

COMUNE DI ALPIGNANO  
PROVINCIA DI TORINO



RELAZIONE  
RENDICONTO  
DELLA GESTIONE

ANNO 2019

*Ai sensi dell'art.231 TUEL  
dell'art.11 – comma 6 – D.Lgs.118/11  
e dell'art.2427 cod. civ.*

*Analisi tecnica della gestione finanziaria, economica e patrimoniale e dei servizi*

# RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2019

	pag.
PREMESSA	3
CRITERI DI FORMAZIONE	4
STRUTTURA DELLA RELAZIONE	4
PARTE 1^ LE PRINCIPALI VOCI DEL CONTO DEL BILANCIO: LA GESTIONE FINANZIARIA	5
- PRINCIPALI VARIAZIONI ALLE PREVISIONI FINANZIARIE INTERVENUTE IN CORSO D'ESERCIZIO	5
- IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	6
- IL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA 2018	20
- ANALISI DELL'ENTRATA	21
- ANALISI DELL'AVANZO 2017 APPLICATO NELL'ESERCIZIO 2018	27
- IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	28
- ANALISI DELLA SPESA	29
- ANALISI DELLE VARIAZIONI ALLE PREVISIONI FINANZIARIE	34
PARTE 2^ INDICATORI E PARAMETRI DI DEFICITARIETA'	38
PARTE 3^ LA STRUTTURA E LE ATTIVITA' SVOLTE DALLE AREE COMUNALI	38
-DATI GENERALI DEL COMUNE	38
-TERRITORIO	38
-POPOLAZIONE	38
-ECONOMIA INSEDIATA	40
-STRUTTURE	41
-PARCO AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	42
-RISULTANZE DELLE GESTIONI FINANZIARIE	43
-SPESE IMPEGNATE PER UTENZE	44
-SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	45
-PROGRAMMA AREA LAVORI PUBBLICI	47
- PROGRAMMA AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	57
-PROGRAMMA AREA FINANZIARIA	64
-PROGRAMMA AREA POLIZIA MUNICIPALE	74
-PROGRAMMA AREA AFFARI GENERALI	83
-PROGRAMMA AREA SERVIZI ALLA PERSONA	100
-PROGRAMMA AREA SERVIZI CULTURALI E SPORT	115
PARTE 4^ RELAZIONE CHIUSURA ESERCIZIO 2019 STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO	127
-STATO PATRIMONIALE	128
-CONTO ECONOMICO	137

## PREMESSA

La presente relazione, redatta dalla Giunta ai sensi dell'art. 231 TUEL e predisposta secondo le modalità previste dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni nonché dall'art. 2427 del Codice Civile, afferisce al Rendiconto della gestione 2019.

Le principali attività svolte nel corso del 2019 ed i loro riflessi in termini finanziari, economici e patrimoniali, sono ampiamente illustrati, al fine di permetterne una approfondita conoscibilità, nella continuazione del presente documento, mentre nella tabella che segue sono riportate le risultanze riepilogative con riferimento agli accertamenti ed incassi delle entrate nonché degli impegni e dei pagamenti delle spese.

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI (competenza +residui)	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI (competenza +residui)
Fondo cassa all'inizio dell'esercizio		1.563.363,95			
Utilizzo avanzo di amministrazione	328.473,87		Disavanzo di amministrazione	0,00	
F.P.V. di parte corrente	142.580,73				
F.P.V. di parte capitale	1.098.675,66				
Titolo 1 – Entrate tributarie	9.406.677,28	8.716.597,42	Titolo 1 – Spese correnti	10.345.792,27	10.097.798,22
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	387.246,61	401.426,35	<i>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente</i>	<i>181.569,32</i>	
Titolo 3 – Entrate extra tributarie	2.076.941,85	1.965.745,44	Titolo 2 – Spese in c/capitale	2.984.113,17	2.451.161,32
Titolo 4 – Entrate c/capitale	2.808.155,04	2.459.456,48	<i>Fondo pluriennale vincolato di parte capitale</i>	<i>839.328,67</i>	
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	755.145,05	Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>14.679.020,78</b>	<b>14.298.370,74</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>14.350.803,43</b>	<b>12.548.959,54</b>
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 – Rimborso di prestiti	890.783,51	890.783,51
Titolo 7 – Anticipazioni da tesoreria	0,00	0,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da tesoreria	0,00	0,00
Titolo 9 – Entrate per c/terzi e partite di giro	2.913.611,55	2.878.699,65	Titolo 7 – Spese per c/terzi e partite di giro	2.913.611,55	3.070.026,80
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>17.592.632,33</b>	<b>17.177.070,39</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>18.155.198,49</b>	<b>16.509.769,85</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>19.162.362,59</b>	<b>18.740.434,34</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>18.155.198,49</b>	<b>16.509.769,85</b>
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>AVANZO DI COMPETENZA / FONDO DI CASSA</b>	<b>1.007.164,10</b>	<b>2.230.664,49</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>19.162.362,59</b>	<b>18.740.434,34</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>19.162.362,59</b>	<b>18.740.434,34</b>

## CRITERI DI FORMAZIONE

Il Rendiconto della gestione 2019 sottoposto all' approvazione è stato redatto in riferimento alle previsioni di cui agli artt. 227 e successivi del TUEL e dei Postulati di cui all' allegato n.1 del D.Lgs. n. 118/2011, ed in particolare:

- il Conto del bilancio, ai sensi dell'art. 228 del TUEL e dell'art. 3, comma 4, del D.Lgs. n.118/2011 e successive modifiche;
- il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale, ai sensi dell'art. 229 del TUEL, del postulato (principio generale) n. 17 relativo alla competenza economica di cui all'allegato n.1 del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, e del principio applicato n. 3 della contabilità economico – patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche;
- la modulistica di bilancio utilizzata per la presentazione dei dati è conforme a quella prevista dall'allegato n. 10 del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche;
- gli allegati sono quelli previsti dall'art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche nonché dall'art. 227, comma 5, del TUEL.

Gli importi esposti in Rendiconto afferiscono ad operazioni registrate ed imputate nel rispetto del principio della competenza finanziaria di cui al punto n. 2 del Principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 D. Lgs. 118/2011).

Ai sensi delle prescrizioni di cui al Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale (Allegato 4/3 al D. Lgs. 118/2011), il risultato economico d'esercizio è stato determinato considerando anche i componenti non rilevati in contabilità finanziaria, quali:

- le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni materiali ed immateriali utilizzate;
- le eventuali quote di accantonamento ai fondi rischi ed oneri futuri;
- le perdite su crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
- le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi che si sono tradotte in oneri/costi e proventi/ricavi nel corso dell'esercizio, nonché ogni altro componente economico da contabilizzare nel rispetto del principio della competenza economica e della prudenza (ad esempio sopravvenienze e insussistenze).

Le informazioni contabili rappresentano fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, essendo gli stessi stati rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e, quindi, alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale.

## STRUTTURA DELLA RELAZIONE

Al fine di facilitare la lettura e la contestualizzazione delle informazioni (prescritte dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche) che questo elaborato deve fornire, la trattazione è stata organizzata in quattro parti:

– la PRIMA PARTE, dedicata all'analisi della principali voci del conto del bilancio e della gestione finanziaria che, attraverso il Conto del Bilancio, analizza il risultato di amministrazione distinguendo le due differenti gestioni: quella di competenza e quella dei residui;

– la SECONDA PARTE, dedicata all'approfondimento di taluni aspetti critici della gestione dell'ente, attraverso la valorizzazione e l'analisi degli indicatori finanziari del rendiconto e in particolare dei parametri di deficiarietà;

– la TERZA PARTE, dedicata all'analisi della struttura della macchina comunale e delle attività svolte dalle varie Aree organizzative in cui è suddiviso l'organigramma dell'Ente;

– la QUARTA PARTE, dedicata all'analisi della gestione economica e patrimoniale, che evidenzia la variazione del Patrimonio Netto dell'ente per effetto dell'attività svolta nell'esercizio.

# PARTE 1<sup>^</sup>

## LE PRINCIPALI VOCI DEL CONTO DEL BILANCIO

### LA GESTIONE FINANZIARIA

#### **1. PRINCIPALI VARIAZIONI ALLE PREVISIONI FINANZIARIE INTERVENUTE IN CORSO D'ESERCIZIO**

Il Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2019-2021 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 70 del 21/12/2018.

Trattasi del quarto bilancio finanziario interamente "armonizzato" in applicazione dei principi e dei modelli del nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs.118/2011 come modificato dal D.Lgs. n.126/2014.

