Museo dell'Aceto Balsamico Tradizionale per la campagna stampa e media relativa alla manifestazione Mast Còt;
- Consulenza associazioni per predisposizione volantini e verifica utilizzo logo ufficiale del Comune;
- Aggiornamento sito istituzionale per la parte della home page (in collaborazione con Ufficio Segreteria del Sindaco) e per le iniziative organizzate dalla Struttura Cultura, Turismo, Sport e Biblioteca;
- Cura ed aggiornamento dei canali social (Facebook);
- Confronto con soggetti incaricati esterni al Comune per la cura della grafica dei materiali comunali (compreso un restyling a partire da settembre 2019) e per la cura di nuovi canali social come Instagram (sempre a partire da settembre 2019) e la realizzazione di clip video su temi rilevanti per FB.

Sull'attività ordinaria si evidenziano i seguenti dati:

- Comunicati stampa: 2012 n. 196 - 2013 n. 137 - 2014 n. 156 - 2015 n. 331 - 2016 n. 320 - 2017 n. 230; 2018 n. 216; 2019 n. 180;
- Giornalini comunali - uscite annuali: n. 4;
- Accessi sito internet: 2012 n. 121.786 - 2013 n. 140.321 - 2014 n. 349.287 - 2015 n. 324.214 - 2016 n. 310.132 - 2017 n. 299.962 - 2018 n. 337.751 - 2019 n. 346.811 accessi;
- "Fan" pagina Facebook del Comune di Spilamberto: 2012 n. 461 - 2013 n. 656 - 2014 n. 1.050 - 2015 n. 1.413 - 2016 n. 1.741 - 2017 n. 2.188 - 2018 n. 2.558 - 2019 n. 3.639.

Oltre alla suddetta attività di carattere ordinario, si evidenziano, per il 2019, le seguenti attività specifiche:

- Coinvolgimento nell'ambito della rassegna "Biblioteca in Movimento" in un'attività di conduzione delle serate che ha comportato una attività preparatoria delle interviste ai soggetti intervenuti;
- Raccolta dati e informazioni funzionali alla redazione del bilancio previsionale 2020, inserito all'interno del giornalino comunale di dicembre 2019. Si tratta di un percorso complesso che parte già ad inizio novembre e che consiste in: incontri e confronti con i vari assessorati; incontri e confronti con gli uffici per la raccolta dati a cui segue l'elaborazione dei dati e la predisposizione dei testi e della grafica (con diverse infografiche);
- Incontri per conoscere i nuovi amministratori e definire le nuove strategie comunicative sia social che tradizionali. Coordinamento campagna di presentazione della nuova giunta con interviste per la sezione tematica sul giornalino comunale di settembre 2019/sito internet/Fb;
- Predisposizione testi e raccolta dati per il Bilancio di fine mandato pubblicato a marzo 2019 contenente il punto delle attività e dei progetti realizzati dall'Amministrazione per il periodo 2014-2019. Questa attività ha impegnato l'ufficio per diversi mesi avendo comportato numerosi confronti con i diversi Assessorati e uffici di riferimento funzionali

- alla raccolta dei dati e delle informazioni relative alle principali attività dell'ultimo quinquennio;
- Definizione campagne di comunicazione specifiche su progetti culturali dell'Ente: Vignaioli Contrari, Fiera di San Giovanni, Estate a Spilamberto e Cinema Estate, Mast Còt, Archeo40, Benessere senza Frontiere;
 - Predisposizione campagna di comunicazione sull'importante mostra nazionale "Neil Armstrong The First" allestita al Faro in occasione della celebrazione dei 50 anni dello sbarco dell'uomo sulla Luna (5-11 aprile 2019);
 - Campagna di comunicazione e diffusione notizie su Ambient[azioni] la rassegna cinematografica su Architettura e Ambiente (28 febbraio – 18 aprile 2019);
 - Supporto comunicativo per il Progetto "Cultura Donne", che ha inaugurato il Faro (ex Direzionale Marconi) come importante polo culturale del paese. Per definire le strategie sono state organizzate riunioni di confronto con organizzatori e amministrazione ed è stato pianificato un media e social planning;
 - Conclusione del percorso per la definizione di uno strumento di rendicontazione dell'ente facilmente accessibile a tutte le categorie di stakeholder. Si è attivata una soluzione innovativa per misurare la performance e garantire la trasparenza attraverso una piattaforma web di *accountability* in grado di fornire un quadro generale delle principali aree di attività dell'Ente attraverso un set di indicatori efficaci e chiari resi disponibili in un unico punto di accesso on line. Si prevede un aggiornamento continuo del sistema;
 - Apertura del nuovo canale Instagram del Comune di Spilamberto. Definizione e confronto costante settimanale con il collaboratore esterno per la cura e definizione dei contenuti da pubblicare su Instagram, verificando i testi con amministrazione e uffici, in particolare sui Lavori Pubblici;
 - Organizzazione di un corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti sviluppato su tre livelli (base, intermedio e alto) sulle strategie di comunicazione sul web e sulle modalità di gestione/aggiornamento del sito internet comunale.

Le azioni sopra descritte rientrano negli obiettivi strategici di performance denominati "Consolidare e promuovere strumenti e strategie di comunicazione per migliorare la comunicazione interna ed esterna all'Ente" e "Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale: puntuale rispetto degli adempimenti dalle elezioni ai 100 giorni del nuovo Consiglio Comunale"

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti nonostante il venire meno della risorsa cessata a maggio 2019 le cui funzioni sono state in parte assolte dalla risorsa rimasta e in parte affidate in servizio esterno (progettazione grafica e sviluppo nuovi social).

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'ufficio non ha risorse di personale specificamente dedicate.

L'ufficio fornisce informazioni agli utenti circa i servizi comunali, funge da centralino dell'Ente, raccoglie segnalazioni/reclami smistandole agli uffici competenti, offre il servizio di anagrafe canina/felina, distribuisce modulistica e svolge attività di supporto al servizio Protocollo nello svolgimento delle attività ordinarie.

Sull'attività ordinaria si evidenziano i seguenti dati:

- Utenti che si sono rivolti all'ufficio (informazioni/gestione centralino): 2012 n.d. - 2013 n. 13.250 - 2014 n. 13.150 - 2015 n. 12.990 - 2016 n. 13.024 - 2017 n. 13.486 - 2018 n. 13.608 - 2019 n. 13.640
- Anagrafe canina e felina (iscrizioni/modifiche/cancellazioni/certificazioni): 2012 n.d. - 2013 n. 860 (comprende anche l'attività di digitalizzazione delle pratiche dal 2003-2011) - 2014 n. 670 - 2015 n. 712 - 2016 n. 758 - 2017 n. 751 - 2018 n. 682 - 2019 n. 697 ;
- Raccolta firme referendarie e proposte di legge: 2012 e 2013 n.d. - 2014 n. 8 - 2015 n. 3 - 2016 n. 14 - 2017 n. 2 - 2018 n. 3 - 2019 n. 1.

L'ufficio, cui compete la ricezione delle segnalazioni e dei reclami, ha adottato, in modo sistematico, l'utilizzo della piattaforma denominata Ril.Fe.De.Ur. per la gestione delle segnalazioni e la successiva assegnazione delle stesse agli uffici competenti. Questa attività viene svolta da una nuova unità di personale appartenente alle categorie protette assunta a far data dal 01.04.2019 che supporta gli uffici nel monitorare i tempi di evasione delle segnalazioni stesse.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance denominato "Consolidare e promuovere strumenti e strategie di comunicazione per migliorare la comunicazione interna ed esterna all'Ente"

Rispetto all'attività ordinaria, si mette in evidenza un incremento dell'attività dell'ufficio, soprattutto nel primo semestre dell'anno, nel fornire informazioni all'utenza degli uffici Welfare dell'Unione Terre di Castelli e dell'Ufficio Pianificazione Territoriale per effetto del loro trasferimento di sede. Nel primo caso per indirizzare gli utenti verso la nuova sede. Nel secondo caso per accogliere richieste degli utenti negli orari di chiusura degli uffici tecnici per effetto di un orario di apertura al pubblico differenziato rispetto all'Ente.

Nel corso degli ultimi anni, dal 2017 ad oggi, questo ufficio è stato oggetto di frequenti riorganizzazioni conseguenti alla continua movimentazione del personale assegnato, oggi non più presente.

La collocazione di questo ufficio insieme all'ufficio Protocollo, nell'atrio del Comune, ha consentito una redistribuzione delle sue specifiche funzioni che, oggi, sono assolve in parte dall'unità di personale assegnata al Protocollo per tutte le attività di prima accoglienza ed informazione al cittadino ed, in parte dal personale della Segreteria del Sindaco/Segreteria Generale per la gestione dell'anagrafe canina/felina, centralino e gestione segnalazioni.

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Protocollo

L'Ufficio Protocollo conta una unità di personale (p.t. 33/36).

Sull'attività ordinaria si evidenziano i seguenti dati (l'anno 2012 non è disponibile in quanto non è stato rilevato):

- Protocolli dell'Ente (arrivo/partenza/interni): 2013 n. 17.887 - 2014 n. 21.073 - 2015 n. 20.995 - 2016 n. 26.277 - 2017 n. 24.618 - 2018 n. 25.310 - 2019 n. 25.144;

- Protocolli Unione Terre di Castelli: 2013 n. 1.100 - 2014 n. 1.150 - 2015 n. 1.300 – 2016 n. 1.280 – 2017 n. 1.198 – 2018 n. 1.093 – 2019 n. 958;
- Pubblicazioni all'albo pretorio on-line: 2013 n. 629 - 2014 n. 649 - 2015 n. 932 – 2016 n. 1.111 – 2017 n. 1.121 – 2018 n. 1.178 – 2019 n. 1.185;
- Denunce di infortuni: 2013 n. 175 - 2014 n. 184 - 2015 n. 184 – 2016 n. 79 – 2017 n. 14 – 2018 n. 26 - 2019 n. 8;
- Spedizioni postali: 2013 n. 13.567 - 2014 n. 10.860 - 2015 n. 10.883 – 2016 n. 11.734 - 2017 n. 8.840 – 2018 n. 8.678 – 2019 n. 9.061;
- Atti depositati: 2013 n.d. - 2014 n. 2.164 - 2015 n. 2.788 – 2016 n. 3.121 – 2017 n. 3.487 – 2018 n. 3.828 – 2019 n. 3.845.

L'ufficio protocollo ha provveduto a verificare periodicamente le protocollazioni in uscita segnalando agli uffici competenti eventuali mancanze. Questo con l'obiettivo di dare garanzia dell'archiviazione digitale, di tutta la documentazione in ingresso e in uscita dall'Ente.

Nel corso dell'anno è proseguita l'attività di monitoraggio e successiva correzione degli errori generati da formati non conformi, in modo prevalente sul registro del protocollo, a seguito del subentro, avvenuto nel 2017, al ParER. Quest'ultima attività viene svolta da una nuova unità di personale appartenente alle categorie protette assunta a far data dal 01.04.2019 che supporta l'ufficio Protocollo anche nelle attività di protocollazione delle PEC.

Sistematicamente il personale addetto informa e invita tecnici, professionisti e cittadini ad utilizzare i canali digitali per inoltrare all'Amministrazione le proprie pratiche, richieste e segnalazioni.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Sviluppo processi di informatizzazione e dematerializzazione per la semplificazione dei servizi al Cittadino".

Nel 2018 si era dato avvio ad un'attività di analisi volta a valutare la fattibilità tecnico-economica del trasferimento degli archivi di deposito presenti nella sede comunale presso il Polo Archivistico di Vignola dove è già in essere, dal 2016, l'archivio storico dell'Ente. Questo in un'ottica di riorganizzazione funzionale degli spazi oggi adibiti ad archivio per migliorarne, sempre di più, lo stato di conservazione. In febbraio 2019 il Consiglio Comunale ha approvato la Convenzione con la Fondazione di Vignola per il trasferimento dei suddetti archivi per un totale di 880 ml. Nei mesi seguenti si è dato seguito al trasferimento dei primi 450 ml che ha consentito di completare il trasloco in sede degli archivi della Struttura Pianificazione Territoriale precedentemente dislocati presso la sede distaccata dell'ex CRV. A seguito di formale autorizzazione da parte della competente Soprintendenza, si è quindi proceduto anche al primo step di scarto. Nel 2020 l'attività proseguirà con il trasferimento e scarto dei ml rimanenti fino ad arrivare alla completa sistemazione degli archivi di deposito.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Riorganizzazione dell'archivio di deposito".

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Servizi Cimiteriali

L'Ufficio servizi cimiteriali conta una unità di personale (t.p.).

Si occupa delle pratiche inerenti l'ammissione nei cimiteri delle salme, dei resti e delle ceneri di persone che ne abbiano il diritto in base al Regolamento comunale in vigore, nonché della relativa inumazione in campo o tumulazione in loculo.

In caso il loculo non sia già in concessione viene redatto apposito contratto.

L'ufficio gestisce i contratti per la somministrazione di energia elettrica per l'illuminazione votiva e tutte le pratiche ad essa connesse.

Dall'1.1.2016 tutti i contratti di concessione cimiteriale e luce votiva vengono sistematicamente digitalizzati e repertoriati negli appositi registri digitali. *Le attività rientrano nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Sviluppo processi di informatizzazione e dematerializzazione per la semplificazione dei servizi al cittadino".*

L'ufficio:

- provvede alla bollettazione annuale della luce votiva e alla registrazione dei pagamenti effettuati in esattoria comunale o tramite LEPIDA;
- controlla lo stato dei pagamenti dei servizi cimiteriali, della concessione di loculi/ossari e del servizio di illuminazione votiva, inviando i solleciti in caso questi non siano stati effettuati;
- si occupa dell'istruttoria delle pratiche di rateizzazione dei pagamenti per i cittadini che ne facciano richiesta e controlla che il saldo delle relative rate sia effettuato regolarmente;
- su richiesta del cittadino, istituisce le pratiche necessarie per la rinuncia alle concessioni cimiteriali con calcolo del relativo rimborso dovuto;
- controlla mensilmente il SAL inviato dalla ditta affidataria dei servizi cimiteriali;
- gestisce direttamente le pratiche di cremazione, affido e dispersione delle ceneri derivanti da operazioni di estumulazione od esumazione;
- svolge puntualmente un'attività di verifica sulle concessioni cimiteriali in scadenza attivando tutte le necessarie attività conseguenti volte o al rinnovo delle concessioni stesse o alla riacquisizione della disponibilità dei loculi per nuove assegnazioni

Il Servizio ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Servizi Demografici

I Servizi Demografici contano n. 4 unità di personale (t.p.).

Il Servizio ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Il personale addetto al Servizio ha adottato prioritariamente il principio della interscambiabilità dei ruoli e della trasversalità delle competenze, consentendo l'ottenimento di risultati puntuali e risposte adeguate. Nonostante i buoni livelli che il servizio è in grado di mantenere nello svolgimento dell'attività ordinaria, non si può fare a meno di evidenziare le forti criticità che si

vengono a determinare in concomitanza soprattutto di alcuni periodi nei quali si verificano assenze di personale o picchi di attività che derivano, ad esempio, dalle consultazioni elettorali.

Il tutto a fronte di continui cambiamenti normativi che, oltre a modificare sostanzialmente i procedimenti, aggiungono sempre nuovi adempimenti e termini entro cui ottemperare sempre più restrittivi.

Per questo motivo, nel corso degli ultimi anni, l'ufficio è stato oggetto di frequenti riorganizzazioni volte a formare una nuova unità di personale a supporto di quello storicamente presente. Purtroppo questa attività formativa è stata più volte interrotta negli anni causa la fuoriuscita del personale individuato. Dal 01.01.2019 l'ufficio può contare di una nuova risorsa stabile a t.p.. Considerata l'ampiezza e la complessità delle materie trattate da questi servizi, questi continui avvicendamenti non hanno consentito, ancora oggi, di avere una risorsa completamente formata sulla materia e quindi interscambiabile nei vari ruoli, risultato che si conta di poter raggiungere nel 2020.

1) Ufficio Anagrafe

L'attività viene svolta regolarmente evidenziando, rispetto all'ordinario, quanto segue.

A seguito delle numerose novità normative introdotte negli ultimi anni in materia di residenza, si conferma l'incremento di attività dell'ufficio nella gestione di queste pratiche delle quali si forniscono i seguenti dati:

- Pratiche di immigrazione: 2012 n. 388 – 2013 n. 372 – 2014 n. 367 – 2015 n. 541 – 2016 n. 546 – 2017 n. 528 - 2018 n. 420 – 2019 n. 535;
- Pratiche di emigrazione: 2012 n. 308 – 2013 n. 373 – 2014 n. 314 – 2015 n. 464 – 2016 n. 421 – 2017 n. 478 - 2018 n. 332 - 2019 n. 514;
- Variazioni di residenza: 2012 n. 290 – 2013 n. 229 – 2014 n. 252 – 2015 n. 251 – 2016 n. 215 – 2017 n. 247 - 2018 n. 197 - 2019 n. 235.

Come già evidenziato in passato, detto incremento di attività non è tanto dovuto al numero di pratiche gestite che, nella media, mantiene lo stesso trend degli anni passati, ma piuttosto a determinati fattori che negli ultimi anni hanno subito importanti cambiamenti: scadenze molto più stringenti per la conclusione delle pratiche (la normativa prevede ora 2 giorni anziché 45), il movimento della popolazione straniera che è in costante aumento rispetto a quella italiana (che si traduce in sempre maggiori documenti che i cittadini extra comunitari devono presentare), maggiori controlli dei requisiti per i cittadini comunitari, inserimenti di famiglie sempre più spesso numerose.

Queste azioni di controllo rientrano fra le azioni individuate all'interno del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione in capo alla Struttura Rapporti con il Cittadino.

Sull'attività ordinaria si ritiene di evidenziare i seguenti altri dati:

- Carte d'identità (CIE): 2012 n. 1.586 – 2013 n. 1.670 – 2014 n. 2.021 – 2015 n. 1.830 – 2016 n. 1.822 – 2017 n. 1.780 - 2018 n. 1.862 - 2019 n. 1.490;
- Istruzione pratiche passaporti: 2012 n. 160 – 2013 n. 198 – 2014 n. 250 – 2015 n. 245 – 2016 n. 250 – 2017 n. 253 - 2018 n. 260 - 2019 n. 300;

Per il rilascio di entrambi i documenti l'ufficio ha adottato già dal 2018 in forma sperimentale, una gestione su appuntamento, poi consolidata nel 2019, in considerazione delle tempistiche richieste da entrambi i procedimenti e dalla necessità di collegarsi a portali esterni. La gestione su

appuntamento consente una migliore programmazione delle attività dell'ufficio, soprattutto in caso di assenza improvvisa del personale addetto. In riferimento a questi procedimenti, si evidenzia un sensibile incremento delle attività di sportello legate alle istruttorie per le pratiche dei passaporti.

Si continua, infine, ad evidenziare un incremento dei carichi di lavoro nella gestione dei seguenti procedimenti:

- AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero): le iscrizioni/variazioni sono aumentate rispetto al trend degli anni passati. A tal proposito si evidenzia che l'ufficio è tenuto ad effettuare le verifiche previste dalla normativa sulle persone iscritte AIRE almeno per i tre anni successivi all'espatrio;
- Cancellazioni per irreperibilità e verifiche della regolarità dei permessi di soggiorno con conseguenti cancellazioni per mancato rinnovo della dimora abituale: le effettive cancellazioni ammontano a n. 47 a fronte di circa n. 150 attività istruttorie avviate.

Proseguono le attività di sensibilizzazione/promozione nell'utilizzo della piattaforma ANA-CN-ER per le certificazioni anagrafiche: attività di sensibilizzazione sull'utilizzo del sistema rivolta agli Enti e ai soggetti privati gestori di pubblici servizi, implementazione di nuove funzionalità quali, ad esempio, l'estrazione di elenchi, corsi di formazione e conseguenti profilazioni del personale interno all'Ente per l'uso del sistema.

Il D.P.C.M. n. 194/2014 ha approvato il "Regolamento recante le modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente". Il passaggio ad ANPR, avvenuto in modo definitivo a novembre 2018, ha impegnato l'ufficio con attività varie dal 2016. Preme evidenziare come il Comune di Spilamberto sia stato uno dei primi comuni della provincia di Modena ad entrare nel sistema insieme ad altri 1.100 comuni a livello nazionale. Dalla data del subentro ad oggi non si riscontrano criticità.

A novembre 2019 è stata approvata dalla Giunta Comunale la Convenzione tra il Comune di Spilamberto e il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma digitale GEPI dedicata al coordinamento dei comuni in materia di reddito di cittadinanza. Contestualmente sono stati individuati il Responsabile e i coordinatori dei controlli anagrafici successivamente abilitati dall'Unione Terre di Castelli, cui competono le attività di coordinamento, al portale. Nei primi mesi del 2020 inizieranno le attività di formazione degli operatori funzionali all'avvio delle attività di verifica delle domande acquisite a sistema.

2) Ufficio di Stato Civile

L'attività viene svolta regolarmente evidenziando, rispetto all'ordinario, quanto segue.

Si continua a registrare un incremento delle attività connesse alle annotazioni sui registri di stato civile e al rilascio di certificati così come evidenziato dal trend dei dati di cui di seguito:

- Annotazioni: 2011 n. 502 – 2012 n. 620 – 2013 n. 715 - 2014 n. 1.100 – 2015 n. 1.214 – 2016 n. 1.209 - 2017 n. 935 - 2018 n. 1.218 – 2019 n. 1.423;

- Certificati di stato civile: 2011 n. 2.224 – 2012 n. 2.322 – 2013 n. 2.532 - 2014 n. 2.530 – 2015 n. 2.697 – 2016 n. 2.705 – 2017 n. 2.829 - 2018 n. 2.798 – 2019 n. 2.930;

In materia di stato civile, una novità importante è stata introdotta dal D.L. n. 132/2014, convertito in Legge n. 162/2014, che disciplina i nuovi procedimenti in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili e di scioglimento del matrimonio, volte a semplificare le relative procedure. Dall'11 dicembre 2014, ai sensi degli art. 6 e 12 del citato D.L., suddette attività sono ricadute in capo all'Ufficiale di Stato Civile.

Come previsto, si registra un costante incremento delle attività connesse a questo procedimento anche a seguito della L. 55/2015 che ha ridotto le tempistiche della separazione per l'avvio delle pratiche di divorzio.

- Anno 2014: art. 12 n. 1 – art. 6 n. 0;
- Anno 2015: art. 12 n. 11 – art. 6 n. 0;
- Anno 2016: art. 12 n. 24 – art. 6 n. 2;
- Anno 2017: art. 12 n. 8 – art. 6 n. 0;
- Anno 2018: art. 12 n. 14 – art. 6 n. 1;
- Anno 2019: art. 12 n. 23 – art. 6 n. 1;

Si registra anche un costante aumento nelle pratiche di cittadinanza: 2011 n. 22 - 2012 n. 45 - 2013 n. 70 - 2014 n. 77 - 2015 n. 155 - 2016 n. 125 - 2017 n. 61 – 2018 n. 62 - 2019 n. 74.

Con l'entrata in vigore della Legge 76/2016 in materia di Unioni Civili e convivenze di fatto l'ufficio ha dovuto far fronte alla predisposizione di tutta la modulistica necessaria alla gestione del nuovo procedimento nonché al coordinamento con la software house per i necessari adeguamenti del gestionale degli atti di stato civile. Nel 2017 è stata celebrata n. 1 Unione Civile. Nessuna nel 2018 e 2019.

Continua il fenomeno in aumento delle pratiche di cremazione e di tutti i successivi adempimenti legati all'affidamento o dispersione delle ceneri. Tale incremento è dovuto, in modo particolare, alla scadenza delle concessioni dei loculi e al loro conseguente mancato rinnovo. Sugli anni 2013 e 2014 si ricorda che i picchi di attività si sono verificati in concomitanza con lo svuotamento di n. 2 campi cimiteriali, incremento che si registra anche sul 2018 per la medesima ragione:

- Pratiche di cremazione: 2012 n. 19 – 2013 n. 43 – 2014 n. 42 – 2015 n. 15 - 2016: n. 24 – 2017 n. 21 - 2018 n. 34 – 2019 n. 33;
- Pratiche di affidamento: 2012 n. 7 – 2013 n. 14 – 2014 n. 8 – 2015 n. 5 - 2016: n. 5 – 2017 n. 6 - 2018 n. 11 – 2019 n. 12;
- Pratiche di spargimento: 2012 n. 4 – 2013 n. 12 – 2014 n. 20 – 2015 n. 7 - 2016: n. 7 – 2017 n. 6 - 2018 n. 15 – 2019 n. 7.

3) Ufficio Statistica

L'Ufficio si occupa della produzione delle Statistiche demografiche giornaliere, mensili ed annuali sulla popolazione residente italiana e straniera previste dalle disposizioni di Legge e predispone mensilmente, a richiesta dell'Amministrazione, una analisi demografica della popolazione residente.

Le statistiche annuali e mensili vengono confermate nel numero.

Si evidenzia, invece, un incremento nel numero delle statistiche diverse che vengono richieste annualmente, così come evidenziato dal seguente trend dei dati: 2011 n. 155 – 2012 n. 173 – 2013 n. 182 - 2014 n. 195 – 2015 n. 189 - 2016 n. 191 – 2017 n. 201 – 2018 n. 198 – 2019 n. 226.

A ottobre 2018 l'Istat ha avviato la nuova rilevazione censuaria con cadenza annuale e non più decennale, che consente un rilascio di informazioni continue e tempestive. A differenza delle tornate passate, il Censimento permanente non coinvolge più tutte le famiglie nello stesso momento, ma solo un campione di esse. Il nuovo censimento è in grado di restituire informazioni rappresentative dell'intera popolazione, grazie all'integrazione dei dati raccolti con le diverse rilevazioni campionarie svolte – la rilevazione detta "areale" e quella "da lista" – con quelli provenienti dalle fonti amministrative. A ottobre 2019 è partita la seconda rilevazione del Censimento permanente e il Comune di Spilamberto è stato selezionato quale ente oggetto di rilevazione.

Le fasi preparatorie hanno preso avvio nella primavera con la costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento, l'individuazione dei rilevatori sul territorio (per Spilamberto n. 2) e le attività di formazione organizzate dall'Istat; sono proseguite nei mesi estivi con la verifica della base di dati comunicata dall'Istat e ha preso formalmente avvio sul territorio ad ottobre con la presenza dei rilevatori sul campo. Il Comune è stato coinvolto da entrambe le indagini (indagine areale e indagine da lista) e al termine delle due rilevazioni sono stati verificati n. 955 campioni. Le attività si sono regolarmente concluse entro il mese di dicembre seguite da una successiva attività di verifica in ufficio nei primi mesi del 2020.

Si è in attesa dall'Istat di formale comunicazione di conclusione dell'indagine per procedere alla liquidazione dei compensi spettanti ai rilevatori.

In tutte le fasi l'Ufficio ha svolto un'importante attività di coordinamento dei rilevatori e di supporto agli stessi nel predisporre i dati funzionali alle indagini e nell'effettuare tutte le necessarie verifiche in corso di rilevazione.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni: costituzione dell'ufficio comunale di censimento e adempimenti relativi alla prima rilevazione annualità 2019".

4) Ufficio Elettorale

L'attività dell'ufficio viene svolta puntualmente e nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente relativamente a:

- Tenuta e revisione delle liste elettorali, mediante le revisioni dinamiche e semestrali;
- Istituzione ed aggiornamento del fascicolo elettorale elettronico;
- Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali aggiunte;
- Gestione della posizione degli elettori residenti all'estero;
- Rilascio della tessera elettorale, aggiornamenti relativi ai cambi di sezione, rilascio dei duplicati in caso di smarrimento;
- Organizzazione del procedimento per lo svolgimento delle consultazioni elettorali per la parte di competenza dell'Amministrazione Comunale;
- Tenuta e revisione dell'Albo dei Presidenti di seggio, dell'Albo Unico degli Scrutatori e dell'Albo dei Giudici Popolari.

Nel corso dell'anno l'ufficio ha dovuto far fronte alle consultazioni Amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale e a quelle Europee per l'elezione del Parlamento Europeo. Tali attività si possono riassumere nella gestione delle liste aggiunte dei cittadini comunitari, nella gestione degli optanti, nelle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste fino al blocco delle stesse, nel rilascio dei duplicati delle tessere elettorali, nella nomina dei presidenti e degli scrutatori di seggio, nella gestione dell'iter di presentazione delle liste per le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale, nelle aperture straordinarie (su disposizione della Prefettura di Modena) dell'ufficio elettorale, nell'organizzazione dell'allestimento seggi e di tutte le attività connesse al loro regolare funzionamento, nella gestione della propaganda elettorale e negli adempimenti amministrativi connessi agli impegni di spesa funzionali alla rendicontazione finale alla Prefettura.

Contrariamente alla programmazione prevista che avrebbe visto, nel mese di novembre, lo svolgimento anche delle Consultazioni Regionali per l'elezione del Presidente e del Consiglio Regionale, queste ultime sono state posticipate al 26 gennaio 2020 con conseguente slittamento degli adempimenti connessi all'ultimo periodo dell'anno, con apertura dell'ufficio elettorale anche durante le festività natalizie.

Le azioni sopra descritte rientrano negli obiettivi strategici di performance denominati "Elezioni amministrative 2019: Europee, Comunali e Regionali" e "Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale: puntuale rispetto degli adempimenti dalle elezioni ai 100 giorni del nuovo Consiglio Comunale".

5) Ufficio Leva

E' importante evidenziare che la leva è solo sospesa e non abolita e, pertanto, permangono gli adempimenti in capo a questo ufficio, in modo particolare in termini di:

- Formazione delle liste di leva: formazione di un elenco di giovani da iscrivere e richiesta dei documenti necessari (mese di settembre), pubblicazione del manifesto che rende noto le operazioni per la formazione della lista di leva (mese di gennaio), pubblicazione dell'elenco dei giovani da iscrivere e relativo manifesto (mese di febbraio), (stampa lista di leva in due copie ed invio di una copia al distretto militare anche in formato digitale (entro il mese di aprile). Dal 2015 la lista di leva viene compilata in formato telematico ed inviata con posta certificata al centro documentale di Bologna (*azione che rientra nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Sviluppo processi di informatizzazione e dematerializzazione per la semplificazione dei servizi al Cittadino"*);
- Aggiornamento dei ruoli matricolari: comunicazione emigrazioni ed immigrazioni al distretto militare ogni tre mesi, comunicazione tra comuni dei dati matricolari da iscrivere o da cancellare, digitalizzazione dell'archivio dei ruoli matricolari;
- Consegna congedi agli interessati e trasmissione della ricevuta al distretto militare.

Segreteria e Affari Generali

Al Servizio Affari Generali sono affidate n. 4 risorse a tempo indeterminato, di cui n. 2 a tempo parziale (un messo comunale in convenzione con il Comune di Vignola e un'assunzione obbligatoria ex L. 68/1999) e n. 2 a tempo pieno a supporto e presidio della regolarità delle procedure di Giunta e Consiglio, contratti e convenzioni, notificazione atti, organizzazione seppur ognuna con funzioni specifiche.

Le Amministrazioni di Vignola e Spilamberto hanno rinnovato nel corso del 2018 la convenzione per la Segreteria unica, a norma di legge e di Statuto, individuando quale Segretario Generale il Segretario del Comune di Vignola, dott. Campioli Paolo.

Dal mese di Ottobre 2019 è stato istituito l'Ufficio di Staff del Segretario generale le cui funzioni sono svolte sempre dal Servizio Affari generali con la collaborazione di n. 1 risorsa a tempo indeterminato e pieno che collabora anche con il medesimo servizio.

Nel corso del 2019 – in attuazione al processo di riorganizzazione dei servizi – sono stati trasferiti il Servizio di "Farmacia Comunale" e "Gare Appalti e Contratti", dapprima attribuiti a questo servizio, rispettivamente alla Struttura Finanze Ragioneria e Bilancio ed alla Struttura Lavori Pubblici Patrimonio e Ambiente.

Dopo un periodo transitorio che dal 2018 ha visto la riduzione delle unità destinate al servizio ridursi da n. 4 a n. 1 a tempo indeterminato e pieno, il trasferimento delle funzioni in capo alla Struttura Rapporti con il Cittadino ha consentito di avvicinare ai servizi di Segreteria del Sindaco che già erano attribuiti a tale Struttura, tutte le funzioni istituzionali e di supporto alle relative attività.

La riorganizzazione complessiva del Servizio ha visto l'inserimento:

- da prima di n. 1 unità con funzioni di Messo Comunale a tempo parziale per la gestione in convenzione con il Comune di Vignola delle funzioni di notificazione;
- successivamente si è provveduto alla copertura di n. 1 unità mediante assunzione obbligatoria ex L. 68/1999 a supporto dell'attività di protocollo, gestione delle segnalazioni e comunicazione interna all'Ente;
- infine n. 1 unità a supporto dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale ed alle funzioni di Segreteria Generale nel suo complesso.

La nuova Amministrazione, in continuità con gli indirizzi precedentemente attuati, ha ritenuto opportuno proseguire il processo di riorganizzazione della struttura operativa dell'Ente già in parte avviato nell'ultimo trimestre del 2018. Tale processo ha visto attuarsi un primo step di analisi dell'impiego delle risorse presenti al fine di operare in un'ottica di valorizzazione delle professionalità e di miglior allocazione dei servizi per proseguire nel 2019 con un secondo step di completamento del processo di riorganizzazione.

Con deliberazione n. 44 del 20.05.2019 si è proceduto ad approvare la modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente e contestuale pesatura e graduazione delle posizioni organizzative. Con successivo atto n. 47 del 22.05.2019 è stato redatto un documento di sintesi sull'analisi sopra citata e sulla parziale attuazione della riorganizzazione. Infine con atto n. 76 del 25.09.2019 si è proceduto a ridisegnare l'assetto organizzativo riducendo le macro aree strutturali dell'Ente da n. 5 a n. 4 con relativo spostamento delle competenze e del personale assegnato.

Questo processo di riorganizzazione insieme all'insediamento della nuova Amministrazione e dei relativi organi, ha necessitato di una continua attività di coordinamento fra le PO e Sindaco/Assessori nella programmazione delle attività.

Complessivamente si sono svolti n. 9 Consigli di Direzione resisi necessari per un miglior coordinamento nell'attuazione delle direttive impartite dall'Amministrazione relativamente al nuovo assetto organizzativo, a fornire un utile confronto tra i Responsabili anche rispetto alle nuove competenze ridistribuite tra il personale assegnato ai Servizi oltre a creare un momento di verifica sull'attuazione dei progetti e desiderata della neo eletta Amministrazione.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance denominato "Il processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione: dal cambiamento organizzativo alla pianificazione strategica attraverso una attività di supporto e coordinamento dei Responsabili di Struttura nelle attività considerate strategiche per l'Ente".

Le attività ordinarie e consolidate da tempo del Servizio Affari Generali sono state svolte puntualmente.

Sono gestite dal Servizio Segreteria generale le polizze assicurative dell'Ente, compresa la gestione dei sinistri attivi e passivi ed i rapporti con il broker assicurativo. Nel corso del 2019 sono state gestite in collaborazione per la parte tecnica con la Struttura Lavori Pubblici Patrimonio e Ambiente n. 4 sinistri attivi derivanti da danni al patrimonio pubblico e n. 33 sinistri passivi.

Nell'ottobre del 2016 la Giunta comunale ha approvato la convenzione con il Tribunale di Modena per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 8 della Legge 28/04/2014 n. 67 e dell'art. 2 del DM 10/06/2015 per l'avvio di un percorso di Messa alla prova. Con successiva deliberazione di Giunta n. 7 del 01/2/2017 è stata approvata la Convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 28 agosto 2000 n. 274 e dell'art. 2 del D.M. 26 marzo 2001.

Gli anni 2018 e 2019 in particolar modo sono stati quindi anche contraddistinti da un aumento delle attività di gestione delle richieste di disponibilità ad iniziare lavori di pubblica utilità con inserimento dei soggetti richiedenti nell'organizzazione lavorativa dell'ente. Tale attività ha visto l'inserimento lavorativo di n. 12 soggetti nel corso del 2019 a fronte di n. 4 nel 2018. Sono inoltre già state date le disponibilità ad essere accolti a n. 7 persone. L'Amministrazione ha già espresso parere favore al rinnovo di entrambe per il biennio 2020-2022.

L'Ufficio presidia inoltre le seguenti funzioni fondamentali

a) Funzionamento organi istituzionali

La funzione degli organi istituzionali è quella di governare l'Ente locale di raggiungere gli obiettivi definiti nel programma di legislatura presentato dal Sindaco. L'attività dell'Ufficio di Segreteria supporta gli organi istituzionali nello svolgimento delle prerogative degli stessi affinché si realizzi il necessario coordinamento tra attività degli organi politici e attività di gestione dei Responsabili di Struttura. L'Ufficio ha presidiato tale attività mediante la collaborazione con il Sindaco e tutte le Strutture per la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute di Giunta e Consiglio, Commissioni Consiliari e assistenza e supporto alle attività del Segretario Generale nell'espletamento delle proprie funzioni.

Nel mese di Maggio del 2019 il nostro Ente è stato interessato dalle Elezioni Amministrative che seppur confermando l'Amministrazione uscente, ha visto interessato il servizio di Segreteria generale in modo importante fino all'insediamento della nuova amministrazione avvenuta nel mese di luglio 2019. Nello specifico l'ufficio si è occupato del:

- Coordinamento delle attività funzionali all'insediamento del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Esame degli eletti e delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno;
- Nomina della Giunta Comunale;
- Relazione di inizio mandato;
- Organizzazione delle nuove Commissioni Consiliari;
- Aggiornamento anagrafe nuovi amministratori;
- Supporto ai nuovi amministratori nel processo di conoscenza dell'Ente, delle Strutture e delle funzioni afferenti a ciascuna;
- Informazione alla cittadinanza sulla nuova amministrazione.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance denominato "Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale: puntuale rispetto degli adempimenti dalle elezioni ai 100 giorni del nuovo Consiglio Comunale".

Nell'anno 2019 sono state pertanto convocate:

- n. 18 sedute di commissioni consiliari;
- n. 12 sedute di Consiglio comunale;
- n. 43 sedute di Giunta comunale.

Si è proceduto a monitorare in particolare il procedimento di accesso agli atti ed alle informazioni da parte dei consiglieri comunali quantificate in n. 34 richieste pervenute ed evase.

Sono stati pubblicati all'albo n. 219 atti di Giunta e Consiglio.

Da marzo 2019 l'Ente ha adottato un nuovo sistema per la registrazione delle sedute del Consiglio Comunale fino a quel momento rese disponibili on line in un momento successivo la seduta consiliare.

Attraverso questo nuovo servizio, le sedute non solo vengono rese disponibili in diretta streaming consentendo così alla cittadinanza di seguire in tempo reale i lavori dell'organo consiliare, ma le riprese audio-video sono integrate con la sottotitolazione on line degli interventi e, successivamente, con la trascrizione dei contenuti così da poter fruire della trascrizione completa, ricercabile per parole chiave nell'archivio multimediale delle sedute d'assemblea, il tutto in un'ottica di sempre maggiore trasparenza ed efficientamento della macchina amministrativa oltre che di partecipazione attiva dei cittadini.

Le attività rientrano nell'obiettivo strategico di PEG denominato "Sviluppo processi di informatizzazione e dematerializzazione per la semplificazione dei servizi al cittadino".

b) Pianificazione Generale - Organizzazione del personale

Si è provveduto a svolgere il coordinamento con la Struttura Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione Terre di Castelli per gli atti di competenza. In particolare l'attività si è incentrata nella stesura definitiva di atti, convenzioni, oltre che a delibere e determinazioni relative alla gestione del personale.

In particolare nell'espletamento della funzione il Responsabile dell'Ufficio segue la contrattazione decentrata dell'Ente, a supporto del Segretario, rapportandosi con i rappresentanti sindacali e con i rappresentanti della delegazione di parte pubblica.

L'entrata in vigore del nuovo CCNL di Parte Pubblica, ha impegnato per buona parte dell'anno l'Unione Terre di Castelli - cui le funzioni in materia di Risorse Umane e Organizzazione sono state delegate - ed il Servizio Affari Generali in numerosi incontri chiarificatori e tavoli di lavoro per la definizione dell'applicazione dei nuovi istituti previsti, portando all'approvazione di un Accordo Decentrato Unionale a valere per gli anni 2019 – 2021 e ad un Contratto Collettivo Integrativo Personale non Dirigente di parte economica approvato nel dicembre 2019 con atto di Giunta Comunale n. 118 del 11/12/2019.

Inoltre l'ufficio segue e si occupa:

- del recepimento di provvedimenti rivolti a tutte le Strutture a seguito di contrattazione sindacale;
- della applicazione gestionale degli accordi decentrati e nazionali in coordinamento con l'unione;
- della predisposizione e gestione dei provvedimenti organizzativi;
- del supporto alle Strutture dell'Ente in materia e con funzione di coordinamento con l'Unione Terre di Castelli;
- della pubblicazione dei relativi atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

c) Ufficio Notifiche: servizio convenzionato tra il Comune di Spilamberto e Vignola

I Comuni di Vignola e di Spilamberto, già a decorrere dal 2008, hanno sperimentato un accordo di natura civilistica volto a disciplinare le attività di Messo Notificatore sui propri territori, in uno spirito di collaborazione tra enti volto a rendere più efficiente e funzionale il servizio anche nella prospettiva del miglior utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili. La deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 8/07/2008 dava avvio alla fase sperimentale della collaborazione fra gli Enti interessati alla messa in comune del servizio notifiche, che sino alla data del 30.04.2011 includeva anche l'Unione Terre di Castelli. Con successive deliberazioni l'accordo è stato rinnovato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 29/03/2017.

E' proseguita, pertanto, l'attività dell'Ufficio Unico disciplinata secondo le indicazioni dell'accordo approvato con la citata deliberazione sino ad ottobre 2017. L'Accordo è stato risolto anticipatamente, stante le dimissioni della dipendente, assunta a tempo determinato dal Comune di Vignola, valutando nel contempo la reinternalizzazione del servizio mantenendola in capo all'Ufficio Segreteria Generale.

Il Comune di Spilamberto ha quindi assunto a decorrere da gennaio 2018 una nuova risorsa a tempo indeterminato e parziale da assegnare all'ufficio notifiche.

Nel marzo 2018 è stato concluso un nuovo accordo con il Comune di Vignola (deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14/03/2018) della durata triennale (31/12/2020) che prevede l'estensione dell'orario di lavoro part time del dipendente da 20 ore settimanali (20/36) a 35 ore settimanali (35/36), con incremento della relativa quota a carico del Comune Vignola.

La gestione del servizio, su Spilamberto, avviene mediante l'utilizzo di una specifica piattaforma informatizzata collegato alle altre procedure già attive di gestione del Protocollo e sugli Atti dell'Ente. Questa scelta ha contribuito a migliorare l'efficienza del servizio, l'interscambiabilità e la consultazione delle informazioni con le strutture dell'Ente che necessitano di tale attività nonché degli Enti che ne chiedono il servizio.

Alla data del 31/12/2019 sono state gestite n. 635 notifiche (rispetto alle n. 705 del 2017 e alle n. 574 del 2018) e consegnate 78 tessere elettorali. Per quanto attiene alla consegna delle tessere elettorali, si è optato per un nuovo metodo di consegna mediante comunicazione postale al fine di sgravare l'ufficio di un numero importante di tessere e di impegno nell'attività ordinaria.

Tale scelta è stata motivata dal numero crescente di notificazioni dovuta ad un'attività di accertamento effettuata dal Servizio Tributi di recupero crediti e di un maggiore controllo sul Territorio del corretto conferimento dei rifiuti a seguito dell'adozione del sistema di raccolta porta a porta, progetto avviato nel maggio dell'anno 2018 e consolidato nel 2019. L'attività di sorveglianza ha consentito un'azione di "educazione civica" ma che ha comportato anche un'attività di sanzione che si è ripercossa sull'ufficio notificazioni.

d) Trasferimento delle funzioni Ufficio Gare Appalti e Contratti

L'Amministrazione con deliberazione Giunta Comunale n. 44 del 18/06/2012 approvava una parziale modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, ritenendo di aggiornare e ridefinire in modo dinamico il modello organizzativo dell'Ente stesso. Alla Struttura Affari Generali era stata attribuita la funzione di Ufficio Unico Appalti, contratti ed affari legali. La Struttura, pertanto, ha curato l'attività di coordinamento dei servizi dell'Ente in materia di procedure di gara in collaborazione con le professionalità presenti nei vari settori con particolare riferimento al settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente fino all'anno 2018.

Il nuovo assetto organizzativo deciso dall'Amministrazione nel Settembre 2019 non ha consentito di proseguire con l'attribuzione di dette funzioni in capo al Servizio Affari Generali, ma si è optato per una riallocazione presso la Struttura Lavori Pubblici Patrimonio e Ambiente sicuramente più idonea sia dal punto di vista delle competenze professionali che dell'organizzazione del Servizio stesso.

La risorsa umana rimasta dalla vecchia organizzazione a rispondere delle esigenze dell'Ufficio, fin dai primi mesi del 2019 ha dovuto impiegare il proprio tempo/lavoro alle funzioni di Segreteria Generale anche in vista della tornata elettorale e della drastica riduzione delle risorse avvenuta nel corso del 2018.

L'impegno costante per la gestione degli appalti che si sviluppa anche in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli (istituita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 15/12/2014 e successivamente regolamentata con l'approvazione del disciplinare per il suo funzionamento avvenuto con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 147 del 18/12/2015 così come modificato con deliberazione Giunta Unione n. 11 del 25.02.2016) non consente più il regolare svolgimento delle attività. Alla luce di ciò, si è provveduto allo spostamento del Servizio presso altra Struttura.

e) Ufficio di Staff del Segretario Generale

Restano in capo alle funzioni specifiche dell'Ufficio Segreteria Generale e da ultimo dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale quelle afferenti:

- supporto al Segretario Generale nella verbalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio;
- supporto nella definizione del Piano degli Obiettivi e della Performance;
- supporto alle Strutture per le funzioni dell'RPCT ex L. 190/2012;
- supporto all'RPCT per tutte le funzioni ed adempimenti ex L. 190/2012;
- supporto nello svolgimento delle funzioni attinenti l'Ufficio dei controlli interni;
- aggiornamento alle Strutture nelle materie di prevenzione della corruzione, privacy, trasparenza e formazione obbligatoria nelle medesime materie;
- la stipula contratti in forma pubblica amministrativa e relativi adempimenti di registrazione e pubblicità;
- la tenuta dei repertori dei contratti rogati in forma pubblica e privata;
- supporto alle Strutture in materia di contenzioso e di consulenza giuridico-amministrativa.

f) Attività dell'Ufficio Controlli Interni

Con deliberazione consiliare n. 90 del 17.12.2012, "Regolamentazione del sistema dei controlli interni D.L. 17472012. Provvedimenti", veniva approvato il Regolamento sui controlli interni del Comune di Spilamberto ed è stato individuato, in coerenza col dettato del D.L. 174/2012, Responsabile dell'Ufficio sui Controlli interni il Segretario Generale, incaricato di predisporre la proposta di costituzione dell'Ufficio in collaborazione con il Consiglio di Direzione. Con successiva deliberazione n. 17 del 18/03/2013 la Giunta Comunale ha deliberato di costituire un Ufficio per i Controlli Interni al fine di garantire pienamente la corretta applicazione del nuovo sistema dei controlli, che coadiuva il Segretario Generale nell'organizzazione e nell'attività dei controlli medesimi. Il Comune di Spilamberto, con deliberazione consiliare n. 90 del 17.12.2012, ha approvato il regolamento sui controlli interni e costituito, un Ufficio per i Controlli Interni.

Con provvedimento prot.n. 13700/2018 aggiornato con provvedimento prot.n. 8904/2019 del Segretario generale sono stati individuati, fra i dipendenti dell'Ente i componenti dell'Ufficio Unico di controllo. L'attività dell'Ufficio è proseguita, pertanto, mediante l'estrazione casuale degli atti dell'ente nella misura del 5% per ciascun Settore, soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa. Lo scopo è quello di ottimizzare l'azione amministrativa mediante un controllo di tipo collaborativo volto, ove necessario, a formulare osservazioni, fornire suggerimenti e/o sollecitare perfezionamenti diretti a migliorare la qualità degli atti.

Una relazione sull'esito delle verifiche svolte è trasmessa, annualmente, oltre che ai responsabili di Struttura, al Consiglio, al Revisore e all'Organo di valutazione.

Nel corso del 2019 sono stati oggetto di controllo successivo amministrativo:

- n. 27 determinazioni di impegno
- n. 6 deliberazioni di Consiglio Comunale
- n. 7 deliberazioni di Giunta Comunale
- n. 10 contratti
- n. 10 ordinanze

Per ciascun atto sorteggiato è stata compilata una scheda di conformità nella quale sono state indicate le eventuali irregolarità riscontrate e i rilievi comunque sollevati sulla base dei seguenti indicatori:

- il rispetto della competenza
- il richiamo coerente delle fonti normative
- il rispetto della procedura
- la motivazione appropriata
- la coerenza del dispositivo
- il rispetto delle previsioni di bilancio ed attenzione all'economicità
- il rispetto dei tempi procedurali
- pubblicazione sul sito istituzionale

g) Attività rogatoria

L'Ufficio, ha competenza altresì in materia di attività rogatoria del Segretario Generale e gestisce la fase della stipula dei contratti, curando gli incombeni dalla fase successiva all'aggiudicazione degli appalti alla formale sottoscrizione e repertoriazione degli stessi. Il servizio è attivato per gestire la fase di registrazione dei contratti in modalità elettronica.

h) Contenzioso

Nel corso del 2019 le spese legali per nuovi contenziosi giurisdizionali hanno avuto ad oggetto l'azione cautelare instaurata, a tutela delle ragioni creditizie dell'Ente e quindi nell'interesse pubblico, nell'ambito dell'azione risarcitoria intentata dal Comune di Spilamberto nei confronti della società – omissis -, per i danni causati dalla risoluzione degli accordi contrattuali e convenzionali, discendenti dagli accordi, di Pianificazione ex art 18 L.R. 20/2000 e di programma ex art 40 L.R. 40/2000 conclusi tra il 2004 e il 2009. L'azione è proseguita con l'insinuazione al passivo nel procedimento fallimentare.

E' proseguito il rapporto di collaborazione con l'Ufficio di Avvocatura unico della Provincia di Modena, attivato nel 2016 con convenzione sottoscritta ai sensi dell'art 2 co. 12 della Legge 244/2007 e dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 per l'attività di consulenza assistenza e rappresentanza in giudizio, rinnovata con delibera Giunta Comunale n. 67 del 25/09/2017. Nel corso del 2018 l'avvocatura ha rappresentato in giudizio l'Ente in due cause; una per costituzione di parte civile in procedimento penale e l'altra in una procedura di accertamento tecnico preventivo. Entrambe le posizioni si sono concluse con esito favorevole all'Ente nel corso del 2019.

L'Ufficio ha altresì supportato l'Ente con attività stragiudiziale e consulenziale.

Sono inoltre state gestiti alcuni piccoli contenziosi in materia tributaria e per procedimenti civili.

i) Attività di Consulenza giuridico-amministrativa a supporto delle Strutture dell'Ente

L'obiettivo del Servizio Affari Generali, è quello di fornire un supporto giuridico e di informazione dinamico e con approccio pratico per rendere sempre più chiari i dettami normativi ed individuare, unitamente al Segretario Generale, le eventuali misure organizzative utili e necessarie all'adempimento degli obblighi di legge.

I) Attività di supporto all'RPCT per tutte le funzioni ed adempimenti ex L. 190/2012, trasparenza L. 33/2013 e nuovo GDPR in materia di Privacy.

L'Ufficio, in tal senso, ha esaminato ed approfondito la disciplina legislativa in materia di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa, alla luce della novella legislativa del D.Lgs 97/2016.

L'importanza delle innovazioni in materia di trasparenza, è stato oggetto di specifico approfondimento nel PNA 2016, e delle Linee guida approvate dall'ANAC il 28 dicembre 2016: linee guida recanti 37 indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013. Il costante aggiornamento della normativa in materia, e da ultimo l'approvazione da parte dell'ANAC del PNA 2019 che ha agito in modo importante sulla materia, spostando l'analisi dei contesti specifici da un piano quantitativo ad un piano qualitativo, ha imposto alle Amministrazioni di intraprendere un percorso di svolta nell'analisi dei rischi, nella valutazione delle azioni da intraprendere, attenzionando in modo particolare la formazione del personale, la rotazione ove possibile e l'attuazione di azioni concrete e contestualizzate rapportate all'entità dell'Ente. In adempimento quindi agli obblighi di legge e regolamento l'Ente ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2019 il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 e contestualmente pubblicato il 31 gennaio 2019.

Al fine di consentire al RPCT di redigere la Relazione annuale sull'attuazione delle misure contenute nel PTPCT, ad ogni struttura è stato attribuito ad ogni Struttura dell'Ente l'obiettivo strategico "Attuazione delle misure di competenza previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità ed i tempi ivi previsti e monitoraggio generale delle misure di competenza delle altre Strutture dell'Ente". L'obiettivo per il 2019, previsto nel Piano della Performance, è stato quello di monitoraggio delle azioni previste nel Piano di prevenzione della corruzione, per la propria struttura, attuazione e gestione del diritto di accesso civico generalizzato del cittadino (previsto dal c.d. "FOIA") e del coordinamento del sistema di accesso come descritto dal D.Lgs. 97/2016, attività questa rendicontata al 31.12.2019 con note prot.n. 1236 e 1280 del 20.01.2020. Sono inoltre stati attivati corsi on line per la formazione obbligatoria del personale in materia di prevenzione della corruzione di livello base per i dipendenti e specifici per il personale di staff dell'Ufficio del RPCT.

Per quanto attiene alla materia della Trasparenza, l'ufficio ha supportato il Segretario generale nel monitoraggio del sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di attuare n. 2 momenti di verifica semestrali al 30 Giugno e 31 Dicembre rispetto al corretto caricamento delle informazioni richieste dalla D.Lgs. 33/2013. In tal senso sono state redatte appositi report di monitoraggio che raccolgono le informazioni rispetto ai dati pubblicati.

A seguito dell'approvazione, nel 2017, delle misure minime per la sicurezza ICT delle Pubbliche Amministrazioni e alla nomina del Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, è seguita, nel 2018, l'adozione del Regolamento per l'uso degli strumenti informatici e il Modello per la gestione degli incidenti di sicurezza nonché l'applicazione dei numerosi adempimenti previsti dal nuovo Regolamento Europeo sulla privacy, primi fra i quali la nomina dei responsabili interni ed esterni del trattamento dati nonché la creazione del Registro dei trattamenti, istituito a fine 2018. Nel corso del 2019 sono proseguiti gli adempimenti previsti.

Cultura, Turismo, Sport e Biblioteca

Come anticipato in premessa, con delibera di Giunta Comunale n. 76 del 25/09/2019 si è proceduto a rimodulare l'assetto organizzativo dell'Ente disponendo che la struttura denominata "Cultura, Turismo, Sport e Biblioteca" fosse inglobata all'interno e sotto la direzione della struttura denominata "Rapporti con il Cittadino e Affari Generali" con conseguente implementazione delle connesse risorse finanziarie e umane.

Per la rendicontazione delle attività specifiche della Struttura si rimanda, pertanto, alla relazione predisposta dal precedente Responsabile precisando, a tal fine, che nell'ultimo trimestre dell'anno si è proceduto a dar seguito/compimento alla programmazione precedentemente avviata/pianificata.

STRUTTURA FINANZE RAGIONERIA E BILANCIO

Personale in dotazione alla Struttura:

- Patrizia Montorsi (t.p.) - Ragioneria;
- Simona Capone (p.t. 30/36) - Ragioneria;
- Letizia Ori (t.p.) - Economato;
- Francesca Ori (t.p.) - Tributi;
- Paola Ranieri (t.p.) - Tributi;
- Nives Giovanardi (t.d art. 110) - Farmacia Comunale
- Laura Ronchi (t.p) - Farmacia Comunale

Gli obiettivi gestionali assegnati alla struttura nel 2019 sono stati i seguenti:

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

- Armonizzazione contabile nel passaggio al nuovo mandato amministrativo: gestione e salvaguardia degli equilibri del Bilancio di Previsione 2019-2021 - Rendiconto 2018 - Bilancio Consolidato 2018 - DUP 2020/2022 - Relazione fine e inizio mandato amministrativo
- Modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente: trasferimento della funzione "Farmacia Comunale" - Implementazione sistema di programmazione e controllo di gestione dedicato e attuazione strategie per l'ottimizzazione delle politiche commerciali e il miglioramento dei risultati economici
- Gestione delle entrate tributarie: contrasto all'evasione - elusione fiscale mediante attività di accertamento tributario e la riscossione coattiva dei crediti (progetto incentivabile ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145)

OBIETTIVI STRATEGICI

- Promuovere la cultura dell'integrità per un'amministrazione imparziale e trasparente: attuazione delle misure di competenza previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità ed i tempi ivi previsti

OBIETTIVI ORDINARI

- Fatturazione elettronica, Siope+ e monitoraggio tempi medi di pagamento dei debiti commerciali
- Gestione economato e provveditorato
- Gestione ordinaria dei tributi comunali

ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Si è ormai completato il processo di transizione al nuovo sistema contabile armonizzato previsto dalla riforma avviata dal D.L. 118/2011.

Nel 2019, oltre agli adempimenti ordinari imposti dalla riforma della contabilità, la struttura ha dovuto gestire il passaggio al nuovo mandato amministrativo con la redazione della relazione di inizio e fine mandato, la definizione del nuovo DUP e l'impostazione della programmazione finanziaria in funzione dei nuovi input politico-amministrativi.

La struttura finanze ha confermato il proprio ruolo di direzione e coordinamento nella complessa materia finanziaria e contabile e si è posta come guida e riferimento per tutto l'apparato politico e amministrativo dell'Ente al fine di diffondere la conoscenza della normativa contabile anche tra i nuovi consiglieri e amministratori.

La prima importante scadenza che il nuovo Consiglio Comunale e la nuova Giunta hanno dovuto affrontare è stata quella di luglio con la verifica di salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale.

La nuova Amministrazione ha poi dovuto, partendo dalle linee del programma di mandato, andare a declinare gli obiettivi per ciascuna missione e programma mediante la definizione del nuovo DUP.

Le attività svolte nel 2019 sono state le seguenti:

- approvazione del PEG finanziario 2019/2021: effettuata con deliberazione G.C. n. 1 del 09.01.2019;
- definizione delle tariffe relative all'entrata corrispettiva sui rifiuti (TARIP) completata con deliberazioni G.C. n. 17 del 27/02/2019 e C.C. n. 23 del 25/03/2019;
- definizione delle tariffe relative all'imposta Comunale sulla Pubblicità e ai diritti sulle pubbliche affissioni: completata con deliberazione G.C. n. 8 del 06/02/2019;
- riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai fini dell'elaborazione del rendiconto della gestione 2018: completata nei tempi previsti. La determinazione di riaccertamento ordinario dei residui è stata adottata con atto n. 73 del 06/03/2019. La deliberazione di G.C. che ha approvato il riaccertamento e le conseguenti variazioni di bilancio è la n. 22 del 13/03/2019;
- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011: n. ordinativi di informatici di incasso e di pagamento emessi: n.10450 ordinativi di incasso e n. 9993 ordinativi di pagamento emessi al 31.12.2019;
- gestione del bilancio: verifica di assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio: completata nel mese di luglio 2019 (deliberazione C.C. n.41 del 29/07/2019);

- aggiornamento e ricodifica degli inventari per recepire la nuova classificazione patrimoniale del piano dei conti: è stata completata nel mese di gennaio;
- la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale armonizzati è stata completata nel mese di marzo; i documenti contabili sono poi stati definitivamente approvati dal Consiglio Comunale con il rendiconto della gestione 2018 (deliberazione C.C. n. 27 del 29.04.2019);
- redazione del bilancio consolidato: attività completata nel mese di settembre con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale (deliberazione C.C. n. 56 del 30.09.2019);
- relazione fine mandato amministrativo 2014-2019: completata in data 12/04/2019;
- relazione di inizio mandato amministrativo 2019-2024: completata in data 06/08/2019;
- nel mese di novembre sono stati elaborati gli schemi del bilancio di previsione 2020/2022 e il nuovo Documento Unico di Programmazione. Il Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 e il DUP sono stati definitivamente approvati dal Consiglio in data 20.12.2019.

L'intero ciclo di programmazione, gestione e rendicontazione si è svolto regolarmente e nel rispetto dei termini previsti dall'ordinamento.

La maggior analiticità del nuovo ordinamento contabile e dei principi applicati e le necessità di adeguare le previsioni di entrata e di spesa all'evoluzione della gestione hanno richiesto frequenti variazioni al bilancio e al piano esecutivo di gestione. Complessivamente gli atti di variazione adottati dal Consiglio Comunale, Giunta Comunale e dal responsabile del servizio finanziario con proprie determinazioni sono stati 30.

MODIFICHE ALL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE: TRASFERIMENTO DELLA FUNZIONE "FARMACIA COMUNALE" – IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE DEDICATO E ATTUAZIONE STRATEGIE PER L'OTTIMIZZAZIONE DELLE POLITICHE COMMERCIALI E IL MIGLIORAMENTO DEI RISULTATI ECONOMICI

Con deliberazione G.C. n. 114 del 28.11.2018 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente prevedendo tra l'altro il trasferimento della funzione "Farmacia Comunale" alla Struttura Servizi Finanziari in considerazione del fatto che l'interesse pubblico di natura socio-sanitaria oggetto di questo servizio è garantito e può essere continuamente migliorato grazie ad una ottimale gestione degli aspetti a rilevanza economico-finanziaria afferenti a tale servizio.

L'obiettivo del progetto è stato quindi quello di gestire questo passaggio cercando di attivare tutti gli strumenti e le soluzioni tecnico-gestionali atte ad ottimizzare la performance economico-finanziaria della farmacia comunale.

Da un punto di vista organizzativo la farmacia è stata integrata in modo sinergico all'interno della struttura sviluppando un modello integrato di gestione che consente di fornire adeguato supporto all'impresa non solo con riferimento alla gestione contabile ma anche agli aspetti commerciali (acquisti, gestione magazzino, attività promozionali).

Sono state impostate politiche commerciali atte a sostenere lo sviluppo del fatturato e l'incremento della redditività d'impresa ed è stato inoltre implementato un sistema di programmazione e controllo di gestione dedicato ed idoneo allo svolgimento di un attività

“imprenditoriale”, con l’individuazione di un set di indicatori economico-reddituali soggetti a monitoraggio quadrimestrale.

Nel dettaglio le azioni compiute sono state le seguenti :

- Definizione del set di indicatori per l’attuazione del controllo di gestione: conclusa nel mese di marzo;
- Numero monitoraggi effettuati ai fini del controllo di gestione: 3 – si è optato per un controllo con frequenza quadrimestrale sull’andamento delle variabili economico-gestionali oggetto di monitoraggio; è stato elaborato un report finale riferito all’annualità 2019 che viene riportato nella sezione della presente relazione dedicata all’analisi economico finanziaria dei servizi produttivi. I dati evidenziano un incremento dell’utile netto (+13,20%) e del fatturato rispetto alle annualità precedenti.
- Adozione provvedimento per l’aggiornamento delle tariffe di vendita dei beni: completata con deliberazione G.C. n. 29 del 03.04.2019;
- Realizzazione e aggiornamento pagina Facebook dedicata: la pagina facebook è stata completata nel mese di maggio ed è oggetto di costante aggiornamento;
- Sono state effettuate n.4 campagne promozionali e iniziative pubblicitarie effettuate per lo sviluppo del business

FATTURAZIONE ELETTRONICA E MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Dal 31/03/2015 è stata estesa anche ai Comuni l’obbligatorietà dell’utilizzo della fatturazione elettronica come previsto dall’art. 25, comma 1 del D.L. 66/2014.

L’adeguamento a tali disposizioni ha comportato, oltre alla necessità di adeguare i sistemi informatici in uso, anche una completa rivisitazione del modello con il quale è attualmente organizzata la gestione del ciclo passivo delle fatture.

Uno dei vantaggi attesi è sicuramente anche quello di ridurre i tempi di pagamento delle fatture ai fornitori. Sul punto va sottolineata l’attenzione che anche a livello normativo è stata posta dal Legislatore anche nella Legge di stabilità per l’anno 2019.

E’ previsto infatti un monitoraggio annuale e trimestrale con l’elaborazione di un apposito indice di tempestività dei pagamenti che deve essere calcolato e pubblicato sul sito dell’Ente come previsto dal DPCM del 22/09/2014.

Il monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture ai fornitori rientra anche tra le misure previste dal piano anticorruzione ed ha lo scopo di verificare il rispetto delle scadenze temporali e quindi dell’ordine cronologico di arrivo delle fatture anche in sede di liquidazione.

Nel 2018 è poi entrato a regime il sistema denominato SIOPE+ istituito dall’art. 1, comma 533, L.232/2016, che ha l’obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l’integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti (PCC).L’ente deve quindi inviare l’ordinativo informatico, comprensivo delle informazioni sulle fatture, al tesoriere esclusivamente per il tramite di SIOPE+ e quest’ultimo provvede ad alimentare automaticamente la Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC). SIOPE+ va quindi nella direzione di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle

spese della pubblica amministrazione e, in particolare, consente il controllo automatico dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento.

In dettaglio, e con riferimento allo specifico obiettivo assegnato a questa struttura, le attività svolte nel 2019 sono state le seguenti:

- al 31.12.2019 risultano ricevute e gestite n. 3251 fatture elettroniche;
- sono stati effettuati n. 4 monitoraggi dei tempi medi di pagamento che risultano debitamente pubblicati sul sito istituzionale del Comune nell'apposita parte della sezione "amministrazione trasparente" dedicata ai pagamenti della Pubblica Amministrazione. I monitoraggi hanno rilevato un tempo medio rispettivamente di 2, 3, -1 e -3 giorni;
- e' stato infine calcolato e pubblicato l'indicatore annuale 2019 che corrisponde a 0 giorni con un netto miglioramento rispetto al dato 2018 (3,13 giorni di tempo medio). Il dato è molto positivo in quanto significa che mediamente le fatture ricevute sono state pagate entro 30 giorni come prevede la Legge.
- I pagamenti delle fatture sono stati regolarmente comunicati alla piattaforma per la certificazione dei crediti gestita dal MEF attraverso il sistema SIOPE+.

E' stata effettuata la comunicazione alla piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali dell'ammontare delle fatture scadute e non pagate al 31.12.2018 e si è proceduto a completare l'attività di allineamento tra i dati contabili dell'Ente e le risultanze della piattaforma per la certificazione dei crediti .

Lo stock dei debiti commerciali al 31/12/2019 è passato da €. 66.373,40 del 2018 a €. 7.578,02 rilevati al 31/12/2019.

In sede di gestione delle liquidazioni di pagamento ed emissione dei relativi mandati viene costantemente verificato il rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture.

Al fine di efficientare ulteriormente il processo è stata infine attivata, a partire dal mese di dicembre, anche l'informatizzazione degli atti di liquidazione di spesa e quindi ora l'intero ciclo di gestione delle fatture, dal ricevimento fino al pagamento e alla conservazione dei documenti, viene gestito integralmente ed esclusivamente in digitale con completa eliminazione del cartaceo.

GESTIONE DEI TRIBUTI E ACCERTAMENTO TRIBUTARIO

Il servizio Tributi nel corso del 2019 ha svolto tutte le attività programmate, assicurando la corretta gestione dei tributi comunali e curando con particolare attenzione i rapporti con i contribuenti nell'attività di front-office.

I tributi gestiti direttamente dall'ufficio sono stati l'imposta municipale propria (IMU), la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il tributo sui servizi indivisibili (TASI) e la tassa sui rifiuti (TARI) limitatamente alle annualità precedenti al 2019.

Nel 2019 è stato completato il percorso, reso possibile dall'introduzione del sistema di raccolta porta a porta sull'intero territorio comunale, per il passaggio alla tariffazione puntuale corrispettiva (TARIP). Il servizio è stato quindi fortemente coinvolto sia nella gestione dei rapporti con l'utenza già in fase di emissione delle fatture da parte del gestore e sia a livello di back office

dove è stata gestita l'attività di accertamento del tributo e sono state svolte le attività propedeutiche alla definizione delle tariffe.

L'attività di accertamento tributario nel 2019 ha invece interessato sia le imposte sugli immobili (ICI/IMU/TASI) che i tributi sui rifiuti (TASU/TARES/TARI).

Sono stati emessi e notificati complessivamente n. 875 avvisi di accertamento per il recupero di imposte e tasse non versate di cui:

- 500 avvisi di accertamento IMU per un importo di €. 833.627;
- 294 avvisi di accertamento TASI per un importo di €. 60.108
- 81 avvisi di accertamento TARI per un importo di €. 27.787

L'importo riscosso in conto competenza entro il 31/12/2019 rispetto agli accertamenti notificati nell'anno ammonta ad €. 278.210,45.

I proventi dell'attività di accertamento, decotta la quota accantonata nel fondo crediti di dubbia esigibilità hanno garantito il rafforzamento dell'equilibrio di bilancio e inoltre una quota di €. 62.120,70 è stata utilizzata come margine corrente per il finanziamento di spese di investimento.

E' stata prestata particolare attenzione anche alla fase della riscossione dove sono state sperimentate modalità innovative (credit analysis e phone collection) per il recupero stragiudiziale dei crediti tributari, che vanno ad affiancarsi all'attività di riscossione coattiva gestita in forma diretta con lo strumento dell'ingiunzione fiscale.

La riscossione coattiva dei crediti tributari grazie all'attivazione di questa pluralità di strumenti ha prodotto ottimi risultati: le riscossioni in conto residui dei crediti tributari ammontano infatti ad €. 566.934,52 di cui 356.224,12 relativi ad accertamenti tributari notificati negli esercizi precedenti ed €. 210.710,40 relativi ad atti di liquidazione del tributo TARI delle annualità pregresse.

ECONOMATO – PROVVEDITORATO

L'ufficio, è costituito da un organico di 1 unità di personale a tempo indeterminato.

Il servizio economato consiste nell'anticipazione di somme modeste per interventi urgenti e non prevedibili ai sensi del vigente regolamento.

Con determinazione n.10 del 14.01.2019 è stata disposta l'anticipazione economale.

La gestione della cassa economale è stata oggetto di riscontro da parte dell'organo di revisione in sede di verifiche ordinarie di cassa che ne hanno evidenziato la regolarità.

Alla data del 31.12.2019 risultano emessi n. 5 buoni economali.

L'economista provvede poi a gestire, quale agente contabile le casse per la riscossione dei proventi relativi a vendita microchip, quote per l'attivazione del servizio WI-FI, tariffe per l'utilizzo delle sale comunali, quote di ingresso al mercato domenicale degli animali e TOSAP temporanea. In particolare al 31/12/2019 risultano emesse n. 139 ricevute di agente contabile.

L'ufficio provvede inoltre agli adempimenti relativi alla gestione degli "oggetti ritrovati" e all'alienazione di beni mobili dismessi. Nel corso del 2019 sono state gestite n. 30 pratiche per la gestione degli oggetti ritrovati.

Per quanto riguarda il servizio provveditorato l'ufficio ha provveduto invece a garantire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi (carta, cancelleria e stampati, toner, abbonamenti a riviste e pubblicazioni, noleggio fotocopiatrici, materiale igienico e sanitario, mobili e arredi, servizi di pulizia degli immobili comunali, gestione degli impianti di allarme ecc..) per garantire il corretto funzionamento degli uffici comunali e non solo. Complessivamente al 31 dicembre sono stati stipulati n. 144 contratti per forniture di beni e servizi.

Anche nel 2019 il servizio ha svolto un ruolo particolarmente attivo nella ricerca e nell'attuazione di percorsi di efficientamento delle spese di funzionamento dell'Ente secondo gli indirizzi espressi dall'Amministrazione (spese telefoniche, abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni, pulizie degli immobili comunali).

STRUTTURA LL.PP. PATRIMONIO E AMBIENTE

La Struttura LL.PP., Patrimonio e Ambiente assicura, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione, la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente e dei lavori di manutenzione del patrimonio comunale. Inoltre, essa attua gli interventi di sostenibilità ambientale e svolge attività di vigilanza per una corretta gestione dei rifiuti e per la salvaguardia dell'ambiente.

Di seguito si rendicontano sinteticamente le attività svolte nel corso del 2019 e i risultati conseguiti.

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

1. Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità ed i tempi ivi previsti

La finalità di questo obiettivo è l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione Giunta Comunale 5 del 30/01/2019.

La Struttura Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente è una delle unità organizzative dell'Ente potenzialmente esposte al rischio corruzione.

E' stato monitorato il rispetto dei tempi procedurali e procedurali con i termini stabiliti per legge o fissati dall'Ente e verificato eventuali anomalie che hanno prodotto ritardi. A questo riguardo, i dipendenti della Struttura hanno reso accessibile in qualunque momento le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura.

Nel corso dell'anno sono stati rispettati tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza relativi ai dati principali dei contratti e dei responsabili (in tempo utile rispetto all'esecutività dell'atto).

Con cadenza semestrale è stata predisposta apposita check list delle attività svolte nell'ambito dei Lavori e Servizi pubblici. L'obiettivo è stato raggiunto.

2. Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture per l'allestimento di manifestazioni patrocinate dall'Ente o su richiesta di terzi e per la sicurezza della fruizione del territorio in situazione di avversità atmosferiche

La razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture per l'allestimento di manifestazioni patrocinate dall'Ente o su richiesta di terzi e per la sicurezza della fruizione del territorio in situazione di avversità atmosferiche ha garantito attraverso il personale operaio e i tecnici della Struttura il supporto logistico strutturale e funzionale durante tutto l'anno per gli eventi e manifestazioni organizzati da Associazioni di categoria (commercianti, Terzo Settore, sportive, Enti Religiosi) in collaborazione con l'Ente. Il personale operaio è stato impegnato a garantire il sostegno logistico e funzionale alle attività ed eventi organizzati nel territorio comunale; è stata inoltre garantita l'assistenza alle attività

extrascolastiche organizzate durante l'anno all'interno degli immobili scolastici e attività complementari che hanno interessato la modifica alla viabilità comunale. Il personale è stato altresì impegnato nelle attività finalizzate a garantire la sicurezza nella fruizione del territorio comunale sia in previsione e/o in occasione di avversità atmosferiche (Piano Neve), sia in caso di situazioni di allertamento della protezione civile (per gli interventi in occasione di nevicate). L'obiettivo è stato raggiunto.

3. Riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica del territorio comunale: I° stralcio

Il programma triennale OOPP prevedeva l'intervento di riqualificazione dell'illuminazione pubblica del territorio comunale finalizzato all'ammodernamento dei corpi illuminanti e alla riduzione della spesa futura relativa ai consumi. Nel corso dell'anno è stato sottoscritto il contratto ed iniziati e conclusi i lavori relativi al I stralcio del programma. E' in corso di approvazione il collaudo finale del I stralcio. E' stata inoltre affidata la progettazione del II stralcio, approvato il Progetto di dettaglio e avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori del II Stralcio. A fine anno è stato affidato anche la progettazione di un III e ultimo stralcio che sarà realizzato nel corso del 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 98%.

4. "Spilamberto paese sostenibile" per l'individuazione e la buona gestione del rifiuto

L'obiettivo si prefigge di mettere in campo azioni tese a rendere Spilamberto sostenibile da un punto di vista ambientale e di decoro del patrimonio urbano, in collaborazione con la Struttura Rapporti con il Cittadino. Le attività hanno riguardato in particolare il proseguimento del monitoraggio del servizio di raccolta dopo la trasformazione del sistema di raccolta da "stradale" a "domiciliare" per garantire lo standard qualitativo (percentuale di raccolta differenziata > 85%). In collaborazione con la Struttura competente è stato supportato il progetto "Fiera di Spilamberto evento "sostenibile". E' stata inoltre messa in campo l'azione integrata all'attuale sistema di gestione dei rifiuti in modalità PaP attraverso lo studio e successiva attivazione di raccolta dedicata a particolari tipologie di rifiuti provenienti da utenze domestiche che non possono essere conferite al CdR e per le Utenze non Domestiche con una analisi con Enti preposti sullo studio di collocazione all'interno degli esercizi commerciali dei contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti. L'obiettivo è stato raggiunto al 95%.

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Progetto per la realizzazione di una nuova struttura polivalente presso il centro sportivo I° maggio a Spilamberto – fasi di progettazione e di aggiudicazione

Il Comune di Spilamberto ha partecipato ad un bando di finanziamento regionale proponendo la realizzazione di una struttura polivalente presso il Centro sportivo I° Maggio in grado di garantire nuovi spazi sportivi per far fronte a carenze o per poter accogliere discipline sportive minori e realizzare un "nuovo contenitore" per le varie attività sportive sparse per il paese, che sia logisticamente ed energeticamente efficiente e che possa rispondere alle esigenze dello sport spilambertese.

Il progetto il cui quadro economico è stimato in € 1.100.000,00 è stato identificato al codice unico di progetto CUP: G49B18000030006 ed è stato ammesso al finanziamento regionale "ERIS" per un importo di € 500.000,00. Nel corso dell'anno è stata affidata la progettazione di dettaglio, ma il progettista primo classificato ha rinunciato all'incarico pertanto è stato

necessario procedere nei confronti del secondo in graduatoria. Questo fatto ha determinato uno slittamento dei tempi di avvio della progettazione, che grazie ad uno sforzo della Struttura e del nuovo Raggruppamento di professionisti si sta cercando di recuperare al fine di rispettare i termini previsti dal finanziamento stesso. Per questo motivo l'obiettivo al 31/12/2019 è stato raggiunto al 75%

2. **Restauro della chiesa di S. Maria per l'allocazione di servizi comunali: fase realizzativa;**

Il programma triennale OOPP 2017/2019 prevedeva l'intervento di valorizzazione del patrimonio di interesse storico, artistico e culturale del complesso immobiliare compreso tra via Sant'Adriano, via Vischi e via Santa Maria, un tempo sede della Chiesa di S. Maria degli Angioli e annesso Ospedale, di proprietà, per una parte, della Fondazione Vignola e, per la restante parte, del Comune di Spilamberto.

Nel corso dei lavori iniziati nel 2018 sono stati effettuati dei ritrovamenti nelle murature per i quali è stato necessario richiedere alla Soprintendenza idonea autorizzazione per proseguire con i lavori che peraltro già a inizio 2019 erano in corso di ultimazione per quanto riguarda il corpo murario. Conseguentemente l'obiettivo non è stato pienamente rispettato a causa dei lunghi tempi necessari all'acquisizione del parere della soprintendenza che ha prodotto lo slittamento al 31/12/2019 della fine dei lavori e relativa emissione del CRE. L'obiettivo è stato raggiunto al 95%.

3. **Realizzazione di una passerella ciclo pedonale in legno lamellare per collegare il centro abitato di San Vito e la scuola elementare – fase realizzativa**

Al fine di garantire autonomia di mobilità è stato previsto l'intervento in argomento che si inserisce in un progetto più generale denominato "Bando di mobilità sostenibile" della Struttura Rapporti con il Cittadino. L'intervento, Codice Unico di progetto CUP: G91B17000460005, denominato "Andare a scuola è un gioco da ragazzi" è stato ammesso a cofinanziamento, come da documentazione del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare. Nel corso dell'anno sono stati pienamente rispettati i tempi di realizzazione dell'opera, approvando il collaudo e certificato di regolare esecuzione il 17/12/2019.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

4. **Piano di monitoraggio e bonifica amianto**

L'obiettivo è suddiviso nelle annualità 2019 e 2020. Si prefigge di monitorare la presenza di amianto in tutte le sue forme di pericolo e, in particolare: monitorare le coperture di amianto sul territorio Spilambertese, intraprendere azioni per quelle di proprietà pubblica, sensibilizzare i privati (sia stimolando al controllo di tecnici competenti sia informando sulle incentivazioni vigenti e/o pensandone altre a livello locale) ad intervenire sulle proprie e sorvegliandone negli anni la progressiva riduzione. Rispetto alle azioni previste nell'anno 2019 l'obiettivo è stato raggiunto al 95%.

OBIETTIVI ORDINARI

1. **Manutenzione straordinaria delle strade e dei parcheggi e del centro storico**

Sono stati puntualmente eseguiti interventi per la riparazione del manto di usura, di installazione /sostituzione dei segnali verticali ed esecuzione dei tracciamenti di segnaletica

orizzontale, oltre all'installazione di misure di protezione della sede viaria. L'obiettivo è stato raggiunto.

2. **Manutenzione del verde.**

Sono stati eseguiti tutti gli interventi programmati e non al fine di assicurare il mantenimento e decoro delle aree verdi comunali. In buona parte l'attività di manutenzione è stata affidata in appalto a Ditte qualificata nel settore; altri luoghi sono stati oggetto di patti con i cittadini e convenzioni con Associazioni di volontariato che hanno contribuito al raggiungimento dell'obiettivo. Il decoro del parco della Rocca è assicurato sia dalla squadra operai comunale sia da Ditta esterna.

Inoltre è stato condotto un monitoraggio del territorio al fine di individuare gli interventi necessari da realizzare prima della prossima primavera. L'obiettivo è stato raggiunto.

3. **Riorganizzazione della Struttura Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**

Obiettivo è la riorganizzazione delle competenze del personale della struttura, al fine di ottimizzare e snellire i percorsi tecnico amministrativi e la gestione delle informazioni al cittadino

Nel corso dell'anno il progetto di riorganizzazione ha visto coinvolta in modo importante la Struttura con l'organizzazione definitiva dell'ufficio Ambiente ed il mantenimento in capo alla struttura Lavori Pubblici dell'Ufficio Gare e Appalti prima collocato presso la Struttura Affari Generali. Nello specifico sono state analizzate le specifiche competenze degli uffici e delle risorse umane impiegate. Si è proceduto con un progetto di condivisione ed aggiornamento del personale nelle materie specifiche che richiedono formazione costante. Si è lavorato su una collaborazione trasversale del personale amministrativo. Dal primo ottobre 2019 l'ufficio gare è stato supportato dalla collaborazione di una dipendente della Struttura Rapporti con il cittadino e Affari generali che ha seguito alcuni procedimenti di gara sia per la stessa struttura LLPP sia per la struttura Pianificazione Territoriale. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

STRUTTURA CULTURA TURISMO SPORT E BIBLIOTECA

Personale in dotazione alla Struttura

- Michela Santagata (t.p. in servizio presso la scrivente Struttura fino al 31/12/2019) – Cultura e Turismo;
- Giorgia Cavani (t.p.) – Sport e Associazionismo;
- Lorena Terzi (t.p.) – Biblioteca;
- Teresa Ritacco (t.p.) – Sport e Associazionismo.

Nel 2019 la Struttura Cultura, Turismo, Sport e Biblioteca ha rispettato la programmazione definita dal Documento Unico di Programmazione (D.u.p.) e dal relativo calendario delle manifestazioni.

Dal 24 di settembre la responsabilità della Struttura è stata affidata alla Responsabile della Struttura Rapporti con il Cittadino e Affari Generali.

Si ritiene doveroso sottolineare l'impegno di tutto il personale coinvolto nell'affrontare in modo costruttivo le criticità riscontrate durante l'anno e nel garantire, in ogni momento, le normali funzionalità degli uffici nonché la flessibilità nello svolgimento anche di nuove mansioni assegnate e la presenza durante le iniziative.

Cultura

Il programma delle attività di promozione culturale per l'anno 2019 ha voluto valorizzare, da una parte, iniziative consolidate nei diversi ambiti della vita della comunità (Fiera di San Giovanni Battista, Spilamberto Estate, Cinema Estivo, Spinalamberto, Poesia Festival, Festival Passa la Parola, Mast Còt, Spilamberto e il Natale), e dall'altra arricchire il calendario delle attività formative-ricreative con nuove proposte, puntando sulla cooperazione tra istituzioni e imprese, fondazioni, associazioni e soggetti pubblici e privati che operano nel settore, per arricchire l'offerta culturale garantendo condivisione, sostenibilità e un ampio coinvolgimento di pubblico.

Alcuni esempi di iniziative, che sono andati in quest'ottica e che hanno visto il coinvolgimento di un ampio pubblico, sono stati "Il progetto Cultura Donne" e l'adesione alla rassegna "Camera con vista" due nuove importanti esperienze per il nostro territorio in cui l'ufficio ha, nel primo caso fornito supporto organizzativo e logistico nell'ottica di declinare in forme diverse il principio della sussidiarietà e il sostegno alle imprese culturali; mentre nel secondo caso si è occupato di individuare e realizzare nuove modalità di ascolto e promozione musicale.

Anche per l'anno 2019 sono state confermate le attività volte alla:

- **formazione musicale** attraverso i corsi orientamento musicale bandistico, le lezioni concerto per le scuole e i corsi di avviamento; ma anche consolidando le principali e tradizionali rassegne e concerti (Note di Passaggio, I Concerti dell'Accademia, Rassegna Corale, Rocca Rangoni Band Junior, Rocca Rangoni Band Senior, concerti bandistici estivi nelle piazze, concerti in occasione delle festività natalizie) che hanno rispettato il consueto programma predefinito;
- **educazione alla pace e alla legalità** attraverso la puntuale realizzazione delle attività programmate nel calendario delle iniziative;
- **promozione delle politiche giovanili e delle pari opportunità** attraverso la puntuale realizzazione delle attività programmate nel calendario delle iniziative oltre che alla continua promozione del progetto di condivisione dello spazio del Panarock avviato nel 2017 a cura di un raggruppamento di associazioni;
- **promozione e conoscenza del linguaggio cinematografico** attraverso il consolidamento della rassegna estiva "Cinema sotto le stelle" nella suggestiva cornice del parco di Rocca Rangoni. Grazie all'affidamento biennale del servizio di organizzazione e gestione della rassegna posto in essere nel 2018, si è proceduto a riconfermare il rapporto di lavoro con Arci Cinema-Comitato Provinciale, razionalizzando i costi gestionali e implementando il tradizionale pubblico; l'affidamento oltre alla programmazione e la gestione della rassegna ha compreso tutte le attività ad essa collaterali come l'allestimento dell'area, la vigilanza e la promozione);
- **valorizzazione e tutela della donazione Burattini Preti** attraverso diverse azioni, fra le quali:
 - l'adesione alla rassegna "Non solo burattini" con n. 2 spettacoli di teatro di figura; valorizzazione, cura e conservazione del fondo burattini Preti, attraverso la realizzazione della prima fase del progetto "Casa dei Burattini e del Luna Park" la quale si è concretizzata nell'allestimento di uno spazio in cui è stato esposto il patrimonio del Fondo Preti insieme alle attrazioni dei nostri Lunapark. Parallelamente si è aderito al progetto dell'IBC "Tre istituzioni e un patrimonio" che ha coinvolto l'Accademia di Belle Arti di Bologna con la

predisposizione del logo del futuro Museo e la relativa campagna di comunicazione integrata. Il progetto e le tavole predisposte dagli studenti sono state presentate alla cittadinanza in una mostra allestita nei locali del futuro museo, durante la Fiera di San Giovanni.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo ordinario di PEG denominato La casa dei burattini e degli spettacoli viaggianti: valorizzazione e fruizione del Fondo Preti;

- **conservazione, tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio storico/artistico locale**, attraverso diverse azioni, fra le quali:
 - il coordinamento delle ricerche storiche e materiali su eventi e personaggi di Spilamberto in collaborazione con l'istituto scolastico comprensivo nell'ambito dei Concorsi Manni e Fledermann (elaborazione progetti, bibliografia, incontri preparatori con insegnanti e classi partecipanti, ricerca e predisposizione materiale informativo e didattico, partecipazione alle sedute dei comitati);
 - l'attività di promozione e valorizzazione del centro storico, dei parchi, in particolare della Rocca Rangoni, dei monumenti e delle piazze, attraverso:
 - ❖ la divulgazione di materiale informativo;
 - ❖ l'organizzazione di spettacoli ed iniziative in modo particolare nel periodo estivo (vd. rassegna "Spilamberto Estate" e "Cinema sotto le stelle);
 - ❖ l'organizzazione di visite guidate al centro storico e ai suoi monumenti. A tal proposito si ricorda che l'ufficio, predispone il calendario delle aperture al pubblico del Torrione Medievale;
 - ❖ la realizzazione, nell'ambito dell'ats in essere coi comuni di Modena e Nonantola, di una bicicletata da Modena a Spilamberto con visita al Museo Antiquarium e osservazione guidata al sito archeologico di Cava Macchioni, con dimostrazione delle antiche tecniche di fusione del bronzo in loco.

Confermate anche le attività legate alle celebrazioni del 27 Gennaio, 10 Febbraio, 22-25 Aprile, 2 Giugno e 4 Novembre attraverso una puntuale programmazione delle iniziative che, per diverse ricorrenze, ha portato, grazie alla collaborazione con le Associazioni e i comitati preposti, alla realizzazione di un programma articolato di iniziative, anche su più giornate.

Altro progetto, che si è voluto sviluppare nel corso del 2019, è stato quello di "Spilamberto No Frontiere", tavola interculturale aperta alle associazioni e ai cittadini del territorio interessati al tema dell'integrazione e all'incontro di altre culture presenti a Spilamberto, attraverso attività ed eventi per facilitare l'incontro con gli stranieri residenti nel paese e fra culture differenti.

Il Progetto ha visto il moltiplicarsi delle attività del coro MultiSpilla, nato alla fine del 2017 su iniziativa di alcuni cittadini, e l'organizzazione di diverse iniziative sia nell'ambito della rassegna "Spilamberto Estate" che in corso d'anno (es. Corsi di cucina magrebina e i corsi lingua a cura dell'associazione ISAAF oppure il progetto "Dalla via Emilia al Sud" per Overseas). La maggior parte dei progetti si sono svolti in autonomia grazie alle Associazioni del territorio a cui l'ufficio ha offerto supporto organizzativo e divulgativo.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo strategico di performance denominato "Valorizzazione culturale, turistico e commerciale del territorio attraverso un continuo percorso di rinnovamento, qualificazione e innovazione degli eventi", nell'obiettivo strategico denominato "La casa dei burattini e del Lunapark: valorizzazione e fruizione de fondo Preti" e nell'obiettivo

ordinario denominato “Le Associazioni: cuore pulsante della comunità per un progetto etico solidale e responsabile”.