Nel corso dell'esercizio risultano essere stati adottati i seguenti provvedimenti di variazione:

#### **Variazioni di bilancio:**

- Determinazione n. 90 18/02/2019 adottata ai sensi dell'art. 175, commi 3 e 5, del D.L. n. 267/2000) - Variazione n. 1 al Bilancio di previsione 2019-2021.
- Delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 07/03/2019 - Variazione n. 2 al Bilancio di previsione 2019-2021.
- Delibera n. 61 del 02/04/2019 - Riaccertamento ordinario per il Rendiconto 2018 – Variazione n. 3 al Bilancio di previsione 2019-2021.
- Delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 30/04/2019 - Variazione n. 4 al Bilancio di previsione 2019-2021.
- Delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 09/07/2019 - Variazione n. 5 al Bilancio di previsione 2019-2021 e Assestamento generale al Bilancio di previsione 2019.
- Determinazione n. 354 del 16/07/2019 adottata ai sensi dell'art. 175, commi 5 lett. e, del D.L. n. 267/2000) - Variazione n. 6 al Bilancio di previsione 2019-2021.
- Delibera del Consiglio Comunale n. 52 del 30/09/2019 - Variazione n. 7 al Bilancio di previsione 2019-2021.
- Delibera del Consiglio Comunale n. 59 del 14/11/2019 - Variazione n. 8 al Bilancio di previsione 2019-2021.
- Delibera della Giunta Comunale n. 176 del 28/11/2019 - Variazione n. 9 al Bilancio di previsione 2019-2021 ratifica dal Consiglio Comunale n. 62 del 23/12/2019.

#### **Variazioni di cassa (art. 175, comma 5 bis del D.Lgs. n. 267/2000):**

- Delibera G.C. n. 92 dell'11/06/2019.

#### **Prelevamenti dal fondo di riserva:**

- n. 1 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 08/10/2019;
- n. 2 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 19/05/2018.

#### **Variazioni al P.E.G.:**

- Delibera di Giunta Comunale n. 198 del 12/12/2019.

#### **Variazioni di bilancio di competenza del Direttore Area Finanziaria (art. 175, comma 5 quater, lett. a, del D.Lgs. n. 267/2000):**

- Determinazione n. 212 del 18/04/2019.
- Determinazione n. 272 del 27/05/2019.

Inoltre nel corso dell'esercizio sono stati approvati i seguenti atti relativi alla verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio:

- Delibera del Consiglio Comunale n. 39 del 09/07/2019.

Nel corso dell'esercizio 2019 è stato applicato, sul bilancio di previsione, un ammontare complessivo di € 328.473,87 a titolo di Avanzo di Amministrazione 2018 ripartito nel modo seguente:

- vincolato per € 189.220,87 (di cui € 178.148,20 per spese correnti e € 11.072,67 per spese di investimento);
- accantonato per € 10.000,00;
- destinato a investimenti per € 129.253,00.

## 2. IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Tra le prime informazioni che la relazione sulla gestione deve fornire, dopo quelle di carattere generale e relative ai criteri di valutazione adottati, l'art. 11, comma 6, lettera b) del D.Lgs. n. 118/2011 prescrive l'illustrazione delle "principali voci del conto del bilancio".

Tale previsione è motivata dalla centralità che il Conto del bilancio riveste nel sistema del rendiconto, avendo la funzione di rappresentare sinteticamente le risultanze della gestione, ponendo a confronto i dati di previsione, eventualmente modificati ed integrati a seguito di variazioni intervenute nel corso dell'anno, con quelli finali.

Questo documento evidenzia, infatti, un insieme molto ricco di informazioni che interessano la gestione di competenza e di cassa, oltre a quella dei residui, per giungere alla evidenziazione del risultato che, a sua volta, si compone della somma di risultati parziali, anch'essi utili ai fini della nostra indagine, così come meglio evidenziato nei successivi paragrafi.

Partendo dall'analisi dei risultati complessivi dell'azione di governo, rileviamo che, nel nostro Ente, l'esercizio si chiude con il seguente risultato finanziario di amministrazione:

		gestione		
		residui	competenza	totale
Fondo cassa al 1° gennaio				1.563.363,95
Riscossioni	+	2.649.073,53	14.527.996,86	17.177.070,39
Pagamenti	-	2.918.082,88	13.591.686,97	16.509.769,85
<b>Saldo cassa al 31 dicembre</b>	<b>=</b>			<b>2.230.664,49</b>
Pagamenti per azioni esecutive	-			0,00
Fondo cassa al 31 dicembre	=			2.230.664,49
Residui attivi	+	5.058.218,85	3.064.635,47	8.122.854,32
Residui passivi	-	935.703,44	3.542.613,53	4.478.316,97
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	-			181.569,32
Fondo pluriennale vincolato per spese c/capitale	-			839.328,67
<b>Risultato di amministrazione al 31/12/2019</b>	<b>=</b>			<b>4.854.303,85</b>

Tali valori sono stati determinati in osservanza delle prescrizioni di cui al punto 9.2 del Principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

In linea generale si può affermare che un risultato positivo (avanzo di amministrazione) costituisce un indice positivo per la gestione ed evidenza, al termine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e quelle d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo di amministrazione) indica una scarsa capacità di previsione nell'andamento delle entrate che inevitabilmente conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese che non trova integralmente copertura da parte delle entrate.

D'altra parte, se in una visione molto sintetica potrebbe apparire sufficiente conseguire adeguati livelli di avanzo finanziario, in realtà non sempre un risultato complessivo positivo è segnale di buona amministrazione come, allo stesso modo, non sempre un risultato negativo misura un'incapacità gestionale da parte della Giunta.

Rifacendoci a quanto fissato dal legislatore per l'individuazione delle condizioni di deficitarietà ai sensi dell'art. 242 del TUEL e dei successivi Decreti Ministeriali, potremmo ritenere che, sia nel caso di avanzo che in quello di disavanzo di amministrazione, valori particolarmente elevati e comunque superiori al 5% delle entrate correnti potrebbero misurare stati patologici se non trovano una adeguata giustificazione in alcuni eventi eccezionali verificatisi nel corso della gestione.

## **2.1 La composizione del risultato d'amministrazione**

Il risultato d'amministrazione può essere ulteriormente analizzato e letto in funzione dell'eventuale utilizzabilità dei fondi che lo costituiscono distinguendo, ai sensi dell'art. 187 del TUEL, la quota libera, destinata, vincolata ed accantonata. In particolare, mutuando lo schema rappresentativo proposto dall'allegato n. 10, lettera a), al D.Lgs. n. 118/2011, è possibile distinguere:

### **2.1.1 la parte accantonata, che è costituita:**

- a) dall'accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità;
- b) dagli ulteriori accantonamenti per passività potenziali, fondi spese e rischi (quali ad esempio quelli relativi alla copertura di perdite delle partecipate, dei rischi di soccombenza nei contenziosi legali in corso, al trattamento di fine mandato del Sindaco, degli utili derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto nella valutazione delle partecipazioni iscritte a patrimonio, rinnovi contrattuali ecc.);

### **2.1.2 la parte vincolata, che è costituita:**

- a) da entrate per le quali le leggi, nazionali o regionali, o i principi contabili individuano un vincolo di specifica destinazione alla spesa;
- b) da trasferimenti, erogati da soggetti terzi (anche non PA) a favore dell'ente per una specifica finalità di utilizzo;
- c) da mutui ed altri finanziamenti contratti per la realizzazione di investimenti determinati;
- d) da entrate straordinarie, non aventi natura ricorrente, per le quali l'amministrazione ha formalmente attribuito una specifica destinazione, secondo i limiti e le modalità di cui al punto 9.2, lettera d), del Principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

### **2.1.3 la parte destinata agli investimenti, costituita da entrate in conto capitale, senza vincoli di specifica destinazione, non spese.**

E' appena il caso di ricordare che non figurano tra le componenti il risultato d'amministrazione le risorse, già accertate ed imputate, destinate a finanziare impegni (relativi ad investimenti o ad altre spese pluriennali) imputati ai futuri esercizi, le quali trovano iscrizione nel relativo fondo pluriennale vincolato stanziato in spesa.

La composizione del risultato d'amministrazione al 31/12/2019 del nostro ente è così riassumibile:

<b>A) RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2019</b>	<b>4.854.303,85</b>
<b>PARTE ACCANTONATA</b>	
Fondo Crediti di dubbia esigibilità	4.508.899,55
Fondo Indennità Fine Mandato del Sindaco	10.762,74
Fondo contenziosi	10.000,00
Fondo rinnovo contrattuale	29.735,17
<b>B) TOTALE PARTE ACCANTONATA</b>	<b>4.559.397,46</b>
<b>PARTE VINCOLATA</b>	
Vincoli derivanti da leggi o da principi contabili	137.563,52
Vincoli derivanti da trasferimenti	60.264,46
Vincoli derivanti da contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'Ente	0,00
Altri vincoli	259.931,53
<b>C) TOTALE PARTE VINCOLATA</b>	<b>457.759,51</b>
<b>D) PARTE DESTINATA AGLI INVESTIMENTI</b>	<b>131.259,91</b>
<b>TOTALE PARTE DISPONIBILE (E) = A - B - C -D</b>	<b>-294.113,03</b>

L'importo con segno negativo della parte disponibile (-294.113,03) è riconducibile agli accantonamenti e ai vincoli disposti a valere sul risultato di amministrazione e in particolar modo all'obbligatorietà di effettuare, a far data dal Rendiconto dell'esercizio 2019, il calcolo del FCDE con il metodo ordinario in sostituzione di quello semplificato adottato nelle precedenti annualità.