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Sport e Associazionismo

La principale attività che ha coinvolto l'ufficio nei primi mesi dell'anno, è stata quella legata alla redazione del rinnovo delle convenzioni con le Associazioni del territorio in collaborazione con la Struttura Affari Generali. L'ufficio ha curato, in modo particolare, il rapporto con le stesse attraverso un continuo e costante dialogo volto alla migliore definizione dei contenuti delle nuove convenzioni, tutte rinnovate entro dicembre 2019.

Si è rispettata la convenzione con l'Istituto Comprensivo S. Fabiani con la quale sono stati ampliati ed integrati gli obiettivi culturali comuni che impegnano reciprocamente i due Enti per la ricerca di un'azione educativa che risulti, quanto più possibile, globale e finalizzata alla crescita e allo sviluppo della persona, nel contesto di una reale “comunità educante”.

Si ritiene di sottolineare che l'attività di confronto, ha riguardato non solo le Associazioni con le quali il rapporto convenzionatorio era giunto a scadenza, ma tutte le Associazioni che, a valere sul bando per l'assegnazione di contributi/spazi/attrezzature per l'annualità 2019, hanno presentato un progetto.

Si è proceduto, quindi, a monitorare, per tutto il corso dell'anno, l'andamento dei progetti finanziati prevedendo periodici momenti di confronto con le Associazioni e supportando le stesse per gli aspetti organizzativo – logistici ed amministrativi legati, in modo particolare a tutte le nuove disposizioni in materia di safety&security.

Fra le attività di carattere ordinario si evidenziano come attività particolarmente rilevanti le seguenti:

- gestione dell'Albo comunale delle forme associative in applicazione del relativo regolamento (gestione del procedimento d'iscrizione, supporto nell'espletamento degli adempimenti);
- gestione delle procedure di assegnazione di contributi finanziari e sedi associative alle associazioni, in applicazione del regolamento per la concessione di contributi, altri benefici e spazi per sedi associative;
- presa in carico delle richieste delle associazioni come previsto dall'art. 9 del regolamento suddetto di concessione in uso gratuito o agevolato di strutture ed attrezzature di proprietà comunale, consulenze, predisposizione di impianti tecnici, assistenza tecnico organizzativa, pubblicità, stampa volantini ecc..;
- promozione di forme di coordinamento tra le diverse realtà associative, incentivando la progettualità di rete.

Nell'ambito della promozione dello sport, l'Amministrazione ha deciso di riproporre il progetto comune a più Associazioni, sportive e non, sull'importanza dello sport e del movimento in generale. Il progetto, denominato “#Benessere senza frontiere”, che ha visto il coinvolgimento di oltre 20 associazioni del territorio, oltre all'USL e all'Istituto Comprensivo S. Fabiani, ha ottenuto

per la seconda volta un finanziamento dalla Regione Emilia Romagna e consentirà di organizzare, nel corso del 2020, numerosi eventi e conferenze rivolte a tutta la cittadinanza.

L'ufficio ha regolarmente svolto tutte le attività di carattere ordinario con particolare attenzione alle attività volte alla:

- programmazione per la concessione in uso delle palestre, per lo svolgimento di tutte le attività sportive in applicazione del Regolamento per l'uso delle palestre comunali, anche per le richieste non inserite nel calendario ordinario di utilizzo di questi spazi, dando la possibilità, in particolare alle Società Sportive, di organizzare stage, corsi con allenatori ed esperti esterni;
- costante verifica dello stato dei locali adibiti a palestra e dei relativi spogliatoi;
- tenuta del registro di presenza nelle palestre, per la verifica e la puntuale rendicontazione di utilizzo ore palestre;
- promozione del progetto "Spilamberto, scuola, sport" con il coinvolgimento dell'Istituto Comprensivo S. Fabriani per l'educazione motoria nelle scuole con insegnanti ed esperti esterni;
- puntuale programmazione delle manifestazioni sportive e ricreative rivolte ai giovani e in collaborazione con l'Istituto Comprensivo S. Fabriani come i giochi della gioventù, la manifestazione di atletica leggera, la corsa campestre;
- promozione di tutte le iniziative sportive organizzate dalle Associazioni sportive dilettantistiche del territorio (a titolo esemplificativo Arci settore Ciclismo che organizza la tradizionale "Primavera ciclistica" e la bicicletata del 25 aprile, Spilla team a.s.d. (ex Gruppo sportivo Montanari), che ogni anno organizza il Gran premio dell'Azienda Agricola Montanari).

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo ordinario di PEG denominato "Le Associazioni: cuore pulsante della comunità".

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Turismo

Nel corso dell'anno sono proseguite le attività volte alla promozione del territorio attraverso molteplici azioni fra le quali:

- servizio di prima accoglienza delle presenze turistiche, alle prenotazioni dei gruppi interessati a visitare le emergenze culturali del paese, in coordinamento con il Museo del Balsamico; l'Ufficio ha promosso "percorsi turistici consigliati" nel territorio dell'Unione Terre di castelli, valorizzando soprattutto le aziende e i prodotti tipici locali. Nel corso del 2019 l'ufficio ha coordinato l'accoglienza di alcuni gruppi di pellegrini che hanno transitato sul territorio percorrendo la Romea-Nonantolana;
- organizzazione di iniziative dedicate alla valorizzazione dei prodotti tipici spilambertesi, quali "la creazione di circuiti obbligati" da proporre ai turisti; tutto questo è stato possibile anche grazie alla collaborazione con l'associazione "Ordine del Nocino Modenese" la quale ha contribuito costantemente alla promozione del nocino e con esso anche di Spilamberto.

- redazione di testi per la pubblicazione di libri e guide sul patrimonio turistico-culturale di Spilamberto. In modo particolare l'ufficio ha collaborato con l'Unione Terre di Castelli nella diffusione del materiale relativo a "Vivi Scopri Assapora";
- attività di collaborazione e supporto nei confronti dell'Associazione di commercianti Le Botteghe di Messer Filippo, che contribuisce attivamente e spesso direttamente alla realizzazione di diverse importanti manifestazioni, fra cui la manifestazione dedicata al fumetto e le iniziative del Natale;
- valorizzazione delle produzioni biologiche e tipiche; sono state infatti programmate, in occasione di tutte le iniziative principali organizzate, eventi dedicati all'agricoltura e ai prodotti tipici locali, oltre alla valorizzazione e tipizzazione delle nostre più importanti manifestazioni attraverso l'avvio delle procedure per ufficializzarle quali "mostre-mercato" e/o fiere;
- promozione e valorizzazione dei musei del territorio. In modo particolare, nell'anno 2019, abbiamo festeggiato i 40 anni dall'inizio degli scavi archeologici sul territorio di Spilamberto. E' stata una importante occasione per ripercorrere, insieme, le tappe di un percorso iniziato con i rinvenimenti di epoca Preistorica per arrivare al Medioevo con la scoperta della necropoli Longobarda. Questa ricorrenza ha permesso di realizzare un ricco programma di conferenze e iniziative collaterali come la rievocazione storica svoltasi nel parco della Rocca durante la manifestazione Mast Cot e le iniziative didattiche per il pubblico e le famiglie, visite guidate con le scuole e il corso di approfondimento per i docenti. Fino all'estate inoltrata si sono susseguite attività didattiche e laboratoriali, affiancate da un'importante attività di promozione e divulgazione realizzata anche grazie alla redazione del nuovo materiale divulgativo e comunicativo del Museo Antiquarium, disponibile per la prima volta anche in lingua inglese, oltre alla progettazione e creazione di un sito dedicato. Nello specifico sono stati prodotti una nuova brochure per i visitatori, un opuscolo per i bambini, il sito internet e la relativa pagina facebook;
- catalogazione informatizzata e inventariazione del patrimonio del Museo Antiquarium di Spilamberto;
- governo dei rapporti con la Soprintendenza ai Beni Archeologici dell'Emilia Romagna per la gestione del museo archeologico e dei depositi, degli scavi e dei siti archeologici del territorio;
- gestione dei rapporti con l'Istituto dei Beni Culturali (Ibc);
- programmazione delle attività didattiche da proporre agli Istituti Comprensivi;
- promozione continua del Museo del Balsamico Tradizionale che, nel corso del 2019, ha ospitato diverse e nuove iniziative oltre a quelle tradizionalmente organizzate come il laboratorio di cucina organizzato in occasione delle festività natalizie.

Rispetto alle principali manifestazioni, si evidenzia quanto segue.

Fiera di San Giovanni - giugno

La Fiera di San Giovanni è la manifestazione di promozione del territorio più importante, sotto il profilo culturale, turistico ed economico, del paese. E' rinomata a livello nazionale soprattutto per l'ABTM e per la valorizzazione delle tipicità del nostro territorio.

I primi mesi dell'anno sono stati dedicati all'aggiornamento delle "Linee guida per Ass.ni ed Esercizi Commerciali", al relativo adeguamento della "Scheda presentazione progetti" e all'incontro di tutti i soggetti che costituiscono il Comitato Fiera.

Per ottimizzare il lavoro, estremamente articolato già svolto nella precedente edizione, compiuto per redigere il piano della sicurezza e gestione delle emergenze, si è cercato di predisporre un programma degli spettacoli e delle attività che rispettasse le prescrizioni assunte nel 2018. Inoltre si sono adottate, sempre in materia di riprogettazione della manifestazione, le ultime disposizioni in materia di sicurezza. E' stata effettuata una rivalutazione dei livelli di rischio dell'intera manifestazione tenendo conto delle nuove linee guida ministeriali in materia di safety.

La principale novità dell'ed. 2019 ha riguardato l'organizzazione del concerto dell'anteprima, organizzato dall'Ass.ne Mercatino di Via Obici in collaborazione con gli uffici comunali. Il concerto ha comportato il rispetto di nuovi adempimenti legati alla progettazione e alla gestione di una nuova area di pubblico spettacolo da inserire nel già complesso e strutturato contesto fieristico.

Il lungo lavoro, che ha portato alla progettazione e all'esecuzione della manifestazione, ha coinvolto in modo trasversale tutte le strutture dell'Ente ed in modo particolare lavori pubblici, interventi economici e polizia locale. Con l'obiettivo di gestire al meglio il piano sicurezza e coordinare in modo ottimale il numero consistente di addetti alla sicurezza previsti dallo stesso, l'Amministrazione comunale ha deciso di riattivare il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) che è rimasto operativo per tutti i giorni della manifestazione.

Inaugurata puntualmente, pure quest'anno la manifestazione ha offerto un programma ricco e variegato per tutte le giornate, grazie all'importante contributo delle Associazioni del territorio che, da sempre, collaborano con l'Amministrazione nella realizzazione della fiera. Anche gli spazi progettati di piazza Caduti, di piazzale Rangoni, del parco della Rocca, di viale Marconi e delle vie di collegamento (via Roncati e via Sant'Adriano) hanno riscosso apprezzamento da parte dei visitatori.

Spinalamberto - luglio

Nel mese di Luglio è stata organizzata dall'Ass.ne Le Botteghe di Messer Filippo, con il supporto dell'Ufficio, l'iniziativa di promozione turistica incentrata sul valore gastronomico e culturale delle birre di qualità. Visto il successo delle edizioni precedenti, è stata confermata la realizzazione su tre giornate. Inoltre si è cercato, nonostante le difficoltà legate sempre ai nuovi adempimenti sulla sicurezza, di proporre attività di intrattenimento per allietare i numerosi visitatori che hanno popolato le vie del Centro Storico. La partecipazione di mastri birrai ha dato un taglio alla manifestazione molto diverso dalla solita festa della birra, cercando sempre più di qualificarla come un momento di conoscenza e valorizzazione della produzione artigianale di alta qualità, coinvolgendo esclusivamente i birrifici del territorio.

PoesiaFestival - settembre

E' stata organizzata, anche nel 2019, la rassegna poetica denominata "PoesiaFestival". Il Festival rappresenta una grande kermesse dell'arte poetica declinata in tutte le sue espressioni. Quattro giorni di eventi dedicati alla poesia, declinata in tutte le sue forme, di rilevanza nazionale e internazionale, che già nelle passate edizioni hanno riscosso un grande successo di critica e di pubblico.

L'ufficio ha collaborato con la Direzione Artistica del Festival, nelle attività di organizzazione, coordinamento e promozione delle iniziative in programma sul territorio di Spilamberto.

Mast Cot - ottobre

L'Amministrazione comunale ha confermato, anche quest'anno, la scelta di investire il Museo dell'A.B.T.M. del ruolo di organizzatore della manifestazione, con la supervisione ed il supporto

dell'Ufficio Turismo, in collaborazione con la Consorteria. L'ufficio ha lavorato, pertanto, alla programmazione delle iniziative che hanno costituito il programma dell'edizione 2019. Si è cercato di rendere la manifestazione sempre più qualificata dal punto di vista enogastronomico e culturale. L'evento si è articolato su tre giornate. Fondamentale è l'aspetto dell'iniziativa che riguarda la formazione e che prevede il coinvolgimento degli istituti scolastici quali l'Istituto Spallanzani di Montombraro, di Castelfranco e di Vignola, l'Istituto Levi di Vignola e l'Istituto Comprensivo S. Fabriani e la Scuola Materna Quartieri di Spilamberto, tutti coinvolti in laboratori e viste guidate al museo dell'A.B.T.M. L'esposizione dei trattori antichi anche per l'anno 2019 si è tenuta nel Parco di Rocca Rangoni, il quale è stato teatro naturale per l'esibizione dei mezzi agricoli e della Rievocazione Storica.

L'edizione 2019 ha visto l'importante novità di Stuzzicalamberto, iniziativa che ha visto il coinvolgimento di Bar, Ristoranti, Forni, Gastronomie e Associazioni nell'ideazione di percorsi enogastronomici a caccia delle tipicità locali all'Aceto Balsamico Tradizionale.

Le azioni sopra descritte rientrano negli obiettivi strategici di PEG denominati "Valorizzazione culturale, turistico e commerciale del territorio attraverso un continuo percorso di rinnovamento, qualificazione e innovazione degli eventi" e "I Musei di Spilamberto e il patrimonio storico-archeologico raccontano il territorio e la nostra storia: consolidamento e proiezione verso il futuro"

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

Biblioteca

Rispetto all'attività ordinaria, si ritiene opportuno mettere in particolare evidenza le seguenti attività.

Iniziative di promozione del libro e della lettura:

- rassegne: "Ti regalo una storia - Nati per Leggere" e "Riprendiamoci la Biblioteca", che prevedono l'organizzazione di letture animate e laboratori creativi. La proposta di queste rassegne ha l'obiettivo di diffondere ed incrementare la conoscenza della letteratura per ragazzi e stimolare di conseguenza la fruizione sia del patrimonio della biblioteca che dei suoi servizi. L'intento è creare occasioni ed opportunità per far entrare in contatto gli utenti in età prescolare e scolare con la lettura e l'oggetto libro, fornendo loro sempre nuovi stimoli di conoscenza e di crescita culturale. Quest'anno il numero degli incontri si è mantenuto stabile;
- rassegna: "Biblioteca in movimento", che prevede attività di promozione della lettura ma anche proposte culturali diversificate rivolte agli adulti. La programmazione del 2019, che continuerà anche nel 2020, ha avuto in programma tre appuntamenti fra novembre e dicembre, registrando un buon numero di partecipanti;
Il tema prescelto è: Girl Power: Storie di donne nell'arte, nella scrittura, nella storia;
- rassegna "Biblioteca che passione" rivolta alle classi della scuola primaria. Sono state organizzate n. 11 letture animate a tema natalizio, molto apprezzate da bambini e insegnanti. Per ogni lettura è stata svolta anche una visita guidata alla biblioteca;
- adesione al festival "Passa la Parola" e relativa organizzazione e coordinamento delle attività programmate;

- redazione bibliografie: in occasione di ricorrenze, celebrazioni ed iniziative culturali rilevanti (es. Poesia Festival, Fiera di San Giovanni), in concomitanza con le presentazioni di libri e lo svolgimento di laboratori creativi e letture animate;
- allestimento, a cadenza quindicinale o mensile, dello scaffale denominato "Vetrina tematica", contenente testi attinenti al periodo o a particolari avvenimenti (conferimento premi, ecc...);
- acquisti mirati di libri inerenti alle tematiche proposte per le iniziative culturali;
- progetto "Aiuto compiti" in collaborazione col gruppo di volontari della biblioteca. E' stato stipulato un patto di collaborazione dopo la cessazione della collaborazione con il gruppo Biblioteca Insieme. Durante tutto l'anno scolastico, per quattro pomeriggi alla settimana, viene erogato un servizio di ausilio allo svolgimento dei compiti e al ripasso delle lezioni per gli alunni della primaria e della secondaria di primo grado;
- Invio proposte di lettura e relativa organizzazione delle visite guidate con lettura ad alta voce per le scuole (dall'Asilo Nido alla Secondaria di primo grado) di Spilamberto;

Servizio al pubblico e gestione del patrimonio:

- lettura delle recensioni librerie e controllo delle classifiche di vendita sui principali quotidiani e riviste;
- ordinazione a cadenza settimanale delle novità librerie di narrativa, saggistica e letteratura per ragazzi;
- gestione abbonamenti ai periodici;
- gestione acquisto dei quotidiani;
- gestione delle donazioni librerie;
- controllo, verifica e scarto delle riviste e dei quotidiani arretrati.
- controllo libri non restituiti, stampa e invio agli utenti dei relativi solleciti;
- controllo anagrafica utenti;
- catalogazione, etichettatura e copertinatura dei libri acquistati e donati;
- organizzazione visite guidate per le classi della scuola infanzia e nido;
- gestione servizio di collegamento ad internet;
- ausilio agli utenti per l'utilizzo del portale Emilib.

Si evidenzia, inoltre, che tra le attività di gestione e valorizzazione delle collezioni delle biblioteche di pubblica lettura, in particolare quelle a scaffale aperto destinate al prestito, sono previste revisioni periodiche del patrimonio librario per:

- esigenze concrete di spazio e di riduzione del sovraffollamento degli scaffali;
- garantire il mantenimento di una buona funzionalità del servizio di consultazione e di prestito;
- consentire il necessario e costante incremento della dotazione libraria con prodotti editoriali nuovi e aggiornati.

A questo proposito si sottolinea che la selezione del patrimonio librario, a causa del trasferimento delle competenze sulla verifica degli elenchi dello scarto librario dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna alla Soprintendenza bibliografica del MIBACT competente per territorio ha reso necessario variare i parametri utilizzati per poter procedere allo scarto dei testi.

Andranno effettuati controllo e verifica di corrispondenza ai nuovi parametri dei testi già inseriti e la conseguente revisione degli elenchi.

Le azioni sopra descritte rientrano nell'obiettivo ordinario di PEG denominato "Nuovo slancio della Biblioteca come centro della comunità e dell'identità locale".

In generale il personale coinvolto ha svolto con puntualità i compiti e le attività assegnate garantendo il rispetto dei programmi e la formale correttezza degli obiettivi raggiunti.

STRUTTURA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Il **Servizio Pianificazione Territoriale**, costituito dagli Uffici Urbanistica/Edilizia Privata – SUE (Sportello Unico dell'Edilizia) - SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) – Interventi Economici, ha mantenuto nel corso dell'anno sostanzialmente il medesimo assetto organizzativo dell'anno precedente. Alla Struttura sono assegnate n. 9 unità di personale (compreso il Responsabile). Sono presenti n. 2 unità di personale (istruttori tecnici) a tempo parziale (rispettivamente a 18/36 e a 28/36).

I primi mesi dell'anno sono stati interessati dal trasferimento degli uffici dalla Sede di via Roncati alla sede Municipale di Piazza Caduti Libertà. Il trasloco ha comportato un notevole onere di progettazione degli spazi e riorganizzazione dei servizi. La Struttura si è anche occupata della progettazione del nuovo archivio dei documenti di competenza inerenti edilizia-urbanistica e attività produttive nei locali interrati della sede municipale nonché dell'assistenza e controllo durante le operazioni di trasloco.

Per quanto concerne il **Servizio Urbanistica** nel corso dell'anno è stato gestito un iter complesso di approvazione di un progetto attuativo in variante al PRG iniziato nel 2018 e relativo al Piano Particolareggiato "Rio Secco Sud". Il progetto attuativo è inerente l'insediamento di un magazzino di logistica. L'approvazione del progetto attuativo ha comportato le necessarie valutazioni in tema di sostenibilità ambientale (VAS - Valutazione Ambientale Strategica).

Il Procedimento di approvazione del progetto attuativo in variante anche al PRG Vigente è stato concluso con delibera di Consiglio comunale n. 44 del 29/7/2019. Sono attualmente in corso di istruttoria i permessi di costruire inerenti sia il nuovo magazzino di logistica che le opere di urbanizzazione relative al comparto urbanistico.

Il Servizio ha partecipato attivamente, inoltre, alle riprogrammazione delle attività di pianificazione urbanistica coordinate dall'Unione Terre di Castelli per la formazione dei nuovi strumenti di pianificazione previsti dalla L.R. 24/2017 (**PUG**).

La Giunta dell'Unione con Delibera n. 132 del 21/11/2019 ha preso atto delle valutazioni operate nel merito della fattibilità e convenienza tecnico-economica della conservazione del contratto con l'ATI già incaricata per il PSC/RUE ed ha approvato i contenuti dello schema contrattuale come predisposto e condiviso con l'ATI suddetta. Con l'approvazione del contratto potranno a tutti gli effetti ripartire le attività relative alla redazione del nuovo PUG comunale.

In data 12.12.2019 si è svolto il primo incontro plenario per la ripresa dei lavori.

Parallelamente al riavvio delle attività per il PUG, l'Amministrazione, vista la necessità di procedere urgentemente ad individuare la nuova localizzazione del nuovo canile comunale ha deciso di procedere, nell'ambito di tale variante specifica al PRG, ad apportare lievi modifiche al PRG vigente in gran parte tese a semplificare le modalità attuative del Piano (attuazione delle previsioni su aree parzialmente edificate tramite Permessi di costruire convenzionati anziché Piani particolareggiati). Tali indirizzi sono stati approvati con delibera di Giunta comunale n. 115 del 11.12.2019 avente ad oggetto "Variante al PRG per la localizzazione del nuovo canile comunale e altre modifiche minori - atto di indirizzo". Nel mese di Dicembre sono state avviate con urgenza le procedure per l'affidamento di specifico incarico professionale per la redazione della variante urbanistica.

Attività estrattive in corso.

Si segnala che nel 2019 è proseguita l'attività estrattiva in n. 1 cava (Cava "Strada Macchioni"). Il completamento di tale cava consentirà di attuare interamente le previsioni estrattive collegate al Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica Polo estrattivo n. 8 approvato nel 2012 (convenzione sottoscritta a Luglio 2012).

L'attività estrattiva è rallentata ed è stata rilasciata una proroga per il completamento dell'attività di 1 anno, mentre non è stata prorogata la scadenza per il completamento della fase di ripristino che dovrà essere completata entro settembre 2021. Sulla cava citata sono state fatte periodicamente le attività di controllo da parte del professionista tecnico incaricato dal Comune di Spilamberto.

Nel mese di febbraio con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 25/02/2019 è stato approvato l' "ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA LR N. 7/2004 TRA IL COMUNE DI SPILAMBERTO E I SOGGETTI PRIVATI INTERESSATI, RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DEL POLO ESTRATTIVO N. 8 "TRAVERSA SELETTIVA PANARO" E DELL'AMBITO ESTRATTIVO COMUNALE PONTE GUERRO". L'accordo, sottoscritto successivamente dalle Ditte interessate in data 23/5/2019, consente di attuare le previsioni del PIAE/PAE del 2009 nonché di integrare in un unico strumento anche la previgente disciplina inerente il Piano Particolareggiato relativa al Polo 8 come approvata nel 2012 (Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 17/04/2012).

Il nuovo Accordo sopra richiamato diventa il punto di riferimento per la gestione di tutte le aree estrattive non ancora completate presenti sul territorio comunale oltre a prevedere la realizzazione di importanti opere pubbliche compensative.

Prosegue correttamente l'attività dello **Sportello Unico dell'Edilizia**, formato dalla medesima struttura amministrativa del Servizio.

In ordine agli adempimenti di maggior evidenza individuati nell'ambito della gestione ordinaria, si rileva che agli stessi si sta dando attuazione nella generalità dei casi secondo le previsioni. Il numero degli interventi edilizi è rimasto sostanzialmente sui livelli degli ultimi anni.

Rimane altresì in carico al citato Servizio l'impegno, tuttora in corso, per il riscatto delle aree PEEP. Tale attività è sostanzialmente legata a eventuali necessità/volontà da parte dei proprietari degli alloggi di poter procedere alla vendita degli alloggi stessi senza i vincoli di prezzo stabiliti dalle convenzioni in essere.

Le numerose novità normative (aggiornamento della L.R. 15/2013 e nuova Legge Regionale Urbanistica – L.R. 24/2017 e atti di coordinamento Regionale collegati) hanno prodotto e

produrranno ancora nei prossimi mesi un carico di lavoro aggiuntivo per l'ufficio per la formazione e per fornire le risposte alle richieste di chiarimenti da parte dell'utenza.

Anche nel 2019 sono proseguite le numerose richieste di accesso atti relative all'archivio delle pratiche edilizie quale conseguenza degli accordi tra alcuni ordini professionali e i notai a supporto delle attività di compravendite immobiliari.

Continua, inoltre, l'attività di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie che, ad eccezione dei primi mesi dell'anno che sono stati interessati dal trasloco degli Uffici e dalla conseguente riorganizzazione, è stata potenziata con lo scopo di migliorare sempre più l'accessibilità ai documenti sia per le richieste di accesso atti, sia per le verifiche istruttorie interne di controllo dei titoli abilitativi.

Per accelerare ulteriormente la digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie negli ultimi mesi dell'anno si è proceduto all'affidamento all'esterno di un servizio di digitalizzazione delle pratiche che consentirà nel corso dell'anno 2020 di digitalizzare una parte importante dell'archivio.

Procedono con regolarità le attività di sopralluogo finalizzate al controllo finale di regolarità degli interventi edilizi tramite ispezione. Nel corrente anno sia per far fronte all'attività straordinaria collegata al trasferimento degli uffici e dell'archivio, sia per dare regolare risposta alle numerose richieste di accesso atti le verifiche tramite ispezione sono state fatte a campione. Continua invece il controllo completo di tutti i titoli abilitativi (SCIA e CILA).

Continua inoltre l'attività di verifica della regolarità contributiva delle imprese, nonché i controlli a campione, con il supporto tecnico dell'Ufficio Sismica dell'Unione Terre di castelli, in riferimento ai depositi sismici (l.r. 19/2008).

Infine, per concludere la ricognizione delle attività in carico alla Struttura Pianificazione Territoriale, il **Servizio Interventi Economici** ha svolto regolarmente la sua attività garantendo l'esecuzione delle attività di competenza, nel rispetto delle previsioni.

SUAP

L'attività dello Sportello Unico Attività Produttive è l'attività ordinaria principale dell'Ufficio Interventi Economici.

Nel 2019 l'ufficio ha gestito n. 340 pratiche pervenute tramite il portale telematico Suaper, relative all'esercizio dell'attività di impresa (avvio, modifiche, subentri, ecc.), che hanno dato avvio a procedimenti di controllo Segnalazioni Certificate di Inizio Attività e Comunicazioni oppure di rilascio autorizzazioni o licenze.

I procedimenti avviati su istanza di parte conclusi con l'adozione di un provvedimento autorizzativo, di concessione o licenza, anche per attività temporanee, sono stati in totale 103.

La maggior parte dei procedimenti di competenza dell'ufficio in base alle norme di semplificazione del procedimento amministrativo e di liberalizzazione di molte attività produttive e in base ai regimi amministrativi definiti con D.Lgs. 222 del 25.11.2016 (cosiddetto "Decreto Scia 2") sono avviati mediante presentazione al Suap di Segnalazioni Certificate di Inizio Attività e Comunicazioni.

Non sono state stabilite verifiche a campione e pertanto su tutte le pratiche l'ufficio ha svolto i controlli nei 60 gg successivi alla presentazione. Anche per l'anno 2019 è stata costantemente

aggiornata l'operatività del Suap in base a modifiche normative nei settori delle attività produttive.

MERCATI - COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – MANIFESTAZIONI FIERISTICHE – ALTRE MANIFESTAZIONI

L'attività che l'Ufficio svolge per la gestione dei mercati e delle manifestazioni fieristiche è stata nella prima metà dell'anno dedicata principalmente alla mostra-mercato "800 e dintorni" e al mercato domenicale dei piccoli animali, trattandosi di manifestazioni in cui l'assegnazione degli spazi è annuale, nonché alla Fiera di San Giovanni viste le diverse attività commerciali, di spettacolo e trattenimento che caratterizzano la manifestazione e che necessitano di atti autorizzativi.

Per quanto riguarda la Mostra-Mercato "800 e dintorni", all'inizio dell'anno si è proceduto all'assegnazione annuale degli spazi espositivi.

Il mantenimento di questa storica manifestazione nel rispetto della normativa degli hobbisti introdotta con la L.R. 4/2013 determina una riorganizzazione annuale delle aree e la variazione nel gruppo di espositori e quindi la gestione richiede un lavoro continuo e determina un numero molto elevato di telefonate e contatti di persone interessate all'evento che si rivolgono all'ufficio.

Dal mese di ottobre l'ufficio è stato invece impegnato negli adempimenti necessari alla preparazione dell'edizione 2020, quest'anno con un considerevole aggravio di lavoro, non previsto, dovuto al complicarsi del procedimento di iscrizione della manifestazione nell'elenco dei mercatini storici degli hobbisti in base a specifiche indicazioni della regione.

Per quanto riguarda il mercato dei piccoli animali, a gennaio sono state esaminate le domande per la partecipazione per la nuova annualità e si è proceduto alla riassegnazione degli spazi sulla base dei criteri stabiliti.

E' continuato il confronto con il Servizio Veterinario dell'Azienda Usl per verificare l'andamento del mercato e per valutare le azioni di miglioramento, anche per quanto riguarda la procedura di pulizia dell'area mercatale in accordo con ditta specializzata per la sanificazione.

Dal mese di settembre sono state valutate con il Servizio Veterinario alcune modifiche alle disposizioni tecnico-organizzative del mercato, poi approvate a novembre dalla Giunta Comunale.

Per diversi mesi, per consentire la continuità del mercato, il servizio per apertura, vigilanza e chiusura è stato garantito dall'ufficio con lavoro straordinario festivo, fino all'affidamento ad una ditta da novembre.

Nei mesi di novembre e dicembre sono stati avviati gli adempimenti per l'organizzazione del mercato dell'anno successivo, in particolare per la raccolta delle domande entro fine anno. *(Determina n. 4 del 10.1.2019 - Delibera Giunta Comunale n. 91 del 13.11.2019).*

Il Mercato Biologico Biospilla continua a svolgersi regolarmente ogni venerdì mattina. Durante l'anno nuove ditte hanno manifestato l'interesse a partecipare anche se solo stagionalmente. Sono state proposte da referenti Aiab delle modifiche al disciplinare al fine di uniformare il mercato ad altre esperienze simili in provincia o regione. E' stata predisposta la modulistica per la partecipazione al mercato.

Le attività ordinarie dell'ufficio in materia di commercio su aree pubbliche sono consistenti e negli ultimi anni sono state "appesantite" dalle continue modifiche alle norme regionali in materia, tali attività riguardano il Mercato settimanale del Mercoledì e la Fiera di San Giovanni di giugno. I fascicoli attivi d'impresa per i due mercati, in base al numero di posteggi assegnati in concessione, sono 209.

Anche nel 2019 la redazione della graduatoria dei non concessionari di posteggio della fiera di San Giovanni e i due aggiornamenti (a marzo e a settembre) delle graduatorie di spunta del mercato settimanale hanno comportato un carico di lavoro rilevante per l'ufficio. Sono state effettuate le verifiche sul possesso dei requisiti di questi operatori in relazione ai criteri da applicare per la redazione delle graduatorie stesse, come previsti dalla normativa vigente.

L'ufficio, in ottemperanza alla L.R. 1/2011, ha effettuato le verifiche sulla regolarità contributiva degli operatori del commercio su aree pubbliche titolari di autorizzazioni rilasciate dal Comune di Spilamberto (su posteggio o itineranti). Infatti la L.R. dispone che i Comuni effettuino la verifica tra gennaio e marzo di ogni anno per tutti gli operatori.

L'ufficio ha svolto anche le verifiche, in collaborazione con l'ufficio tributi, sul pagamento delle quote annuali (tosap o canone) da parte degli operatori dei mercati.

In relazione allo svolgimento della Fiera di San Giovanni, anche per il 2019 l'ufficio ha svolto le attività di competenza relative ai procedimenti per l'ottenimento di autorizzazioni per le varie iniziative e per le verifiche della commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Tra queste in particolare quelle relative all'organizzazione del Luna Park.

E' stato dedicato molto tempo sia alle informazioni agli organizzatori delle singole iniziative sia al confronto con i tecnici incaricati per la progettazione degli eventi, relativamente alle misure di safety stabilite dalle linee guida ministeriali. L'ufficio ha partecipato all'esame delle proposte delle iniziative presentate da commercianti ed associazioni.

INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE DEL TERRITORIO

Attività dell'Associazione "Le Botteghe di Messer Filippo" per le attività di promozione dei Centri Commerciali Naturali – Contributo.

L'Associazione Le Botteghe di Messer Filippo è un' associazione che ha come scopo la promozione dei Centri Commerciali Naturali, attraverso l'organizzazione e la gestione di manifestazioni ed eventi di promozione dell'economia locale insieme al Comune. Anche per il 2019 il rapporto di collaborazione con L'Associazione dei commercianti è stato regolato da convenzione; si è proceduto con una proroga dell'accordo convenzionale fino al 31.12.2019

E' stato erogato il contributo a parziale copertura dei costi di gestione sostenuti dall'Associazione per le diverse iniziative organizzate, in base al rendiconto economico consuntivo relativo al precedente anno di attività. *(Delibera Giunta Comunale n. 54 del 27.6.2019 – Determina n. 315 del 3.7.2019)*

Attività per bandi L.R. 41/1997 (Programmi di Intervento Locale per la promozione e l'attuazione dei Centri Commerciali Naturali – PIL-CCN)

Nell'anno 2019 l'Unione Terre di Castelli ha dato continuità alle azioni previste per la promozione e il marketing dei Comuni dell'Unione, sullo stesso filone di finanziamento degli anni precedenti,

attraverso il progetto denominato *“Vivi Scopri Assapora nelle Terre di Castelli- tra identità del territorio ed evoluzione della rete economica”* che la Regione ha ammesso a contributo.

La gestione dei progetti ex L.R. 41/1997 è in capo all’Unione Terre di Castelli (Struttura Pianificazione Territoriale) che collabora con la Struttura di Coordinamento Servizi Turismo dell’Unione.

L’Ufficio Interventi Economici è pertanto stato coinvolto per la raccolta di dati o per supportare l’Unione nella diffusione delle informazioni inerenti il portale web di promozione turistica *Vivi Scopri Assapora*, o informazioni sulle altre azioni dell’anno 2019 come ad esempio il ciclo dei Workshop per le imprese dell’Unione, dedicato agli strumenti di promozione e valorizzazione del territorio.

Trattandosi di progetti di valorizzazione della rete commerciale e turistica che interessano i CCN di Spilamberto e che vedono la collaborazione attiva dell’Associazione Le Botteghe di Messer Filippo e il supporto delle associazioni di categoria, l’ufficio è coinvolto per l’aggiornamento su dette attività e sullo stato di avanzamento dei progetti.

Informazioni su finanziamenti alle imprese

L’ufficio si è tenuto costantemente aggiornato sui bandi europei, nazionali e regionali, per contributi a fondo perduto e finanziamenti agevolati per nuove imprese o per attività già avviate, fornendo informazioni in particolar modo sui bandi regionali che hanno interessato gli esercizi commerciali.

Per quanto riguarda i contributi comunali, a dicembre è stato pubblicato il bando per i dehors dei pubblici esercizi del centro storico.

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Tra l’attività ordinaria di polizia amministrativa ossia le attività di competenza dell’ufficio che sono disciplinate dal Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.), nonché dal relativo regolamento di esecuzione, si segnala l’attività connessa alle manifestazioni di pubblico spettacolo e trattenimento, fiere o feste, organizzate dal Comune o da imprese o da associazioni di volontariato, quasi tutte inserite nel calendario degli eventi.

Le circolari ministeriali, prima la *“Circolare Gabrielli”* del 2017 e poi le *“Linee Guida Piantedosi”* del luglio 2018, hanno indicato nuove regole per la gestione degli eventi pubblici delineando un modello organizzativo che richiede garanzie di *“safety”* e *“security”* in quanto requisiti imprescindibili di sicurezza senza i quali le manifestazioni non possono avere luogo.

Per tali iniziative l’ufficio è impegnato per tutti gli aspetti autorizzativi anche in rapporto con gli enti esterni preposti ai controlli sulla sicurezza e agibilità dei luoghi e delle strutture installate.

Tra esse ha assunto particolare rilievo per l’attività dell’ufficio la Fiera di San Giovanni.

Le autorizzazioni/licenze rilasciate per attività temporanee nell’anno sono state 82, alle quali vanno aggiunte tutte le Scia per attività temporanee (somministrazione o spettacoli dal vivo di portata minore), il cui controllo è di competenza dell’ufficio.

Sono in capo al Servizio Interventi Economici le funzioni di segreteria della Commissione Vigilanza Locali Pubblico Spettacoli ex Tulp. I procedimenti per il rilascio di autorizzazioni temporanee interessate da verifiche della Commissione sono stati 2 (concerto anteprima fiera e luna park della fiera di giugno).

Nei primi mesi dell’anno è stato necessario convocare la Commissione anche per controlli straordinari sui locali di pubblico spettacoli del territorio. La Prefettura di Modena ha infatti richiesto ai comuni della provincia di programmare per l’anno 2019 verifiche e sopralluoghi, da

effettuarsi entro il 31 marzo, per accertare la persistenza dei requisiti di agibilità dei locali già autorizzati ai sensi dell'art. 80 Tulp (a Spilamberto: discoteca, sala polivalente Famigli, sala polivalente Arci). Per tali controlli, che hanno avuto esito positivo, la Commissione si è riunita 3 volte.

FORMAZIONE-AGGIORNAMENTO

L'attività di studio che l'ufficio svolge per l'aggiornamento sulle numerose modifiche normative, è fondamentale per un corretto svolgimento dell'attività istruttoria dei procedimenti amministrativi di competenza e per un efficace supporto informativo a chi intende avviare un'attività imprenditoriale nei settori di competenza comunale.

L'ufficio ha partecipato anche nel 2019 agli incontri di aggiornamento del "Coordinamento dei Comuni Modenesi sul Commercio" e al gruppo tecnico che si occupa della predisposizione e dell'aggiornamento di procedure e bozze di atti nelle materie del commercio e della polizia amministrativa, condivisi tra i comuni della provincia e gli altri enti interessati, nell'ottica di uniformare il più possibile le procedure e gli atti del settore attività produttive in ambito provinciale.

N. ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI

- Delibere di Consiglio: 1
- Delibere di Giunta: 5
- Determinazioni: 15
- Ordinanze: 7

ATTIVITÀ INDICATE NEL PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI PERFORMANCE 2019-2021

In relazione al Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2019-2021 di cui alla DGC n. 46 del 22.5.2019 segnala l'attività svolta dall'ufficio.

OBIETTIVI STRATEGICI

1) Suap - Interventi Economici - aggiornamento straordinario del sito internet

Si è proceduto prima con la fase di analisi, verifica delle informazioni già inserite e loro aggiornamento.

In particolare si è proceduto ad eliminare una parte di modulistica che era stata pubblicata sul sito in attesa dell'implementazione del portale telematico Suaper, dopo aver verificato la presenza di tutti gli interventi e procedimenti nelle varie categorie del portale;

Inoltre sono stati aggiornati gli elenchi delle sezioni relative alle strutture ricettive o ai pubblici esercizi o ai mercati.

Sono stati inseriti collegamenti, anche permanenti, sulla homepage a link di informazioni di interesse per le imprese (ad esempio bandi per contributi regionali o di altri enti).

Nella descrizione dei procedimenti si è deciso di dare priorità a quelli che non vengono avviati solo da imprese, in quanto per le imprese il portale Suaper già contiene descrizioni con i collegamenti alle normative di settore, oppure ai procedimenti per i quali si è rilevata una più frequente richiesta di informazioni, a titolo di esempio la guida a "rilascio tesserini di hobbista". Allo stesso modo si è pensato di fare schede informative su procedimenti che, seppur avviati da imprese, non hanno modulistica nel Suaper perché essenzialmente derivano da norme regolamentari comunali, come ad esempio la partecipazione ai mercatini.

2) Riordino e digitalizzazione dell'archivio delle autorizzazioni sanitarie

L'attività è finalizzata alla creazione dei fascicoli informatici che fanno capo ai singoli procedimenti autorizzativi anche per quelle attività d'impresa avviate quando non era obbligatoria la presentazione telematica delle pratiche

Come previsto, nell'anno 2019, sono state svolte le seguenti attività:

- riordino dell'archivio corrente cartaceo delle autorizzazioni sanitarie (n. 130) prima di procedere alla digitalizzazione
- creazione del registro elettronico delle autorizzazioni sanitarie delle imprese/sedi attive
- digitalizzazione delle pratiche relative alle imprese attive

3) Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti - Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

E' stato effettuato il periodico monitoraggio dei tempi medi e massimi dei procedimenti per il corretto svolgimento delle attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione:

Sono stati individuati in particolare due procedimenti da monitorare

- Concessioni posteggi fiera e mercato – voltura per subingresso a seguito di trasferimento ramo aziendale
- Autorizzazioni temporanee di suolo pubblico in occasione di fiere sagre e altre manifestazioni

Il monitoraggio è stato effettuato e ha permesso di verificare che i procedimenti vengono conclusi nel rispetto dei termini di conclusione stabiliti per legge.

In generale per tutte le pratiche di competenza non sono stati riscontrati ritardi nella conclusione di procedimenti.

OBIETTIVI ORDINARI

1) Verifica sulla conformità delle Scia e istruttoria delle richieste di autorizzazioni presentate al Suap (interventi economici)

Non avendo previsto verifiche a campione, l'ufficio ha svolto i controlli su tutte le Scia nei 60 gg successivi alla presentazione. In alcuni casi è stato necessario avviare procedimenti di sospensione dell'attività per esito negativo delle verifiche, ma i procedimenti di controllo si sono poi conclusi positivamente a seguito di conformazione dell'attività ai requisiti richiesti.

Per quanto riguarda i procedimenti avviati su istanza di parte, le autorizzazioni/licenze/concessioni rilasciate sono state 103 (di queste 55 sono intestate ad imprese e il resto ad associazioni/enti senza scopo di lucro). Le verifiche hanno dato esito positivo e non ci sono stati provvedimenti di diniego.

Il numero complessivo di pratiche istruite dall'ufficio interventi economici è di 519 se si aggiungono alle 340 del portale telematico Suap anche le domande di operatori non professionali per la partecipazione ai mercatini "800 e dintorni" e degli animali, quindi per manifestazioni non aventi carattere prevalentemente commerciale.

2) Verifiche sulla regolarità contributiva degli operatori del commercio su aree pubbliche titolari di autorizzazioni, in ottemperanza alla L.R. 1/2011

In base alla LR. 1/2011 sono state effettuate da gennaio a marzo le verifiche annuali per tutti gli operatori del commercio su aree pubbliche in possesso di autorizzazione rilasciata dal Comune di Spilamberto: i concessionari di posteggio della fiera e del mercato settimanale e gli operatori itineranti. Sono state inoltre effettuate, durante tutto l'anno, le verifiche sulla regolarità

contributiva degli operatori che chiedono di essere inseriti nelle graduatorie di spunta per la partecipazione occasionale e degli operatori che subentrano ad altri commercianti.

N. richieste Durc ambulanti: 238

N. procedimenti sanzionatori di sospensione/revoca licenza: 14

N. archiviazioni dopo regolarizzazione: 12

N. sospensioni 2

INOLTRE è importante evidenziare le seguenti attività speciali (non ordinarie e non programmate all'inizio del 2019) che hanno determinato un carico di lavoro aggiuntivo concentrato nell'ultimo trimestre dell'anno:

1) Bando concessione contributi dehors pubblici esercizi del centro storico

Su nuovo e specifico indirizzo della Giunta sono state attivate, entro l'anno, le procedure necessarie all'assegnazione di contributi ai pubblici esercizi del centro storico che effettuino investimenti per allestire o rinnovare le aree esterne di somministrazione.

Il bando e il catalogo di riferimento, pubblicati nel mese di dicembre, sono stati redatti da un esperto in materia di marketing urbano a cui è stato affidato specifico incarico.

(atti di riferimento: Delibera Giunta Comunale n. 81 del 2.10.2019 - Determina n. 317 del 25.10.2019 – Determina n.390 del 18.12.2019)

2) Istituzione e regolamentazione “Mercato Storico con hobbisti 800 e dintorni”

Per l'inserimento di “800 e dintorni” nell'elenco regionale dei mercatini storici con hobbisti è stata inoltrata la richiesta alla Regione. A seguito di richiesta di integrazioni è stato necessario adeguare la manifestazione, prima istituita come mostra-mercato, alla normativa in materia di commercio su aree pubbliche (L.R. 12/1999 modificata dalla L.R. 23/2018).

Ciò ha richiesto un'attività straordinaria dell'ufficio per una nuova regolamentazione e una nuova progettazione dell'area mercatale, con posteggi riservati ad hobbisti e posteggi riservati ad operatori professionali, attività che si è conclusa nel mese di dicembre con l'inoltro della documentazione alla Regione Emilia Romagna.

(atti di riferimento: Delibera Giunta Comunale n. 70 del 11.9.2019 - Delibera Consiglio Comunale n. 75 del 18.11.2019 – Delibera Giunta Comunale n. 99 del 27.11.2019 - Determina n. 382 del 16.12.2019)

Sezione 2 – STATO DELLA COMUNITA'

2.1 TERRITORIO

1. Superficie:	Urbana	= Km ²	3,25	11%
	Esterna agli abitati	= Km ²	26,25	89%
	Totale		29,50	100%
2. Frazioni e centri abitati:	Frazioni geografiche	= n.	1	
	Centri abitati	= n.	1	
3. Altitudine:	massima s.l.m.	= m.	152	
	minima s.l.m.	= m.	40	
		si	no	
4. Classificazione giuridica:	non montano	X		
	parzialmente montano		X	
	interamente montano		X	
5. Viabilità comunale - strade:	interne centri abitati	= Km	37,27	50,5
	esterne centri abitati	= Km	36,42	49,5
	Totale	= Km	73,69	100
	di cui: in territorio montano	= Km		
6. Viabilità non comunale-strade:	vicinali di uso pubblico nazionali	= Km		
	interne agli abitati provinciali	= Km	10,15	
	interne agli abitati	= Km	6,25	
		si	no	
7. Pianificazione del territorio:	piano regolatore adottato	X		
	piano regolatore approvato	X		
	programma di fabbricazione		X	
	piano di edilizia econ. popolare	X		
	piano insediamenti produttivi		X	
	- industriali			
	- artigianali			
- commerciali				
	altri strumenti urbanistici	X		

2.2 POPOLAZIONE

1. Tendenze demografiche

1.1 <i>Popolazione residente</i>	censimento 2011	12.527
	al 31 dicembre 2019	12.825
	variazione nel decennio <u>2001/2011</u>	1.299
	variazione ultimo biennio	158
1.2 <i>Nuclei familiari residenti</i>	censimento 2011	5.134
1.3 <i>Nuclei familiari residenti</i>	31/12/2019	5.308

2. Composizione popolazione residente al 31 dicembre 2019

2.1 <i>Per sesso:</i>	Maschi	6.363
	Femmine	6.462
	Totale	12.825
2.2 <i>Per classi di età:</i>	0-15 anni	1.953
	16-21 anni	624
	22-65 anni	7.388
	oltre 65 anni	2.860
	Totale	12.825

3. Popolazione: trend storico

Descrizione	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Popolazione complessiva al 31 dicembre	12.621	12.744	12.767	12.859	12.825
In età prescolare (0/6 anni)	891	902	883	877	829
In età scuola obbligo (7/14 anni)	920	932	934	996	984
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	1.668	1.702	1.723	1.721	1.762
In età adulta (30/65 anni)	6.407	6.444	6.464	6.456	6.390
In età senile (oltre 65 anni)	2735	2.764	2.763	2.809	2.860

2.3 ECONOMIA INSEDIATA

Le attività economiche e il tessuto produttivo al 31/12/2019

	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
A Agricoltura, silvicoltura pesca	186	1	7
B Estrazione di minerali da cave e miniere	5	0	0
C Attività manifatturiere	183	4	9
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore ecc...	2	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, ecc...	1	0	0
F Costruzioni	140	10	10
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione ecc...	230	8	20
H Trasporto e magazzinaggio	40	0	2
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	60	2	3
J Servizi di informazione e comunicazione	16	4	2
K Attività finanziarie e assicurative	13	0	0
L Attività immobiliari	56	0	3
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	44	4	3
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese ecc...	26	1	0
P Istruzione	2	0	0
Q Sanità e assistenza sociale	2	0	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento ecc...	23	0	2
S Altre attività di servizi	44	2	2
X Imprese non classificate	0	20	2
Totale	1.073	56	65

Sezione 3 – L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

3.1 Attività degli organi elettivi nell'anno al quale si riferisce il consuntivo

1.1. Consiglio comunale	Adunanze	n. 12
Consiglieri in carica n. 17	Deliberazioni	n. 95
1.2. Giunta comunale	Adunanze	n. 43
Componenti n. 5	Deliberazioni	n. 124

3.2 Organico del personale al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce il consuntivo

Segreteria comunale di classe 2

Segretario comunale: X titolare reggente supplente

Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2019

Posizione giuridica	Dipendenti			totale
	di ruolo	non di ruolo		
		semestrali	pluriennali	
CAT. A1				
CAT. B1/2.....				
CAT. B3/4/5....	10		1	11
CAT. C	20			20
CAT. D1/2	11			11
CAT. D3/4/5....	3		1	4
Dirigenti				
Segretario Com.	1			1
Totale	45		2	47

Andamento occupazionale

Nel corso dell'esercizio 2019 si sono registrate le seguenti variazioni nella dotazione del personale in servizio:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2019	n. 48
Assunzioni	n. 2
Cessazioni	n. 3
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2019	n. 47

Sezione 4 – LA GESTIONE FINANZIARIA

GLI ATTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

4.1 Il bilancio di previsione finanziario

Il bilancio di previsione finanziario è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 87 in data 17.12.2018

Successivamente sono state apportate variazioni al bilancio di previsione attraverso i seguenti atti:

N. ordine	Provvedimento			OGETTO
	Organo	Numero	Data	
1	Consiglio Comunale	3	28/01/2019	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 (ART. 175, COMMA 2, D. LGS 18 AGOSTO 2000 N. 267)
2	Giunta Comunale	12	13/02/2019	BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 - VARIAZIONE DI CASSA (ART. 175, COMMA 5-BIS, LETT. D), D.LGS. N. 267/2000)
3	Consiglio Comunale	8	25/02/2019	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 (ART. 175, COMMA 2, D. LGS 18 AGOSTO 2000 N. 267)
4	Giunta Comunale	22	13/03/2019	RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI AL 31 DICEMBRE 2018 EX ART. 3, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 118/2011
5	Giunta Comunale	33	10/04/2019	BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 - VARIAZIONE DI CASSA (ART. 175, COMMA 5-BIS, LETT. D), D.LGS. N. 267/2000)
6	Consiglio Comunale	28	29/04/2019	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 (ART. 175, COMMA 2, D. LGS 18 AGOSTO 2000 N. 267)
7	Giunta Comunale	53	21/06/2019	BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 - VARIAZIONE DI CASSA (ART. 175, COMMA 5-BIS, LETT. D), D.LGS. N. 267/2000)
8	Consiglio Comunale	41	29/07/2019	ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2019 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. N. 267/2000
9	Consiglio Comunale	57	30/09/2019	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 (ART. 175, COMMA 2, D. LGS 18 AGOSTO 2000 N. 267)
10	Consiglio Comunale	64	28/10/2019	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 (ART. 175, COMMA 2, D.LGS 18 AGOSTO 2000 N. 267)
11	Consiglio Comunale	80	25/11/2019	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 (ART. 175, COMMA 2, D. LGS 18 AGOSTO 2000 N. 267)

La Giunta comunale ha inoltre approvato il Piano esecutivo di gestione/Piano di assegnazione delle risorse con deliberazione n. 1 in data 09.01.2019

Con le seguenti determinazioni del Responsabile del Servizio finanziario sono state appartate variazioni al P.E.G:

N. ordine			OGETTO
	Numero	Data	
1	16	17/01/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO NELL'AMBITO DEL TITOLO 2° - MISSIONE 1 PROGRAMMA 6 (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
2	42	05/02/2019	UTILIZZO DI QUOTE VINCOLATE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO A SEGUITO DI ECONOMIE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE. VARIAZIONE EX ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. C), D.LGS. N. 267/000.
3	69	04/03/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
4	97	26/03/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
5	146	06/05/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
6	175	29/05/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
7	185	04/06/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
8	188	07/06/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
9	198	18/06/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
10	266	30/08/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
11	272	10/09/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
12	291	27/09/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
13	295	02/10/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
14	314	24/10/2019	ADEGUAMENTO DELLE PREVISIONI RIGUARDANTI LE PARTITE DI GIRO E LE OPERAZIONI PER CONTO TERZI (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. E), D.LGS. N. 267/2000)
15	318	28/10/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)
16	352	29/11/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000)

17	380	11/12/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000
18	388	17/12/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000
19	415	30/12/2019	VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA APPARTENENTI ALLO STESSO MACROAGGREGATO (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), D.LGS. N. 267/2000

4.2 – Il risultato di amministrazione

L'esercizio **2019** si è chiuso con un *avanzo/disavanzo* di amministrazione pari a € 4.292.927,64 così determinato:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				5.660.960,72
RISCOSSIONI	(+)	2.188.986,45	8.882.902,08	11.071.888,53
PAGAMENTI	(-)	2.281.929,80	8.968.626,31	11.250.556,11
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			5.482.293,14
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			5.482.293,14
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.065.841,85	2.008.011,33	3.073.853,18
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	560.698,24	2.325.677,67	2.886.375,91
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			426.963,59
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			949.879,18
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A)⁽²⁾	(=)			4.292.927,64

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019:	
Parte accantonata ⁽³⁾	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2019 ⁽⁴⁾	761.288,81
Accantonamento residui perenti al 31/12/... (solo per le regioni) ⁽⁵⁾	
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	
Fondo perdite società partecipate	
Fondo contezioso	50.000,00
Altri accantonamenti	34.937,00
Totale parte accantonata (B)	846.225,81
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	513.834,17
Vincoli derivanti da trasferimenti	151.000,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	855.000,00
Altri vincoli	
Totale parte vincolata (C)	1.519.834,17
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	261.706,01
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	1.665.161,65
<i>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾</i>	

L'andamento storico dei risultati di amministrazione conseguiti negli ultimi quattro anni è il seguente:

	2016	2017	2018	2019
Risultato d'amministrazione (A)	3.010.267,39	3.701.260,44	3.560.107,99	4.292.927,64
<i>composizione del risultato di amministrazione:</i>				
Parte accantonata (B)	514.287,37	643.427,95	885.946,70	846.225,81
Parte vincolata (C)	1.106.466,29	1.483.680,14	1.522.923,12	1.519.834,17
Parte destinata agli investimenti (D)	543.105,66	348.647,45	283.743,39	261.706,01
Parte disponibile (E= A-B-C-D)	846.408,07	1.225.504,90	867.494,78	1.665.161,65

4.3 – Risultato della gestione di competenza e risultato della gestione residui

Il risultato di amministrazione finale complessivo rappresenta la combinazione di due distinti risultati: uno riferito alla gestione di competenza e uno riferito alla gestione dei residui:

Gestione di competenza		
Fondo pluriennale vincolato di entrata	+	2.107.168,33
Totale accertamenti di competenza	+	10.890.913,41
Totale impegni di competenza	-	11.294.303,98
Fondo pluriennale vincolato di spesa	-	1.376.842,77
SALDO GESTIONE COMPETENZA	=	326.934,99
Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati	+	18.545,03
Minori residui attivi riaccertati	-	42.326,90
Minori residui passivi riaccertati	+	429.666,53
Impegni confluiti nel FPV	-	
SALDO GESTIONE RESIDUI	=	405.884,66
Riepilogo		
SALDO GESTIONE COMPETENZA	+	326.934,99
SALDO GESTIONE RESIDUI	+	405.884,66
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	+	1.616.684,13
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	+	1.943.423,86
AVANZO (DISAVANZO) D'AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2019	=	4.292.927,64

4.4 Analisi della composizione del risultato di amministrazione

1) Quote accantonate

Nel bilancio di previsione dell'esercizio 2019, alla missione 20, sono stati effettuati i seguenti accantonamenti:

Miss./ Progr.	Descrizione	Previsioni iniziali	Var +/-	Previsioni definitive
20-2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	220.000,00	95.000,00	315.000,00
20-3	Fondo rischi contenzioso	0	0	0
20-3	Fondo passività potenziali	9.252,00	-1.942,00	7.310,00
20-3	Fondo indennità fine mandato del sindaco	1.465,00	0,00	1.465,00
20-3	Fondo acc.to perdite soc. partecipate	0,00	0,00	0,00

Al termine dell'esercizio le quote accantonate nel risultato di amministrazione ammontano complessivamente a €. 846.225,81 e sono così composte:

Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2019	761.288,81
Fondo perdite società partecipate	0,00
Fondo contezioso	50.000,00
Fondo indennità fine mandato sindaco	1.465,00
Fondo rinnovo contrattuale dipendenti	17.258,00
Fondo spese contributi INPS onere ripartito	16.214,00
Totale parte accantonata (B)	846.225,81

Di seguito si analizzano le modalità di quantificazione delle quote accantonate nel risultato di amministrazione al 31/12/2019.

A) Fondo crediti di dubbia esigibilità

In sede di rendiconto è necessario accantonare nel risultato di amministrazione un ammontare di fondo crediti di dubbia esigibilità calcolato in relazione all'ammontare dei residui attivi conservati, secondo la % media delle riscossioni in conto residui intervenute nel quinquennio precedente. La disciplina è contenuta nel principio contabile applicato della contabilità finanziaria in vigore dall'esercizio 2016, ed in particolare nell'esempio n. 5. La quantificazione del fondo è disposta previa:

- a) individuazione dei residui attivi che presentano un grado di rischio nella riscossione, tale da rendere necessario l'accantonamento al fondo;
- b) individuazione del grado di analisi;
- c) scelta del metodo di calcolo tra i quattro previsti:
 - media semplice fra totale incassato e il totale accertato;
 - media semplice dei rapporti annui;
 - rapporto tra la sommatoria degli incassi in c/residui di ciascun anno ponderati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio - rispetto alla sommatoria degli residui attivi al 1° gennaio di ciascuna anno ponderati con i medesimi pesi indicati per gli incassi;
 - media ponderata del rapporto tra incassi in c/residui e i residui attivi all'inizio ciascun anno del quinquennio con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio;
- d) calcolo del FCDE, assumendo i dati dei residui attivi al 1° gennaio dei cinque esercizi precedenti e delle riscossioni in conto residui intervenute nei medesimi esercizi.

L'ente **non** si è avvalso della facoltà prevista dal principio contabile all. 4/2 di abbattere la % di accantonamento al FCDE nel bilancio di previsione dell'esercizio 2019. (max 36% per gli enti non sperimentatori). Tale facoltà non è stata quindi esercitata nemmeno in sede di rendiconto.

Oltre al metodo ordinario di determinazione del FCDE, lo stesso principio prevede che in considerazione delle difficoltà di applicazione dei nuovi principi riguardanti la gestione dei residui attivi e del fondo crediti di dubbia esigibilità che hanno determinato l'esigenza di rendere graduale l'accantonamento nel bilancio di previsione, in sede di rendiconto relativo all'esercizio 2015 e agli esercizi successivi, fino al 2018, [che] la quota accantonata nel risultato di amministrazione per il

fondo crediti di dubbia esigibilità può essere determinata per un importo non inferiore al seguente:

- + Fondo crediti di dubbia esigibilità nel risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce
- gli utilizzi del fondo crediti di dubbia esigibilità effettuati per la cancellazione o lo stralcio dei crediti
- + l'importo definitivamente accantonato nel bilancio di previsione per il Fondo crediti di dubbia esigibilità, nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce

Nei prospetti seguenti sono illustrate le modalità di calcolo della percentuale di accantonamento al FCDE, che hanno dato il seguente esito:

ACCERTAMENTO TRIBUTARIO ICI-IMU-TARI SANZIONI AMM.VE E INTERESSI (CAP. 220, 224, 1241 E 1870)

		2015	2016	2017	2018	2019	RESIDUI AL 31/12/2019
A	RESIDUI ATTIVI AL 1/1	78.767,30	289.674,58	275.489,66	349.608,85	675.921,72	
	ACC.RES	70.210,68	289.716,84	275.698,82	351.283,26	649.566,16	
B	ACC. COM.	397.267,96	367.070,41	522.562,10	779.519,47	737.884,06	
C	RISC. RES	43.790,78	166.096,91	122.074,14	124.043,80	356.224,12	
D	RISC. COMP.	134.476,30	215.200,68	346.484,13	330.837,21	261.732,05	
	RESIDUI CANC.	8.556,92	0,00	0,00	0,00	26.419,00	
C/A	% RISCOSSIONE	56,60%	57,34%	44,31%	35,48%	52,70%	49,09%
	RESIDUI AL 31/12/2019						769.494,05
	% DI NON RISCOSSO						50,91%
	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						391.749,42

TRIBUTO SUI RIFIUTI - TARSU -TARES - TARI (CAP. 280-300-303)

		2015	2016	2017	2018	2019	RESIDUI AL 31/12/2019
A	RESIDUI ATTIVI AL 1/1	466.059,99	460.300,26	528.450,27	630.039,37	658.873,15	
	ACC.RES	460.155,74	460.300,26	529.678,60	612.830,87	656.198,89	
B	ACC. COM.	1.743.735,00	1.724.348,00	1.982.397,82	1.957.525,32	5.817,66	
C	RISC. RES	193.468,25	140.734,81	199.242,06	243.776,51	210.735,40	
D	RISC. COMP.	1.550.122,23	1.519.472,05	1.662.888,79	1.667.706,53	5.817,66	
	RESIDUI CANC.	5.904,25	0,00	0,00	0,00	2.674,26	
C/A	% RISCOSSIONE	41,51%	30,57%	37,70%	38,69%	31,98%	36,09%
	RESIDUI AL 31/12/2019						445.463,49
	% DI NON RISCOSSO						63,91%
	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						284.681,83

LUCE VOTIVA E SERVIZI CIMITERIALI (CAP. 1290-1293)

		2015	2016	2017	2018	2019	RESIDUI AL 31/12/2019
A	RESIDUI ATTIVI AL 1/1	64.460,70	61.994,77	60.816,32	60.674,60	62.958,81	
	ACC.RES	64.520,70	61.994,77	61.625,22	60.674,60	62.958,81	
B	ACC. COM.	87.119,58	100.180,01	86.859,32	90.659,00	85.823,10	
C	RISC. RES	63.574,51	60.973,85	60.996,52	60.459,79	62.592,70	
D	RISC. COMP.	26.071,00	40.384,61	26.813,42	27.915,00	23.212,00	
	RESIDUI CANC.	-60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
C/A	% RISCOSSIONE	98,63%	98,35%	100,00%	99,65%	99,42%	99,21%
	RESIDUI AL 31/12/2019						62.977,21
	% DI NON RISCOSSO						0,79%
	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						498,41

FITTI ATTIVI (CAP. 1692) AL NETTO DELLA QUOTA ASP E UNIONE E CONCESSIONI ATTIVE (CAP. 1693)

		2015	2016	2017	2018	2019	RESIDUI AL 31/12/2019
A	RESIDUI ATTIVI AL 1/1	279.859,79	292.973,10	132.634,95	170.587,63	147.803,42	
	ACC.RES	216.244,59	292.973,10	127.259,66	170.587,63	162.720,52	
B	ACC. COM.	568.178,21	496.679,37	408.598,82	366.611,03	454.315,23	
C	RISC. RES	216.244,59	292.973,10	124.759,66	159.477,63	152.310,52	
D	RISC. COMP.	320.069,26	252.346,65	240.511,19	232.917,11	290.076,07	
	RESIDUI CANC.	62.558,05	0,00	5.500,00	0,00	400,00	
C/A	% RISCOSSIONE	77,27%	100,00%	94,06%	93,49%	100,00%	92,96%
	RESIDUI AL 31/12/2019						174.649,16
	% DI NON RISCOSSO						7,04%
	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						12.288,82

PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI (CAP.2294)

		2015	2016	2017	2018	2019	RESIDUI AL 31/12/2019
A	RESIDUI ATTIVI AL 1/1	1.188,40	3.587,01	4.748,00	5.050,00	2.877,01	
	ACC.RES	1.188,40	5.856,00	4.748,00	5.049,99	2.823,34	
B	ACC. COM.	19.999,01	20.066,00	18.480,00	20.561,00	19.661,00	
C	RISC. RES	779,40	5.856,00	1.942,00	2.365,99	1.420,34	
D	RISC. COMP.	16.821,00	15.318,00	16.236,00	20.367,99	19.594,66	
	RESIDUI CANC.	0,00	0,00	0,00	0,01	53,67	
C/A	% RISCOSSIONE	65,58%	100,00%	40,90%	46,85%	49,37%	60,54%
	RESIDUI AL 31/12/2019						1.469,34
	% DI NON RISCOSSO						39,46%
	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						579,79

TOTALE ACCANTONAMENTO OBBLIGATORIO FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'							689.798,28
--	--	--	--	--	--	--	-------------------

RESIDUI ATTIVI TARI ANNI 2014 E 2015- CREDITI DI DIFFICILE ESAZIONE 71.490,53

TOTALE FCDE AL 31/12/2019							761.288,81
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------

Calcolato in €. 761.288,81 l'ammontare del FCDE da accantonare nel risultato di amministrazione dell'esercizio 2019 secondo il metodo ordinario, si presenta la seguente situazione:

ND	Descrizione	+/-	Importo
1	Quota accantonata a FCDE nel risultato di amministrazione al 1/1/2018	+	805.968,57
2	Quota stanziata nel bilancio di previsione 2019 (previsioni definitive)	+	315.000,00
3	Utilizzi per stralcio di crediti inesigibili	-	29.094,16
4	Totale risorse disponibili al 31/12/2019 (1+2+3)	+	1.091.874,41
5	FCDE accantonato nel risultato di amministrazione 2019*	-	761.288,81
6	Quota da reperire tra i fondi liberi (3-4, se negativo)**	-	
7	Quota svincolata (3-4, se positivo)***	+	330.585,60

* Corrisponde al Totale FCDE al 31/12/2019 risultante dal prospetto precedente ovvero all'importo risultante al rigo 4, se l'ente opta per il metodo semplificato.

** La differenza deve essere reperita tra i fondi liberi del risultato di amministrazione al 31/12/2019. In caso di insufficienza si crea un disavanzo

*** Le somme eccedenti possono essere utilizzate a finanziamento del FCDE da accantonare nel bilancio di previsione dell'esercizio 2020 (art. 187, comma 2, ultimo periodo del TUEL)

B) Fondo rischi contenzioso

Il principio contabile applicato della contabilità finanziaria prevede che annualmente gli enti accantonino in bilancio un fondo rischi contenzioso sulla base del contenzioso sorto nell'esercizio precedente. In occasione della prima applicazione dei principi contabili è inoltre necessario stanziare il fondo per tutto il contenzioso in essere, il cui importo, se di ammontare elevato, può essere spalmato sul bilancio dei tre esercizi. Il contenzioso per il quale sussiste l'obbligo di accantonamento è quello per il quale vi è una "significativa probabilità di soccombenza".

Nel risultato di amministrazione al 31/12/2019 il fondo rischi contenzioso risulta quantificato in €. 50.000.

2) Quote vincolate

Le quote vincolate nel risultato di amministrazione 2018 ammontano complessivamente a €. 1.519.834,17 e sono così composte:

Riepilogo complessivo

ND	Descrizione	Importo
1	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	513.834,17
2	Vincoli derivanti da trasferimenti (contributi statali e regionali)	151.000,00
3	Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
4	Altri vincoli Vincoli formalmente attribuiti dall'ente (D. G.C. n. 83 del 15.11.2017)	855.000,00
	TOTALE	1.519.834,17

Sezione 5– LA GESTIONE DI COMPETENZA

5.1 – Il risultato della gestione di competenza

LA GESTIONE DI COMPETENZA

Con questo termine ci riferiamo a quella parte di gestione determinata dalle sole operazioni relative all'esercizio in corso, senza considerare quelle generate negli anni precedenti e non ancora concluse. La gestione di competenza evidenzia il "risultato della gestione di competenza" come differenza tra gli accertamenti e gli impegni di stretta pertinenza dell'esercizio e permette di valutare come sono state utilizzate le risorse. Il risultato di questa gestione, di norma, evidenzia la capacità dell'ente di prevedere flussi di entrata e di spesa sia nella fase di impegno /accertamento che di pagamento / riscossione, tali da consentire il principio di pareggio finanziario non solo in fase previsionale ma anche durante l'intero anno. L'art. 193 del D.Lgvo 267/2000 impone il rispetto durante la gestione e nelle variazioni di bilancio, del pareggio finanziario e di tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti. Al termine dell'esercizio una attenta gestione dovrebbe dar luogo ad un risultato di pareggio o positivo in grado di dimostrare la capacità dell'ente di conseguire un adeguato flusso di risorse tale da assicurare la copertura finanziaria degli impegni di spesa assunti. Quindi un risultato della gestione di competenza positivo evidenzia una equilibrata e corretta gestione, mentre un valore negativo trova generalmente giustificazione nel verificarsi di eventi imprevedibili che hanno modificato le previsioni attese.

La gestione di competenza rileva un avanzo di Euro 326.934,99 così determinato:

		2019
Accertamenti di competenza	+	10.890.913,41
Impegni di competenza	-	11.294.303,98
Quota utilizzata di FPV applicata al bilancio	+	2.107.168,33
Impegni confluiti nel FPV	-	1.376.842,77
Disavanzo di amministrazione applicato	-	
Avanzo di amministrazione applicato	+	
		326.934,99

5.2 - Verifica degli equilibri di bilancio

Equilibrio di parte corrente			
		2019	2019
		Previsioni	Rendiconto
Fondo Pluriennale vincolato per spesa corrente	+	387.479,93	387.479,93
Entrate titolo I	+	6.515.500,00	6.592.508,20
Entrate titolo II	+	275.913,75	263.449,05
Entrate titolo III	+	1.836.367,00	1.971.869,99
Totale titoli I, II, III (A)		8.627.780,75	8.827.827,24
Disavanzo di amministrazione	-		
Spese titolo I (B)	-	8.895.220,11	7.802.584,80
Impegni confluiti nel FPV (B1)	-		426.963,59
Rimborso prestiti (C) Titolo IV	-	361.350,00	361.337,16
Differenza di parte corrente (D=A-B-B1-C)		- 241.309,43	624.421,62
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente (+) / Copertura disavanzo (-) (E)	+	303.430,13	303.430,13
Entrate diverse destinate a spese correnti (F) di cui:	+		
Contributo per permessi di costruire	+		
Plusvalenze da alienazione di beni patrimoniali	+		
Altre entrate (specificare:.....)	+		
Entrate correnti destinate a spese di investimento (G) di cui:	-	62.120,70	62.120,70
Proventi da sanzioni per violazioni al codice della strada	-	62.120,70	62.120,70
Altre entrate (.....)	-		
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale (H)	+		
Saldo di parte corrente al netto delle variazioni (D+E+F-G+H)		0,00	865.731,05

Equilibrio di parte capitale			
Fondo Pluriennale vincolato per spesa di investimento	+	1.719.688,40	1.719.688,40
Entrate titolo IV	+	2.597.169,42	940.662,10
Entrate titolo V	+		
Entrate titolo VI	+		
Totale titoli IV,V, VI (M)		2.597.169,42	940.662,10
Spese titolo II (N)	-	5.692.232,52	2.007.957,95
Impegni confluiti nel FPV (O)	-		949.879,18
Spese titolo III (P)	-		
Impegni confluiti nel FPV (Q)	-		
Differenza di parte capitale (R=M-N-O-P-Q)		- 1.375.374,70	- 297.486,63
Entrate del Titolo IV destinate a spese correnti (F)	-		
Entrate correnti destinate a spese di investimento (G)	+	62.120,70	62.120,70
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale se proprie del Titolo IV, V, VI (H)	-		
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale] (S)	+	1.313.254,00	1.313.254,00
Saldo di parte capitale al netto delle variazioni(R+S-F+G-H)		-	1.077.888,07

5.3 - Applicazione e utilizzo dell'avanzo 2018 al bilancio dell'esercizio 2019

In base all'art. 186 del D.Lgvo 267/2000 "Il risultato contabile di amministrazione e' accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed e' pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi" e in base all'art. 187, comma 1 "L'avanzo di amministrazione e' distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per finanziamento spese in conto capitale e fondi di ammortamento.", comma 2, "L'eventuale avanzo di amministrazione, accertato ai sensi dell'articolo 186, puo' essere utilizzato:

- a) per il reinvestimento delle quote accantonate per ammortamento, provvedendo, ove l'avanzo non sia sufficiente, ad applicare nella parte passiva del bilancio un importo pari alla differenza;
- b) per la copertura dei debiti fuori bilancio riconoscibili a norma dell'articolo 194;
- c) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per le altre spese correnti solo in sede di assestamento;
- d) per il finanziamento di spese di investimento."

In base all'art. 188 "L'eventuale disavanzo di amministrazione, accertato ai sensi dell'articolo 186, e' applicato al bilancio di previsione nei modi e nei termini di cui all'articolo 193,(salvaguardia degli equilibri di bilancio), in aggiunta alle quote di ammortamento accantonate e non disponibili nel risultato contabile di amministrazione."

Il rendiconto dell'esercizio 2018 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di €. 3.560.107,99
 Con la delibera di approvazione del bilancio e/o con successive deliberazioni al bilancio di previsione sono state applicate quote di avanzo per €. 1.616.684,13 così destinate:

APPLICAZIONI	ACCANTONATO	VINCOLATO	DESTINATO	LIBERO	TOTALE
SPESA CORRENTE	13.430,13	190.000,00			203.430,13
SPESA CORRENTE A CARATTERE NON RIPETITIVO				100.000,00	100.000,00
DEBITI FUORI BILANCIO					-
ESTINZIONE ANTICIPATA PRESTITI					-
SPESA IN C/CAPITALE		829.310,61	283.743,39	200.200,00	1.313.254,00
ALTRO					-
TOTALE AVANZO APPLICATO					1.616.684,13
AVANZO 2018					3.560.688,40
TOTALE AVANZO DISPONIBILE RESIDUO					1.944.004,27

5.4 - Confronto tra previsioni iniziali, definitive e rendiconto

Dall'analisi delle previsioni iniziali di bilancio, delle previsioni definitivamente assestate e degli accertamenti/impegni assunti, si ricava il seguente raffronto:

Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Diff. %	Accertamenti	Diff. %
6.257.000,00	6.515.500,00	4,13%	6.592.508,20	1,18%
182.360,00	275.913,75	51,30%	263.449,05	-4,52%
1.724.539,00	1.836.367,00	6,48%	1.971.869,99	7,38%
2.141.381,00	2.597.169,42	21,28%	940.662,10	-63,78%
	-		-	
	-		-	
1.000.000,00	1.000.000,00	0,00%	-	-100,00%
1.972.000,00	2.007.000,00	1,77%	1.122.424,07	-44,07%
13.277.280,00	14.231.950,17	7,19%	10.890.913,41	-23,48%

Spese		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Diff. %	Impegni	Diff. %
Titolo I	Spese correnti	8.185.949,00	8.895.220,11	8,66%	7.802.584,80	-12,28%
Titolo II	Spese in conto capitale	2.894.953,50	5.692.232,52	96,63%	2.007.957,95	-64,72%
Titolo III	Spese per incremento di attività finanziarie	-				
Titolo IV	Rimborso di prestiti	361.350,00	361.350,00	0,00%	361.337,16	0,00%
Titolo V	Chiusura di anticipazioni da istituto tesoriere	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00%		-100,00%
Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro	1.972.000,00	2.007.000,00	1,77%	1.122.424,07	-44,07%
Totale		14.414.252,50	17.955.802,63	24,57%	11.294.303,98	-37,10%

La tabella sopra riportata evidenzia:

- in primo luogo, il grado di attendibilità e di definizione delle previsioni iniziali rispetto alle previsioni definitive risultanti dal bilancio assestate. La variazione intervenuta, pari al 7,19% per le entrate e 24,57% per le spese, denota una buona capacità di programmazione dell'attività dell'ente;
- in secondo luogo, il grado di realizzazione delle previsioni di bilancio, ovvero delle entrate accertate e spese impegnate alla fine dell'esercizio rispetto alle previsioni definitive.

5.5 – Analisi delle componenti del risultato della gestione di competenza

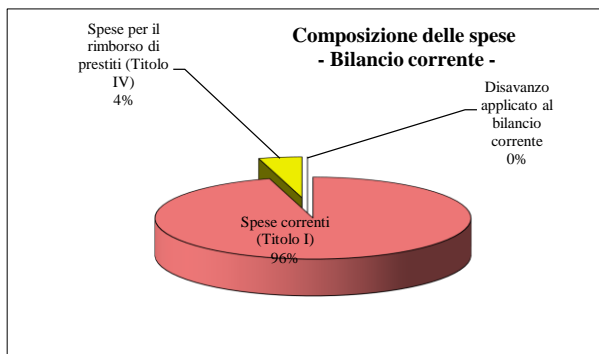
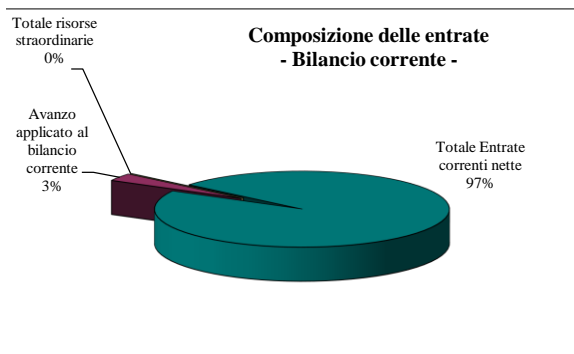
La seguente tabella riporta gli accertamenti di competenza delle entrate e ne evidenzia la composizione per titoli:

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

ENTRATE: ACCERTAMENTI DI COMPETENZA	ACCERTAMENTI	RISULTATO
Fondo pluriennale vincolato di entrata	2.107.168,33	
Titolo 1: Entrate tributarie	6.592.508,20	
Titolo 2: Entrate da trasferimenti correnti	263.449,05	
Titolo 3: Entrate extratributarie	1.971.869,99	
Titolo 4: Entrate in conto capitale	940.662,10	
Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	
Titolo 6: Accensione prestiti	0,00	
Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	
Titolo 9: Rntrate per conto terzi e partite di giro	1.122.424,07	
Totale Parziale	12.998.081,74	
Avanzo precedente esercizio applicato	1.616.684,13	
Totale (1)		14.614.765,87
USCITE: IMPEGNI DI COMPETENZA	IMPEGNI	
Titolo 1: Spese correnti	7.802.584,80	
Titolo 2: Spese in conto capitale	2.007.957,95	
Titolo 4: Rimborso di prestiti	361.337,16	
Titolo 5 : Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	0,00	
Titolo 7: Partite di giro	1.122.424,07	
Totale Parziale	11.294.303,98	
Disavanzo precedente esercizio applicato	0,00	
Totale (2)		11.294.303,98
Fondo pluriennale vincolato di spesa		1.376.842,77
Avanzo / Disavanzo di gestione		1.943.619,12

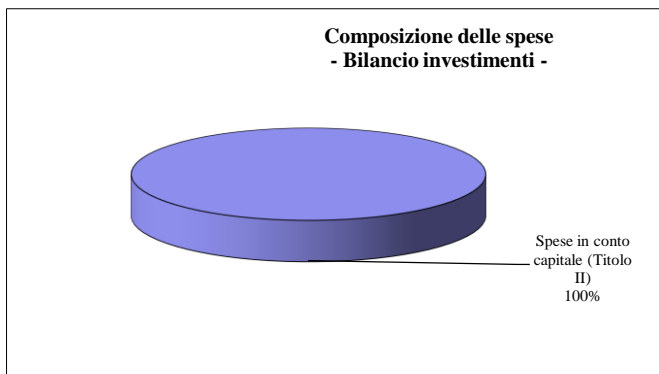
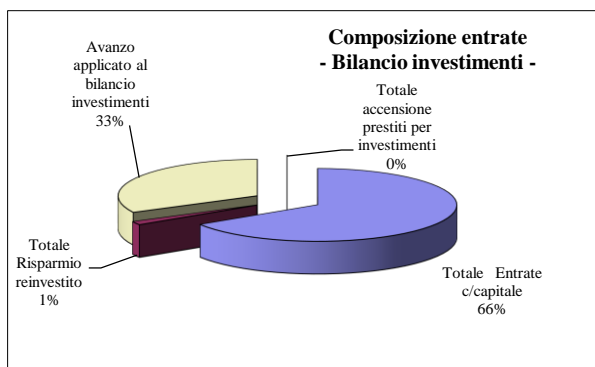
Bilancio corrente: misura la quantità di entrate destinate all'ordinaria gestione dell'ente.

BILANCIO CORRENTE		Parziale	Totale
Entrate correnti: Titolo I + II + III			
Spese Correnti: Titolo I + IV			
ENTRATE (accertamenti)			
Fpv di entrata per finanziamento di spese correnti		387.479,93	
Entrate Tributarie (Titolo I)		6.592.508,20	
Entrate da Trasferimenti correnti (Titolo II)		263.449,05	
Entrate Extratributarie (Titolo III)		1.971.869,99	
<i>Totale Entrate correnti</i>	(+)		9.215.307,17
Entrate correnti che finanziano investimenti:			
Entrate da recupero evasione	(-)	62.120,70	
.....			
<i>Totale Risparmio corrente</i>	(-)		62.120,70
<i>Totale Entrate correnti nette</i>	(=)		9.153.186,47
Avanzo applicato al bilancio corrente			
	(+)		303.430,13
Entrate del Titolo IV e V che finanziano spese correnti:			
- Oneri urbanizzazione per manutenzione ordinaria		0,00	
- Alienazioni per riequilibrio		0,00	
- Mutui a copertura disavanzi		0,00	
- Altre entrate straordinarie		0,00	
<i>Totale risorse straordinarie</i>	(+)		0,00
Totale Entrate			9.456.616,60
USCITE (impegni)			
Spese correnti (Titolo I)	(+)	7.802.584,80	
Spese per il rimborso di prestiti (Titolo IV)	(+)	361.337,16	
A detrarre:			
- Anticipazione di cassa	(-)	0,00	
- Rimborso finanziamenti a breve	(-)	0,00	
<i>Totale Impegni Spese correnti</i>			8.163.921,96
<i>Fondo pluriennale vincolato di part ecorrente</i>			426.963,59
Disavanzo applicato al bilancio corrente			0,00
Totale Uscite			8.590.885,55
RISULTATO bilancio di parte corrente:			
Avanzo (+) / Disavanzo (-)			865.731,05



Bilancio investimenti: destinato ad assicurare le infrastrutture necessarie per l'esercizio delle funzioni istituzionali, per l'erogazione dei servizi pubblici e per lo sviluppo socio-economico della popolazione.

BILANCIO INVESTIMENTI		Parziale	Totale
Entrate vincolate: Titolo IV + V + VI			
Spese d'investimento: Titolo II			
ENTRATE (accertamenti)			
Fpv di entrata per spese in c/capitale	(+)	1.719.688,40	
Entrate in conto capitale (Titolo IV)	(+)	940.662,10	
- Oneri di urbanizzazione per man. Ordinaria	(-)	0,00	
- Alienazione patrimonio per riequilibrio	(-)	0,00	
- Riscossione di crediti	(-)	0,00	
<i>Totale Entrate c/capitale</i>	(+)		2.660.350,50
Entrate correnti che finanziano investimenti:			
Proventi derivanti dal recupero evasione	(+)	62.120,70	
.....			
<i>Totale Risparmio reinvestito</i>	(+)		62.120,70
Avanzo applicato al bilancio investimenti	(+)		1.313.254,00
Entrate per accensione di prestiti (Titolo VI)			
- Mutui passivi a copertura disavanzi	(-)	0,00	
- Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	
- Finanziamenti a breve termine	(-)	0,00	
<i>Totale accensione prestiti per investimenti</i>	(+)		0,00
Totale Entrate			4.035.725,20
USCITE (impegni)			
Spese in conto capitale (Titolo II)	(+)	2.007.957,95	
Fondo pluriennale vincolato per spese in c/capitale	(+)	949.879,18	
Totale Uscite			2.957.837,13
RISULTATO bilancio Investimenti:			
Avanzo (+) / Disavanzo (-)			1.077.888,07



Bilancio servizi per conto terzi: movimenti che non incidono nell'attività economica dell'ente; sono poste finanziarie figurative movimentate dall'ente per conto di soggetti esterni (partite di giro).

BILANCIO SERVIZI CONTO TERZI		Parziali	Totali
ENTRATE (accertamenti)			
Entrate conto di terzi e partite di giro (Titolo IX)	(+)	1.122.424,07	
Totale Entrate			1.122.424,07
USCITE (impegni)			
Servizi per conto di terzi (Titolo VII)	(+)	1.122.424,07	
Totale Uscite			1.122.424,07
RISULTATO bilancio servizi di terzi:			
Avanzo (+) / Disavanzo (-)			0,00

ANALISI DELLE ENTRATE

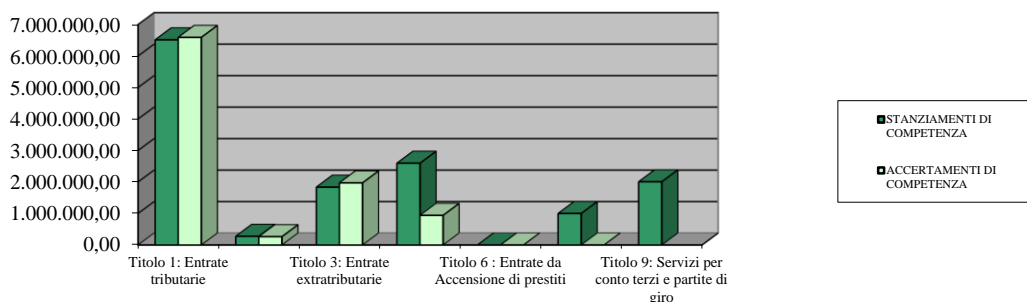
La corretta programmazione dell'attività dell'ente parte dalla ricerca delle fonti di finanziamento: soltanto conoscendo l'ammontare e la natura delle risorse a disposizione si possono preventivare le relative spese.

Iniziamo quindi ad analizzare le entrate in base alla loro natura e fonte di provenienza suddividendole per titoli indicando, per ognuno di essi, la percentuale di incidenza sul totale complessivo.

Entrate	STANZIAMENTI DI COMPETENZA	% sul totale
Titolo 1: Entrate tributarie	6.515.500,00	45,78%
Titolo 2: Entrate da trasferimenti correnti	275.913,75	1,94%
Titolo 3: Entrate extratributarie	1.836.367,00	12,90%
Titolo 4: Entrate in c/capitale	2.597.169,42	18,25%
Titolo 6 : Entrate da Accensione di prestiti	0,00	
Titolo 7 : Anticipazioni da istituto tesoriere	1.000.000,00	7,03%
Titolo 9: Servizi per conto terzi e partite di giro	2.007.000,00	14,10%
<u>Totale Entrate</u>	14.231.950,17	

Entrate	ACCERTAMENTI DI COMPETENZA	% sul totale
Titolo 1: Entrate tributarie	6.592.508,20	60,53%
Titolo 2: Entrate da trasferimenti correnti	263.449,05	2,42%
Titolo 3: Entrate extratributarie	1.971.869,99	18,11%
Titolo 4: Entrate in c/capitale	940.662,10	8,64%
Titolo 6 : Entrate da Accensione di prestiti	0,00	0,00%
Titolo 7 : Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00%
Titolo 9: Servizi per conto terzi e partite di giro	1.122.424,07	10,31%
<u>Totale Entrate</u>	10.890.913,41	

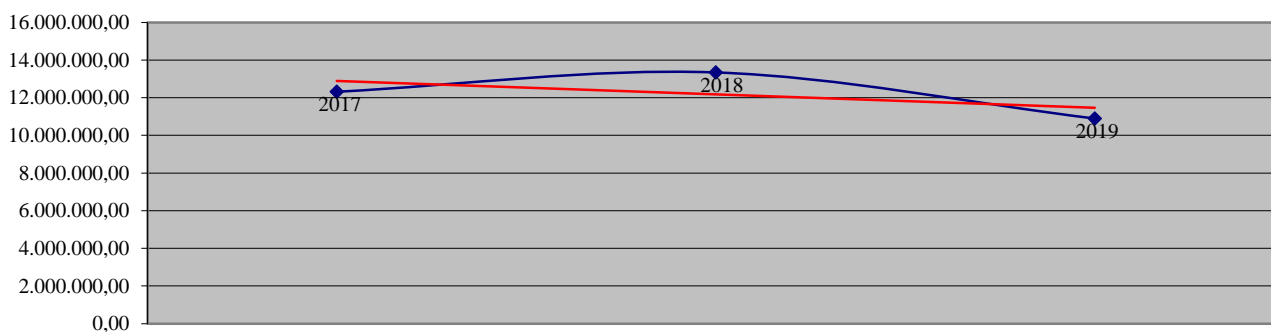
Composizione delle Entrate 2019



La tabella che segue riporta gli accertamenti delle entrate dell'ultimo triennio al fine di valutarne l'andamento.