A questo proposito si riporta quanto contenuto nell'art. 39-quater del D.L. n. 162 del 30/12/2019 convertito nella L. n. 8 del 28/02/2020;

*“1. Al fine di prevenire l'incremento del numero di enti locali in situazioni di precarietà finanziaria, l'eventuale maggiore disavanzo emergente in sede di approvazione del rendiconto 2019, determinato in misura non superiore alla differenza tra l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in sede di approvazione del rendiconto 2018, determinato con il metodo semplificato previsto dall'allegato 4/2 annesso al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, sommato allo stanziamento assestato iscritto nel bilancio 2019 per il fondo crediti di dubbia esigibilità al netto degli utilizzi del fondo effettuati per la cancellazione e lo stralcio dei crediti, e l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato in sede di rendiconto 2019, determinato nel rispetto dei principi contabili, può essere ripianato in non più di quindici annualità, a decorrere dall'esercizio finanziario 2021, in quote annuali costanti.*

*2. Le modalità di recupero devono essere definite con deliberazione del consiglio dell'ente locale, acquisito il parere dell'organo di revisione, entro quarantacinque giorni dall'approvazione del rendiconto. La mancata adozione di tale deliberazione e' equiparata a tutti gli effetti alla mancata approvazione del rendiconto di gestione.*

*3. Ai fini del rientro possono essere utilizzati le economie di spesa e tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione, nonché i proventi derivanti dall'alienazione di beni patrimoniali disponibili accertati nel rispetto del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 annesso al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e da altre entrate in conto capitale. Nelle more dell'accertamento dei proventi derivanti dall'alienazione di beni patrimoniali disponibili il disavanzo deve comunque essere ripianato.”.*

#### **2.1.4 Indicazione delle quote accantonate del risultato d'amministrazione**

Con riferimento alle prescrizioni obbligatorie di cui all'art. 11, comma 6, lettera d), del D.Lgs. n.118/2011, che prevede l'indicazione analitica delle quote vincolate ed accantonate del risultato d'amministrazione, nonché del punto 9.11.4, lettera b), del Principio contabile applicato della programmazione, si evidenzia quanto segue:

<b>Descrizione</b>	<b>Risorse accantonate al 01/01/2019</b>	<b>Utilizzo accantonamenti</b>	<b>Rettifiche accantonamenti</b>	<b>Risorse accantonate al 31/12/2019</b>
Fondo Crediti di dubbia esigibilità	3.206.840,85		1.302.058,70	4.508.899,55
Fondo Indennità Fine Mandato del Sindaco	7.712,74		3.050,00	10.762,74
Fondo futuri aumenti contrattuali	0,00		29.735,17	29.735,17
Fondo contenziosi	10.000,00	-10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.224.553,59</b>	<b>-10.000,00</b>	<b>1.344.843,87</b>	<b>4.559.397,46</b>

In relazione al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, si evidenzia che lo stesso è stato quantificato con il metodo ordinario. Tale calcolo ha comportato un incremento di € 746.375,70 rispetto al dato derivante dall'applicazione del metodo semplificato pari a € 555.683,00 per un totale di € 1.302.058,70 quale importo aggiuntivo rispetto al dato di partenza di € 3.206.840,85. Il FCDE al 31/12/2019 che si ottiene è quindi pari a € 4.508.899,55.

Con riferimento al Fondo Indennità Fine Mandato del Sindaco con l'accantonamento della quota del 2019 di € 3.505,00 il dato finale risulta essere di € 10.762,74.

Relativamente Fondo futuri aumenti contrattuali e al Fondo contenziosi sono state appostate rispettivamente le quote di € 29.735,17 quale importo presuntivo di rinnovo contrattuale imputabile all'esercizio 2019 e di € 10.000,00 per contenziosi.

Si evidenzia infine che i dati di pre-consuntivo degli Organismi controllati e/o partecipati, come per altro i dati dei bilanci degli anni precedenti, non hanno evidenziato dati negativi per i quali sarebbe necessario procedere ad accantonamenti di quote di avanzo di amministrazione.

### **2.1.5 Indicazione delle quote vincolate del risultato d'amministrazione**

#### **Vincoli derivanti da leggi o da principi contabili € 137.563,52**

di cui:

➤ studi e riqualificazione aree commerciali (L.R. 28/99)	349,34
➤ monetizzazione aree PEC	0,60
➤ monetizzazione aree a servizi	16.925,85
➤ finanziamento fondo risorse decentrate 2019	120.287,73

#### **Vincoli derivanti da trasferimenti € 60.264,46**

di cui:

➤ avanzo amm.ne 2014 vincolato per fondi CIT	4.041,27
➤ da Compagnia San Paolo per lavori Biblioteca	76,63
➤ fondi da Convenzione R.F.I. x interventi collegati a chiusura passaggio a livello	55.190,28
➤ fondo nazionale investimenti	706,28
➤ fondi da Agenzia Mobilità Piemontese da restituire	250,00

#### **Altri vincoli € 259.931,53**

di cui:

➤ avanzo amm.ne 2014 per Casa di Riposo	6.500,00
➤ economie su impegni reimputati con riaccertamento straordinario	133.160,24
➤ economie su impegni reimputati da vincolare per incarichi PRG	6.411,20
➤ economie su impegni per interventi manutentivi	38.996,11
➤ economie su impegni reimputati da vincolare per morosità canoni di locazione non coperte dal fondo sociale regionale	18.883,12
➤ economie da proventi cimiteriali	55.496,86
➤ avanzo amm.ne 2018 per incarichi PRG	484,00

### **2.1.6 Indicazione delle quote destinate ad investimenti ed accantonate del risultato d'amministrazione**

L'importo di € 131.259,91 deriva dai seguenti importi:

- per € 72.487,10 da accertamenti di proventi concessioni cimiteriali non impegnati;
- per € 42.960,82 da accertamenti di oneri urbanizzazione e diritti di superficie non impegnati;
- per € 13.883,43 da avanzo per investimenti 2018 non impegnato;
- per € 1.928,56 da avanzo economico 2019 non impegnato.

Passando all'analisi della composizione del risultato sulla base della variabile temporale degli addendi, così come evidenziati nella precedente tabella denominata "*Il risultato complessivo della gestione*", si evince che lo stesso può essere analizzato distinguendo:

- il *risultato della gestione di competenza*;
- il *risultato della gestione dei residui*, comprensivo del fondo cassa iniziale.

La somma algebrica dei due addendi permette di ottenere il valore complessivo del risultato ma, nello stesso tempo, l'analisi disaggregata fornisce informazioni per quanti, a vario titolo, si interessano ad una lettura più approfondita del Conto consuntivo dell'ente locale.

Il risultato di amministrazione può derivare da differenti combinazioni delle due gestioni (competenza e residui): in altre parole, l'avanzo può derivare sia dalla somma di due risultati parziali positivi, sia da un saldo attivo di una delle

due gestioni in grado di compensare valori negativi dell'altra.

A loro volta, ciascuno di essi può essere scomposto ed analizzato quale combinazione di risultanze di cassa (che misurano operazioni amministrativamente concluse) da altre che, attraverso i residui, dimostrano, con diverso grado di incertezza, la propria idoneità futura a generare movimenti di cassa.

## **2.2 La gestione di competenza**

Con il termine “*gestione di competenza*” si fa riferimento a quella parte della gestione ottenuta considerando solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in corso, senza, cioè, esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi.

Questa gestione evidenzia, infatti, il risultato ottenuto quale differenza tra gli accertamenti e gli impegni dell'esercizio, a loro volta distinti in una gestione di cassa ed in una dei residui, con risultati parziali che concorrono alla determinazione del risultato totale.

I risultati della gestione di competenza (di cassa e residui), se positivi, evidenziano la capacità dell'ente di acquisire ricchezza e destinarla a favore della collettività amministrata. Allo stesso modo risultati negativi portano a concludere che l'ente ha dato vita ad una quantità di spese superiori alle risorse raccolte che, se non adeguatamente compensate dalla gestione residui, determinano un risultato finanziario negativo.

Il risultato di questa gestione, di norma, evidenzia la capacità da parte dell'ente di prevedere dei flussi di entrata e di spesa, sia nella fase di impegno/accertamento che in quella di pagamento/riscossione, tali da consentire il pareggio finanziario (Principio dell'equilibrio di bilancio) non solo in fase previsionale ma anche durante l'intero anno.

Non a caso l'art. 193 del TUEL 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, secondo le norme del testo unico, con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa del bilancio.

Al termine dell'esercizio, pertanto, 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 (accertamento di entrate) tale da assicurare la copertura finanziaria degli impegni di spesa assunti.