Entrate	Accertamenti di Competenza		
	2017	2018	2019
Titolo 1: Entrate tributarie	8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.508,20
Titolo 2: Entrate da trasferimenti correnti	526.745,28	518.331,05	263.449,05
Titolo 3: Entrate extratributarie	2.088.073,75	2.225.865,52	1.971.869,99
Titolo 4: Entrate in c/capitale	1.197.989,54	631.074,56	940.662,10
Titolo 6: Entrate da Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 9: Servizi per conto terzi e p. giro	1.359.189,88	1.198.551,62	1.122.424,07
<u>Totale Entrate</u>	12.315.552,32	13.342.056,42	10.890.913,41

Trend storico Entrate



LE ENTRATE TRIBUTARIE

Le entrate tributarie sono molto importanti nella politica di reperimento delle risorse dell'ente.

Sono suddivise in tre categorie che misurano le diverse forme di contribuzione dei cittadini alla gestione: imposte, tasse e tributi speciali.

Fanno parte del titolo 1°:

- le imposte come l'imposta municipale propria (IMU) (ICI), la tassa sui servizi indivisibili (TASI), l'imposta sulla pubblicità, l'addizionale sul consumo dell'energia elettrica e l'addizionale comunale sull'IRPEF;
- le tasse come il tributo comunale sui rifiuti e la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP);
- i fondi perequativi da amministrazioni centrali: il fondo di solidarietà comunale.

La tabella riporta le entrate del titolo I accertate nell'esercizio suddivise nelle tipologie di appartenenza. L'ultima colonna indica la percentuale di incidenza sul totale generale.

Entrate tributarie (Tit. I)	ACCERTAMENTI DI COMPETENZA	% sul totale
Tip. 101: Imposte tasse e proventi assimilati	5.129.644,90	77,81
Tip. 104: Compartecipazione di tributi	0,00	0,00
Tip. 301: Fondi perequativi da Amministrazioni centrali	1.462.863,30	22,19
Totale Entrate Titolo I	6.592.508,20	

La gestione delle entrate tributarie piu' in dettaglio rileva il seguente andamento:

Tit.	Tipologia	Cat.	Descrizione	Previsioni iniziali (A)	Previsioni Definitive (B)	% Scost. (C=B/A)	Accertamenti (D)	% di Realizzo (E=B/D)	Riscossioni (F)	Residui da Riportare (G=D-F)
1	101	6	Imposta municipale propria	3.360.000,00	3.565.000,00	106,10	3.584.374,31	100,54	3.177.305,62	407.068,69
1	101	8	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	16	Addizionale comunale IRPEF	1.180.000,00	1.220.000,00	103,39	1.263.564,00	103,57	841.018,42	422.545,58
1	101	51	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	50.000,00	50.800,00	101,60	40.700,62	80,12	30.777,41	9.923,21
1	101	52	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	111.000,00	110.700,00	99,73	115.844,60	104,65	115.772,02	72,58
1	101	53	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	80.000,00	91.000,00	113,75	96.682,44	106,24	90.960,12	5.722,32
1	101	61	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	76	Tassa sui servizi comunali (TASI)	13.000,00	15.000,00	115,38	28.478,93	189,86	28.478,40	0,53
1	104	99	Altre compartecipazioni a comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	301	1	Fondi perequativi dallo Stato	1.463.000,00	1.463.000,00	100,00	1.462.863,30	99,99	1.462.863,30	0,00
			TOTALE	6.257.000,00	6.515.500,00	1,04	6.592.508,20	1,01	5.747.175,29	845.332,91

Descrizione	Previsioni definitive	Accertamenti	Var. % Prev. Def./Acc
Imposte, tasse e proventi assimilati			
Imposta Municipale Propria (IMU)	3.085.000,00	3.065.000,00	-0,65%
I.C.I./IMU recupero evasione	480.000,00	519.374,31	8,20%
TASI	15.000,00	28.478,93	89,86%
Addizionale ENEL			
Addizionale IRPEF	1.220.000,00	1.263.564,00	3,57%
Imposta sulla pubblicità	85.000,00	88.972,78	4,67%
Imposta di Soggiorno		0	
Imposta di scopo		0	
TARI	800,00	5.817,66	627,21%
TARSU/TARI recupero evasione	50.000,00	34.882,96	-30,23%
TOSAP	110.700,00	115.844,60	4,65%
Diritti pubbliche affissioni	6.000,00	7.709,66	28,49%
Altri tributi	0	0	-
Totale imposte, tasse e prov. assimil.	5.052.500,00	5.129.644,90	1,53%
Fondo perequativi	0,00	0	
Fondo di solidarietà comunale	1.463.000,00	1.462.863,30	-0,01%
Totale fondi perequativi	1.463.000,00	1.462.863,30	-0,01%
Totale entrate Titolo I	6.515.500,00	6.592.508,20	1,18%

Entrate per recupero evasione tributaria

	Accertamenti di competenza	Riscossioni di competenza	% riscossioni su accertamenti
Recupero evasione ICI/IMU	686.139,81	224.711,71	32,75%
Recupero evasione TARSU/TIA/TASI	69.258,58	53.498,74	77,24%
Recupero evasione COSAP/TOSAP			
Recupero evasione altri tributi			
TOTALE	755.398,39	278.210,45	36,83%

La movimentazione delle somme rimaste a residuo per recupero evasione è stata la seguente:

	Importo	%
Residui attivi al 1/1/2019	675.921,72	
Residui riscossi nel 2019	356.224,12	
Residui eliminati (+) o riaccertati (-)	26.355,56	
Residui al 31/12/2019	293.342,04	43,40%
Residui della competenza	476.152,01	
Residui totali	769.494,05	
FCDE al 31/12/2019	391.749,42	50,91%

IMU

Il gettito IMU ordinaria 2019 è stato pari a €. 3.065.000 in aumento rispetto al gettito 2018 (€. 2.977.334,00)

Movimentazione delle somme rimaste a residuo per IMU		
	Importo	%
Residui attivi al 1/1/2019	45.929,75	
Residui riscossi nel 2019	45.929,75	
Residui eliminati (+) o riaccertati (-)		
Residui al 31/12/2019	0,00	0,00%
Residui della competenza	46.776,16	
Residui totali	46.776,16	
FCDE al 31/12/2019	0,00	0,00%

TASI

Il Tributo per i servizi indivisibili, TASI, è dovuto da chi possiede o detiene, a qualunque titolo, i fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale, e le aree edificabili, come definiti ai sensi dell'Imposta Municipale Propria, ad eccezione in ogni caso dei terreni agricoli.

La base imponibile è quella prevista per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria.

Appare quindi evidente il fatto che l'applicazione della TASI sia strettamente connessa a quella dell'IMU, soprattutto in relazione all'ulteriore vincolo introdotto dal legislatore ovvero quello per cui, in ogni caso la somma delle aliquote della TASI e dell'IMU per ciascuna tipologia di immobile non può essere superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU.

Il gettito 2019 è stato pari a €. 11.000 di cui:

TASI ordinaria per € 11.000 e TASI recupero evasione per € 17.478,93

Movimentazione delle somme rimaste a residuo per TASI		
	Importo	%
Residui attivi al 1/1/2019	0,00	
Residui riscossi nel 2019	0,00	
Residui eliminati (+) o riaccertati (-)	0,00	
Residui al 31/12/2019	0,00	
Residui della competenza	0,53	
Residui totali	0,53	
FCDE al 31/12/2019	0,00	

TARSU-TIA-TARI

Movimentazione delle somme rimaste a residuo per TARSU-TIA-TARI		
	Importo	%
Residui attivi al 1/1/2019	658.873,15	
Residui riscossi nel 2019	210.735,40	
Residui eliminati (+) o riaccertati (-)	2.674,26	
Residui al 31/12/2019	445.463,49	67,61%
Residui della competenza	0,00	
Residui totali	445.463,49	
FCDE al 31/12/2019	356.172,36	79,96%

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI

Le entrate del titolo II evidenziano le forme contributive da parte dallo Stato e dagli enti del settore pubblico allargato finalizzate ad assicurare la gestione corrente e l'erogazione dei servizi di competenza dell'ente.

Analisi entrate correnti - Titolo 2 Entrate da Trasferimenti - Anno 2019

Tit.	Tipologia	Cat.	Descrizione	Previsioni iniziali (A)	Previsioni Definitive (B)	% Scost. (C=B/A)	Accertamenti (D)	% di Realizzo (E=B/D)	Riscossioni (F)	Residui da Riportare (G=D-F)
2	101	1	Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI	157.760,00	180.669,36	114,52	175.259,81	97,01	169.889,45	5.370,36
2	101	2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI	600,00	69.583,39	11.597,23	62.528,24	89,86	23.044,85	39.483,39
2	103	1	Sponsorizzazioni da imprese	18.000,00	19.661,00	109,23	19.661,00	100,00	19.594,66	66,34
2	103	2	Altri trasferimenti correnti da imprese	6.000,00	6.000,00	100,00	6.000,00	100,00	6.000,00	0,00
2	104	1	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	182.360,00	275.913,75	1,51	263.449,05	0,95	218.528,96	44.920,09

La tabella riporta le entrate del titolo II accertate nell'esercizio suddivise nelle categorie di appartenenza. L'ultima colonna indica la percentuale di incidenza sul totale generale.

Trasferimenti Correnti (Tit. II)	ACCERTAMENTI DI COMPETENZA	% sul totale
Tip. 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	237.788,05	90,26%
Tip. 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00%
Tip. 103: Trasferimenti correnti da Imprese	25.661,00	9,74%
Tip. 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni sociali private	0,00	0,00%
Tip. 105: Trasferimenti correnti da Unione europea e dal resto del Mondo	0,00	0,00%
Totale Entrate Titolo II	263.449,05	

La seguente tabella evidenzia gli scostamenti tra previsioni definitive e accertamenti delle entrate del titolo II:

Descrizione	Previsioni definitive	Totale accertamenti	Var. % Prev.Def./Acc
Trasferimenti correnti da Amm.Pubbliche	250.252,75	237.788,05	-4,98%
Trasferimenti correnti da Famiglie			
Trasferimenti correnti da Imprese	25.661,00	25.661,00	
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0	0	-
Trasferimenti correnti da UE e resto del mondo			
Totale trasferimenti	275.913,75	263.449,05	-4,52%

LE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Le entrate extratributarie hanno un notevole valore sociale e finanziario in quanto abbracciano tutte le prestazioni rese ai cittadini attraverso i servizi istituzionali, a domanda individuale e produttivi.

Tit.	Tipologia	Cat.	Descrizione	Previsioni iniziali (A)	Previsioni Definitive (B)	% Scost. (C=B/A)	Accertamenti (D)	% di Realizzo (E=B/D)	Riscossioni (F)	Residui da Riportare (G=D-F)
3	100	1	Vendita di beni	635.500,00	675.500,00	106,29	697.759,90	103,30	663.177,23	34.582,67
3	100	2	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	172.150,00	157.045,00	91,23	164.423,02	104,70	97.897,25	66.525,77
3	100	3	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	715.949,00	735.258,00	102,70	793.848,34	107,97	543.169,94	250.678,40
3	200	2	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	93.000,00	127.600,00	137,20	170.092,64	133,30	68.688,38	101.404,26
3	300	3	Altri interessi attivi	10.000,00	10.000,00	100,00	17.614,45	176,14	13.045,08	4.569,37
3	500	1	Indennizzi di assicurazione	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	500	2	Rimborsi in entrata	65.940,00	80.940,00	122,75	76.950,16	95,07	63.287,22	13.662,94
3	500	99	Altre entrate correnti n.a.c.	24.000,00	50.024,00	208,43	51.181,48	102,31	38.693,64	12.487,84
TOTALE				1.724.539,00	1.836.367,00	1,06	1.971.869,99	1,07	1.487.958,74	483.911,25

La tabella riporta le entrate del titolo III accertate nell'esercizio suddivise nelle categorie di appartenenza. L'ultima colonna indica la percentuale di incidenza sul totale generale.

Entrate Extratributarie (Tit. III)	ACCERTAMENTI DI COMPETENZA	% sul totale
Tip. 100 : Vendita di beni e servizi e proventi derivanti da gestione dei beni	1.656.031,26	83,98%
Tip. 200 : Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione illeciti	170.092,64	8,63%
Tip. 300 : Interessi attivi	17.614,45	0,89%
Tip. 400 : Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00%
Tip. 500 : Rimborsi e altre entrate correnti	128.131,64	6,50%
Totale Entrate Titolo III	1.971.869,99	

La seguente tabella evidenzia gli scostamenti tra previsioni definitive e accertamenti delle entrate del titolo III:

Descrizione	Previsioni definitive	Totale accertamenti	Var. % Prev. Def./Acc
Tip. 30100 - Vendita beni e servizi e proventi gestione beni	1.567.803,00	1.656.031,26	5,63%
Tip. 30200 Proventi attività repressione e controllo illeciti	127.600,00	170.092,64	33,30%
Tip. 30300 Interessi attivi	10.000,00	17.614,45	76,14%
Tip. 30400 Altre entrate da redditi di capitale	0	0	
Tip. 30500 Rimborsi e altre entrate correnti	130.964,00	128.131,64	-2,16%
Totale entrate extratributarie	1.836.367,00	1.971.869,99	7,38%

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Le entrate del titolo IV sono di diversa natura e destinazione.

Le alienazioni rappresentano una fonte di autofinanziamento; i trasferimenti in conto capitale evidenziano le quote di partecipazione da parte dallo Stato e dagli enti del settore pubblico allargato al finanziamento degli investimenti; le riscossioni di crediti sono semplici operazioni finanziarie che fanno parte dei movimenti di fondi.

Analisi entrate in conto capitale - Titolo 4 - Anno 2019

Tit.	Tipologia	Cat.	Descrizione	Previsioni iniziali (A)	Previsioni Definitive (B)	% Scost. (C=B/A)	Accertamenti (D)	% di Realizzo (E=B/D)	Riscossioni (F)	Residui da Riportare (G=D-F)
4	200	1	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	751.181,00	2.166.954,42	288,47	522.163,96	24,10	50.000,00	472.163,96
4	200	2	Contributi agli investimenti da Famiglie	122.700,00	122.700,00	100,00	138.624,96	112,98	0,00	138.624,96
4	200	4	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	400	1	Alienazione di beni materiali	30.500,00	18.515,00	60,70	18.015,31	97,30	18.015,31	0,00
4	500	1	Permessi da costruire	1.237.000,00	289.000,00	23,36	261.857,87	90,61	261.857,87	0,00
4	500	3	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2.141.381,00	2.597.169,42	1,21	940.662,10	0,36	329.873,18	610.788,92

La tabella riporta le entrate del titolo IV accertate nell'esercizio suddivise nelle categorie di appartenenza. L'ultima colonna indica la percentuale di incidenza sul totale generale.

Entrate in conto capitale (Tit. IV)	ACCERTAMENTI DI COMPETENZA	% sul totale
Tip. 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00
Tip. 200: Contributi agli investimenti	660.788,92	70,25
Tip. 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
Tip. 400: Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali	18.015,31	1,92
Tip. 500: Altre entrate in conto capitale	261.857,87	27,84
Totale Entrate Titolo IV	940.662,10	

La gestione relativa alle entrate del titolo IV evidenzia più in dettaglio il seguente andamento:

Descrizione	Previsioni definitive	Totale accertamenti	Var. % Prev.Def./Acc
Tributi in conto capitale	0	0	
Contributi agli investimenti	2.289.654,42	660.788,92	-71,14%
Altri trasferimenti in conto capitale	0	0	
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	18.515,00	18.015,31	-2,70%
Altre entrate in conto capitale	289.000,00	261.857,87	-9,39%
<i>Totale entrate in conto capitale</i>	2.597.169,42	940.662,10	-63,78%

Le principali voci di entrata sono rappresentate da:

- ✓ Alienazione beni immobili: riscatto aree Peep € 18.015,31;
- ✓ Contributo Ministeriale per progetti relativi alla mobilità sostenibile: € 125.382,23;
- ✓ Contributo Ministeriale per interventi di efficientamento energetico edifici pubblici: € 73.199,18
- ✓ Contributo Ministeriale per lavori messa in sicurezza viabilità comunale: € 91.371,58
- ✓ Contributo regionale per miglioramento sismico municipio: € 32.048,42
- ✓ Contributo regionale per finanziamento di opere edilizia scolastica: € 149.382,25
- ✓ Contributo regionale per riqualificazione impianti sportivi € 8.330,81
- ✓ Contributi regionale per investimenti sulla mobilità elettrica : € 42.449,49;
- ✓ Legato testamentario € 138.624,96
- ✓ Proventi derivanti dai permessi di costruzione: € 261.857,87

Contributi per permessi di costruire

La legge n. 232/2016 (art. 1, comma 460) ha previsto che dal 1° gennaio 2018 le entrate da titoli abitativi e relative sanzioni siano destinati esclusivamente e senza vincoli temporali a:

- realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate;
- interventi di riuso e di rigenerazione;
- interventi di demolizione di costruzioni abusive;
- acquisizione e realizzazione di aree verdi destinate ad uso pubblico;
- interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico;
- interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura in ambito urbano;
- spese di progettazione.

Gli accertamenti negli ultimi tre esercizi hanno subito la seguente evoluzione:

Contributi permessi a costruire e relative sanzioni	2017	2018	2019
Accertamento	385.350,71	502.523,91	261.857,87
Riscossione	384.178,84	502.523,91	261.857,87

I proventi degli oneri di urbanizzazione sono stati accertati per un importo pari a Euro 261.857,87 e sono stati destinati integralmente al finanziamento degli investimenti.

La movimentazione delle somme rimaste a residuo per contributo per permesso di costruire è stata la seguente:

	Importo	%
Residui attivi al 1/1/2019	1.171,87	
Residui riscossi nel 2019	1.171,87	
Residui eliminati (+) o riaccertati (-)		
Residui al 31/12/2019	0,00	0,00%
Residui della competenza	0,00	
Residui totali	0,00	0,00%
FCDE al 31/12/2019	0,00	0,00%

ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI

Le entrate del titolo VI sono costituite da quelle risorse necessarie al completamento del finanziamento del piano d’investimento dell’ente (ricorso al credito o all’indebitamento. Anche nel 2019 non si è fatto ricorso all’indebitamento per finanziare le spese di investimento e pertanto non vi sono entrate derivanti da accensione di prestiti.

N.B.

Il ricorso all’indebitamento è subordinato al rispetto di alcuni vincoli legislativi, oltre che economici.

L’art. 204 del D.Lgvo 267/2000 specifica che “ *Oltre al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 203, l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione. Il rispetto del limite è verificato facendo riferimento anche agli interessi riguardanti i finanziamenti contratti e imputati contabilmente agli esercizi successivi. Non concorrono al limite di indebitamento le garanzie prestate per le quali l'ente ha accantonato l'intero importo del debito garantito.*”.

La tabella che segue riporta la capacità di indebitamento residuo tenendo in considerazione il limite massimo indicato dalla Legge:

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	Importi parziali 2017	Totale
Titolo I: Entrate tributarie	8.170.057,97	
Titolo II: Entrate da trasferimenti correnti	526.745,28	
Titolo III: Entrate extratributarie	2.088.073,75	
Totale Entrate correnti		10.784.877,00
10% Entrate correnti anno 2017		1.078.487,70
Quota interessi anno 2019 - Tit. 1 Macr. 07		30.568,73
Quota interessi disponibile		1.047.918,97

Verifica della capacità di indebitamento

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti:

Oggetto	2017	2018	2019
Controllo limite di indebitamento	0,47%	0,38%	0,28%

L'indebitamento ha avuto la seguente evoluzione:

Descrizione voce	2017	2018	2019
Residuo debito (+)	3.028.831,19	2.655.302,26	2.267.770,79
Nuovi prestiti (+)	-	-	-
Prestiti rimborsati (-)	373.528,93	387.531,47	361.337,16
Estinzioni anticipate (-)	-	-	-
Altre variazioni da specificare			
TOTALE DEBITO AL 31.12	2.655.302,26	2.267.770,79	1.906.433,63
Numero abitanti al 31.12	12.767	12.859	12.825
Debito medio per abitante	207,98	176,36	148,65

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti e il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

ONERI FINANZIARI PER AMMORTAMENTO DI PRESTITI E RIMBORSO IN CONTO CAPITALE

Oggetto	2017	2018	2019
Oneri finanziari	48.132,43	39.432,72	30.568,73
Quota capitale	373.528,93	387.531,47	361.337,16
TOTALE	421.661,36	426.964,19	391.905,89

ANALISI DELLA SPESA

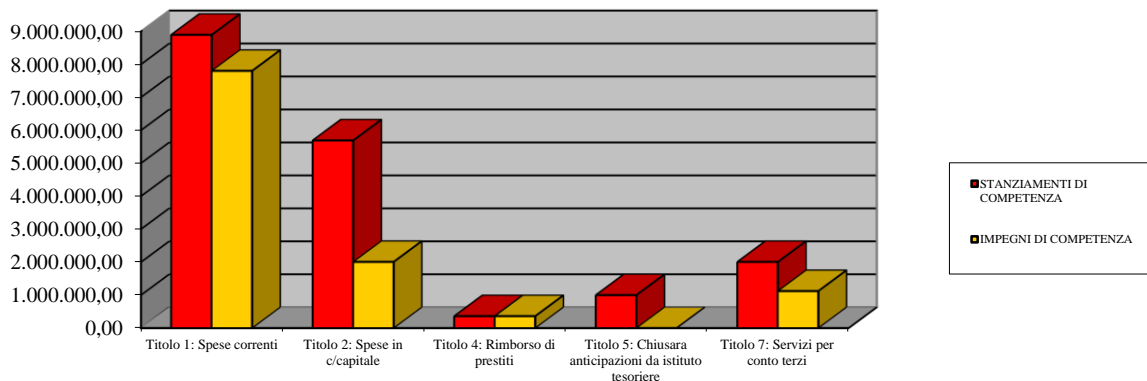
La programmazione della spesa è la conseguenza diretta del volume delle risorse che l'ente prevede di accertare nell'esercizio: evidenziamo quindi le modalità in cui la Giunta ha destinato le varie entrate per il conseguimento degli obiettivi definiti in sede previsionale.

Iniziamo quindi ad analizzare le spese in base alla loro natura suddividendole per titoli indicando, per ognuno di essi, la percentuale di incidenza sul totale complessivo.

Uscite	STANZIAMENTI DI COMPETENZA	% sul totale
Titolo 1: Spese correnti	8.895.220,11	49,54%
Titolo 2: Spese in c/capitale	5.692.232,52	31,70%
Titolo 4: Rimborso di prestiti	361.350,00	2,01%
Titolo 5: Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	1.000.000,00	
Titolo 7: Servizi per conto terzi	2.007.000,00	11,18%
<i>Totale Uscite</i>	17.955.802,63	

Uscite	IMPEGNI DI COMPETENZA	% sul totale
Titolo 1: Spese correnti	7.802.584,80	69,08%
Titolo 2: Spese in c/capitale	2.007.957,95	17,78%
Titolo 4: Rimborso di prestiti	361.337,16	3,20%
Titolo 5: Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	
Titolo 7: Servizi per conto terzi	1.122.424,07	9,94%
<i>Totale Uscite</i>	11.294.303,98	

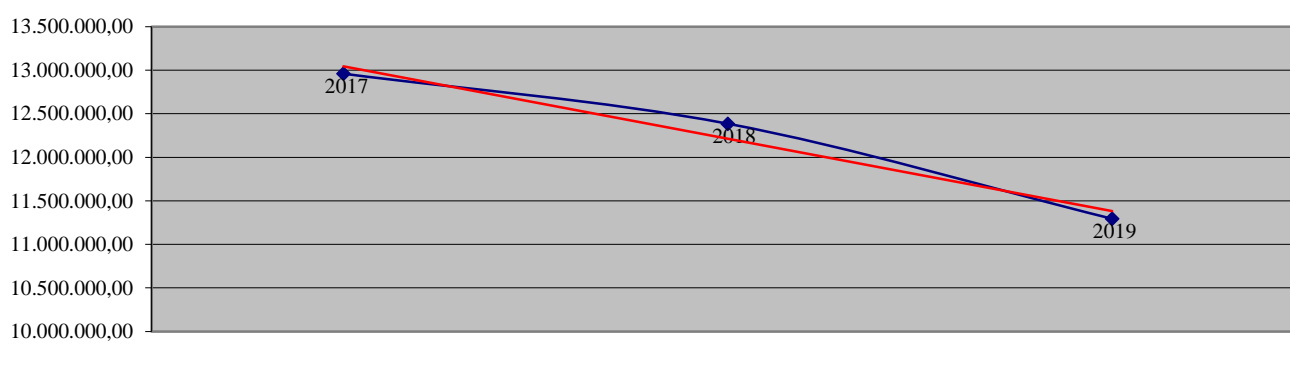
Composizione delle Uscite



La tabella che segue riporta gli impegni delle uscite dell'ultimo triennio al fine di valutarne l'andamento.

Uscite	Impegni di Competenza		
	2017	2018	2019
Titolo 1: Spese correnti	9.494.192,45	9.693.578,97	7.802.584,80
Titolo 2: Spese in c/capitale	1.732.366,35	1.105.676,84	2.007.957,95
Titolo 4: Rimborso di prestiti	373.528,93	387.531,47	361.337,16
Titolo 7: Servizi per conto terzi	1.359.189,88	1.198.551,62	1.122.424,07
<u>Totale Uscite</u>	12.959.277,61	12.385.338,90	11.294.303,98

Trend storico Uscite



SPESE CORRENTI

Le spese correnti sono rappresentate dal titolo I e comprendono tutte le spese di funzionamento dell'ente, ovvero quelle spese necessarie alla gestione ordinaria dei servizi, del patrimonio, ecc.

La seguente tabella analizza gli scostamenti tra previsioni assestate del bilancio di previsione 2019 e impegni delle spese correnti distinte per singola missione:

Missioni	Previsioni definitive	Totale impegni	Var. % prev./imp.
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.137.867,73	2.660.042,23	-15,23%
02-Giustizia	0	0	
03-Ordine pubblico e sicurezza	320.536,00	317.156,00	-1,05%
04-Istruzione e diritto allo studio	1.148.130,00	1.145.817,35	-0,20%
05-Tutela e valorizzazione beni e attività culturali	360.464,69	345.566,14	-4,13%
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	240.876,36	229.483,40	-4,73%
07-Turismo	109.119,00	108.711,28	-0,37%
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	149.128,09	109.208,08	-26,77%
09-Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente	237.909,57	182.109,19	-23,45%
10-Trasporti e diritto alla mobilità	713.014,52	628.976,69	-11,79%
11-Soccorso civile	34.771,00	33.971,00	-2,30%
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.127.389,15	1.114.009,43	-1,19%
13-Tutela della salute	41.405,00	36.581,77	-11,65%
14-Sviluppo economico e competitività	917.178,00	877.296,24	-4,35%
15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0	0	
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	13.656,00	13.656,00	0,00%
17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0	0	
18-Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0	0	
19-Relazioni internazionali	0	0	
20-Fondi e accantonamenti	343.775,00	0	-100,00%
TOTALE	8.895.220,11	7.802.584,80	-12,28%

La gestione delle spese correnti degli ultimi TRE anni, distinte per categorie economiche, riporta il seguente andamento:

MACROAGGREGATO		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
101	Redditi da lavoro dipendente	1.795.288,18	1.790.275,49	1.659.939,90
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	139.845,64	147.310,11	138.160,63
103	Acquisto di beni e servizi	4.191.574,97	2.460.233,99	2.675.069,41
104	Trasferimenti correnti	3.142.131,17	5.043.474,32	3.046.875,79
107	Interessi passivi	48.132,43	39.432,72	30.568,73
108	Altre spese per redditi da capitale	0	0	
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	13.258,00	38.846,34	82.710,34
110	Altre spese correnti	163.962,06	174.006,00	169.260,00
TOTALE		9.494.192,45	9.693.578,97	7.802.584,80

MACROAGGREGATO		Previsioni definitive	Impegni	Economie
1	Redditi da lavoro dipendente	1.731.287,56	1.659.939,90	71.347,66
2	Imposte e tasse a carico dell'ente	142.872,08	138.160,63	4.711,45
3	Acquisto di beni e servizi	2.843.375,88	2.675.069,41	168.306,47
4	Trasferimenti correnti	3.094.826,00	3.046.875,79	47.950,21
7	Interessi passivi	35.120,00	30.568,73	4.551,27
9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	103.000,00	82.710,34	20.289,66
10	Altre spese correnti	944.738,59	169.260,00	775.478,59
	TOTALE	8.895.220,11	7.802.584,80	1.092.635,31

SPESE IN CONTO CAPITALE

Per quanto riguarda le spese in conto capitale dell'esercizio di riferimento si rilevano le seguenti variazioni tra previsioni definitive ed impegni assunti:

Missioni	Previsioni definitive	Totale impegni	Var. % prev./imp.
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.576.333,86	662.688,15	-57,96%
02-Giustizia	0	0	-
03-Ordine pubblico e sicurezza	40.000,00	39.718,17	-0,70%
04-Istruzione e diritto allo studio	852.883,45	488.936,21	-42,67%
05-Tutela e valorizzazione beni e attività culturali	12.521,89	12.521,89	0,00%
06-Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.368.303,51	79.855,51	-94,16%
07-Turismo	0	0	-
08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	164.520,00	4.019,90	-
09-Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente	99.053,95	52.752,26	-46,74%
10-Trasporti e diritto alla mobilità	1.342.503,85	642.825,64	-52,12%
11-Soccorso civile	0	0	
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	89.232,32	3.682,32	-95,87%
13-Tutela della salute	141.879,69	19176,7	-86,48%
14-Sviluppo economico e competitività	5.000,00	1.781,20	-64,38%
TOTALE	5.692.232,52	2.007.957,95	-64,72%

La gestione delle spese in conto capitale degli ultimi due anni, distinte per categorie economiche, riporta invece il seguente andamento:

MACROAGGREGATO		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
201	Tributi in conto capitale a carico dell'Ente	0	0	
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.706.396,93	1.065.971,59	1.987.102,39
203	Contributi agli investimenti	16.500,00	36.500,00	16.500,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0	0	0,00
205	Altre spese in conto capitale	9.469,42	3.205,25	4.355,56
TOTALE		1.732.366,35	1.105.676,84	2.007.957,95

LE SPESE D'INVESTIMENTO

1. Gli interventi programmati dall'Amministrazione per l'esercizio al quale si riferisce il consuntivo sono stati previsti:

- nel bilancio annuale – Tit. II: Spese in conto capitale € 5.692.232,52

2. Gli interventi avviati a realizzazione, con le risorse finanziarie reperite, sono definiti dagli impegni assunti, secondo i prospetti che seguono nei quali sono evidenziati anche i pagamenti avvenuti in conto degli impegni, che consentono la valutazione dello stato di avanzamento degli investimenti che nel corso dell'anno sono stati iniziati. Per avere un quadro complessivo dell'attività svolta nell'anno in esame nel settore degli investimenti occorre tener conto delle risultanze relative alla gestione dei residui passivi del conto capitale, secondo il quadro riassuntivo compreso nella parte della relazione dedicata alla gestione dei residui. E' noto infatti che i programmi d'investimento, soprattutto quelli relativi alle opere pubbliche, comprendono le fasi della progettazione, finanziamento ed appalto che impegnano spesso interamente l'esercizio nel quale sono stati inclusi, per cui l'effettivo avanzamento dei programmi stessi si ha nell'esercizio – o negli esercizi – immediatamente successivi.

Le spese del titolo 2° impegnate al 31/12/2019 ammontano a €. 2.007.957,95

Al dato relativo alle spese impegnate in conto competenza 2019 va altresì aggiunto anche quello relativo al Fondo Pluriennale Vincolato costituito nel 2019 per il finanziamento di opere pubbliche che troveranno compimento nel corso del 2020: l'importo ammonta infatti ad €. 949.879,18.

I numeri della gestione in conto capitale del 2019 confermano quindi il cambio di passo che si è verificato già a partire dal 2016 per il rilancio degli investimenti pubblici dopo anni in cui i rigidi vincoli del patto di stabilità interno hanno soffocato il libero sviluppo della programmazione delle opere pubbliche.

Cap.	Art.	Descrizione	Tit. NO	Miss.	Progr.	Previs. Definitiva	Impegni	Mandati
20130	0	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER UFFICI	2	1	3	5.000,00	5.000,00	4.535,00
20231	0	RINNOVO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER UFFICI	2	1	8	8.000,00	6.317,08	6.317,08
20232	0	ACQUISTO AUTOVETTURE E ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	2	1	11	71.481,02	71.481,02	71.481,02
20235	0	SPESE PER SISTEMA INFORMATICO COMUNALE: ACQUISTO SOFTWARE PER UFFICI	2	1	8	7.198,00	1.728,74	1.728,74
20236	0	ACQUISTO ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	2	1	11	2.000,00	999,18	999,18
20250	0	ACQUISTO ARREDI E ALTRI BENI MOBILI I PER ALLESTIMENTO MOSTRE	2	1	6	5.089,60	2.118,11	2.118,11
20255	0	RISTRUTTURAZIONE EDIFICI PUBBLICI	2	1	6	175.644,90	151.179,39	118.907,34
20255	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RISTRUTTURAZIONE EDIFICI PUBBLICI	2	1	6	19.923,65	0,00	0,00
20256	0	ACQUISTO MOBILI E E ARREDI PER EDIFICI PUBBLICI	2	1	6	3.000,00	2.965,96	2.965,96
20257	0	RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE EX OSPEDALE F. RONCATI	2	1	6	265.758,69	265.758,69	115.281,64
20257	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE EX OSPEDALE F. RONCATI	2	1	6	48.556,00	0,00	0,00
20259	0	SPESE PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO ADIBITO A SEDE COMUNALE	2	1	6	90.000,00	73.200,00	36.600,00
20260	0	MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO ADIBITO A SEDE COMUNALE	2	1	6	820.182,00	32.048,42	26.055,78

Cap.	Art.	Descrizione	Tit. NO	Miss.	Progr.	Previs. Definitiva	Impegni	Mandati
20261	0	ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI	2	1	6	6.000,00	5.856,00	0,00
20280	0	TRASFERIMENTO UNIONE PER INVESTIMENTI	2	1	3	16.500,00	16.500,00	0,00
20300	0	INVESTIMENTI PER L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA: SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	2	3	2	40.000,00	39.718,17	39.718,17
20410	0	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA	2	4	1	179.122,32	171.283,12	169.925,60
20410	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA	2	4	1	204.877,24	0,00	0,00
20479	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INTERVENTI DI REALIZZAZIONE, ADEGUAMENTO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA SCOLASTICA - SPESE PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE	2	4	2	3.684,16	0,00	0,00
20481	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA SCOLASTICA	2	4	2	308.956,50	308.690,38	88.944,45
20481	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA SCOLASTICA	2	4	2	147.243,23	0,00	0,00
20510	0	ACQUISTO ATTREZZ. ARREDI SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	2	4	1	9.000,00	8.962,71	6.786,69
20525	0	ACQUISTO MOBILI E ATTREZZATURE PER MUSEO E DEPOSITO ARCHEOLOGICO	2	5	1	12.521,89	12.521,89	12.521,89
20551	0	ACQUISTO ATTREZZATURE TECNICHE IMPIANTI E MACCHINARI PER IMPIANTI SPORTIVI	2	6	1	5.000,00	3.777,32	3.777,32

Cap.	Art.	Descrizione	Tit. NO	Miss.	Progr.	Previs. Definitiva	Impegni	Mandati
20552	0	REALIZZAZIONE NUOVA STRUTTURA POLIVALENTE PRESSO CENTRO SPORTIVO 1° MAGGIO - SPESE PER INCARICO PROGETTAZIONE	2	6	1	135.875,78	18.329,61	18.329,61
20552	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - REALIZZAZIONE NUOVA STRUTTURA POLIVALENTE PRESSO CENTRO SPORTIVO 1° MAGGIO - SPESE PER INCARICO PROGETTAZIONE	2	6	1	107.427,73	0,00	0,00
20553	0	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER IMPIANTI SPORTIVI	2	6	1	2.000,00	1.277,52	1.277,52
20555	0	RIQUALIFICAZIONE CENTRO SPORTIVO 1' MAGGIO	2	6	1	63.000,00	37.831,28	37.831,28
20556	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	2	6	1	55.000,00	18.639,78	18.264,02
20558	0	REALIZZAZIONE NUOVA STRUTTURA POLIVALENTE PRESSO IL CENTRO SPORTIVO 1° MAGGIO	2	6	1	1.000.000,00	0,00	0,00
20626	0	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2	10	5	391.756,52	334.349,08	77.475,14
20626	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2	10	5	180.943,48	0,00	0,00
20627	0	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI	2	10	5	8.881,60	8.881,60	8.881,60
20627	5000	F.P.V. - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI	2	10	5	1.118,40	0,00	0,00

Cap.	Art.	Descrizione	Tit. NO	Miss.	Progr.	Previs. Definitiva	Impegni	Mandati
20630	0	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' URBANA: SPESE PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE, PIANIFICAZIONE, CONCORSI DI IDEE ECC..	2	8	1	10.000,00	0,00	0,00
20631	0	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' URBANA: ACQUISTO ARREDI URBANI	2	8	1	15.000,00	4.019,90	4.019,90
20633	0	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE SU PERMESSI DI COSTRUZIONE	2	1	6	5.000,00	4.355,56	0,00
20634	0	ACQUISTO ATTREZZATURE TECNICHE	2	1	6	3.000,00	0,00	0,00
20635	0	ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI	2	1	6	24.000,00	23.180,00	23.180,00
20642	0	INTERVENTI DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2	8	2	139.520,00	0,00	0,00
20725	0	LAVORI RIQUALIFICAZIONE E MANUT. STRAORDINARIA VERDE	2	9	2	74.053,95	28.546,68	26.226,24
20731	0	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER PARCHI E GIARDINI	2	9	8	25.000,00	24.205,58	11.764,46
20750	0	INTERVENTI PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE: REALIZZAZIONE PUNTI DI RICARICA PER I VEICOLI ELETTRICI	2	10	5	12.450,00	12.449,49	0,00
20751	0	REALIZZAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE PARCHEGGI E ARREDO STRADALE	2	10	5	69.214,22	28.984,55	22.945,55
20751	5000	F.P.V. VINCOLATO - REALIZZAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE PARCHEGGI E ARREDO STRADALE	2	10	5	161.105,29	0,00	0,00

Cap.	Art.	Descrizione	Tit. NO	Miss.	Progr.	Previs. Definitiva	Impegni	Mandati
20752	0	OPERE PER LA VIABILITA' SOSTENIBILE (PISTE CICLABILI, MARCIAPIEDI)	2	10	5	340.034,34	164.789,34	163.773,95
20752	5000	F.P.V.- OPERE PER LA VIABILITA' SOSTENIBILE (PISTE CICLABILI, MARCIAPIEDI)	2	10	5	75.000,00	0,00	0,00
20755	0	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' PEDONALE	2	10	5	100.000,00	91.371,58	91.371,58
20802	0	ACQUISTO ATTREZZATURE FARMACIA COMUNALE	2	14	4	5.000,00	1.781,20	1.781,20
20814	0	ACQUISTO MEZZI DI TRASPORTO	2	12	3	70.550,00	0,00	0,00
20815	0	ADEGUAMENTO E AMPLIAMENTO IMPIANTI CASA PROTETTA F. RONCATI	2	12	3	15.000,00	0,00	0,00
20819	10	RIACQUISTO LOCULI	2	12	9	3.682,32	3.682,32	3.682,32
20823	0	COSTRUZIONE PEDONALE CIMITERO	2	10	5	2.000,00	2.000,00	0,00
20830	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO CANILE COMUNALE	2	13	7	141.879,69	19.176,70	19.176,70
TOTALE						5.692.232,52	2.007.957,95	1.238.645,04

SPESE PER IL RIMBORSO DI PRESTITI

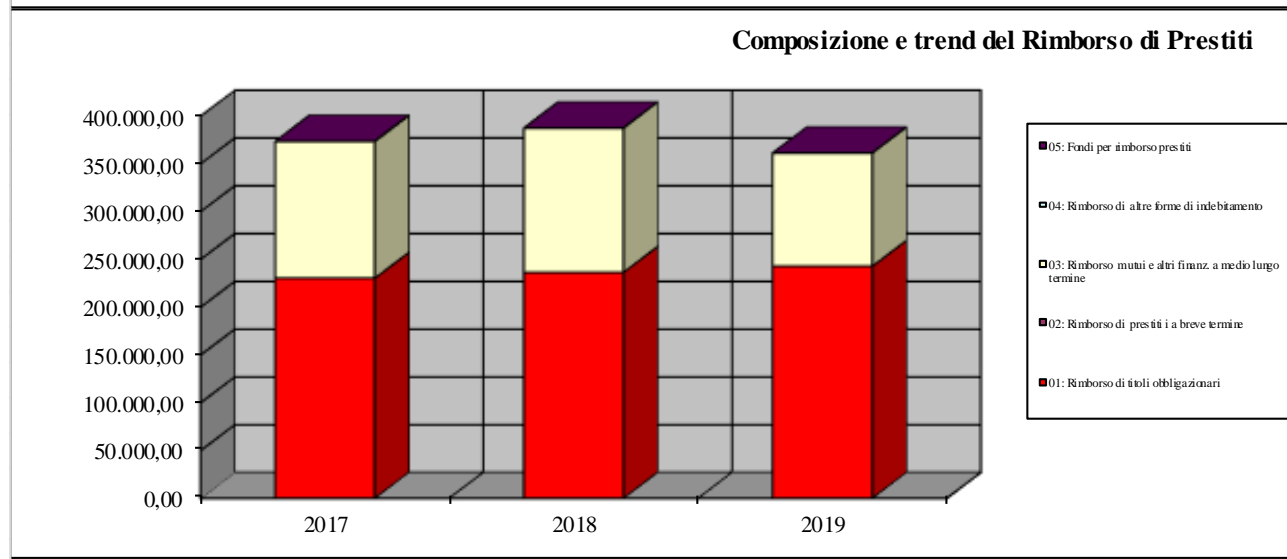
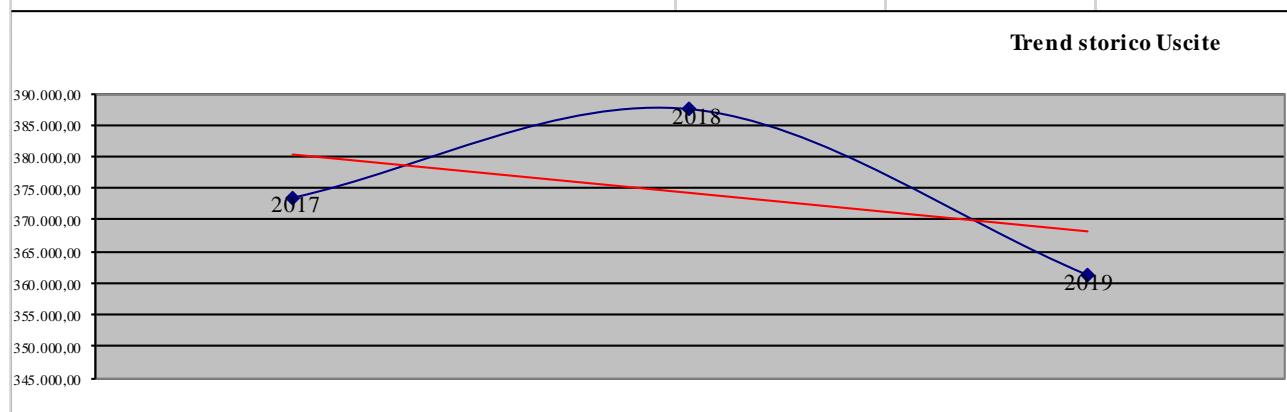
Le spese per il rimborso di prestiti comprendono tutte le somme finalizzate al rimborso delle quote di capitale dei prestiti contratti e le anticipazioni di cassa.

Le tabelle che seguono riportano le spese del titolo III impegnate nell'esercizio suddivise in base alla loro natura economica (interventi) . L'ultima colonna indica la percentuale di incidenza sul totale generale.

Spese per rimborso di prestiti (Tit. III)	IMPEGNI DI COMPETENZA	% sul totale
Macroaggregato		
01: Rimborso di titoli obbligazionari	242.951,65	67,24
02: Rimborso di prestiti i a breve termine	0,00	0,00
03: Rimborso mutui e altri finanz. a medio lungo termine	118.385,51	32,76
04: Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00
05: Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00
Totale Spese Titolo III	361.337,16	

La tabella che segue riporta gli impegni delle spese per il rimborso di prestiti dell'ultimo triennio.