In generale, si può ritenere che un risultato della gestione di competenza positivo (avanzo) evidenzia una equilibrata e corretta gestione, mentre un valore negativo trova generalmente la sua giustificazione nel verificarsi di eventi imprevedibili che hanno modificato le iniziali previsioni attese.

Bisogna, però, aggiungere che il dato risultante da questa analisi deve essere considerato congiuntamente all'avanzo applicato che può celare eventuali scompensi tra entrate accertate e spese impegnate. In altri termini, risultati della gestione di competenza negativi potrebbero essere stati coperti dall'utilizzo di risorse disponibili, quali l'avanzo di amministrazione dell'anno precedente.

Non sempre però questa soluzione è sintomatica di squilibri di bilancio, in quanto potrebbe essere stata dettata da precise scelte politiche che hanno portato ad una politica del risparmio negli anni precedenti da destinare poi alle maggiori spese dell'anno in cui l'avanzo viene ad essere applicato.

Con riferimento alla gestione di competenza del nostro ente, ci troviamo di fronte ad una situazione contabile di competenza così sintetizzabile:

<b>IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA</b>		
Accertamenti di competenza	+	17.592.632,33
Impegni di competenza	-	17.134.300,50
Quota FPV iscritta in entrata al 01/01/2019	+	1.241.256,39
Impegni confluiti in FPV al 31/12/2019	-	1.020.897,99
<b>AVANZO/DISAVANZO</b>		<b>678.690,23</b>
Avanzo di amministrazione applicato	+	328.473,87
<b>SALDO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA</b>		<b>1.007.164,10</b>

Il valore “*segnalatico*” del risultato della gestione di competenza si arricchisce di ulteriori significati se viene disaggregato ed analizzato, secondo una classificazione ormai fatta propria dalla dottrina e dal legislatore, in quattro principali componenti ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione.

Il **Bilancio corrente** è deputato ad evidenziare le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, oltre al sostenimento di quelle spese che non presentano effetti sugli esercizi successivi;

- il **Bilancio investimenti** è volto a descrivere le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi nell'ente e che incrementano o decrementano il patrimonio del Comune;
- il **Bilancio per movimenti di fondi** è finalizzato a presentare quelle poste compensative di entrata e di spesa che hanno riflessi solo sugli aspetti finanziari della gestione senza influenzare quelli economici;
- il **Bilancio della gestione per conto di terzi** sintetizza posizioni anch'esse compensative e correlate di entrate e di uscite estranee al patrimonio dell'ente.

Questa suddivisione, con riferimento ai dati del nostro Ente, trova adeguata specificazione nella tabella che segue:

ENTRATE A FINANZIAMENTO PARTE CORRENTE	12.363.794,67
SPESE CORRENTI +SPESE QUOTA CAPITALE MUTUI+ FPV PARTE CORRENTE	11.418.145,10
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>945.649,57</b>
ENTRATE A FINANZIAMENTO PARTE INVESTIMENTI (COMPRESIVE DI AVANZO AMM.NE APPLICATO E UTILIZZO FPV)	3.884.956,37
SPESE C/CAPITALE (COMPRESIVE DI FPV PARTE CAPITALE)	3.823.441,84
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>61.514,53</b>
Entrata tit. 7	0,00
Spese tit. 5	0,00
<b>SALDO ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	<b>0,00</b>
Entrata tit. 9	2.913.611,55
Spese tit. 7	2.913.611,55
<b>SALDO PARTITE DI GIRO</b>	<b>0,00</b>
<b>SALDO GESTIONE DI COMPETENZA</b>	<b>1.007.164,10</b>

### 2.2.1 L'equilibrio del Bilancio corrente

Il bilancio corrente trova una sua implicita definizione nell'articolo 162, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che così recita: “... le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di

*finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.”*

Ne consegue che, anche in sede di rendicontazione, appare indispensabile verificare se questo vincolo iniziale abbia trovato concreta attuazione al termine dell'esercizio, confrontando tra loro, in luogo delle previsioni di entrata e di spesa, accertamenti ed impegni della gestione di competenza.

In generale, potremmo sostenere che il bilancio corrente misura la quantità di entrate destinate all'ordinaria gestione dell'ente, cioè da utilizzare per il pagamento del personale, delle spese d'ufficio, dei beni di consumo, per i fitti e per tutte quelle uscite che non trovano utilizzo solo nell'anno in corso nel processo erogativo.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio, è possibile riscontrare una situazione contabile quale quella riportata nella tabella:

<b>EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE COMPETENZA</b>	
Entrata tit. 1	9.406.677,28
Entrata tit. 2	387.246,61
Entrata tit. 3	2.076.941,85
FPV di entrata corrente	142.580,73
ENTRATE da oneri urbanizzazione	162.200,00
Avanzo di amm.ne 2018 – accantonato	10.000,00
Avanzo di amm.ne 2018 – vincolato	178.148,20
<b>Totale entrate</b>	<b>12.363.794,67</b>
Spesa tit.1	10.345.792,27
Spesa tit.4	890.783,51
FPV di spesa corrente	181.569,32
<b>Totale spese</b>	<b>11.418.145,10</b>
<b>SALDO PARTE CORRENTE</b>	<b>945.649,57</b>

### **2.2.2 L'equilibrio del Bilancio investimenti**

Se il bilancio corrente misura la differenza tra le entrate e le spese di breve termine, il bilancio investimenti analizza il sistema di relazioni tra fonti ed impieghi relative a quelle che partecipano per più esercizi nei processi di produzione e di erogazione dei servizi dell'ente.

In particolare, le spese che l'ente sostiene per gli investimenti sono quelle finalizzate alla realizzazione ed acquisto di impianti, opere e beni non destinati all'uso corrente. Tali spese permettono di assicurare le infrastrutture necessarie per l'esercizio delle sue funzioni istituzionali, per l'attuazione dei servizi pubblici e per promuovere e consolidare lo sviluppo sociale ed economico della popolazione.

Contabilmente le spese di investimento sono inserite nel bilancio ai titoli II e III della spesa e, per la maggior parte, trovano specificazione nel Programma triennale dei lavori pubblici.

L'Ente, ai sensi dell'art. 199 del TUEL, può provvedere al finanziamento delle spese di investimento mediante:

- l'utilizzo di entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
- l'utilizzo di entrate derivanti dall'alienazione di beni;

- la contrazione di mutui passivi;
- l'utilizzo di entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato o delle Regioni o di altri enti del settore pubblico allargato;
- l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187 TUEL;
- l'utilizzo dell'avanzo di parte corrente, eccedente rispetto alle spese correnti ed alle quote capitali dei prestiti.

Si ritiene opportuno precisare che il ricorso al credito è senza alcun dubbio la principale forma di copertura delle spese d'investimento, che si ripercuote sul bilancio gestionale dell'Ente per l'intera durata del periodo di ammortamento del finanziamento. Ne deriva che la copertura delle quote di interesse deve essere finanziata o con una riduzione delle spese correnti oppure con un incremento delle entrate correnti.

L'equilibrio parziale del bilancio investimenti può essere determinato confrontando le entrate per investimenti esposte nei titoli IV, V e VI (con l'esclusione delle somme, quali gli oneri di urbanizzazione, che sono già state esposte nel Bilancio corrente, e le somme per riscossione crediti e altre attività finanziarie) con le spese dei titoli II e III da cui sottrarre l'intervento "concessioni di crediti" che, come vedremo, dovrà essere ricompreso nel successivo equilibrio di bilancio.

Tenendo conto del vincolo legislativo previsto dal bilancio corrente, l'equilibrio è rispettato:

- in fase di redazione del bilancio di previsione, confrontando i dati attesi;
- in fase di rendicontazione, confrontando gli accertamenti e gli impegni.

In particolare, nella successiva tabella si evidenzia qual è l'apporto di ciascuna risorsa di entrata alla copertura della spesa per investimenti.

L'eventuale differenza negativa deve trovare copertura o attraverso un risultato positivo dell'equilibrio corrente (avanzo economico) oppure attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione che dovrà essere stato specificatamente vincolato alla realizzazione di investimenti.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio, è possibile riscontrare una situazione contabile quale quella riportata nella tabella sottostante:

<b>EQUILIBRI DI PARTE CAPITALE COMPETENZA</b>	
Entrata tit. 4	2.808.155,04
Entrate c/capitale a finanziamento spese correnti	-162.200,00
Entrata tit. 5	0,00
Entrata tit. 6	0,00
FPV di entrata c/capitale	1.098.675,66
Avanzo di amministrazione 2018 – vincolato per spese investimento	11.072,67
Avanzo di amm.ne 2018 – destinato a inv.ti	129.253,00
<b>Totale entrate</b>	<b>3.884.956,37</b>
Spesa tit.1	2.984.113,17
FPV di spesa c/capitale	839.326,67
Spesa tit. 3	0,00

<b>Totale spese</b>	<b>3.823.439,84</b>
<b>SALDO PARTE INVESTIMENTI</b>	<b>61.516,53</b>

### 2.2.3 L'equilibrio del Bilancio movimento fondi

Il bilancio dell'ente, oltre alla sezione "corrente" ed a quella "per investimenti", si compone di altre voci che evidenziano partite compensative che non incidono sulle spese di consumo nè tanto meno sul patrimonio dell'ente.

Nel caso in cui queste vedano quale soggetto attivo l'ente locale avremo il cosiddetto "Bilancio per movimento di fondi". Dallo stesso termine si comprende che quest'ultimo pone in correlazione tutti quei flussi finanziari di entrata e di uscita diretti ad assicurare un adeguato livello di liquidità all'ente senza influenzare le due precedenti gestioni.

Ancora più specificatamente sono da considerare appartenenti a detta sezione di bilancio tutte le permutazioni finanziarie previste nell'anno. In particolare, sono da ricomprendere in esso:

- a) le anticipazioni di cassa e i relativi rimborsi;
- b) i finanziamenti a breve termine e le uscite per la loro restituzione;
- c) le concessioni e le riscossioni di crediti.

L'equilibrio del Bilancio movimento fondi è rispettato nel caso in cui si verifica la seguente relazione: Entrate movimento fondi = Spese movimento fondi

Nel nostro Ente, al termine dell'esercizio, è possibile riscontrare una situazione contabile quale quella che segue:

<b>EQUILIBRIO PARTITE FINANZIARIE</b>	
Entrata tit.7	0,00
Spese tit. 5	0,00
<b>SALDO ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	<b>0,00</b>

### 2.2.4 L'equilibrio del Bilancio di terzi

Il Bilancio dei servizi in conto terzi o delle partite di giro, infine, comprende tutte quelle operazioni poste in essere dall'ente in nome e per conto di altri soggetti, in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dello stesso.

Le entrate e le spese per servizi per conto di terzi nel bilancio sono collocate rispettivamente al Titolo 9<sup>^</sup> ed al Titolo 7<sup>^</sup> ed hanno un effetto figurativo perché l'Ente è, al tempo stesso, creditore e debitore.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 168 del TUEL e del punto n. 7, del Principio contabile applicato della contabilità finanziaria, nelle entrate e nelle spese per i servizi per conto terzi si possono far rientrare i movimenti finanziari relativi alle seguenti fattispecie: le ritenute d'imposta sui redditi, le somme destinate al servizio economato oltre ai depositi contrattuali, le somme relative ad operazioni svolte dall'ente in qualità di capofila, la gestione della contabilità svolta per conto di altro ente, la riscossione di tributi e di altre entrate per conto di terzi.

Le correlazioni delle voci di entrata e di spesa (previsioni nel bilancio di previsione, accertamenti ed impegni in sede consuntiva) presuppongono un equilibrio che, pertanto, risulta rispettato se si verifica la seguente relazione: Entrate c/terzi e partite di giro = Spese c/terzi e partite di giro.

In particolare, nella tabella si evidenzia qual è stato l'apporto di ciascuna entrata e spesa al conseguimento della suddetta eguaglianza:

<b>EQUILIBRIO PARTITE DI GIRO E SERVIZI C/TERZI</b>	
Entrata tit.9	2.913.611,55

Spese tit.7	2.913.611,55
<b>SALDO ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	<b>0,00</b>

### **2.3 La gestione dei residui compreso il fondo cassa iniziale**

Accanto alla gestione di competenza non può essere sottovalutato, nella determinazione del risultato complessivo, il ruolo della gestione dei residui.

Tale gestione, a differenza di quella di competenza, misura l'andamento e lo smaltimento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riscontro dell'avvenuto riaccertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per un loro mantenimento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

A riguardo l'articolo 228, comma 3, del TUEL dispone che *“Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui e della corretta imputazione in bilancio, secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.”*

In linea generale, l'eliminazione di residui attivi produce una diminuzione del risultato di questa gestione, mentre una riduzione di quelli passivi, per il venir meno dei presupposti giuridici, produce effetti positivi.

Proprio per ottenere un risultato finale attendibile, è stato chiesto ai Direttori di Area una attenta analisi dei presupposti per la loro sussistenza, giungendo al termine di detta attività ad evidenziare un ammontare complessivo dei residui attivi e passivi riportati nella tabella seguente.

Generalmente una corretta attività di impegno di spesa e di accertamento delle entrate non dovrebbe dar luogo a sostanziali modifiche nei valori dei residui negli anni, se si escludono eventi eccezionali e, comunque, non prevedibili. I residui attivi possono subire un incremento (accertamenti non contabilizzati) o un decremento (accertamenti nulli) in grado di influenzare positivamente o negativamente il risultato complessivo della gestione.

I residui passivi, invece, non possono subire un incremento rispetto al valore riportato dall'anno precedente, mentre potrebbero essere ridotti venendo meno il rapporto giuridico che ne è alla base.

In tal caso si verrebbe a migliorare il risultato finanziario.

Si può pertanto concludere che l'avanzo o il disavanzo di amministrazione può essere influenzato dalla gestione residui a seguito del sopraggiungere di nuovi crediti (residui attivi) e del venir meno di debiti (residui passivi) o di crediti (residui attivi).

<b>IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI</b>	
Fondo di cassa al 1° gennaio (+)	1.563.363,95
Riscossioni (+)	2.649.073,53
Pagamenti (-)	2.918.082,88
Saldo di cassa al 31 dicembre	1.294.354,60
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre (-)	0,00
<b>DIFFERENZA</b>	<b>1.294.354,60</b>
Residui attivi (+)	5.058.218,85
Residui passivi (-)	935.703,44

Componenti da depurare in quanto conteggiate nel risultato nel saldo della gestione di competenza:	
Utilizzo FPV entrata di parte corrente (-)	142.580,73
Utilizzo FPV entrata di parte capitale (-)	1.098.675,66
Avanzo di amministrazione 2017 applicato sull'esercizio 2018 (-)	328.473,87
<b>TOTALE</b>	<b>3.847.139,75</b>

Volendo approfondire ulteriormente l'analisi di questa gestione, possiamo distinguere i residui dividendoli secondo l'appartenenza alle varie componenti di bilancio e confrontando i valori riportati dagli anni precedenti (residui iniziali) con quelli impegnati/accertati nel corso dell'ultimo esercizio come riportato nelle tabelle che seguono.

SCOMPOSIZIONE ED ANALISI GESTIONE RESIDUI ATTIVI PER TITOLI				
TITOLI	residui iniziali	residui riaccertati	importo scostamento	% di scostamento
1 – Entrate di natura tributaria	3.897.256,38	3.897.256,38	0,00	0,00
2 – Trasferimenti correnti	50.702,25	50.125,75	-576,50	-1,14
3 – Entrate extratributarie	2.519.262,42	2.503.961,02	-15.301,40	-0,61
4 – Entrate in c/capitale	238.208,78	234.512,07	-3.696,71	-1,55
5 – Entrate da riduzione attività finanziarie	999.199,97	916.965,59	-82.234,38	-8,23
6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
7 – Anticipazioni da tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	104.471,57	104.471,57	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>7.809.101,37</b>	<b>7.707.292,38</b>	<b>-101.808,99</b>	<b>-1,30</b>
SCOMPOSIZIONE ED ANALISI GESTIONE RESIDUI PASSIVI PER TITOLI				
TITOLI	residui iniziali	residui riaccertati	importo scostamento	% di scostamento
1 – Spese correnti	2.466.372,14	2.190.312,99	-276.059,15	-11,19
2 – Spese in c/capitale	1.247.173,68	1.075.142,41	-172.031,27	-13,79
3 – Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	-1,40
4 – Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
5 – Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	595.971,88	588.330,92	-7.640,96	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.309.517,70</b>	<b>3.853.786,32</b>	<b>-455.731,38</b>	<b>-10,57</b>

A conclusione di questo capitolo dedicato alla gestione dei residui, si forniscono le seguenti ulteriori informazioni in relazione all'anzianità del volume complessivo dei residui attivi e passivi distinguendoli per anno di provenienza:

<b>RESIDUI ATTIVI</b>							
<b>Titolo</b>	<b>Esercizi precedenti</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>totale</b>
<b>I</b>	681.720,50	572.197,40	520.977,34	450.837,95	633.702,52	1.727.900,53	<b>4.587.336,24</b>
<b>II</b>	0,00	0,00	5.365,60	0,00	0,00	30.580,41	<b>35.946,01</b>
<b>III</b>	586.877,10	274.000,80	185.110,34	257.129,48	483.328,43	828.711,28	<b>2.615.157,43</b>
<b>IV</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	156.895,98	426.314,65	<b>583.210,63</b>
<b>V</b>	0,00	131.419,67	0,00	0,00	30.400,87	0,00	<b>161.820,54</b>
<b>VI</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>VII</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>IX</b>	2.043,88	22.265,40	20.891,79	18.305,77	24.748,03	51.128,60	<b>139.383,47</b>
<b>totale generale</b>	<b>1.270.641,48</b>	<b>999.883,27</b>	<b>732.345,07</b>	<b>726.273,20</b>	<b>1.329.075,83</b>	<b>3.064.635,47</b>	<b>8.122.854,32</b>