Spese per rimborso di prestiti (Tit. IV) Macroaggregato	Impegni di Competenza		
	2017	2018	2019
01: Rimborso di titoli obbligazionari	230.419,61	236.585,44	242.951,65
02: Rimborso di prestiti i a breve termine	0,00	0,00	0,00
03: Rimborso mutui e altri finanz. a medio lungo termine	143.109,32	150.946,03	118.385,51
04: Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
05: Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00
Totale Spese Titolo III	373.528,93	387.531,47	361.337,16



SERVIZI PER CONTO TERZI

L'andamento delle entrate e delle spese in conto competenza dei Servizi conto terzi è stato il seguente:

SERVIZI PER CONTO TERZI	Entrata	Spesa
Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	126.608,51	126.608,51
Ritenute erariali	274.725,23	274.725,23
Altre ritenute al personale c/terzi	3.943,95	3.943,95
Depositi Cauzionali	0,00	0,00
Entrate/spese non andate a buon fine	8.734,40	8.734,40
Girconoto Iva split payment	559.877,03	559.877,03
Altre entrate/spese si conto terzi	146.709,95	146.709,95
Fondi per il servizio economato	600,00	600,00
Depositi per spese contrattuali	1.225,00	1.225,00
Totale	1.122.424,07	1.122.424,07

Rispetto dei limiti di spesa del personale

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2019, e le relative assunzioni tengono conto:

- dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, dell'art.1 comma 228 della Legge 208/2015 e dell'art.16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, e dall'art. 22 del D.L. 50/2017, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762 della Legge 208/2015, comma 562 della Legge 296/2006 per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;
- dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009; per il nostro Ente pari ad euro 54.887;
- dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013 di euro 1.810.903,06;
- dell'art. 40 del D. Lgs. 165/2001;
- dell'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art.23 del D. Lgs. 75/2017.

I limiti di cui sopra non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo (art.3 comma 6 D.L. 90/2014)

In relazione ai **limiti di spesa del personale a tempo indeterminato** previsti dal comma commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006, si dà atto che questo ente:

- ha rispettato i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE EX COMMA 557 QUATER (COME MODIFICATO DA D.L 90/2014)

SPESA DI PERSONALE	2011	2012	2013	MEDIA 2011/2013	2019
SPESA INTERVENTO 1 (MACROAGGREGATO 1)	2.056.773,21	2.021.485,66	1.951.426,52	2.009.895,13	1.659.939,90
ALTRE SPESE					56.000,00
-BORSE DI STUDIO	-4.000,00	-3.000,00	-3.000,00	-3.333,33	
	2.052.773,21	2.018.485,66	1.948.426,52	2.006.561,80	1.715.939,90
IRAP	135.400,00	132.626,56	126.132,56	131.386,37	106.217,07
BUONI PASTO	18.550,00	16.700,32	17.151,68	17.467,33	
SPESA COMUNE LORDA	2.206.723,21	2.167.812,54	2.091.710,76	2.155.415,50	1.822.156,97
-RIMBORSO COMANDI	-56.000,00	-40.690,00	-46.994,86	-47.894,95	-13.662,94
-PROGETTAZIONE LL.PP	-21.000,00	-10.000,00	-11.500,00	-14.166,67	0,00
-DIRITTI SEGRETERIA	-7.071,78	-2.038,45	-1.013,36	-3.374,53	0,00
-RINNOVI CONTRATTUALI	-223.737,75	-218.533,00	-215.334,41	-219.201,72	-274.244,37
-CATEGORIE PROTETTE	-45.646,06	-40.261,81	-42.802,08	-42.903,32	-42.427,86
-ALTRE VOCI	-13.408,74	-16.489,39	-16.488,15	-15.462,09	-18.138,88
-ELETTORALE A BILANCIO	-4.527,50				
-COMPONENTI DETRATTE	-371.391,83	-328.012,65	-334.132,86	-344.512,45	-348.474,05
SPESA NETTA COMUNE	1.835.331,38	1.839.799,89	1.757.577,90	1.810.903,06	1.473.682,92

**LIMITE SPESA MEDIA NETTA
COMUNE 2011-2013**
1.810.903,06

Sezione 6 – LA GESTIONE DI CASSA

LA GESTIONE DI CASSA

La gestione di cassa verifica l'entità degli incassi e dei pagamenti e il suo risultato corrisponde al fondo di cassa di fine esercizio o, in caso di risultato negativo, con l'anticipazione di tesoreria.

	GESTIONE		
	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1 gennaio	//	//	5.660.960,72
RISCOSSIONI	2.188.986,45	8.882.902,08	11.071.888,53
PAGAMENTI	2.281.929,80	8.968.626,31	11.250.556,11
Fondo di cassa al 31/12			5.482.293,14
PAGAMENTI (per azioni esecutive) e non regolarizzate al 31/12			0,00
DIFFERENZA			5.482.293,14

Dalla tabella si può notare che il risultato è dato da una gestione di competenza e una di residui.

Analizziamo qui di seguito il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti effettuati in competenza e, nella tabella successiva, quelli effettuati a residuo, in base alle componenti di bilancio.

Componenti di Bilancio	Riscossioni C/Competenza	Pagamenti C/Competenza	Differenza
Corrente	7.453.662,99	6.378.961,47	1.074.701,52
Investimenti	329.873,18	1.238.645,04	-908.771,86
Movimento fondi	0,00	361.337,16	-361.337,16
Di terzi	1.099.365,91	989.682,64	109.683,27
<i>Totale</i>	8.882.902,08	8.968.626,31	-85.724,23

Componenti di Bilancio	Riscossioni C/Residuo	Pagamenti C/residuo	Differenza
Corrente	1.613.827,92	1.617.464,25	-3.636,33
Investimenti	528.251,41	385.965,82	142.285,59
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Di terzi	46.907,12	278.499,73	-231.592,61
<i>Totale</i>	2.188.986,45	2.281.929,80	-92.943,35

Equilibri di cassa - Anno 2019

FLUSSI DI CASSA			
RISCOSSIONI E PAGAMENTI			
	COMPETENZE	RESIDUI	TOTALE
FONDO DI CASSA INIZIALE	0,00	0,00	5.660.960,72
Entrate titolo I	5.747.175,29	1.022.075,48	6.769.250,77
Entrate titolo II	218.528,96	16.502,60	235.031,56
Entrate titolo III	1.487.958,74	575.249,84	2.063.208,58
Totale titoli I, II, III (A)	7.453.662,99	1.613.827,92	9.067.490,91
Spese titolo I (B)	6.378.961,47	1.617.464,25	7.996.425,72
Rimborso prestiti (C) IV	361.337,16	0,00	361.337,16
Differenza di parte corrente (D=A-B-C)	713.364,36	-3.636,33	709.728,03
Entrate titolo IV	329.873,18	528.251,41	858.124,59
Entrate titolo VI	0,00	0,00	0,00
Totale titoli IV, V, VI (E)	329.873,18	528.251,41	858.124,59
Spese titolo II (F)	1.238.645,04	385.965,82	1.624.610,86
Differenza di parte capitale (G=E-F)	-908.771,86	142.285,59	-766.486,27
Entrate titolo IX	1.099.365,91	46.907,12	1.146.273,03
Spese titolo VII	989.682,64	278.499,73	1.268.182,37
Fondo di cassa finale	0,00	0,00	5.482.293,14

Fondo di cassa

Il fondo di cassa al 31/12/2019 è così determinato:

Fondo di cassa netto al 31 dicembre 2019 (da conto del Tesoriere)	5.482.293,14
Fondo di cassa netto al 31 dicembre 2019 (da scritture contabili)	5.482.293,14

Fondo di cassa al 31 dicembre 2019	5.482.293,14
Di cui: quota vincolata del fondo di cassa al 31/12/2019 (a)	200,59
Quota vincolata utilizzata per spese correnti non reintegrata al 31/12/2019 (b)	
TOTALE QUOTA VINCOLATA AL 31 DICEMBRE 2019 (a) + (b)	200,59

Il fondo di cassa finale dell'ente presenta una dotazione di €. 5.482.293,14 Con il seguente andamento degli ultimi quattro anni:

SITUAZIONE DI CASSA

	2016	2017	2018	2019
Disponibilità	4.667.007,68	4.047.874,99	5.660.960,72	5.482.293,14
Anticipazioni				
Anticipazioni liquidita' Cassa DD.PP.				

L'ente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria e non ha usufruito dell'anticipazione di liquidità concessa dalla Cassa Depositi e Prestiti spa, ai sensi del decreto legge n. 35/2013, in forza del rifinanziamento del fondo previsto dal decreto legge n. 78/2016.

L'ente ha provveduto alla determinazione della cassa vincolata alla data del 31/12/2019, nell'importo di euro 200,59 come disposto dal principio contabile applicato alla contabilità finanziaria allegato al d.lgs.118/2011.

L'importo della cassa vincolata risultante dalle scritture dell'ente al 31/12/2019 è pari a quello risultante al Tesoriere indicato nella precedente tabella.

Sezione 7 – LA GESTIONE DEI RESIDUI

L'elenco dei residui attivi e passivi alla data del 31 dicembre da iscrivere nel conto del bilancio è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 in data 11.03.2020

La gestione dei residui si è chiusa con un avanzo di €. 405.884,66 così determinato:

Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati	+	18.545,03
Minori residui attivi riaccertati	-	42.326,90
Minori residui passivi riaccertati	+	429.666,53
Impegni confluiti nel FPV	-	
SALDO GESTIONE RESIDUI	=	405.884,66

I residui al 1° gennaio dell'esercizio sono stati ripresi dal rendiconto dell'esercizio precedente (2018) e risultano così composti:

RESIDUI ISCRITTI NEL CONTO DEL BILANCIO DELL'ESERCIZIO 2018

ENTRATE		SPESE	
Titolo	Importo	Titolo	Importo
I – Entrate tributarie	1.762.313,69	I – Spese correnti	2.225.627,40
II – Trasferimenti correnti	24.762,01		
III – Entrate extra-tributarie	609.599,31		
IV – Entrate in c/capitale	828.690,10	II – Spese in c/capitale	582.566,52
V – Entrate da riduzione di attività finanziaria		III – Spese per incremento di attività finanziaria	
VI – Accensione di mutui		IV – Rimborso di prestiti	
VII – Anticipazioni da tesoriere	53.245,06	V – Chiusura anticipazioni	
IX – Entrate per servizi c/terzi		VII – Spese per servizi c/terzi	464.100,65
TOTALE	3.278.610,17	TOTALE	3.272.294,57

con la seguente distinzione della provenienza:

Descrizione	ENTRATE	%	SPESE	%
Residui riportati dai residui	1.403.774,99	43%	714.636,48	22%
Residui riportati dalla competenza	1.874.835,18	57%	2.557.658,09	78%
TOTALE	3.278.610,17	100%	3.272.294,57	100%

Durante l'esercizio 2019:

- sono stati riscossi residui attivi per un importo pari a €. 2.188.986,45;
- sono stati pagati residui passivi per un importo pari a € 2.281.929,80;

7.1 - Il riaccertamento ordinario dei residui

Al termine dell'esercizio si è provveduto al **riaccertamento ordinario dei residui**, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 in data 11.03.2020, esecutiva.

Con tale delibera:

- nel bilancio dell'esercizio in cui era imputato l'impegno cancellato, si provvede a costituire (o a incrementare) il fondo pluriennale vincolato per un importo pari a quello dell'impegno cancellato;
- nel primo esercizio del bilancio di previsione si incrementa il fondo pluriennale iscritto tra le entrate, per un importo pari all'incremento del fondo pluriennale iscritto nel bilancio dell'esercizio precedente, tra le spese;
- nel bilancio dell'esercizio cui la spesa è reimputata si incrementano o si iscrivono gli stanziamenti di spesa necessari per la reimputazione degli impegni.

Complessivamente sono state reimputati €. 1.496.162,07 di impegni, di cui:

- €. 119.319,30 finanziati con entrate correlate (trattasi di contributi pubblici a rendicontazione);
- €. 1.376.842,77 finanziate tramite il Fondo pluriennale vincolato.

In tale sede sono state altresì reimputate €. 119.319,30 di entrate, di cui:

- €.119.319,30 quali entrate correlate alle spese;

Nelle tabelle seguenti sono dettagliati gli accertamenti e gli impegni assunti o reimputati nel 2019 ma non esigibili alla data del 31/12/2019:

	Accertamenti 2019	Riscossioni c/competenza	Accertamenti mantenuti nel 2019	Accertamenti reimputati
Titolo 1	6.592.508,20	5.747.175,29	845.332,91	0,00
Titolo 2	263.449,05	218.528,96	44.920,09	0,00
Titolo 3	1.978.794,99	1.487.958,74	483.911,25	6.925,00
Titolo 4	1.053.056,40	329.873,18	610.788,92	112.394,30
Titolo 5				0,00
Titolo 6				0,00
Titolo 7	1.122.424,07	1.099.365,91	23.058,16	0,00
TOTALE	11.010.232,71	8.882.902,08	2.008.011,33	119.319,30
	Impegni 2019	Pagamenti in c/competenza	Impegni mantenuti nel 2019	Impegni reimputati
Titolo 1	8.236.473,39	6.378.961,47	1.423.623,33	433.888,59
Titolo 2	3.070.231,43	1.238.645,04	769.312,91	1.062.273,48
Titolo 3				0,00
Titolo 4	361.337,16	361.337,16	0,00	0,00
Titolo 7	1.122.424,07	989.682,64	132.741,43	0,00
TOTALE	12.790.466,05	8.968.626,31	2.325.677,67	1.496.162,07

ANALISI DELLA REIMPUTAZIONE

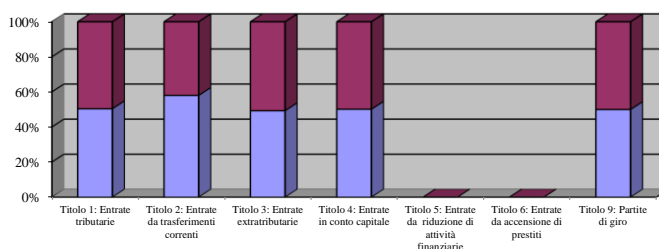
Nelle tabelle seguenti sono dettagliati gli accertamenti e gli impegni non esigibili che sono stati correttamente reimputati negli esercizi in cui saranno esigibili:

	Accertamenti reimputati	2020	2021	2022
Titolo 1				
Titolo 2				
Titolo 3	6.925,00	6.925,00		
Titolo 4	112.394,30	112.394,30		
Titolo 5				
Titolo 6				
Titolo 7				
TOTALE	119.319,30	119.319,30	0,00	0,00

	Impegni reimputati (+)FPV	2020	2021	2022
Titolo 1	426.963,59	426.963,59		
Titolo 2	949.879,18	949.879,18		
Titolo 3				
Titolo 4				
Titolo 5				
TOTALE	1.376.842,77	1.376.842,77	-	-

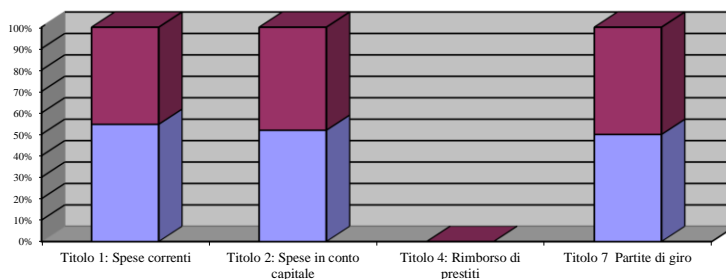
Analisi del riaccertamento dei residui per titoli di entrata e spesa.

ENTRATE: RESIDUI ATTIVI	RESIDUI INIZIALI	RESIDUI RIACCERTATI	Scostamento %
Titolo 1: Entrate tributarie	1.762.313,69	1.733.568,59	-0,02
Titolo 2: Entrate da trasferimenti correnti	24.762,01	17.905,60	-0,28
Titolo 3: Entrate extratributarie	609.599,31	626.682,17	0,03
Titolo 4: Entrate in conto capitale	828.690,10	823.426,88	-0,01
Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	
Titolo 6: Entrate da accensione di prestiti	0,00	0,00	
Titolo 9: Partite di giro	53.245,06	53.245,06	0,00
Totale	3.278.610,17	3.254.828,30	-0,73%
USCITE: RESIDUI PASSIVI			
Titolo 1: Spese correnti	2.225.627,40	1.840.042,03	-17,32%
Titolo 2: Spese in conto capitale	582.566,52	538.485,36	-7,57%
Titolo 4: Rimborso di prestiti	0,00	0,00	
Titolo 7 Partite di giro	464.100,65	464.100,65	0,00%
Totale	3.272.294,57	2.842.628,04	-13,13%



**ENTRATE:
RESIDUI ATTIVI**

■ RESIDUI RIACCERTATI ■ RESIDUI INIZIALI



**USCITE:
RESIDUI PASSIVI**

■ RESIDUI RIACCERTATI ■ RESIDUI INIZIALI

Dai dati della gestione dei residui, raffrontati con quelli dei 2 precedenti esercizi, emergono le seguenti risultanze:

GESTIONE DEI RESIDUI			
ENTRATE			
PARTE CORRENTE (TIT. I, II, III)	2017	2018	2019
Residui Anno Precedente	2.135.736,34	2.988.739,86	2.396.675,01
Residui Riaccertati	2.976.734,97	2.976.734,97	2.378.156,36
Grado di realizzazione residui	100,07%	99,60%	99,23%
Riscossione dei Residui	1.621.912,27	2.349.669,04	1.613.827,92
PARTE CONTO CAPITALE (TIT. IV,V, VI)	2017	2018	2019
Residui Anno Precedente	382.942,58	987.254,62	828.690,10
Residui Riaccertati	382.942,58	987.254,62	823.426,88
Grado di realizzazione residui	100,00%	100,00%	99,36%
Riscossione dei Residui	16.600,10	237.346,42	528.251,41
USCITE			
PARTE CORRENTE (TIT. I, IV)	2017	2018	2019
Residui Anno Precedente	1.915.307,41	2.141.526,44	2.225.627,40
Residui Riaccertati	1.795.822,02	2.101.603,81	1.840.042,03
Grado di smaltimento residui	93,76%	98,14%	82,68%
Pagamento dei Residui	1.591.777,83	1.766.305,86	1.617.464,25
PARTE CONTO CAPITALE (TIT. II, III)	2017	2018	2019
Residui Anno Precedente	557.320,17	510.218,40	582.566,52
Residui Riaccertati	536.243,87	445.856,11	538.485,36
Grado di smaltimento residui	96,22%	87,39%	92,43%
Pagamento dei Residui	384.973,33	301.271,48	385.965,82

I minori residui attivi discendono da:	
Insussistenze dei residui attivi	
Gestione corrente (al netto della gestione vincolata)	-18.518,65
Gestione in conto capitale (al netto della gestione vincolata)	-5.263,22
Gestione servizi c/terzi	0,00
Gestione vincolata	
MINORI RESIDUI ATTIVI	-23.781,87
I minori residui passivi discendono da:	
Insussistenze ed economie dei residui passivi	
Gestione corrente (al netto della gestione vincolata)	347.056,92
Gestione in conto capitale (al netto della gestione vincolata)	44.081,16
Gestione servizi c/terzi	0,00
Gestione vincolata	38.528,45
MINORI RESIDUI PASSIVI	429.666,53

ANALISI ANZIANITA' DEI RESIDUI - Anno 2019

I residui attivi, classificati secondo l'esercizio di derivazione, dopo il riaccertamento dei residui sono i seguenti:

	2014 e precedenti	2015	2016	2017	2018	2019	totale
Titolo 1	81.862,67	89.464,75	14.421,51	191.842,67	333.901,51	845.332,91	1.556.826,02
Titolo 2			1.403,00			44.920,09	46.323,09
Titolo 3		1.587,60		8.610,00	41.234,73	483.911,25	535.343,58
Titolo 4	86.233,73			200.710,00	8.231,74	610.788,92	905.964,39
Titolo 5							0,00
Titolo 6							0,00
Titolo 7							0,00
Titolo 9	6.337,94					23.058,16	29.396,10
TOTALE	174.434,34	91.052,35	15.824,51	401.162,67	383.367,98	2.008.011,33	3.073.853,18

I residui passivi, classificati secondo l'esercizio di derivazione, dopo il riaccertamento dei residui sono i seguenti:

	2014 e precedenti	2015	2016	2017	2018	2019	totale
Titolo 1		44.518,85	3.446,85	40.651,01	133.961,07	1.423.623,33	1.646.201,11
Titolo 2	0,01		119.419,36	17.339,79	15.760,38	769.312,91	921.832,45
Titolo 3							0,00
Titolo 4							0,00
Titolo 5							0,00
Titolo 7		0,00	0,00	136.054,92	49.546,00	132.741,43	318.342,35
TOTALE	0,01	44.518,85	122.866,21	194.045,72	199.267,45	2.325.677,67	2.886.375,91

Andamento della gestione dei residui per il rendiconto 2019

Residui Attivi

Gestione	Residui iniziali (A)	Residui riscossi (B)	Magg./Min. residui reimp. (C)	Residui da riportare (D)	Percentuale di riporto (E=D/A)	Residui di competenza (F)	Totale Residui da riaccertare (D+F)
TIT. 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	1.762.313,69	1.022.075,48	-28.745,10	711.493,11	40,37	845.332,91	1.556.826,02
TIT. 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	24.762,01	16.502,60	-6.856,41	1.403,00	5,67	44.920,09	46.323,09
TIT. 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	609.599,31	575.249,84	17.082,86	51.432,33	8,44	483.911,25	535.343,58
GEST. CORRENTE	2.396.675,01	1.613.827,92	-18.518,65	764.328,44	31,89	1.374.164,25	2.138.492,69
TIT. 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	828.690,10	528.251,41	-5.263,22	295.175,47	35,62	610.788,92	905.964,39
TIT. 6 - ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GEST. CAPITALE	828.690,10	528.251,41	-5.263,22	295.175,47	35,62	610.788,92	905.964,39
TIT. 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	53.245,06	46.907,12	0,00	6.337,94	11,90	23.058,16	29.396,10
TOTALE	3.278.610,17	2.188.986,45	-23.781,87	1.065.841,85	32,51	2.008.011,33	3.073.853,18

I minori residui attivi del titolo primo delle entrate si riferiscano a:

-proventi derivanti da attività di accertamento tributario (ICI e TARI) risultati inesigibili

I minori residui attivi del titolo II delle entrate si riferiscono a quote di contributi a rendicontazione risultati insussistenti

Residui Passivi

Gestione	Residui iniziali (A)	Residui pagati (B)	Magg./Min. residui riacc. (C)	Residui da riportare (D)	Percentuale di riporto (E=D/A)	Residui di competenza (F)	Totale Residui da reimpegnare (D+F)
TIT. 1 - SPESE CORRENTI	2.225.627,40	1.617.464,25	-385.585,37	222.577,78	10,00	1.423.623,33	1.646.201,11
TIT. 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	582.566,52	385.965,82	-44.081,16	152.519,54	26,18	769.312,91	921.832,45
TIT. 4 - RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 5 - CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 7 - SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	464.100,65	278.499,73	0,00	185.600,92	39,99	132.741,43	318.342,35
TOTALE	3.272.294,57	2.281.929,80	-429.666,53	560.698,24	17,13	2.325.677,67	2.886.375,91

i **minori residui passivi** di parte corrente riaccertati si riferiscono a:

58.768,23	CONSUMI ENERGIA ELETTRICA
164.502,85	CONSUMI GAS
4.341,90	UTENZE TELEFONICHE
10.568,55	SERVIZI DI PULIZIA
29.262,43	UTENZE ACQUA
5.387,77	SPESE POSTALI
16.131,13	INCARICHI E CONSULENZE
26.250,68	UNIONE TRASFERIMENTI CORRENTI
3.200,00	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI
2.272,39	SPESE AMM.RI
38.528,45	FONDI VINCOLATI PER TRASPORTO SCOLASTICO
5.486,50	IVA A DEBITO DA VERSARE A ERARIO
1.877,00	PREMI ASSICURATIVI
8.833,30	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE
7.588,02	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO

Sezione 8 – GLI INDICATORI FINANZIARI

GLI INDICATORI FINANZIARI

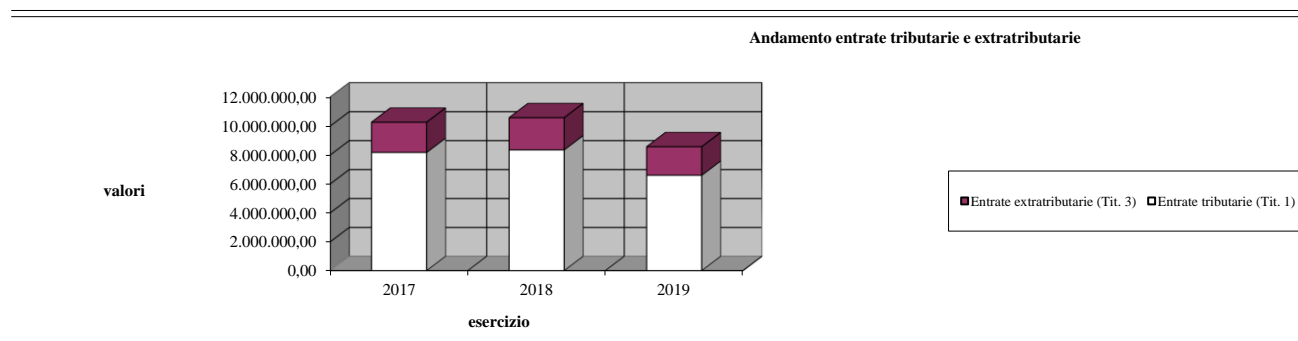
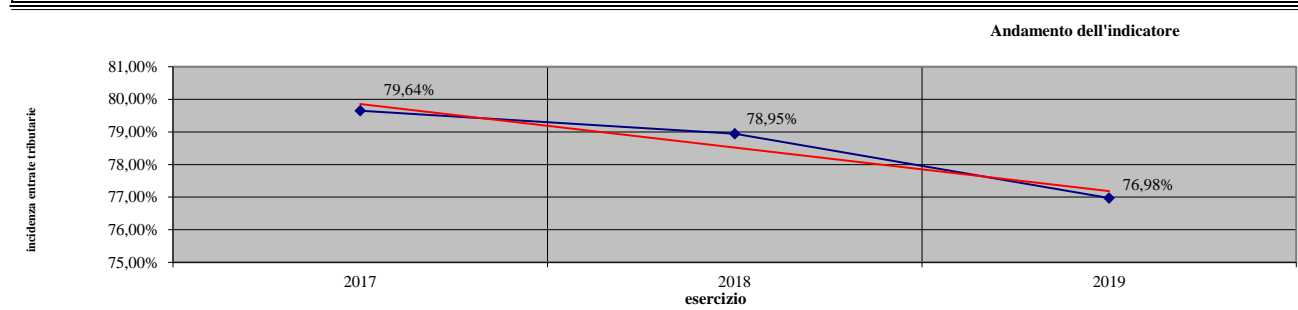
Gli indicatori finanziari mettono in relazione dati contabili ed extracontabili per fornire ulteriori ed interessanti notizie sulla composizione del bilancio e possono essere presi come riferimento per confrontare realtà di altri enti simili per dimensioni e/o territorio.

Andiamo ad analizzare i singoli indicatori.

Incidenza entrate tributarie su entrate proprie

Questo indice segnala la misura in cui le entrate tributarie partecipano alle entrate proprie dell'ente.

INCIDENZA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE SULLE ENTRATE PROPRIE		$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie}} \times 100$		
		2017	2018	2019
Trend Storico		79,64%	78,95%	76,98%
Entrate tributarie (Tit. 1)		8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.508,20
Entrate extratributarie (Tit. 3)		2.088.073,75	2.225.865,52	1.971.869,99
Totale entrate proprie		10.258.131,72	10.571.982,80	8.564.378,19

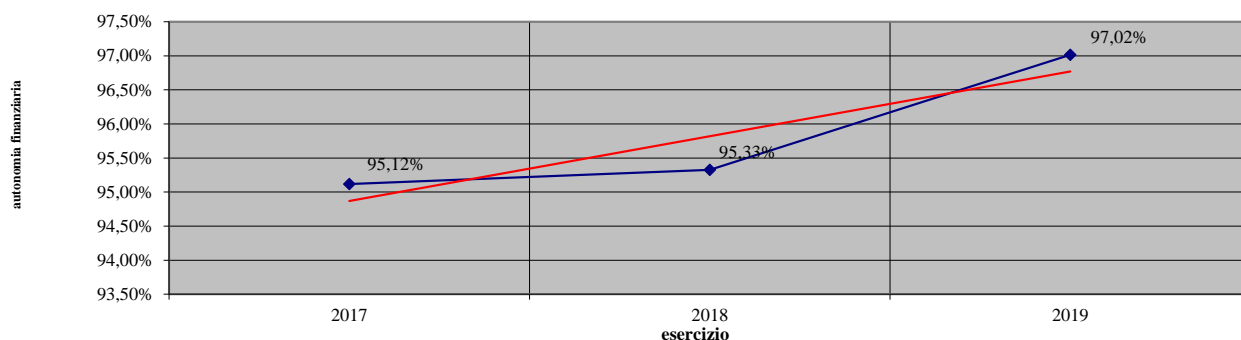


Autonomia finanziaria

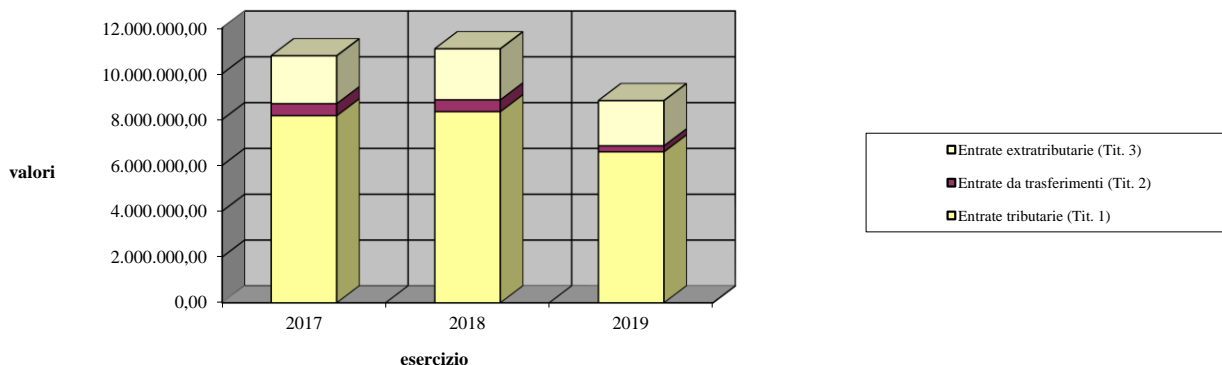
Questo indice evidenzia la percentuale di incidenza delle entrate proprie dell'ente sul totale delle entrate correnti, segnalando in che misura la capacità di spesa è garantita da entrate derivanti da risorse autonome dell'ente e, per differenza, da entrate derivanti da trasferimenti erariali o regionali. L'importanza dell'indicatore è evidente: la capacità dell'ente di reperire risorse proprie, senza contare sui trasferimenti dal governo centrale, è essenziale per la possibilità di erogare i propri servizi. Questo indicatore, infatti, è incluso anche nei "parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà", assumendo rilevanza quando è inferiore al 40%.

AUTONOMIA FINANZIARIA		$\frac{\text{Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie}}{\text{Entrate correnti}} \times 100$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		95,12%	95,33%	97,02%
		2017	2018	2019
Entrate tributarie (Tit. 1)		8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.506,20
Entrate da trasferimenti (Tit. 2)		526.745,28	518.331,05	263.449,05
Entrate extratributarie (Tit. 3)		2.088.073,75	2.225.865,52	1.971.869,99
Totale entrate corr. (Tit. 1+2+3)		10.784.877,00	11.090.313,85	8.827.825,24

Andamento dell'indicatore

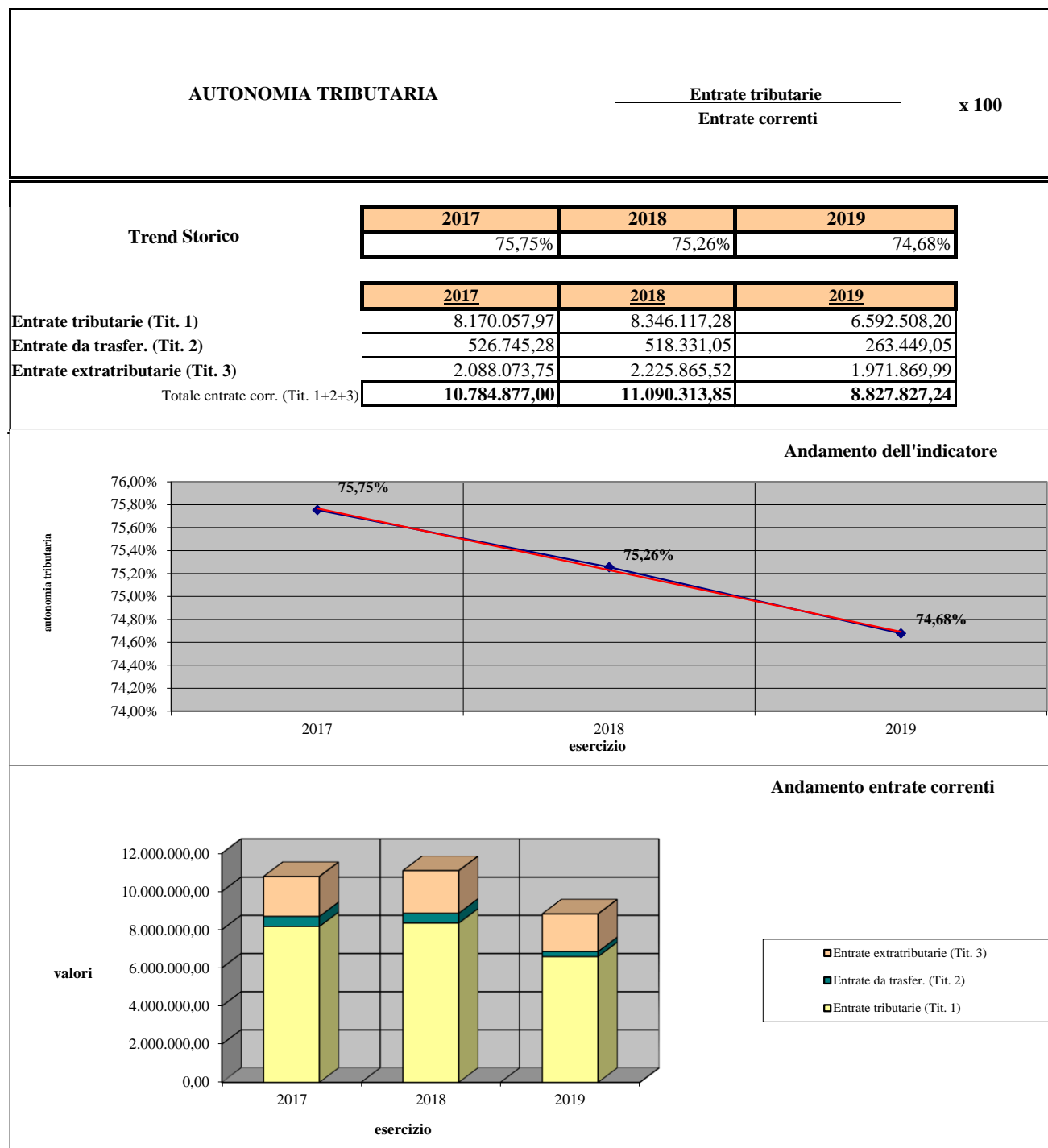


Andamento entrate correnti



Autonomia impositiva

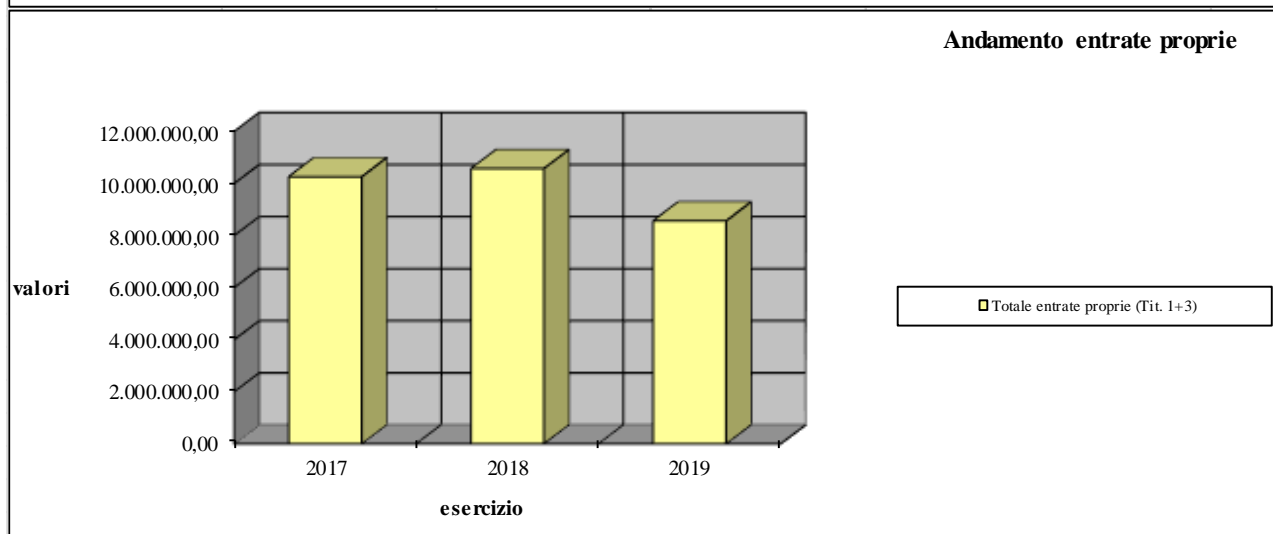
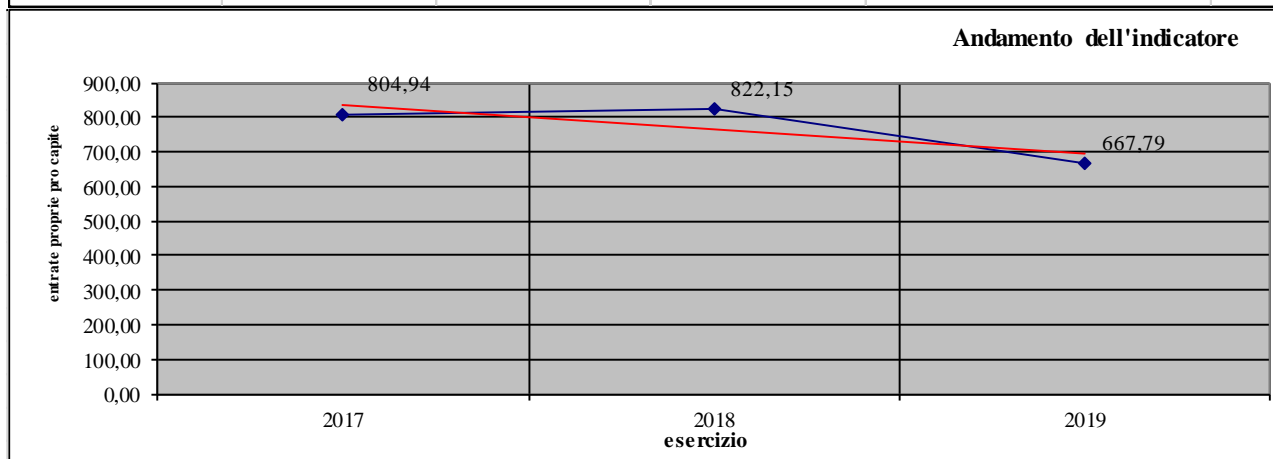
Questo indice limita l'indagine sull'autonomia finanziaria esclusivamente a quella impositiva, cioè alla capacità di prelevare risorse attraverso prelievi coattivi: misura quindi la parte delle entrate correnti determinata da entrate di natura tributaria. Un valore superiore al 50% mostra una grande capacità dell'ente di far fronte alle spese della gestione ordinaria attraverso l'imposizione tributaria.



Entrate proprie pro-capite

Questo indice misura l'incidenza media delle entrate proprie sul cittadino.

ENTRATE PROPRIE PRO CAPITE		Entrate tributarie + Entrate extratributarie		
		Popolazione		
Trend Storico		2017	2018	2019
		804,94	822,15	667,79
		2017	2018	2019
Entrate tributarie (Tit. 1)		8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.508,20
Entrate extratributarie (Tit. 3)		2.088.073,75	2.225.865,52	1.971.869,99
Totale entrate proprie (Tit. 1+3)		10.258.131,72	10.571.982,80	8.564.378,19
Popolazione		12.744	12.859	12.825

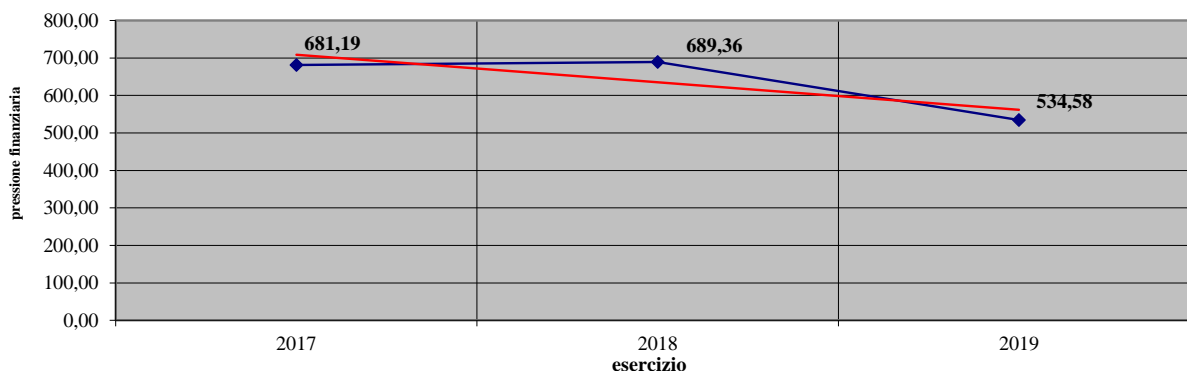


Pressione finanziaria

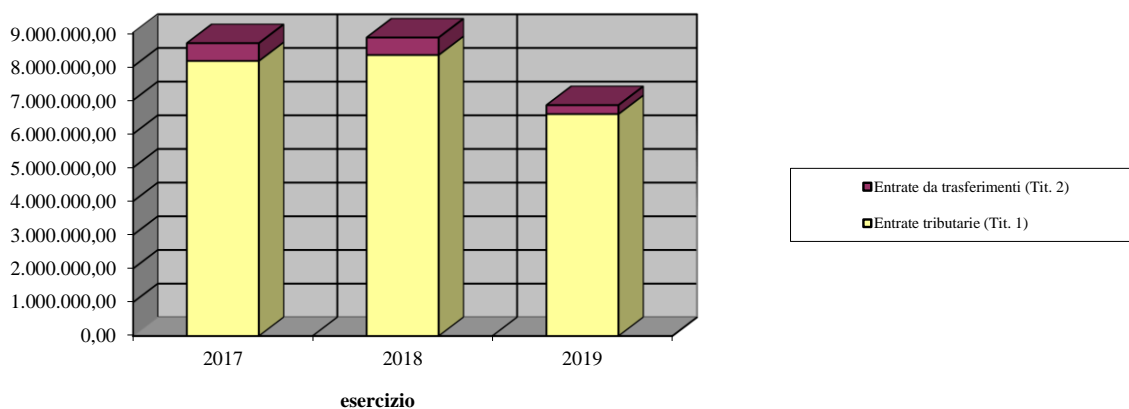
La pressione finanziaria indica il prezzo pagato dai cittadini per usufruire dei servizi forniti. Questo indicatore ha una valenza informativa del tutto limitata: i trasferimenti dello Stato e degli altri enti del settore pubblico non sono direttamente collegati ai prelievi effettuati sulla popolazione. Anzi, i prelievi erariali sono ridistribuiti localmente attraverso un’ottica perequativa: l’indice non può quindi evidenziare la complessiva pressione finanziaria esercitata sulla popolazione di riferimento.