<b>RESIDUI PASSIVI</b>							
<b>Titolo</b>	<b>Esercizi precedenti</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>totale</b>
<b>I</b>	161.325,56	155.371,21	42.701,35	123.526,18	177.193,87	1.778.188,87	<b>2.438.307,04</b>
<b>II</b>	13.602,00	17.891,77	31.049,33	12.254,47	50.119,00	1.483.177,69	<b>1.608.094,26</b>
<b>III</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>IV</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>V</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>VII</b>	37.648,13	33.098,42	21.960,66	29.522,94	28.438,55	281.246,97	<b>431.915,67</b>
<b>totale generale</b>	<b>212.575,69</b>	<b>206.361,40</b>	<b>95.711,34</b>	<b>165.303,59</b>	<b>255.751,42</b>	<b>3.542.613,53</b>	<b>4.478.316,97</b>

## **2.4 La gestione di cassa**

Un discorso ulteriore deve essere effettuato analizzando la gestione di cassa che, per effetto:

- della reintroduzione delle previsioni di cassa nel bilancio, operata dal nuovo ordinamento finanziario armonizzato;
- della nuova formulazione dell'art. 162, comma 6, TUEL secondo cui "Il bilancio di previsione è deliberato ... garantendo un fondo di cassa finale non negativo";
- del permanere della stringente disciplina della Tesoreria;,
- del rispetto dei tempi medi di pagamento;

ha ormai assunto una rilevanza strategica sia per l'amministrazione dell'ente che per i controlli sullo stesso.

L'oculata gestione delle movimentazioni di cassa, per motivazioni non solo di carattere normativo ma anche legate alla contingente realtà socio-economica, è diventata prassi necessaria ed inderogabile per tutti gli operatori dell'Ente, sia in fase di previsione, di gestione che di rendicontazione perché, oltre che garantire - di fatto - il perseguimento di uno dei principi di bilancio, permette di evitare, o quantomeno contenere, possibili deficit monetari che comportano il ricorso alle onerose anticipazioni di tesoreria.

La verifica dell'entità degli incassi e dei pagamenti e l'analisi sulla capacità di smaltimento dei residui forniscono interessanti informazioni sull'andamento complessivo dei flussi monetari e sul perseguimento degli equilibri prospettici.

I valori risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere e parificati da questa Amministrazione.

Il risultato della gestione di cassa coincide con il fondo di cassa di fine esercizio o, nel caso in cui il risultato fosse negativo, con l'anticipazione di tesoreria. Ne consegue che il Fondo di cassa finale non può essere negativo, se non nel caso di permanenza, a fine esercizio, dell'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

La voce "Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre" evidenzia eventuali pignoramenti effettuati presso la Tesoreria Unica e che, al termine dell'anno, non hanno trovato ancora una regolarizzazione nelle scritture contabili dell'ente.

		gestione		
		residui	competenza	totale
Fondo cassa al 1° gennaio				1.563.363,95
Riscossioni	+	2.649.073,53	14527996,86	17.177.070,39
Pagamenti	-	2.918.082,88	13.591.686,97	16.509.769,85
<b>Fondo cassa al 31 dicembre</b>	<b>=</b>			<b>2.230.664,49</b>

Dalla tabella si evince che il risultato complessivo della gestione di cassa, al pari di quanto visto per la gestione complessiva, può essere scomposto in due parti: una prima riferita alla gestione di competenza ed una seconda a quella dei residui.

L'analisi dei risultati di competenza dimostra la capacità dell'ente di trasformare, in tempi brevi, accertamenti ed impegni in flussi finanziari di entrata e di uscita e, nello stesso tempo, di verificare se lo stesso è in grado di produrre un flusso continuo di risorse monetarie tale da soddisfare le esigenze di pagamento, riducendo il ricorso ad anticipazioni di tesoreria o a dilazioni di pagamento con addebito degli interessi passivi.

In un'analisi disaggregata, inoltre, il risultato complessivo può essere analizzato attraverso le componenti fondamentali del bilancio cercando di evidenziare quale di queste partecipa più attivamente al conseguimento del risultato. Un discorso del tutto analogo può essere effettuato per la gestione residui, dove occorre rilevare che un risultato positivo del flusso di cassa, compensando anche eventuali deficienze di quella di competenza, può generare effetti positivi sulla gestione monetaria complessiva. I dati riferibili alla gestione di cassa del 2019, distinta tra competenza e residuo, sono sintetizzati nella seguente tabella:

Titoli	incassi/pagamenti in c/residui	incassi/pagamenti in c/competenza	totale incassi/pagamenti
<b>Fondo iniziale di cassa</b>			<b>1.563.363,95</b>
1 – Entrate di natura tributaria	1.037.820,67	7.678.776,75	<b>8.716.597,42</b>
2 – Trasferimenti correnti	44.760,15	356.666,20	<b>401.426,35</b>
3 – Entrate extratributarie	717.514,87	1.248.230,57	<b>1.965.745,44</b>
<b>Totale titoli 1+2+3 Entrata (A)</b>	<b>1.800.095,69</b>	<b>9.283.673,52</b>	<b>11.083.769,21</b>
1 – Spese correnti	1.530.194,82	8.567.603,40	<b>10.097.798,22</b>
4 – Rimborso prestiti	0,00	890.783,51	<b>890.783,51</b>
<b>Totale titoli 1+4 Spesa (B)</b>	<b>1.530.194,82</b>	<b>9.458.386,91</b>	<b>10.988.581,73</b>
<b>Differenza di parte corrente (C=A-B)</b>	<b>269.900,87</b>	<b>-174.713,39</b>	<b>95.187,48</b>
4 – Entrate in c/capitale	77.616,09	2.381.840,39	<b>2.459.456,48</b>
5 – Entrate da riduzione attività finanziarie	755.145,05	0,00	<b>755.145,05</b>
6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Totale titoli 4+5+6 Entrata (D)</b>	<b>832.761,14</b>	<b>2.381.840,39</b>	<b>1.100.695,53</b>
2 – Spese in c/capitale	950.225,84	1.500.935,48	<b>2.451.161,32</b>
3 – Spese incremento attività finanziarie	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Totale titoli 2+3 Spesa (E)</b>	<b>950.225,84</b>	<b>1.500.935,48</b>	<b>2.451.161,32</b>
<b>Differenza di parte capitale (F=D-E)</b>	<b>-117.464,70</b>	<b>880.904,91</b>	<b>763.440,21</b>
7 – Anticipazioni da tesoriere (G)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
5 – Chiusura anticipazioni (H)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Differenza (I=G-H)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
9 – Entrate per conto terzi e partite di giro (L)	16.216,70	2.862.482,95	<b>2.878.699,65</b>
7 – Spese per conto terzi e partite di giro (M)	437.662,22	2.632.364,58	<b>3.070.026,80</b>
<b>Differenza (N=L-M)</b>	<b>-421.445,52</b>	<b>230.118,37</b>	<b>-191.327,15</b>
<b>Totale</b>	<b>-269.009,35</b>	<b>936.309,89</b>	<b>667.300,54</b>
<b>Fondo cassa al 31/12/2019</b>			<b>2.230.664,49</b>

Con riferimento all'analisi del titolo Titolo 7^ "Entrate da anticipazione da istituto tesoriere" e del Titolo 5^ "Spese per la chiusura anticipazioni da istituto tesoriere", anche in relazione alle prescrizioni informative di cui all'art. 11, comma 6, lettera f) del D.Lgs. n. 118/2011, si evidenzia che l'Ente, nel corso dell'esercizio 2019 non ha fatto alcun ricorso ad anticipazioni di Tesoreria. Questo rappresenta un risultato di grande importanza in quanto è il punto finale di una politica di attenzione alla gestione della liquidità dell'Ente iniziato alcuni esercizi passati contraddistinti dal ricorso alle anticipazioni di tesoreria.

L'attività costante sulla riscossione delle entrate, soprattutto con le procedure di recupero dell'evasione tributaria, ha consentito il ripristino di una situazione dei flussi di cassa in entrata più ordinata e in grado di supportare i flussi in uscita richiesti dall'attività di gestione dell'Ente.

## **2.5 Verifica degli obiettivi di finanza pubblica**

Ai fini della VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA l'Ente ha conseguito un risultato di competenza dell'esercizio pari a € 1.007.164,10 e quindi non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019 infatti gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): € 1.007.164,10
- W2\* (equilibrio di bilancio): € 142.000,47
- W3\* (equilibrio complessivo): € - 604.374,93

\* per quanto riguarda W2) e W3 (equilibrio complessivo) si ricorda che ai sensi del DM 1.08.2019 per il rendiconto 2019 si tratta di valori con finalità meramente conoscitive.