PRESSIONE FINANZIARIA		<u>Entrate tributarie + Trasferimenti</u>		
		Popolazione		
Trend Storico	2017	2018	2019	
	681,19	689,36	534,58	
	<hr/>			
Entrate tributarie (Tit. 1)	2017	2018	2019	
	8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.508,20	
	<hr/>			
Entrate da trasferimenti (Tit. 2)	526.745,28	518.331,05	263.449,05	
	<hr/>			
Popolazione	12.767	12.859	12.825	

Andamento dell'indicatore



Andamento entrate tributarie e da trasferimenti

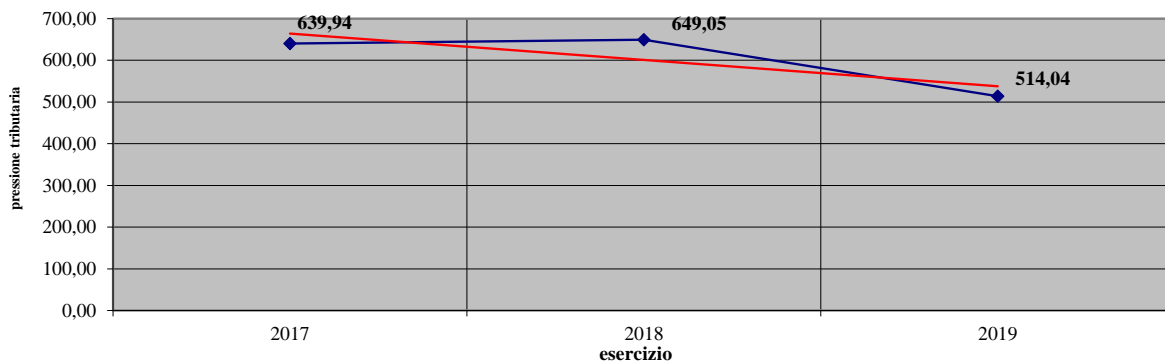


Pressione tributaria

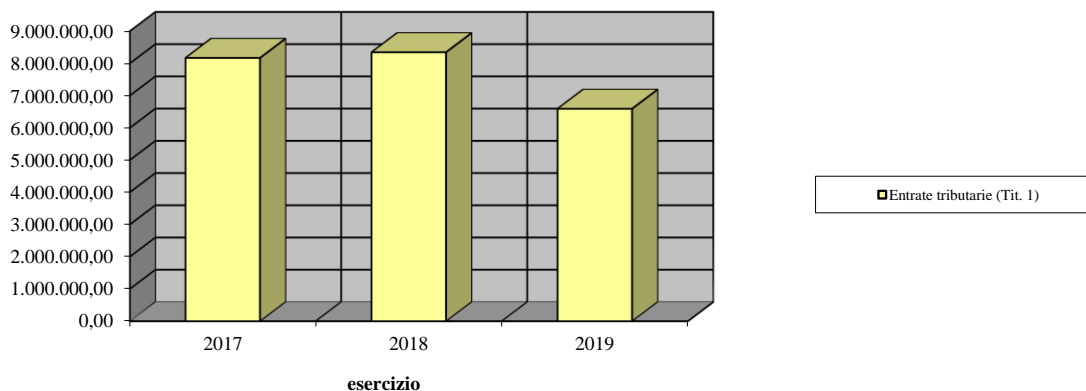
La pressione tributaria misura l'importo medio di imposizione tributaria per cittadino.

PRESSIONE TRIBUTARIA PRO CAPITE		$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Popolazione}}$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		639,94	649,05	514,04
Entrate tributarie (Tit. 1)		8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.508,20
Popolazione		12.767	12.859	12.825

Andamento dell'indicatore



Andamento entrate tributarie

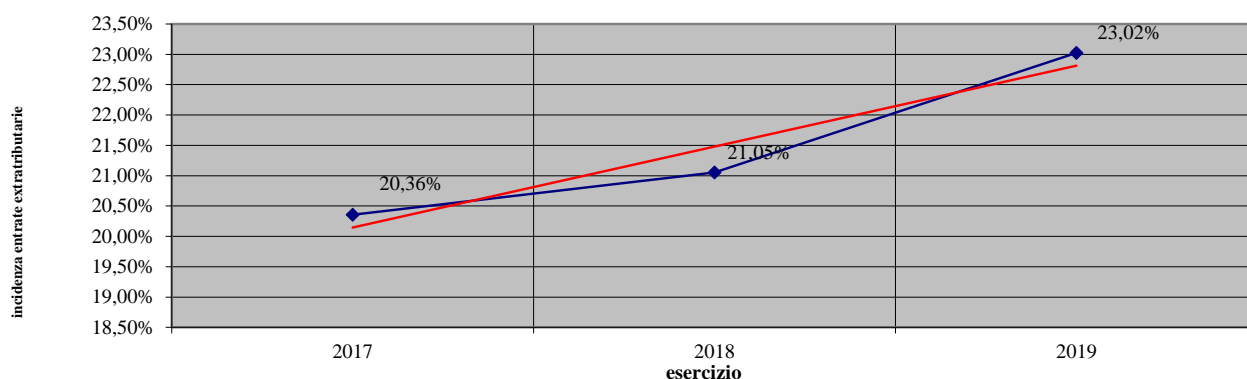


Entrate extratributarie su proprie

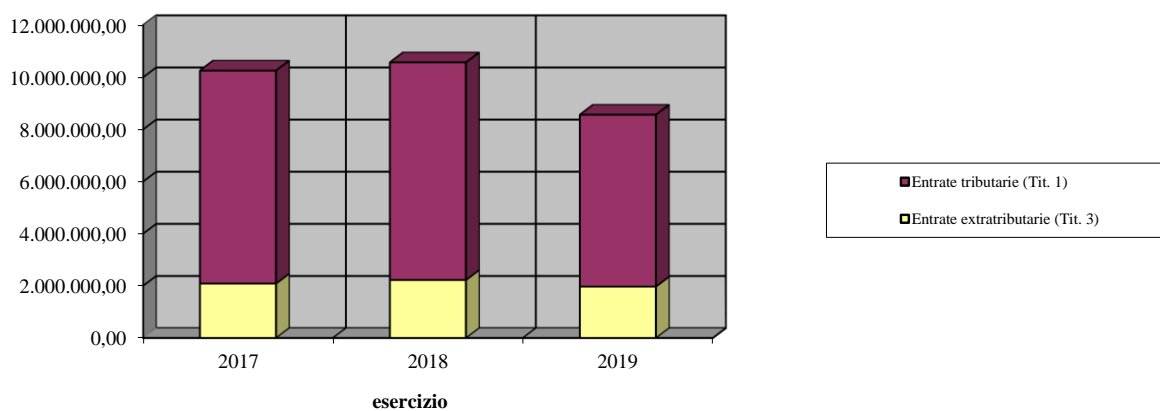
L'indice esprime l'importanza relativa delle entrate extratributarie rispetto alle entrate proprie. Un valore molto superiore al 50% mostra una grande capacità dell'ente di far fronte alle spese della gestione ordinaria attraverso l'imposizione tributaria piuttosto che attraverso le entrate extratributarie.

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE SU PROPRIE		$\frac{\text{Entrate extratributarie}}{\text{Entrate proprie}} \times 100$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		20,36%	21,05%	23,02%
		2017	2018	2019
Entrate extratributarie (Tit. 3)		2.088.073,75	2.225.865,52	1.971.869,09
Entrate tributarie (Tit. 1)		8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.508,20
Entrate proprie (Tit. 1 + Tit. 3)		10.258.131,72	10.571.982,80	8.564.377,29

Andamento dell'indicatore



Andamento entrate extratributarie e tributarie

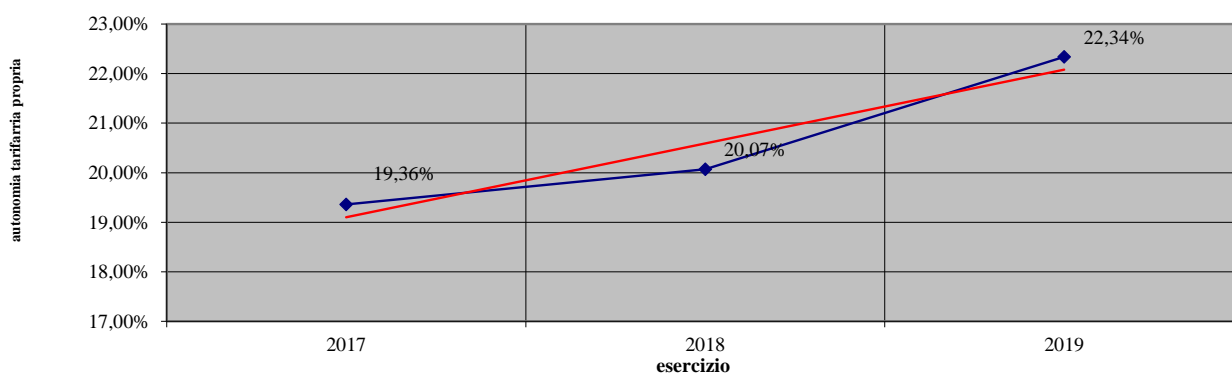


Autonomia tariffaria propria

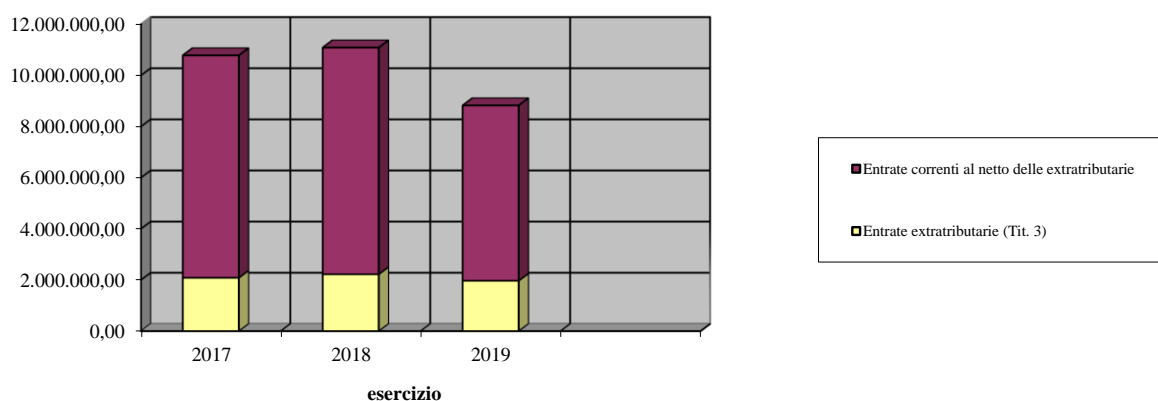
Rappresenta l'incidenza relativa delle entrate extratributarie sul totale delle entrate correnti. Una percentuale alta dell'indice mostra un'elevata "capacità" dell'ente a realizzare entrate attraverso l'erogazione di servizi e la gestione del suo patrimonio.

AUTONOMIA TARIFFARIA PROPRIA		$\frac{\text{Entrate extratributarie}}{\text{Entrate correnti}} \times 100$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		19,36%	20,07%	22,34%
		2017	2018	2019
Entrate extratributarie (Tit. 3)		2.088.073,75	2.225.865,52	1.971.869,99
Entrate correnti (Tit. 1+2+3)		10.784.877,00	11.090.313,85	8.827.827,24

Andamento dell'indicatore



Andamento entrate extratributarie e correnti

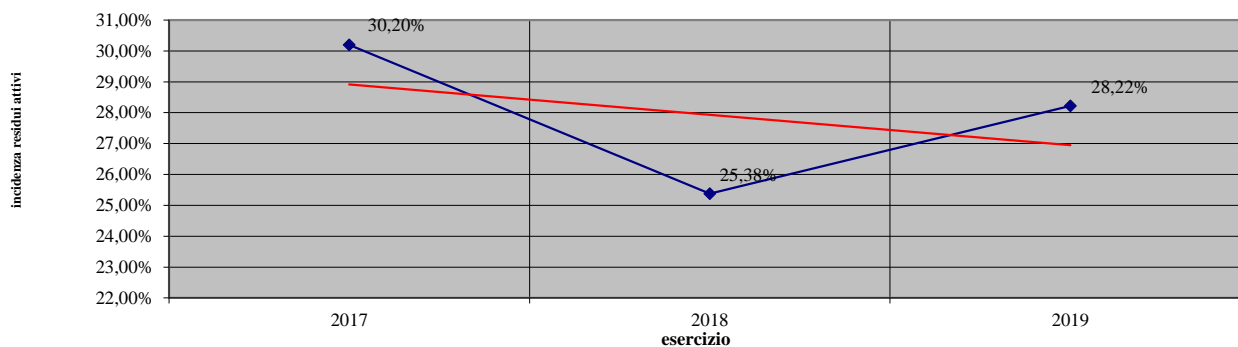


Incidenza residui attivi e Incidenza residui passivi

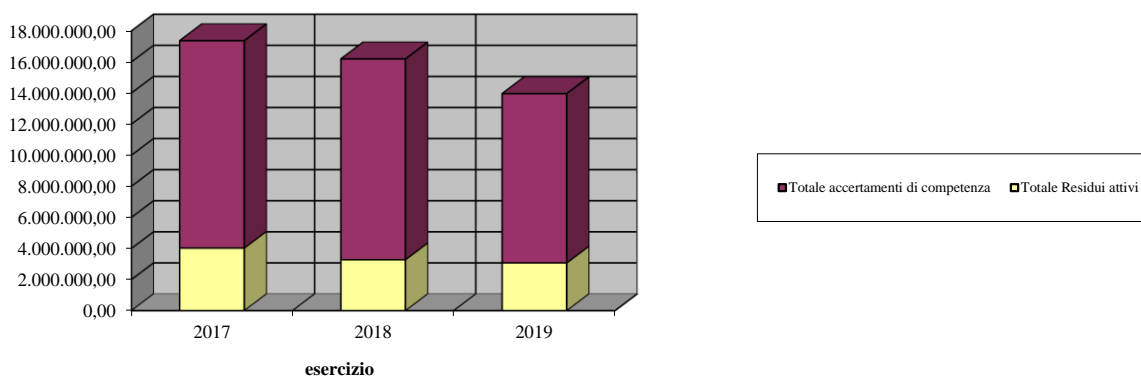
Gli indici esprimono il rapporto tra i residui derivati dalla gestione di competenza e il valore complessivo delle operazioni di competenza dell'esercizio e segnalano l'andamento anomalo del monte residui e l'eventuale incapacità di incassare crediti o pagare debiti e/o la necessità di una revisione straordinaria dei residui stessi.

INCIDENZA RESIDUI ATTIVI		$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}} \times 100$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		30,20%	25,38%	28,22%
		<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
Totale Residui attivi		4.028.803,75	3.278.610,17	3.073.853,18
Totale accertamenti di competenza		13.342.056,42	12.919.940,03	10.890.913,41

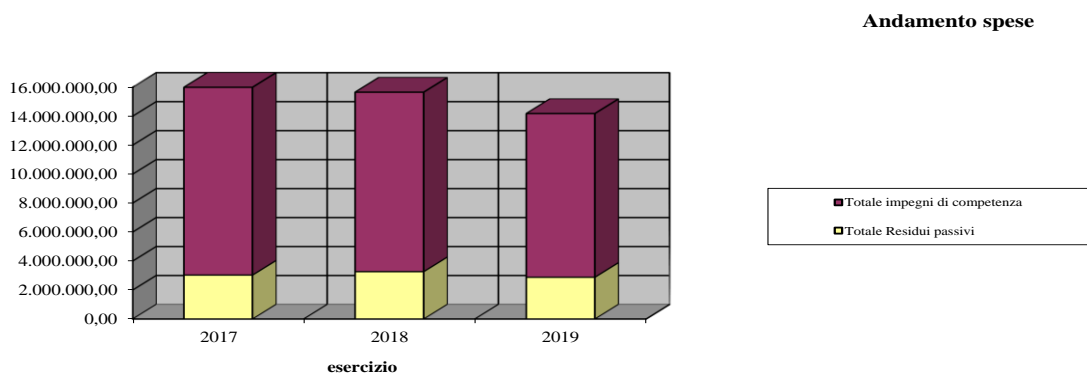
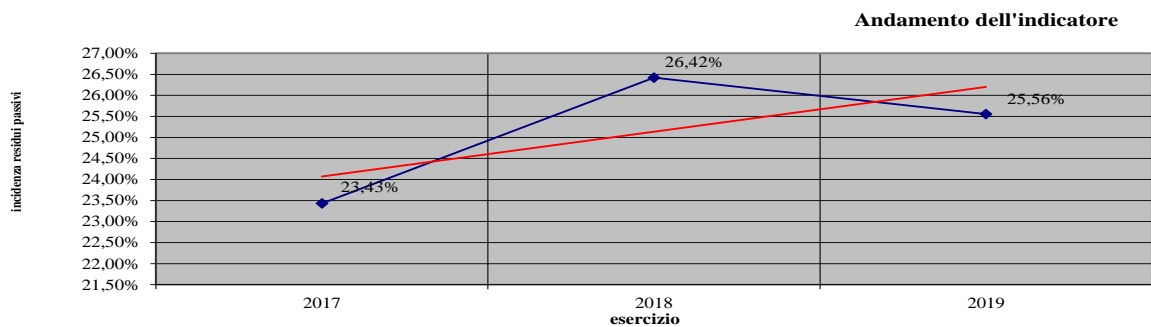
Andamento dell'indicatore



Andamento entrate



INCIDENZA RESIDUI PASSIVI		$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}} \times 100$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		23,43%	26,42%	25,56%
Totale Residui passivi		3.036.283,58	3.272.294,57	2.886.375,91
Totale impegni di competenza		12.959.277,61	12.385.338,90	11.294.303,98

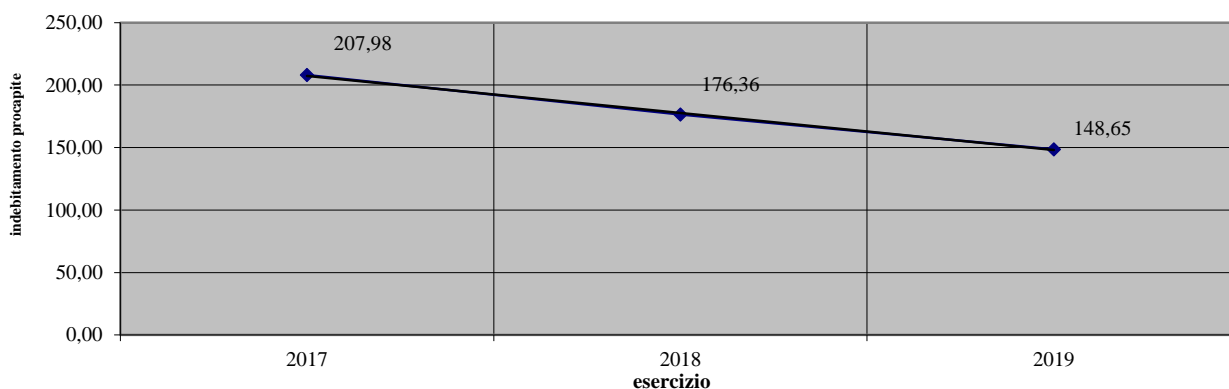


Indebitamento locale pro capite

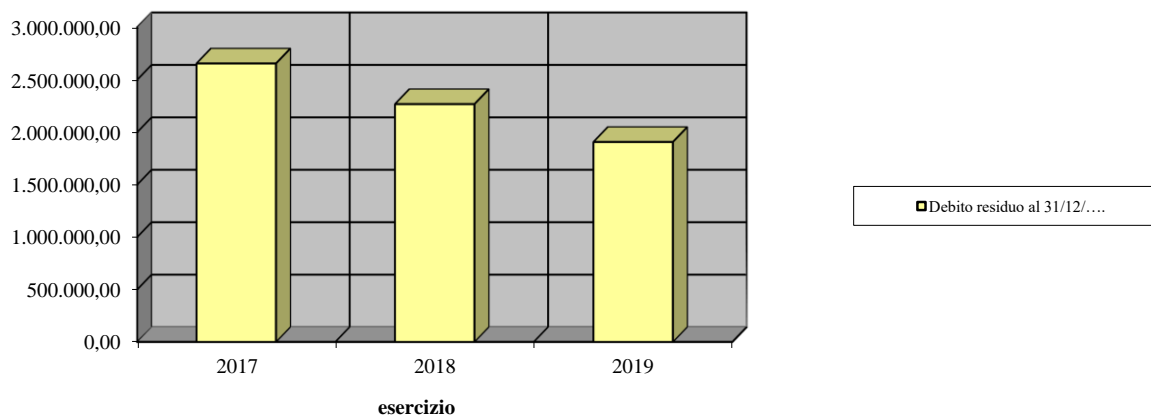
L'indicatore evidenzia il debito pro capite per i mutui in ammortamento. La relativizzazione dell'ammontare del debito residuo sulla popolazione di riferimento è essenziale per effettuare confronti spaziali e temporali significativi.

INDEBITAMENTO PRO CAPITE		<u>Debito residuo al 31/12/....</u> Popolazione		
Trend Storico	2017	2018	2019	
	207,98	176,36	148,65	
Debito residuo al 31/12/.... <i>Popolazione</i>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
	2.655.302,26	2.267.770,79	1.906.433,63	
	12.767	12.859	12.825	

Andamento dell'indicatore



Andamento del debito residuo



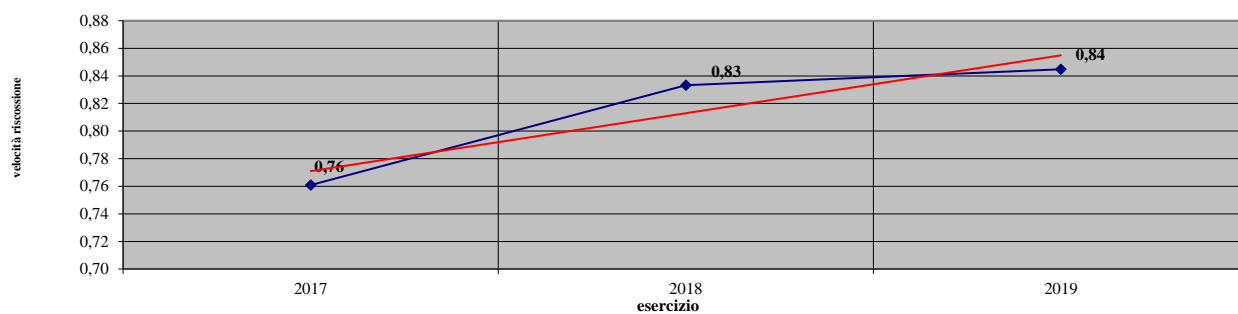
Velocità di riscossione entrate proprie

La velocità di riscossione misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità i crediti.

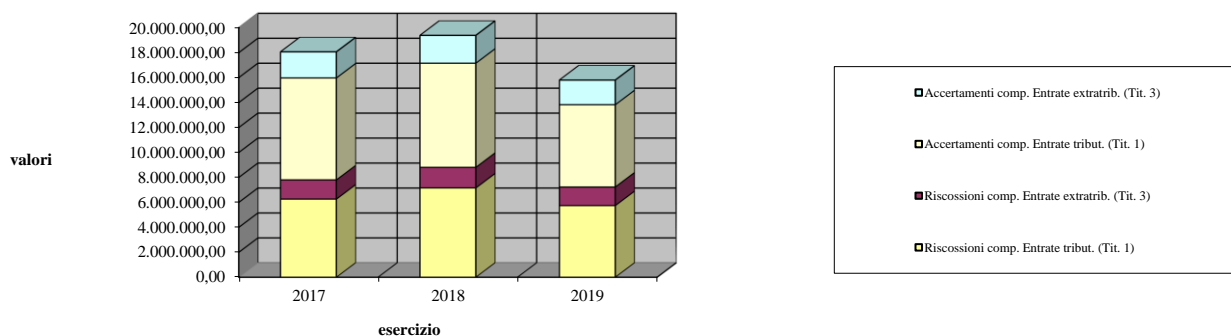
Tanto più il valore dell'indice si avvicina all'unità, tanto maggiore è la capacità dell'ente di incassare le proprie entrate.

VELOCITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE		$\frac{\text{Riscossioni competenza (Tit. I + III)}}{\text{Accertamenti di competenza (Tit. I + III)}}$		
		2017	2018	2019
Trend Storico		0,76	0,83	0,84
Riscossioni comp. Entrate tribut. (Tit. 1)		6.268.258,65	7.162.562,34	5.747.175,29
Riscossioni comp. Entrate extratrib. (Tit. 3)		1.536.601,54	1.647.044,39	1.487.958,74
Accertamenti comp. Entrate tribut. (Tit. 1)		8.170.057,97	8.346.117,28	6.592.508,20
Accertamenti comp. Entrate extratrib. (Tit. 3)		2.088.073,75	2.225.865,52	1.971.869,99

Andamento dell'indicatore



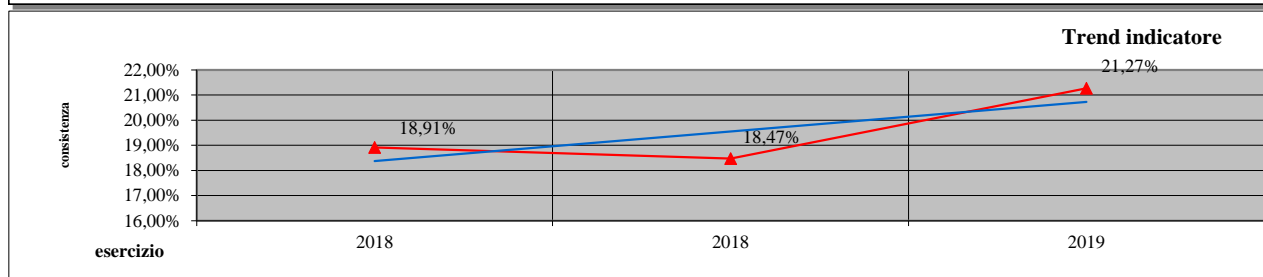
Andamento entrate tributarie e extratributarie



Incidenza spesa del personale su spesa corrente

		2018	2018	2019
Spese correnti	(Tit. 1)	9.494.192,45	9.693.578,97	7.802.584,80
Spese del personale	(Int. 01 Macr. 101)	1.795.288,18	1.790.275,49	1.659.939,90
INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE SU SPESA CORRENTE $\frac{\text{Spese del personale}}{\text{Spesa corrente}} \times 100$				
Trend Storico		2018	2018	2019
		18,91%	18,47%	21,27%

L'ente per perseguire il suo obiettivo di erogazione dei servizi ha bisogno di una struttura organizzativa per cui diventa inevitabilmente importante l'onere legato al personale. L'indice mostra in che misura la spesa del personale "pesa" sul totale delle spese correnti. Viene anche riportato l'andamento storico dell'indice con la sua tendenza media.



Spesa media del personale

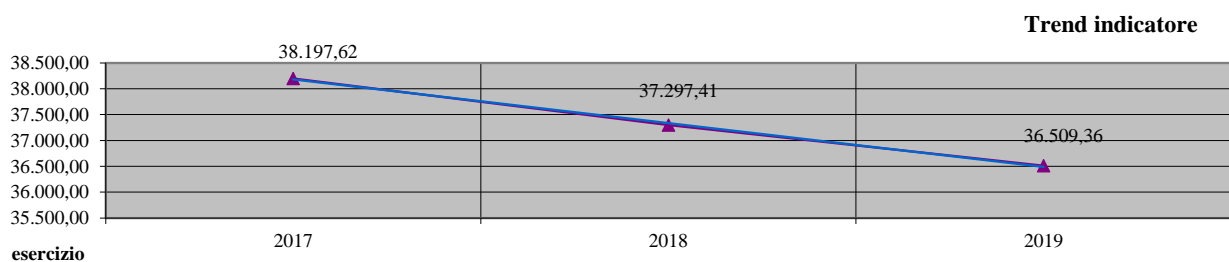
		<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
Spese del personale	(Int. 01/Macr. 101)	1.795.288,18	1.790.275,49	1.715.939,90
Forza lavoro		<u>47</u>	<u>48</u>	<u>47</u>

SPESA MEDIA DEL PERSONALE

Spese del personale
Forza lavoro

Trend Storico		<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
		38.197,62	37.297,41	36.509,36

L'indice esprime il livello medio di spesa rispetto alla forza lavoro impegnata.
Viene anche riportato l'andamento storico dell'indice con la sua tendenza media.



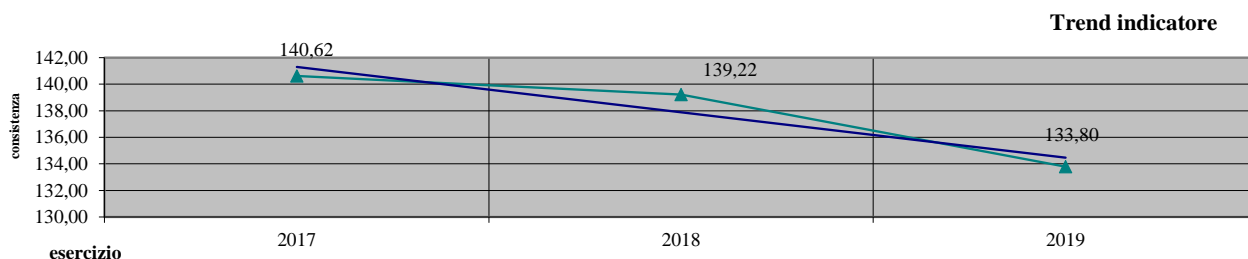
Spesa del personale pro-capite

		2017	2018	2019
Spese del personale	(Int. 01/mac. 101)	1.795.288,18	1.790.275,49	1.715.939,90
Popolazione		<u>12.767</u>	<u>12.859</u>	<u>12.825</u>

SPESA DEL PERSONALE PRO CAPITE	Spese del personale Popolazione
---------------------------------------	--

	2017	2018	2019
Trend Storico	140,62	139,22	133,80

L'indice esprime l'impatto medio delle scelte strutturali dell'ente sulla popolazione. Viene anche riportato l'andamento storico dell'indice con la sua tendenza media.

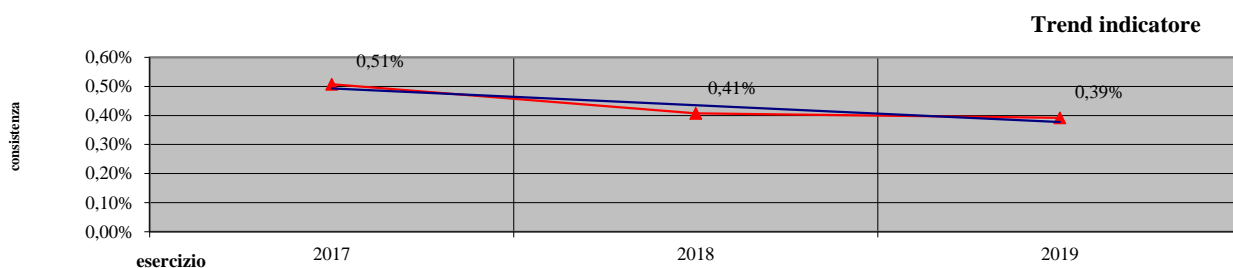


Incidenza della spesa per interessi sulle spese correnti

		2017	2018	2019
Spese correnti	(Tit. 1)	9.494.192,45	9.693.578,97	7.802.584,80
Spese per interessi	(Int. 06 / Macr. 107)	48.132,43	39.432,72	30.568,73

Dalle scelte d'indebitamento scaturiscono, tra gli altri, effetti sulla spesa corrente riconducibili soprattutto all'onere degli interessi. L'indice mostra in che misura la spesa per interessi "pesa" sul totale delle spese correnti. Viene anche riportato l'andamento storico dell'indice con la sua tendenza media.

INCIDENZA SPESA PER INTERESSI SU SPESA CORRENTE		$\frac{\text{Spesa per interessi}}{\text{Spesa corrente}} \times 100$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		0,51%	0,41%	0,39%

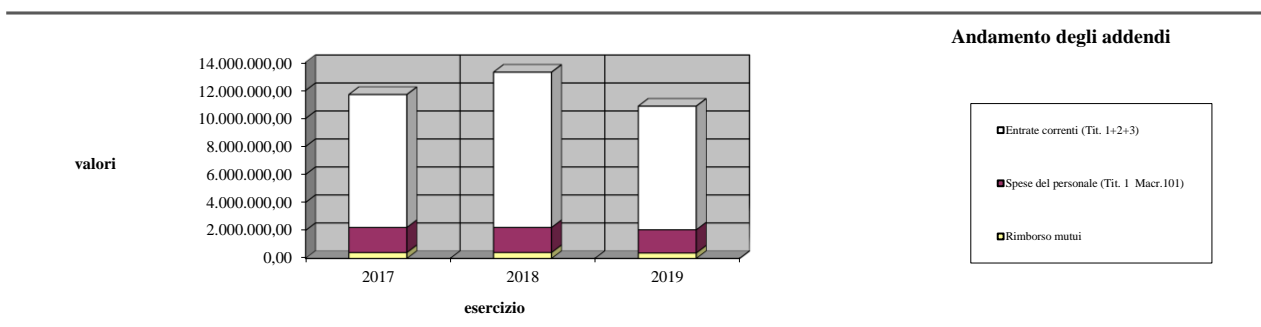
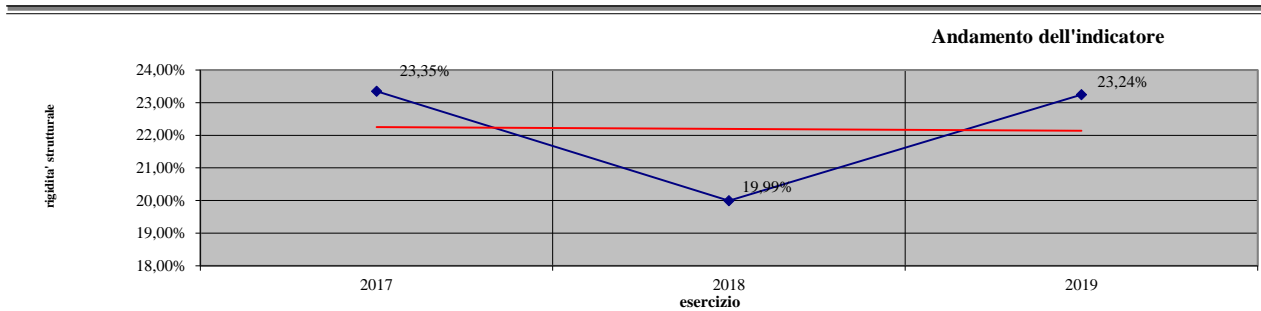


Rigidità spesa corrente o rigidità strutturale

Questo indicatore evidenzia quanta parte delle entrate correnti è assorbita dalle spese per il personale e per il rimborso di rate di mutui, da spese cioè di carattere rigido, non comprimibili nel breve periodo. E' evidente che tanto maggiore è il valore dell'indice, tanto minore è la possibilità per gli amministratori di impostare liberamente politiche alternative di allocazione delle risorse. Poiché nel medio termine anche la spesa per il personale può essere modificata, il suo andamento nel tempo evidenzia la capacità dell'ente di rendere più o meno flessibile la gestione.

INDICE DI RIGIDITA' STRUTTURALE		$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui (cap. + int.)}}{\text{Entrate correnti}} \times 100$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		23,35%	19,99%	23,24%
Rimborso mutui		421.661,36	426.964,19	391.905,89
Spese del personale (Tit. 1 Macr.101)		1.795.288,18	1.790.275,49	1.659.939,90
Entrate correnti (Tit. 1+2+3)		9.494.192,45	11.090.313,85	8.827.827,24

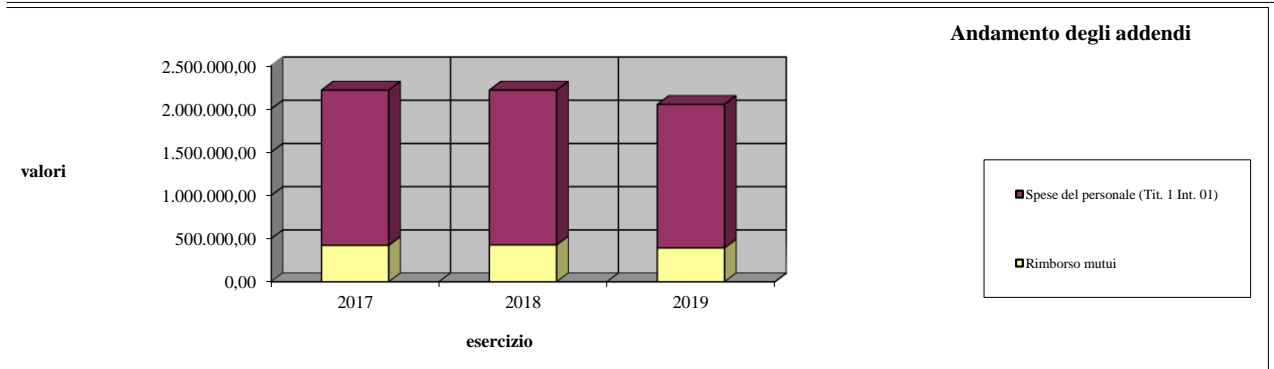
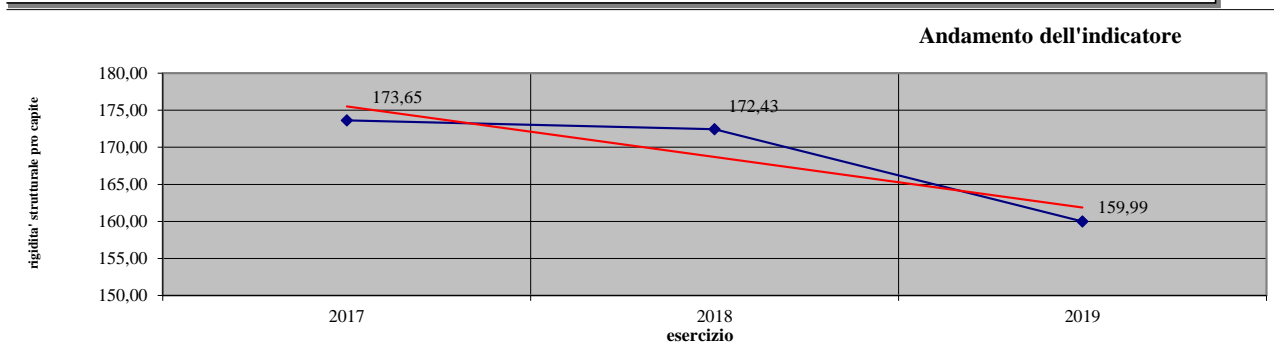
L'indice mostra la capacità delle entrate correnti a far fronte alle spese "con elevato grado di rigidità" legate alle scelte organizzative e d'indebitamento. Viene anche riportato l'andamento storico dell'indice con la sua tendenza media.



Rigidità strutturale pro-capite

RIGIDITA' STRUTTURALE PRO CAPITE		<u>Spese personale + Rimborso mutui (cap. + int.)</u> Popolazione		
Trend Storico		2017	2018	2019
		173,65	172,43	159,99
Rimborso mutui		2017	2018	2019
		421.661,36	426.964,19	391.905,89
Spese del personale (Tit. 1 Int. 01)		1.795.288,18	1.790.275,49	1.659.939,90
Popolazione		12.767	12.859	12.825

L'indice mostra in che misura "mediamente" le spese con elevato grado di rigidità" legate alle scelte organizzative e d'indebitamento "pesano" sulla popolazione.
Viene anche riportato l'andamento storico dell'indice con la sua tendenza media.

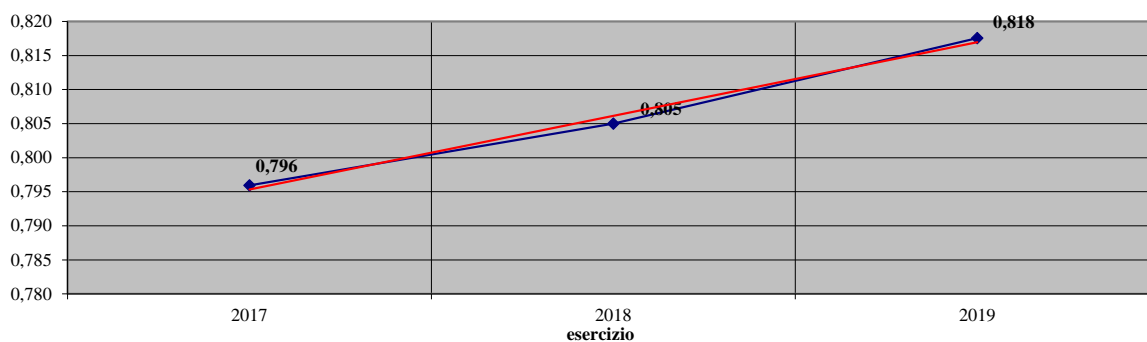


Velocità di gestione spese correnti

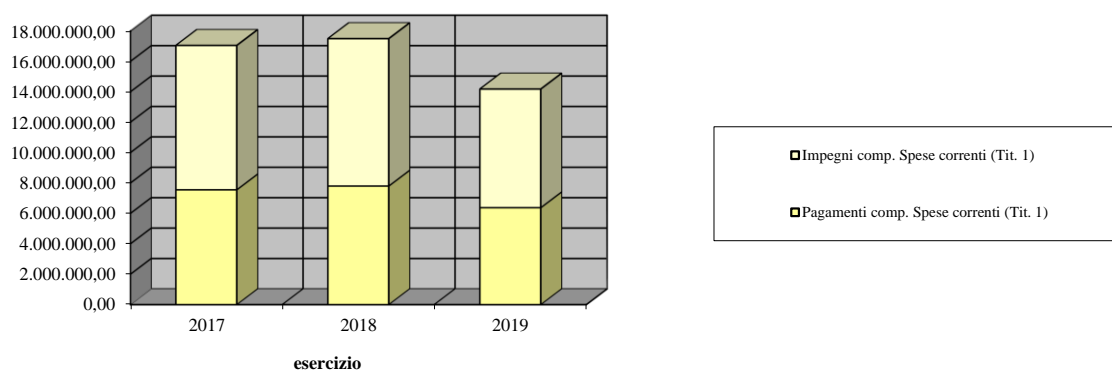
La velocità di gestione misura la capacità dell'ente di portare a termine, nell'arco dello stesso esercizio, tutte le fasi della spesa, dall'impegno al pagamento.

VELOCITA' DI GESTIONE SPESE CORRENTI		$\frac{\text{Pagamenti competenza (Tit. I)}}{\text{Impegni di competenza (Tit. I)}}$		
Trend Storico		2017	2018	2019
		0,796	0,805	0,818
		<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
Pagamenti comp. Spese correnti (Tit. 1)		7.556.710,20	7.803.249,52	6.378.961,47
Impegni comp. Spese correnti (Tit. 1)		9.494.192,45	9.693.578,97	7.802.584,80

Andamento dell'indicatore



Andamento Spese Correnti

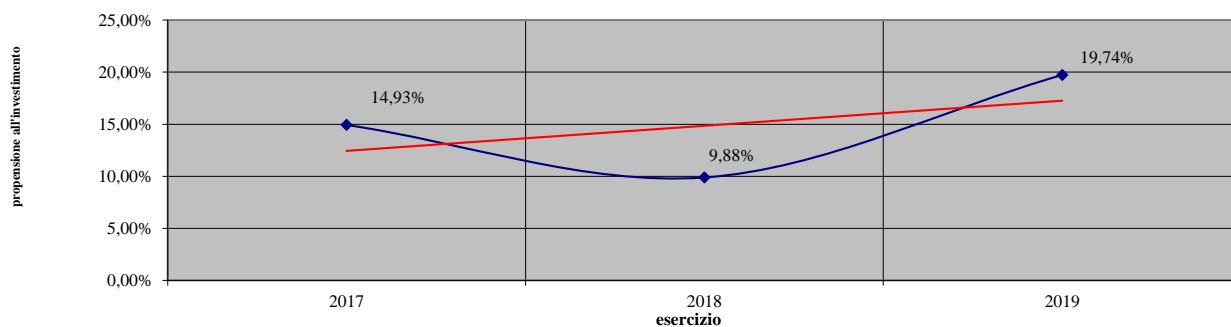


Indice di propensione all'investimento

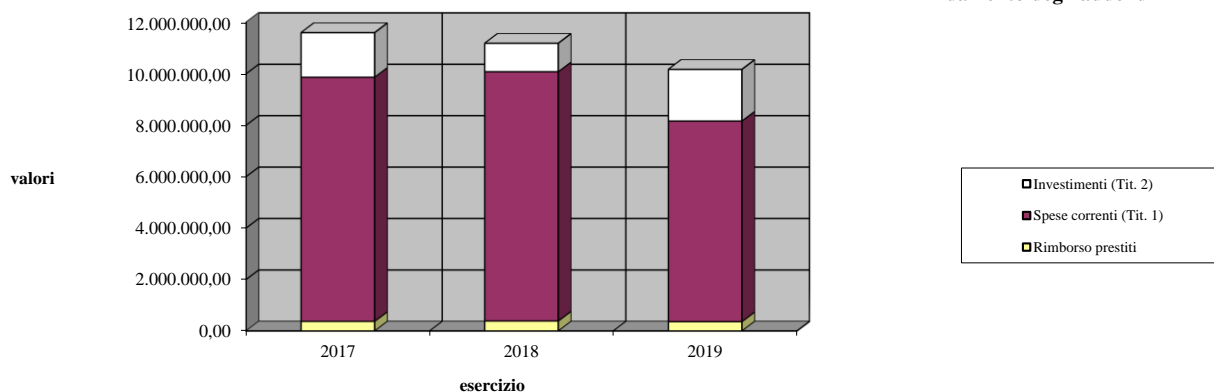
Mostra il peso specifico degli investimenti rispetto al totale delle spese con l'esclusione delle partite di giro e delle spese che partecipano al bilancio fondi: una percentuale alta è chiaramente indicativa di un'alta propensione.