### **3. IL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA 2018**

L'esercizio 2018 ha rappresentato l'ultimo anno di vigenza dei vincoli di finanza pubblica come stabiliti dalla Legge 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) in sostituzione delle previgenti disposizioni in materia di Patto di Stabilità interno. Nel corso dell'esercizio 2019 l'Ente ha dovuto predisporre il prospetto di certificazione della gestione dimostrando il rispetto dell'obiettivo del pareggio per 2018. Nella tabella seguente vengono appunto riportati i dati di consuntivo relativi al rispetto del pareggio di bilancio che è stato trasmesso al Ministero dell'Economia e Finanze il 28/03/2019 rispettando pertanto la scadenza di legge del 31/03/2019.

		<b>da certificazione consuntivo 2018</b>
<b>1</b>	<b>Fondo pluriennale di entrata + Avanzo di amm.ne per investimenti</b>	989
<b>2</b>	<b>Entrate finali</b>	13.821
<b>3</b>	<b>Spazi finanziari acquisiti</b>	500
<b>4</b>	<b>Spese finali</b>	14.463
<b>5=1+2+3-4</b>	<b>Saldo tra entrate finali e spese finali</b>	847
<b>6</b>	<b>Obiettivo di saldo finale di competenza</b>	37
<b>7=6-5</b>	<b>Differenza saldo e obiettivo</b>	810

## 4. ANALISI DELL'ENTRATA

Conclusa l'analisi del risultato finanziario complessivo e di quelli parziali, con questo capitolo approfondiamo i contenuti delle singole parti del Conto del bilancio, analizzando separatamente l'Entrata e la Spesa.

L'Ente locale, per sua natura, è caratterizzato dall'esigenza di massimizzare la soddisfazione degli utenti-cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una precedente attività di acquisizione delle risorse. L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che di quella d'investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione. Da essa e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, distinte a loro volta per natura e caratteristiche, conseguono le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione l'analisi si sviluppa prendendo in considerazione dapprima le entrate, cercando di evidenziare le modalità in cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

In particolare, l'analisi della parte Entrata che segue parte da una ricognizione sui titoli per poi passare ad approfondire i contenuti di ciascuno di essi.

### 4.1 Analisi delle entrate per titoli

L'intera manovra di acquisizione delle risorse, posta in essere da questa amministrazione nel corso dell'anno 2019, è sintetizzata nell'analisi per titoli riportata nella tabella sottostante; dalla sua lettura si comprende come i valori complessivi siano stati determinati e, di conseguenza, quali scelte l'amministrazione abbia posto in essere nell'anno.

Il primo livello di classificazione delle entrate prevede la suddivisione delle stesse in "Titoli", i quali richiamano la "natura" e "la fonte di provenienza".

In particolare

- il "Titolo 1" comprende le entrate aventi natura tributaria, contributiva e perequativa per le quali l'ente ha una certa discrezionalità impositiva attraverso appositi regolamenti, nel rispetto della normativa quadro vigente;
- il "Titolo 2" vede iscritte le entrate provenienti da trasferimenti correnti dallo Stato, da altri enti del settore pubblico allargato e, in genere, da economie terze. Esse sono finalizzate alla gestione corrente e, cioè, ad assicurare l'ordinaria e giornaliera attività dell'ente;
- il "Titolo 3" sintetizza tutte le entrate di natura extratributarie, per la maggior parte costituite da proventi di natura patrimoniale propria o derivanti dall'erogazione di servizi pubblici;
- il "Titolo 4" è costituito da entrate in conto capitale, derivanti da alienazione di beni e da trasferimenti dello Stato o di altri enti del settore pubblico allargato diretti a finanziare le spese d'investimento;
- il "Titolo 5" propone le entrate da riduzione di attività finanziarie, relative alle alienazioni di attività finanziarie ed altre operazioni finanziarie che non costituiscono debito per l'ente;
- il "Titolo 6" comprende le entrate ottenute da soggetti terzi sotto forma di indebitamento a breve, medio e lungo termine;
- il "Titolo 7" accoglie le entrate relative a finanziamenti a breve termine erogate in c/anticipazione dall'istituto tesoriere.

Nella tabella, oltre agli importi degli accertamenti e degli incassi, è riportato anche il valore in percentuale che indica la quota di partecipazione di ciascun titolo alla determinazione del volume complessivo delle entrate:

ENTRATE PER TITOLI	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
1 – Entrate di natura tributaria	9.406.677,28	53,47	7.678.776,75	52,86
2 – Trasferimenti correnti	387.246,61	2,20	356.666,20	2,46
3 – Entrate extratributarie	2.076.941,85	11,81	1.248.230,57	8,59
4 – Entrate in c/capitale	2.808.155,04	15,96	2.381.840,39	16,39
5 – Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
7 – Anticipazioni da tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	2.913.611,55	16,56	2.862.482,95	19,70
<b>TOTALE</b>	<b>17.592.632,33</b>	<b>100,00</b>	<b>14.527.996,86</b>	<b>100,00</b>

## 4.2 Analisi dei titoli di entrata

L'analisi condotta finora sulle entrate ha riguardato esclusivamente i "Titoli" e, cioè, le aggregazioni di massimo livello che, quantunque forniscano una prima indicazione sulle fonti dell'entrata e sulla loro natura, non sono sufficienti per una valutazione complessiva della politica di raccolta delle fonti di finanziamento per la quale è più interessante verificare come i singoli titoli siano composti.

Per sopperire alle carenze informative, si propone una lettura di ciascuno di essi per "tipologie", cioè secondo una articolazione prevista dallo stesso legislatore.

### 4.2.1 Titolo 1<sup>^</sup> Le Entrate tributarie

Le entrate tributarie rappresentano una voce particolarmente importante nell'intera politica di reperimento delle risorse posta in essere da questa Amministrazione, consapevole dei riflessi che una eccessiva pressione fiscale possa determinare sulla crescita del tessuto economico del territorio amministrato.

Allo stesso tempo occorre tener presente che il progressivo processo di riduzione delle entrate da contributi da parte dello Stato impone alla Giunta di non poter ridurre in modo eccessivo le aliquote e le tariffe.

Nelle tabella sottostante viene presentata la composizione del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti dal rendiconto 2019 analizzati per tipologia di entrata:

TITOLO 1 - Tipologie	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
101 – Imposte e tasse	7.704.052,11	81,90	5.976.151,58	77,83
301 – Fondi perequativi da Amministrazioni centrali	1.702.625,17	18,10	1.702.625,17	22,17
<b>TOTALE</b>	<b>9.406.677,28</b>	<b>100,00</b>	<b>7.678.776,75</b>	<b>100,00</b>

Al riguardo si evidenzia come, con l'approvazione dei decreti attuativi del federalismo fiscale ed in particolare con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 23/2011, confermate e integrate nella copiosa legislazione susseguitasi, il panorama delle entrate tributarie dei comuni ha subito una sostanziale modifica sia in termini quantitativi che qualitativi.

Le entrate tributarie sono suddivise dal legislatore in cinque "tipologie" delle quali le prime tre misurano le diverse forme di contribuzione (diretta o indiretta) dei cittadini alla gestione dell'ente.

Tra queste, quelle di maggiore interesse per gli enti locali, ed in particolare:

- la tipologia 101 "Imposte, tasse e proventi assimilati" che raggruppa, com'è intuibile tutte quelle forme di prelievo coattivo effettuate direttamente dall'ente nei limiti della propria capacità impositiva, senza alcuna controprestazione da parte dell'amministrazione, nonché i corrispettivi versati dai cittadini contribuenti a fronte di specifici servizi o controprestazioni dell'ente anche se in alcuni casi non direttamente richiesti.  
La normativa relativa a tale voce risulta in continua evoluzione. Attualmente in essa trovano allocazione:
  - l'imposta municipale propria (IMU);
  - l'imposta sulla pubblicità;
  - l'addizionale comunale sull'imposta relativa al reddito delle persone fisiche.
- la tipologia 301 "Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali" che accoglie il Fondo di Solidarietà e, in genere tutti i trasferimenti compensativi di squilibri tributari, per consentire l'erogazione dei servizi in modo uniforme sul territorio nazionale.

#### 4.2.1.1 Analisi delle voci più significative del titolo 1<sup>^</sup>

Gli accertamenti delle entrate del Titolo 1<sup>^</sup> ammontano a complessive euro 9.406.677,28.