INDICE DI PROPENSIONE ALL'INVESTIMENTO		Investimenti		
		Spese correnti + investimenti + rimborso quota capitale prestiti		
		x 100		
Trend Storico		2017	2018	2019
		14,93%	9,88%	19,74%
		2017	2018	2019
Rimborso prestiti		373.528,93	387.531,47	361.337,16
Spese correnti (Tit. 1)		9.494.192,45	9.693.578,97	7.802.584,80
Investimenti (Tit. 2)		1.732.366,35	1.105.676,84	2.007.957,95

Andamento dell'indicatore



Andamento degli addendi

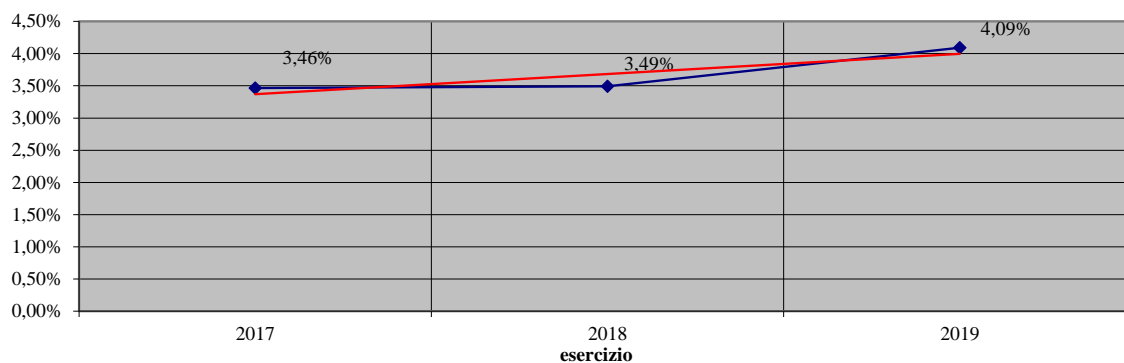


Rigidità per indebitamento

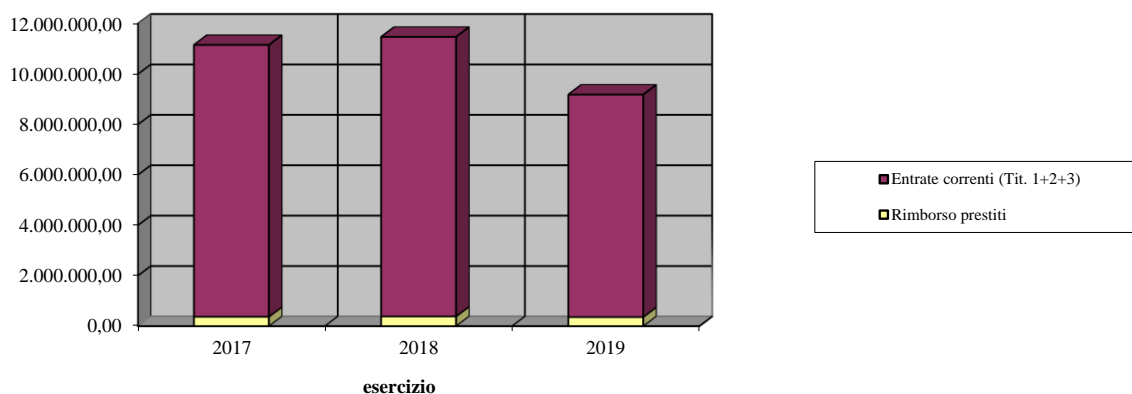
L'indice mostra la capacità dell'ente di far fronte al rimborso della quota capitale dei prestiti attraverso le entrate correnti.

RIGIDITA' PER INDEBITAMENTO		$\frac{\text{Rimborso prestiti}}{\text{Entrate correnti}} \times 100$	
Trend Storico	2017	2018	2019
	3,46%	3,49%	4,09%
Rimborso prestiti	2017	2018	2019
Entrate correnti (Tit. 1+2+3)	373.528,93	387.531,47	361.337,16
	10.784.877,00	11.090.313,85	8.827.827,24

Andamento dell'indicatore

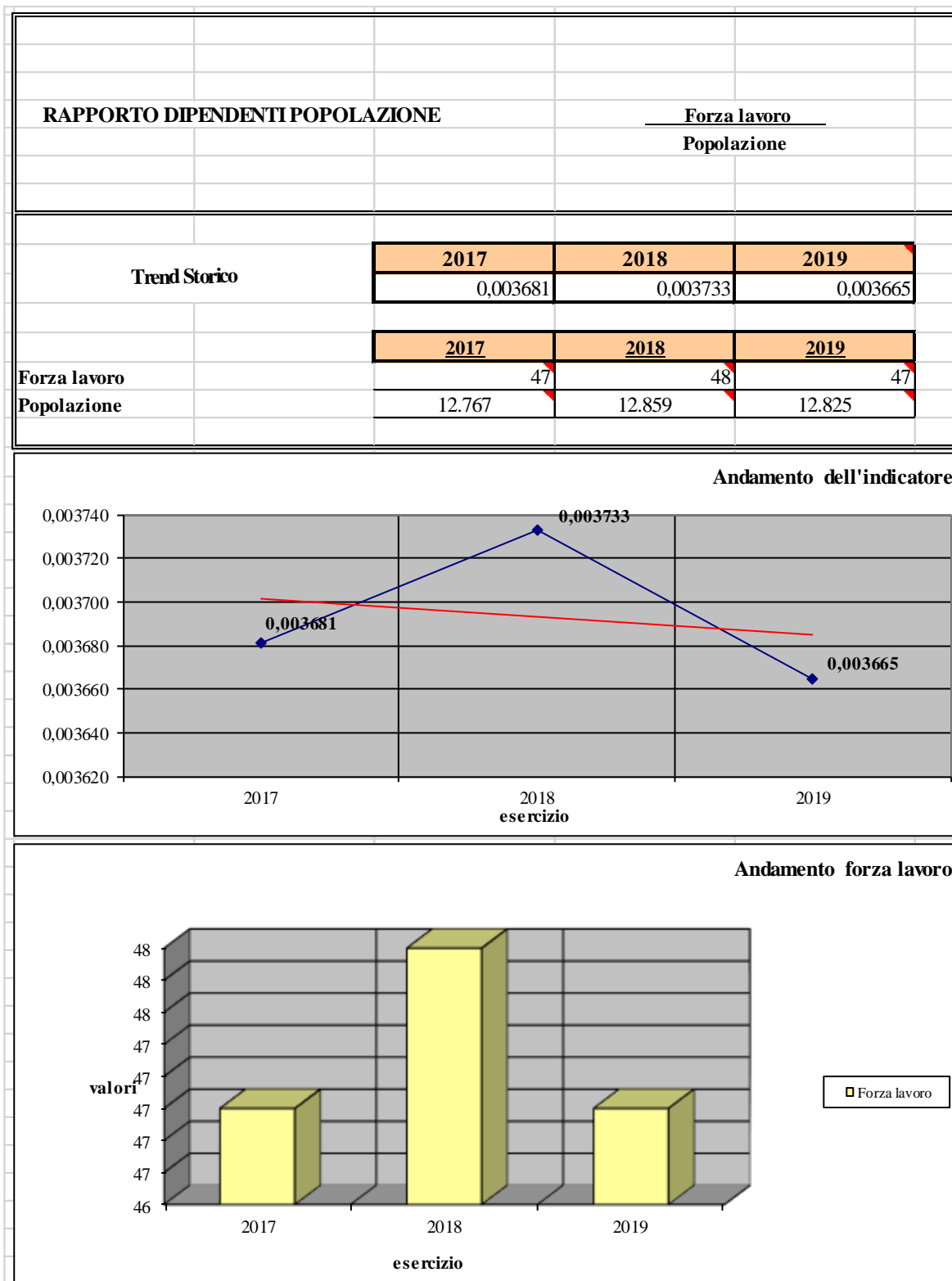


Andamento delle spese di rimborso prestiti e delle entrate correnti



Rapporto dipendenti popolazione

Questo indicatore permette di effettuare confronti spaziali e temporali evidenziando i riflessi delle politiche del personale.



Sezione 9 – ANALISI DEI RISULTATI DI GESTIONE DEI SERVIZI

SERVIZI EROGATI

In base all'art. 112, comma 1, *“Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali”*.

All'interno dei servizi pubblici si possono distinguere tre tipologie:

- servizi istituzionali
- servizi a domanda individuale
- servizi produttivi

SERVIZI ISTITUZIONALI

I servizi istituzionali sono di specifica attribuzione pubblica locale e sono considerati “essenziali”: molte delle prestazioni sono fornite senza il pagamento di alcun corrispettivo per cui il loro costo viene finanziato dalle quote di risorse generali a disposizione dell'ente.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I servizi a domanda individuale sono attività gestite dall'ente non per obbligo istituzionale, ma su richiesta diretta del cittadino contro pagamento di una tariffa, molto spesso non sufficiente a coprire l'intero costo. Nella tabella che segue riportiamo l'elenco dei servizi individuati nel certificato al conto del bilancio con le relative risultanze (accertamenti e impegni).

SERVIZI PRODUTTIVI

I servizi produttivi hanno una notevole rilevanza economica: la normativa vigente prevede il totale finanziamento da parte degli utenti che li richiedono dietro corrispettivo di una tariffa.

SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI 2019

RICA VI		COSTI	
Proventi da impianti sportivi, tennis e palestre	47.119,08	Spese personale	28.493,84
TOTALE	47.119,08	Spese per energia elettrica	6.000,00
Differenza passiva	125.834,12	Spese per pulizia spogliatoi e palestre	27.000,00
		Spese per acqua e gas	21.360,00
		Spese per convenzioni campo sportivo S. Vito, Via Tacchini e campi da tennis	82.953,14
		Spese per manutenzione e varie	7.146,22
TOTALE	172.953,20	TOTALE	172.953,20

Copertura costi: 27,24%

LUCE VOTIVA E SERVIZI CIMITERIALI 2019

RICAVI		COSTI	
Proventi da fatturazione luce votiva	61.573,10	Energia elettrica	18.000,00
Proventi da servizi cimiteriali	24.250,00	Consumo acqua	2.000,00
TOTALE	85.823,10	Manutenzione impianti e attrezzature	3.306,83
Differenza passiva	34.754,30	Spese personale	65.656,52
		Servizi appaltati	25.668,05
		Spese convenzione medicina - obitorio e recupero salme	5.946,00
TOTALE	120.577,40	TOTALE	120.577,40

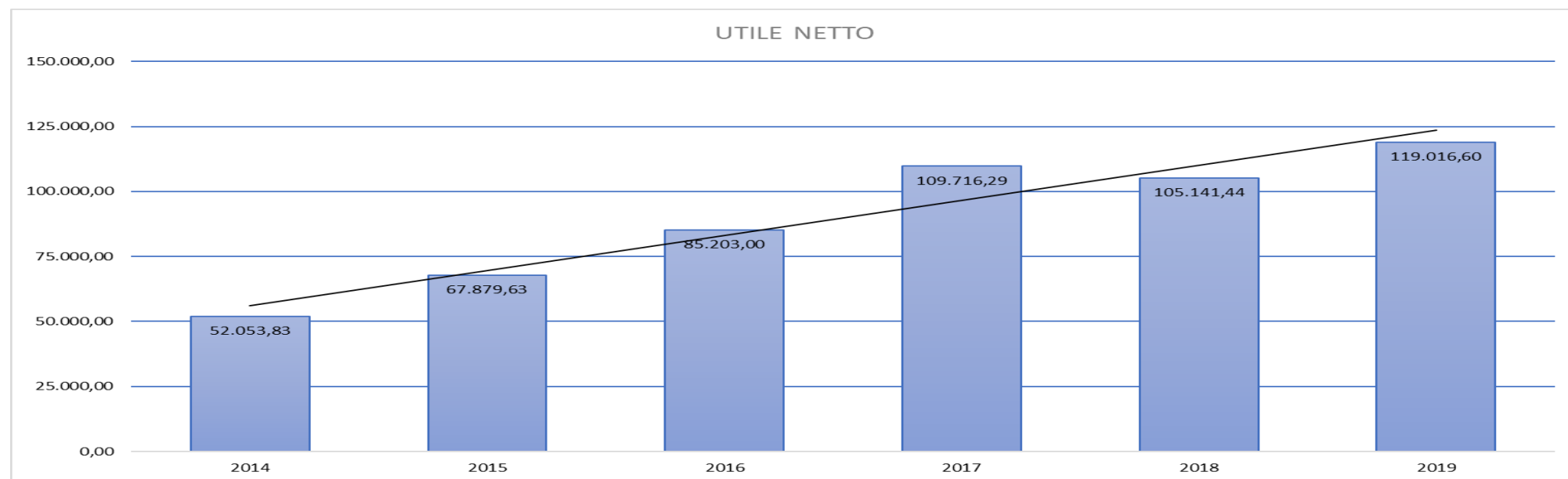
Copertura costi: 71,18%

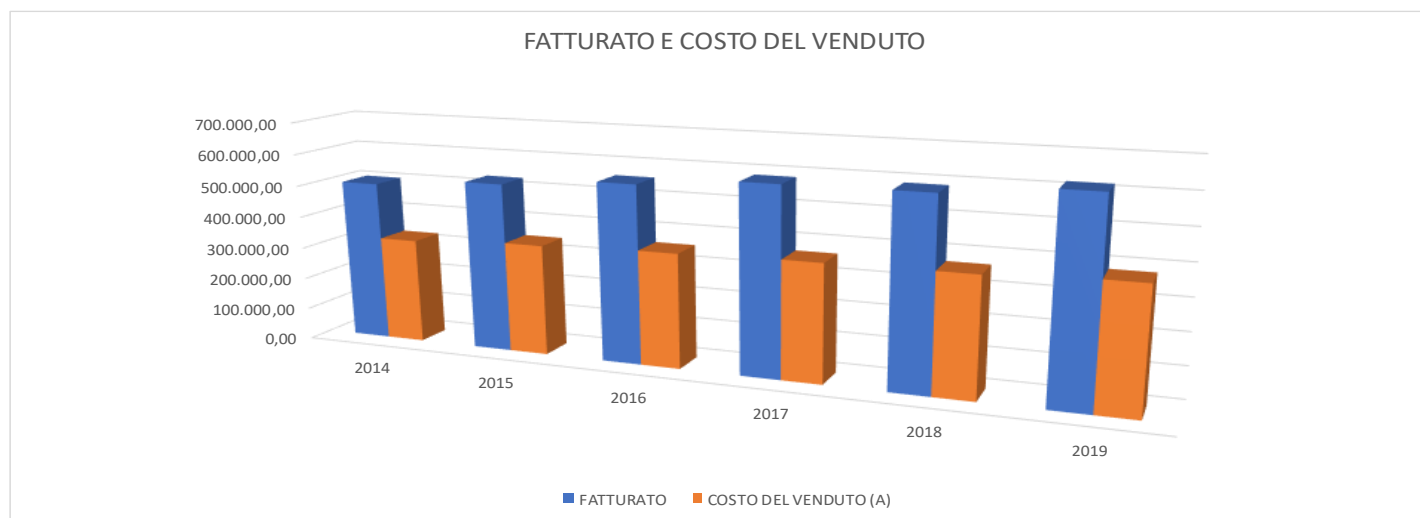
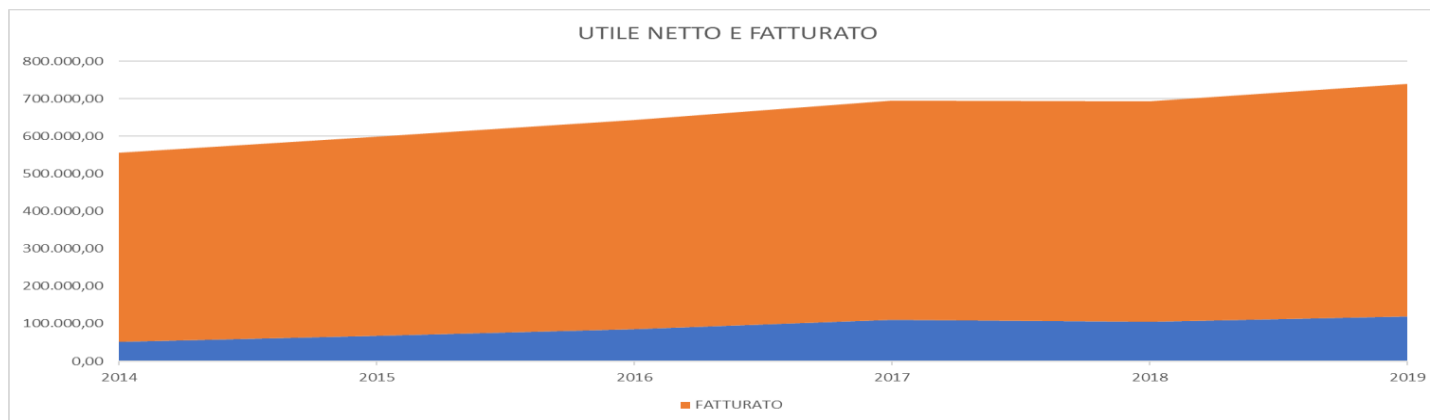
FARMACIA COMUNALE - CONTO ECONOMICO 2019

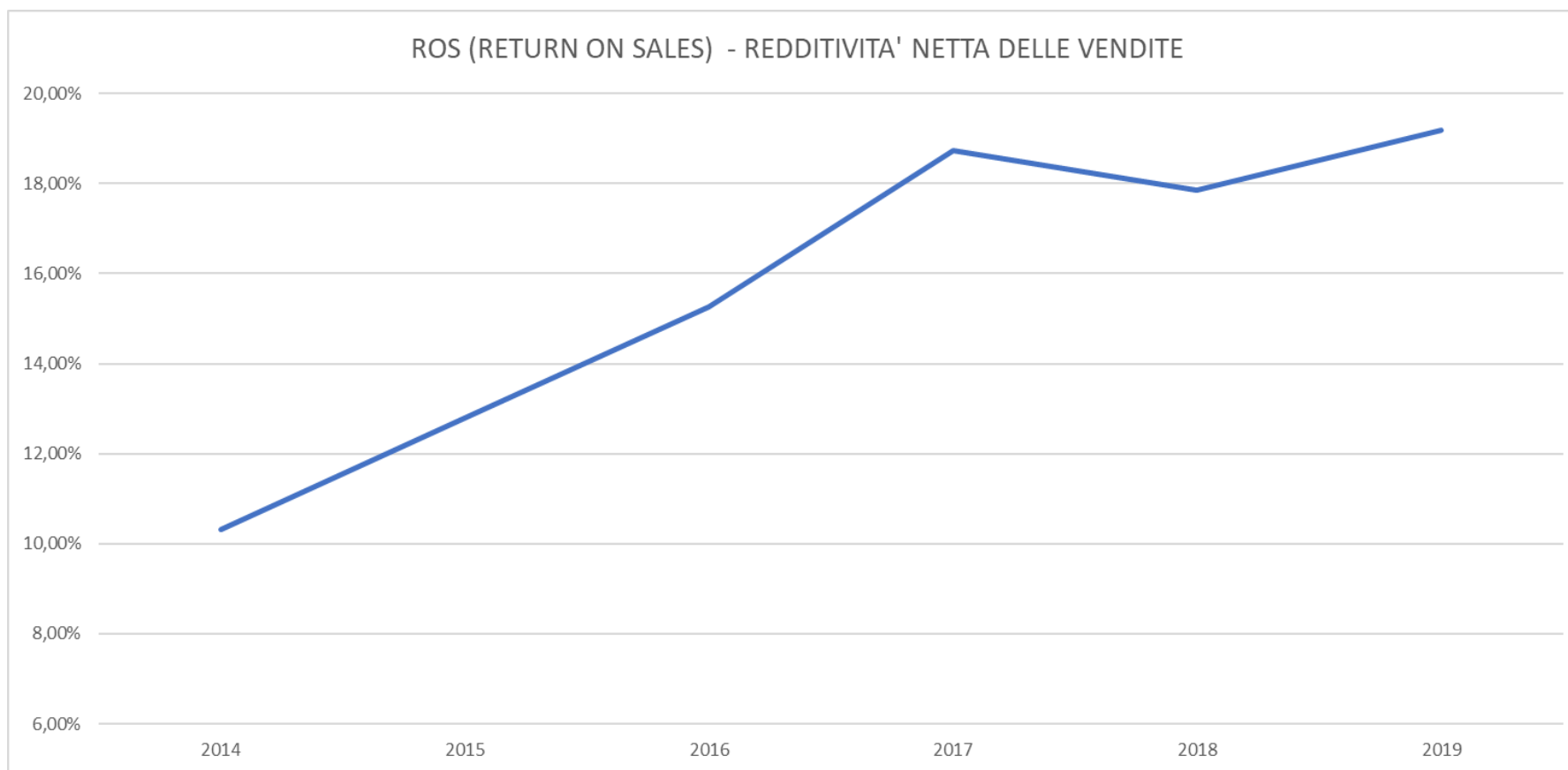
COSTI		RICAVI	
Retribuzioni personale	61.976,81	Proventi vendita farmaci	620.183,91
Oneri previdenz. assist.	18.966,24	Variazione rimanenze magazzino farmaci	11.218,87
Spese acquisto farmaci	395.384,44		
Acquisto beni di consumo	2.304,46		
Spese per consumo gas e acqua	1.639,34		
Spese per energia elettrica	3.647,54		
Spese telefoniche	1.211,34		
Spese pulizia locali	1.557,38		
Spese per servizio vigilanza notturna	393,44		
Spese per prestazioni di servizio varie	3.671,89		
Spese per inserzione elenco telefonico	444,43		
Spese bancarie	2.200,00		
Affitti passivi	13.260,00		
Contributi Enpaf- Ufi ecc...	4.147,20		
Ammortamento attrezzature	1.581,67		
Totale costi	512.386,18	Totale ricavi	631.402,78
Utile esercizio	119.016,60		
TOTALE	631.402,78	TOTALE	631.402,78

FARMACIA COMUNALE S.VITO - INDICATORI ECONOMICI

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
UTILE NETTO	52.053,83	67.879,63	85.203,00	109.716,29	105.141,44	119.016,60
FATTURATO	503.998,71	530.327,00	557.860,00	585.720,54	589.134,18	620.183,91
SPESE ACQUISTO FARMACI	332.775,84	345.133,00	348.192,00	363.694,79	373.253,96	395.384,44
VALORE MAGAZZINO AL 31/12/ ...COSTO	71.258,17	69.677,07	60.101,70	57.465,58	60.616,64	71.835,51
ROS (RETURN ON SALES) - REDDITIVITA' NETTA DELLE VENDITE	10,33%	12,80%	15,27%	18,73%	17,85%	19,19%
COSTO DEL VENDUTO (A)	328.639,84	346.714,10	357.767,37	366.330,91	370.102,90	384.165,57
MEDIA MAGAZZINO (B)	69.190,17	70.467,62	64.889,39	58.783,64	59.041,11	66.226,08
VELOCITA' ROTAZIONE MAGAZZINO (A/B)	4,75	4,92	5,51	6,23	6,27	5,80
TEMPO MEDIO ESAURIMENTO SCORTE - GIORNI	76,85	74,18	66,20	58,57	58,23	62,92







Sezione 10 – DISCIPLINA DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO**10.1 - Il quadro normativo**

L'art. 1, cc. 819, 820 e 824, L. n. 145/2018, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Ciò premesso, appare utile evidenziare le principali innovazioni introdotte, a decorrere dal 2019, anche per i comuni dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019):

- il ricorso all'equilibrio di bilancio di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118: i richiamati enti territoriali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, previsto dall'allegato 10 del citato decreto legislativo n. 118 del 2011 (comma 821);
- il superamento delle norme sul pareggio di bilancio di cui ai commi 465 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016 (comma 823);
- la cessazione degli obblighi di monitoraggio e di certificazione di cui ai commi 469 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016 (comma 823);
- la cessazione della disciplina in materia di intese regionali e patti di solidarietà e dei loro effetti, anche pregressi, nonché dell'applicazione dei commi da 787 a 790 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sulla chiusura delle contabilità speciali (comma 823). A decorrere dall'anno 2019, infatti, cessano di avere applicazione una serie di disposizioni in materia di utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del debito attraverso il ricorso agli spazi finanziari assegnati agli enti territoriali.

Poiché, a decorrere dall'anno 2019, cessano di avere applicazione gli adempimenti relativi al monitoraggio ed alla certificazione degli andamenti di finanza pubblica disposti dal comma 469 dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016, per la cui trasmissione è stato finora utilizzato il sistema web appositamente previsto

all'indirizzo <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, la verifica sugli andamenti della finanza pubblica in corso d'anno sarà effettuata attraverso il Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) introdotto dall'articolo 28 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, come disciplinato dall'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, mentre il controllo successivo verrà operato attraverso le informazioni trasmesse alla BDAP (Banca dati delle Amministrazioni pubbliche), istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze dall'articolo 13 della legge n. 196 del 2009. Ciò premesso, si rammenta che il comma 902 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, al fine di semplificare alcuni adempimenti contabili in capo ai comuni, previsti dall'articolo 161 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico degli enti locali) stabilisce che, a decorrere dal

bilancio di previsione 2019, l'invio dei bilanci di previsione e dei rendiconti alla richiamata BDAP, sostituisce la trasmissione delle certificazioni sui principali dati del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione al Ministero dell'interno.

Il comma 903, inoltre, modificando il citato articolo 161 del TUEL, prevede che, a decorrere dal 1° novembre 2019, il Ministero dell'interno - nel caso in cui vi sia la necessità di avere ulteriori dati finanziari, non già presenti in BDAP - possa richiedere specifiche certificazioni le cui modalità concernenti la struttura e la redazione nonché i termini per la loro trasmissione sono stabiliti, previo parere di ANCI e UPI, con decreto dello stesso Ministero.

I dati delle certificazioni così ottenuti sono resi noti sul sito internet del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'interno e vengono resi disponibili per l'inserimento alla BDAP.

Il medesimo comma 903 introduce, poi, una sanzione nel caso in cui i comuni, le province e le città metropolitane, non trasmettano, decorsi 30 giorni dal termine previsto, tra gli altri, per l'approvazione del rendiconto i relativi dati alla BDAP, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

In tale ipotesi, infatti, è prevista la sospensione dei pagamenti delle risorse finanziarie a qualsiasi titolo dovute dal Ministero dell'interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali, ivi incluse quelle a valere sul fondo di solidarietà comunale.

Il comma 904, infine, nel modificare l'articolo 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, chiarisce che la sanzione del divieto di assunzioni di personale a qualsiasi titolo prevista a carico degli enti territoriali dal medesimo comma 1-quinquies nel caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato si applica anche nel caso di mancato invio, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla BDAP, compresi i dati del piano dei conti integrati, fino a quando non abbiano adempiuto.

Sezione 11 – I PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

Con il Decreto interministeriale Interno e Mef 28 dicembre 2018 sono stati individuati i nuovi parametri di deficitarietà strutturale per il triennio 2019/2021, ai sensi dell'art. 242, comma 2, del Dlgs. n. 267/2000 (Tuel).

L'art. 242, comma 1, del Tuel, dispone che sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli Enti Locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un'apposita Tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi, dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

L'individuazione dei parametri obiettivi precedentemente vigenti era avvenuta con Dm. Interno 24 settembre 2009, sulla base della metodologia approvata nella seduta della Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali del 30 luglio 2009.

L'impianto parametrico, previsto per il triennio 2010-2012, è stato poi sostanzialmente confermato anche per il periodo 2012-2015 dal successivo Dm. 18 febbraio 2013. Tale impianto parametrico aveva mostrato nel tempo una variabilità elevata e significativi squilibri per similari situazioni fra Enti.

Pertanto, sono stati elaborati nuovi parametri che tengono ora conto, tra l'altro, dell'esigenza di semplificare gli adempimenti di monitoraggio e delle nuove norme sull'armonizzazione contabile, nell'esigenza di far emergere le problematiche inerenti alla capacità di riscossione degli Enti e la completa ponderazione dei debiti fuori bilancio.

L'applicazione dei nuovi parametri decorre dal 2019.

I nuovi indicatori validi per Comuni, Province e Città Metropolitane sono stati definiti tenendo conto della Delibera d'indirizzo dell'Osservatorio sulla finanza e contabilità degli Enti Locali adottata nell'Assemblea del 20 febbraio 2018, ma, per la prima volta, erano già stati indicati sperimentalmente nel "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" per il rendiconto della gestione 2016.

La determinazione delle soglie di deficitarietà strutturale per ciascuno degli Indici è stata determinata sulla base dei valori forniti dalla "Bdap" relativamente al rendiconto della gestione 2016 e ulteriormente testati sui dati di rendiconto di un gruppo di 48 Comuni risultati deficitari nel triennio 2015-2016 o che hanno dichiarato il dissesto negli anni 2016-2017.

I nuovi Indicatori di deficitarietà strutturale non si aggiungono, agli Indicatori di bilancio ma ne costituiscono parte integrante; inoltre è da segnalare che per il loro calcolo non vi è necessità di reperire dati extracontabili e che in un prossimo futuro la Tabella degli indici previsti dall'art. 242 del Tuel sarà acquisibile direttamente dalla "Bdap" senza che sia più necessario, da parte degli Enti, procedere con la certificazione.

Gli 8 nuovi Indicatori si suddividono in 7 Indici sintetici e uno analitico e individuano soglie limite diverse per ciascuna tipologia di Ente e, nello specifico, fanno principalmente riferimento alla capacità di riscossione dell'ente e all'esistenza di debiti fuori bilancio. Per quest'ultimo aspetto merita sottolineare come i nuovi Indici intendano monitorare il fenomeno debiti fuori bilancio in tutte le sue possibili declinazioni; vengono infatti rilevati i debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento, quelli riconosciuti e in corso di finanziamento e riconosciuti e finanziari, a differenza dei precedenti indici che intercettavano solo i debiti fuori bilancio riconosciuti.

Per il resto, vengono previsti Indici che monitorano le spese di personale e i debiti di finanziamento, in modo da evidenziare la rigidità della spesa corrente, la mancata restituzione dell'anticipazione di liquidità ricevuta ed il risultato di amministrazione che viene sostituito dall'Indicatore concernente la sostenibilità del disavanzo.

B1. TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Si	No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Si	No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	No
--	----	----

L'ente pertanto non risulta in situazione di deficitarietà strutturale.

Ai sensi dell'art. 243 del Tuel gli Enti strutturalmente deficitari sono soggetti al controllo centrale delle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della "Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali" ed al controllo della copertura del costo di alcuni servizi, tra i quali quelli a domanda individuale, il costo complessivo della gestione del Servizio di "Acquedotto", nonché il costo complessivo della gestione del "Servizio di smaltimento rifiuti solidi urbani", che però già la normativa vigente prevede che sia coperto al 100% dalle tariffe applicate agli utenti del Servizio.

Sempre l'art. 243 prevede che anche i contratti di servizio stipulati dagli Enti Locali con le Società controllate, prevedano apposite clausole atte a ridurre la spesa di personale di queste ultime nel caso in cui l'Ente Locale di riferimento si trovi in situazione di deficitarietà strutturale.

Sono soggetti in via provvisoria ai controlli centrali in materia di copertura del costo di taluni servizi anche gli Enti Locali che, pur risultando non deficitari dalle risultanze della Tabella allegata al rendiconto di gestione, non presentino il certificato al rendiconto della gestione di cui all'art. 161 Tuel, e gli Enti Locali per i quali non sia intervenuta nei termini di legge la Deliberazione del rendiconto della gestione, sino all'adempimento.

Inoltre gli Enti Locali che hanno deliberato lo stato di "Dissesto finanziario" sono soggetti, per la durata del risanamento, ai controlli sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale, sono tenuti alla presentazione della certificazione attestante l'avvenuta copertura del costo dei citati servizi e sono tenuti, per quelli a domanda individuale, al rispetto, per il medesimo periodo, del livello minimo di copertura dei costi di gestione. Anche gli Enti che, ai sensi dell'art. 243-bis del Tuel, hanno fatto ricorso alla "procedura di riequilibrio finanziario pluriennale", per tutto il periodo di durata del "Piano" sono soggetti ai controlli centrali in materia di copertura di costo di alcuni servizi e sono tenuti ad assicurare la copertura dei costi della gestione dei "servizi a domanda individuale" nella citata misura del 36% e, con i proventi della relativa tariffa, la copertura integrale dei costi della gestione del "Servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani" e del Servizio "Acquedotto".

Quegli Enti in condizioni strutturalmente deficitarie che non rispettano i suddetti livelli minimi di copertura dei costi di gestione o che non danno dimostrazione di tale rispetto trasmettendo la prevista certificazione, è applicata una sanzione pari all'1% delle entrate correnti del penultimo esercizio finanziario precedente a quello in cui viene rilevato il mancato rispetto dei predetti limiti minimi di copertura.

Sezione 12 – ENTI E ORGANISMI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE

Revisione straordinaria delle partecipazioni

Con deliberazione C.C. n. 63 del 25.09.2017 l'Ente ha provveduto alla ricognizione di tutte le partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente, individuando quelle che dovevano essere dismesse entro il 30 settembre 2018.

Razionalizzazione periodica delle partecipazioni (art. 20, D.Lgs. 175/2016)

Da ultimo con deliberazione C.C. n. 87 del 20.12.2019 l'Ente ha provveduto, all'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette non rilevando alcuna partecipazione da dover dismettere ai sensi del D.lgs. n. 175/2016.

L'esito di tale ricognizione è stato comunicato, con le modalità previste dall'art. 17 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014:

1. alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti in data 15.01.2019;
2. alla struttura competente per l'indirizzo, il controllo e il monitoraggio prevista dall'art.15 del D.Lgs. n.175/2016

Elenco enti e organismi partecipati

DENOMINAZIONE	FUNZIONE SVOLTE	Disponibilità rendiconto nel proprio sito internet
Unione Terre di Castelli	Polizia Municipale, servizi ausiliari all'istruzione (mensa, scuola, trasporto, qualificazione scolastica ecc..), servizi sociali, asili nido, sistemi informativi, protezione civile, servizio di gestione economica e giuridica del personale	Sì (www.unione.terredicastelli.mo.it)

Elenco degli enti strumentali partecipati

Denominazione	Tipologia ai sensi art. 3 D. Lgs n. 118/2011	% Partecipazione
Fondazione Democenter Sipe	M – Sviluppo economico e competitività	0,5130%
A.S.P. "G. Gasparini"	K- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7,05%
Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi	G – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2,97%
ACER MODENA	G – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1,42%

I relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Elenco delle partecipazioni possedute in via diretta con l'indicazione della relativa quota percentuale

Al 31/12/2019 il Comune possiede le seguenti partecipazioni societarie dirette:

SOCIETA' DI CAPITALI PARTECIPATE DIRETTAMENTE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	SITO INTERNET DOVE SONO REPERIBILI I BILANCI
Amo Spa	0,399%	www.amo.mo.it
Seta Spa	0,098%	www.setaweb.it
Lepida Scpa	0,0014%	www.lepida.net
Banca Popolare Etica Spa	0,0007%	www.bancaetica.com

Verifica debiti/crediti reciproci

In attuazione di quanto disposto dall'articolo 6, comma 4, del decreto legge n. 95/2012, conv. in legge n. 135/2012, sono stati verificati e certificati dai rispettivi organi di revisione i debiti/crediti reciproci, la cui nota informativa è allegata al rendiconto.

Criteri di valutazione ai fini patrimoniali delle partecipazioni

In attuazione dell'articolo 11, comma 6, lettera a), del presente decreto, la relazione sulla gestione allegata al rendiconto indica il criterio di valutazione adottato per tutte le partecipazioni azionarie e non azionarie in enti e società controllate e partecipate (se il costo storico o il metodo del patrimonio netto).

In particolare il criterio di valutazione adottato in sede di redazione dello stato patrimoniale al 31/12/2019 per tutte le partecipazioni possedute è quello del patrimonio netto.

Di seguito vengono riportate le schede con i principali dati economico patrimoniali riferite alle singole partecipate con riferimento ai bilanci 2018.

AMO SPA

Agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico locale di Modena S.p.A.

Anagrafica	
Forma giuridica	Società per azioni
Natura	Società di capitali a totale capitale pubblico
Partita IVA	02727930360
Sede legale	Strada Sant'Anna, 210 - 41122 - Modena
Telefono	0599692001
Fax	0599692002
Sito internet	www.amo.mo.it
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Capitale sociale	5.312.848,00
N° azioni	5.312.848
Valore nominale per azione	1
Patrimonio netto (bilancio 2018)	19.497.051,00
Indebitamento al 31/12/2018 (Voce "D" S/P)	6.773.834,00
Valore della produzione (bilancio 2018)	28.367.672,00
Risultato operativo (bilancio 2018)	118.484,00
Reddito netto (bilancio 2018)	101.031,00
Reddito netto (bilancio 2017)	61.303,00
Reddito netto (bilancio 2016)	55.061,00
Numero medio dipendenti	12

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione	0,399%
N° azioni possedute	21.216
Valore nominale della partecipazione	21.216,00
Durata dell'impegno	31/12/2032
Onere gravante sul bilancio (2018)	10.437,54

SETA SPA

Società Emiliana Trasporti Autofiloviari S.p.A.

Anagrafica	
Forma giuridica	Società per azioni
Natura	Società di capitali a capitale pubblico maggioritario
Partita IVA	02201090368
Sede legale	Strada Sant'Anna, 210 - 41122 - Modena
Telefono	059416711
Fax	059416850
Sito internet	www.setaweb.it
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Capitale sociale deliberato	15.496.975,64
N° azioni	49.990.244
Valore nominale per azione	0,31
Patrimonio netto (bilancio 2018)	17.237.308,00
Indebitamento al 31/12/2018 (Voce "D" S/P)	35.300.506,00
Valore della produzione (bilancio 2018)	109.025.059,00
Margine operativo lordo (bilancio 2018)	12.814.901,00
Reddito netto (bilancio 2018)	1.020.141,00
Reddito netto (bilancio 2017)	1.468.187,00
Reddito netto (bilancio 2016)	385.707,00
Numero medio dipendenti (2018)	1.063

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione	0,098%
N° azioni possedute	48.985
Valore nominale della partecipazione	15.185,35
Durata dell'impegno	31/12/2050
Onere gravante sul bilancio (2018)	-

LEPIDA SPA

Anagrafica	
Forma giuridica	Società per azioni
Natura	Società di capitali a totale capitale pubblico
Partita IVA	02770891204
Sede legale	Via della Liberazione 15 - 40128 Bologna
Telefono	0516338800
Fax	0519525156
Sito internet	www.lepida.it
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Capitale sociale	65.526.000,00
N° azioni	65.526
Valore nominale per azione	1.000,00
Patrimonio netto (Bilancio 2018)	68.351.765,00
Indebitamento al 31/12 (voce "D" S/P)	15.931.822,00
Valore della Produzione (Bilancio 2018)	27.758.119,00
Risultato operativo (Bilancio 2018)	665.095,00
Reddito netto (Bilancio 2018)	538.915,00
Reddito netto (Bilancio 2017)	309.150,00
Reddito netto (Bilancio 2016)	457.200,00
Numero medio dipendenti	76

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione (calcolata sul capitale sociale deliberato)	0,0015%
N° azioni possedute	1
Valore nominale della partecipazione	1.000,00
Durata dell'impegno	31/12/2050
Onere gravante sul bilancio (2018)	0,00

BANCA POPOLARE ETICA SCARL

Anagrafica	
Forma giuridica	Società cooperativa per azioni a responsabilità limitata
Natura	Istituto di credito con finalità etiche
Partita IVA	01029710280
Sede legale	Via Niccolò Tommaseo, 7 - 35131 - Padova
Telefono	049.87.71.111
Fax	049.73.99.799
Sito internet	www.bancaetica.it
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Capitale sociale al 31/12/2018	69.946.538,00
N° azioni al 31/12/2018	1.332.315
Valore nominale per azione	52,5
Patrimonio netto (bilancio consolidato 2018)	102.533.000,00
Margine di interesse (bilancio consolidato 2018)	27.689.000,00
Margine di intermediazione (bilancio consolidato 2018)	57.499.000,00
Reddito netto (bilancio consolidato 2018)	6.049.000,00
Reddito netto (bilancio consolidato 2017)	4.879.000,00
Reddito netto (bilancio consolidato 2016)	6.082.000,00
Numero medio dipendenti (bilancio consolidato 2018)	316

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione	0,0008%
N° azioni possedute	10
Valore nominale della partecipazione	525,00
Durata dell'impegno	31/12/2100
Onere gravante sul bilancio (2018)	0,00

FONDAZIONE DEMOCENTERSIPE

Anagrafica	
Forma giuridica	Fondazione
Natura	Fondazione di partecipazione
Partita IVA	01989190366
Sede legale	Via Vivarelli, 2 - 41125 Modena
Telefono	059.2058146
Fax	059.2058161
Sito internet	www.democentersipe.it
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Capitale sociale/Fondo dotazione	979.492,00
Patrimonio netto (Bilancio 2018)	739.385,00
Valore della Produzione (Bilancio 2018)	3.696.968,00
Risultato operativo (Bilancio 2018)	-235.548,00
Reddito netto (Bilancio 2018)	-365.536,00
Reddito netto (Bilancio 2017)	1.643,00
Reddito netto (Bilancio 2016)	32.031,00
Numero medio dipendenti	20

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione (calcolata sul capitale sociale deliberato)	0,5105%
Quota fondo di dotazione	4.999,98
Durata dell'impegno	illimitata
Onere gravante sul bilancio (2018)	0,00

ASP "GIORGIO GASPARINI

Anagrafica	
Forma giuridica	Azienda Pubblica Servizi alla Persona
Natura	Azienda Pubblica Servizi alla Persona
Partita IVA	03099960365
Sede legale	Via libertà n. 799 - 41058 Vignola
Telefono	059.7705211
Fax	059.7705200
Sito internet	http://www.aspvignola.mo.it/
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Capitale sociale/Fondo dotazione	11.265,00
N° azioni	-
Valore nominale per azione	-
Patrimonio netto (Bilancio 2018)	3.017.173,00
Valore della Produzione (Bilancio 2018)	6.913.820,00
Reddito netto (Bilancio 2018)	0,00
Reddito netto (Bilancio 2017)	0,00
Reddito netto (Bilancio 2015)	0,00

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione (calcolata sul capitale sociale deliberato)	7,050%
Durata dell'impegno	illimitato
Onere gravante sul bilancio (2018)	0,00
Rappresentanti dell'Ente all'interno del consiglio di amministrazione	No

ACER - AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI MODENA

Anagrafica	
Forma giuridica	Ente Pubblico Economico
Natura	Ente Pubblico Economico
Partita IVA	00173680364
Sede legale	Via Cialdini 5 - 41123 Modena
Telefono	059.891011
Fax	059.891891
Sito internet	http://www.aziendacasamo.it
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Fondo di dotazione al 31/12/2018	13.442.787,00
Valore nominale per azione	-
Patrimonio netto (Bilancio 2018)	14.333.106,00
Valore della Produzione (Bilancio 2018)	13.539.443,00
Reddito netto (Bilancio 2018)	6.643,00
Reddito netto (Bilancio 2017)	22.130,00
Reddito netto (Bilancio 2016)	26.447,00
Numero medio dipendenti (bilancio 2018)	68

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione (calcolata sul capitale sociale deliberato)	1,420%
Durata dell'impegno	illimitato
Onere gravante sul bilancio (2018)	0,00
Rappresentanti dell'Ente all'interno del consiglio di amministrazione	No

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - AREE E SERVIZI

Anagrafica	
Forma giuridica	Consorzio fra enti locali
Natura	Consorzio fra enti locali
Partita IVA	01282720364
Sede legale	Strada S.Anna, 210 - 41122 Modena
Telefono	059.454608
Fax	059.312109
Sito internet	http://www.capmodena.it
Quotazione in borsa	no

Principali dati economici, finanziari e patrimoniali	
Risultato economico (Bilancio 2018)	465.772,94
Risultato economico (Bilancio 2017)	-43.813,73
Risultato economico (Bilancio 2016)	318.823,28

Caratteristiche della partecipazione del Comune di Spilamberto	
Quota di partecipazione (calcolata sul capitale sociale deliberato)	2,970%
Durata dell'impegno	19/05/2092
Onere gravante sul bilancio (2018)	0,00
Rappresentanti dell'Ente all'interno del consiglio di amministrazione	SI

**Sezione 13 – DEBITI FUORI BILANCIO – GARANZIA RILASCIATE A FAVORE DI ENTI E ALTI SOGGETTI
CONTRATTI RELATIVI A STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI**

Nel corso dell'esercizio 2019 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

Sulla base delle certificazioni rilasciate dai responsabili di servizio, alla data del 31 dicembre 2019 non sussistono debiti fuori bilancio non ancora riconosciuti.

Ad oggi risulta rilasciata una garanzia sussidiaria a prestata dall'Ente a garanzia della quota parte di un mutuo ordinario contratto nell'esercizio 2019 dall'Unione Terre di Castelli per finanziare parte dei lavori di realizzazione del nuovo polo della sicurezza.

La garanzia è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 42 del 29.07.2019.

Con tale provvedimento il Comune di Spilamberto ha assunto l'impegno a subentrare in tutte le obbligazioni esistenti in capo all'Unione nei confronti dell'Istituto mutuante, in caso di inadempimento del garantito, limitatamente all'importo di €. 166.351,24.

Non sono stati stipulati contratti relativi a strumenti finanziari derivati e non sussiste alcun onere o impegno dell'Ente per tali strumenti.

Con la presente relazione la Giunta comunale, adempiendo a quanto prescritto dall'art. 151 del D.Lgs. 267/2000, illustra al Consiglio i risultati della gestione dell'esercizio 2019, desunti dal conto consuntivo, con le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione dalla stessa condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Spilamberto lì

p. La Giunta comunale

Il Sindaco
(Dott Umberto Costantini)

Il Segretario comunale
(Dott. Paolo Campioli)

Il Ragioniere comunale
(Dott. Adriano Brighenti)

Gli Assessori