Le singole entrate sono state le seguenti:

oggetto	previsioni definitive	accertamenti di competenza	% (accertamenti competenza)
Imu	2.932.000,00	2.654.131,69	28,22
Ici recupero tributario	3.500,00	6.941,87	0,07
Tasi	6.500,00	3.030,00	0,03
Recupero Imu	362.304,76	392.786,07	4,18
Imposta pubblicità	72.000,00	78.770,96	2,51
Tari	2.601.003,00	2.609.103,78	27,74
Tia recupero tributario	250.000,00	301.564,09	3,21
Tosap	93.000,00	100.397,70	1,07
Fondo solidarietà comunale	1.703.000,00	1.702.625,17	18,10
Tassa concorsi	5.750,00	5.750,00	0,06
Diritti pubbliche affissioni	18.000,00	26.575,95	0,28
Addizionale Irpef	1.525.000,00	1.525.000,00	16,21
<b>Totale</b>	<b>9.572.057,76</b>	<b>9.406.677,28</b>	<b>101,68</b>

#### 4.2.2 Titolo 2^ Le Entrate da trasferimenti correnti

Il ritorno verso un modello di "federalismo fiscale" vede le realtà locali direttamente investite di un sempre maggiore potere impositivo all'interno di una regolamentazione primaria da parte dello Stato, che, di contro, ha determinato una progressiva riduzione dei trasferimenti centrali.

In particolare, con l'introduzione del Fondo sperimentale di riequilibrio (dal 2013 sostituito con il Fondo di Solidarietà) e la contestuale soppressione dei trasferimenti erariali, le voci della tipologia 101 si sono fortemente ridimensionate, in quanto comprendono oggi esclusivamente l'ex Fondo sviluppo investimenti e i trasferimenti erariali eventualmente non fiscalizzati.

In questo contesto di riferimento deve essere letto il Titolo 2^ delle entrate, nel quale le varie categorie misurano la contribuzione da parte dello Stato, della regione, di organismi dell'Unione europea e di altri enti del settore pubblico allargato finalizzata sia ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente che ad erogare i servizi di propria competenza.

TITOLO 2 - Tipologie	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
101 – Trasferimenti correnti da Amm.ni pubbliche	362.964,61	93,73	332.384,20	93,19
103 – Trasferimenti correnti da imprese	19.114,08	4,94	19.114,08	5,36
105 – Trasferimenti correnti da Unione Europea	5.167,92	1,33	5.167,92	1,45
<b>TOTALE</b>	<b>387.246,61</b>	<b>100,00</b>	<b>356.666,20</b>	<b>100,00</b>

#### 4.2.3 Titolo 3^ Le Entrate extratributarie

Le Entrate extratributarie (Titolo 3^) costituiscono la terza componente nella definizione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.

Sono compresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi.

Il valore complessivo del titolo è stato già analizzato in precedenza; in questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie categorie riportate nella tabella seguente, dove viene proposto l'importo accertato nell'anno 2019 e la percentuale rispetto al totale del titolo.

TITOLO 3 - Tipologie	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
100 – Vendita di beni e servizi e proventi gestione beni	996.287,02	47,97	590.694,59	47,32
200 – Proventi da attività di controllo	593.512,45	28,58	279.743,10	22,41
300 – Interessi attivi	266,59	0,01	266,59	0,02
400 – Altre entrate da redditi di capitale	72.414,66	3,49	72.414,66	5,80
500 – Rimborsi e altre entrate correnti	414.461,13	19,96	305.111,63	24,44
<b>TOTALE</b>	<b>2.076.941,85</b>	<b>100,00</b>	<b>1.248.230,57</b>	<b>100,00</b>

L'analisi in termini percentuali non sempre fornisce delle informazioni omogenee per una corretta analisi spazio-temporale e necessita, quindi, di adeguate precisazioni. Non tutti i servizi sono, infatti, gestiti direttamente dagli enti e, pertanto, a parità di prestazioni erogate, sono riscontrabili anche notevoli scostamenti tra i valori. Questi ultimi sono rinvenibili anche all'interno del medesimo ente, nel caso in cui nel corso degli anni si adottasse una differente modalità di gestione dei servizi.

La tipologia 100, ad esempio, riassume in sé, oltre ai proventi della gestione patrimoniale, anche l'insieme dei servizi istituzionali, a domanda individuale e produttivi erogati dall'ente nei confronti della collettività amministrata, ma non sempre questi vengono gestiti direttamente dall'ente.

Ne consegue che il rapporto di partecipazione della tipologia 100 al totale del Titolo 3 deve essere oggetto di approfondimenti, in caso di scostamenti sensibili, al fine di accertare se si sono verificati:

- incrementi o decrementi del numero dei servizi offerti;
- modifiche nella forma di gestione dei servizi;
- variazioni della qualità e quantità in ciascun servizio offerto.

L'analisi sulla redditività dei servizi deve inoltre essere effettuata considerando anche la tipologia 400 che misura le gestioni di servizi effettuate attraverso organismi esterni aventi autonomia giuridica o finanziaria. Ne consegue che questo valore deve essere oggetto di confronto congiunto con il primo, cioè con quello relativo ai servizi gestiti in economia, al fine di trarre un giudizio complessivo sull'andamento dei servizi a domanda individuale e produttivi attivati dall'ente.

#### 4.2.4 Titolo 4<sup>^</sup> Le Entrate in conto capitale

Il Titolo 4<sup>^</sup> rappresenta il primo aggregato delle entrate in conto capitale, sarebbe a dire delle entrate che contribuiscono, insieme a quelle dei Titoli 5<sup>^</sup> e 6<sup>^</sup>, al finanziamento delle spese d'investimento ed all'acquisizione di beni utilizzabili per più esercizi, nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale.

Anche per le entrate del Titolo 4 il legislatore ha presentato un'articolazione per tipologie, così come riportate nella seguente tabella:

TITOLO 4 - Tipologie	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
200 – Contributi agli investimenti	2.165.706,41	77,12	1.954.984,32	82,08
300 – Altri trasferimenti in c/capitale	189.954,8	6,76	45.000,00	1,89
400 – Entrate da alienazione di beni materiali	160.062,72	5,70	160.062,72	6,72
500 – Altre entrate in c/capitale	292.431,11	10,41	221.793,35	9,31
<b>TOTALE</b>	<b>2.808.155,04</b>	<b>100,00</b>	<b>2.381.840,39</b>	<b>100,00</b>

#### 4.2.5 Titolo 5<sup>^</sup> Le Entrate da riduzione di attività finanziarie

Il Titolo 5 accoglie le entrate relative ad alienazioni di attività finanziarie oltre che ad operazioni di credito che non costituiscono fonti di finanziamento per l'ente.

Durante il 2019 l'ente non ha assunto nuovi mutui.

TITOLO 5 - Tipologie	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
100 – Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
200 – Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
300 – Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
400 – Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 4.2.6 Titolo 6^ Le Entrate da accensione di prestiti

La politica degli investimenti posta in essere dal nostro ente non può essere finanziata esclusivamente da contributi pubblici e privati (iscritti nel Titolo 4 delle entrate); quantunque l'intera attività di acquisizione delle fonti sia stata posta in essere cercando di minimizzare la spesa futura, in molti casi è risultato indispensabile il ricorso all'indebitamento.

Le entrate del Titolo 6 sono caratterizzate dalla nascita di un rapporto debitorio nei confronti di un soggetto finanziatore (banca, Cassa DD.PP., sottoscrittori di obbligazioni) e per disposizione legislativa, ad eccezione di alcuni casi appositamente previsti dalla legge, sono vincolate, nel loro utilizzo, alla realizzazione degli investimenti.

Il legislatore, coerentemente a quanto fatto negli altri titoli, ha previsto anche per esso un'articolazione secondo ben definite tipologie, nella quale tiene conto sia della durata del finanziamento che del soggetto erogante.

In particolare, nella tipologia 100 sono evidenziate le risorse relative ad eventuali emissioni di titoli obbligazionari (BOC); nelle tipologie 200 e 300 quelle relative ad accensione di finanziamenti, distinti in ragione della durata temporale del prestito; la tipologia 400 accoglie tutte le altre forme di indebitamento quali: leasing finanziario, operazioni di cartolarizzazione (finanziaria ed immobiliare), contratti derivati.

Non avendo fatto ricorso a nuove forme di indebitamento nel corso dell'esercizio 2019 l'Ente presenta la seguente situazione:

TITOLO 6 - Tipologie	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
100 – Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
200 – Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
300 – Accensione mutui e altri finanziamenti a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
400 – Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 4.2.7 Strumenti finanziari derivati

In riferimento alle prescrizioni di cui all'art. 11, comma 6, lettera k) del D.Lgs. n. 118/2011, relative agli obblighi di illustrazione degli impegni e degli oneri sostenuti dall'ente, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata, si evidenzia che il nostro Ente non ha sottoscritto contratti in strumenti derivati.

#### 4.2.8 Titolo 7^ Le entrate da anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Il titolo 7^ delle entrate evidenzia l'entità delle risorse accertate per effetto dell'eventuale ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Ai sensi dell'articolo all'art. 3, comma 17, della Legge 350/2003, le anticipazioni di tesoreria non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio. Pertanto, alla data del 31 dicembre di ciascun esercizio, l'ammontare delle entrate accertate e riscosse derivanti da anticipazioni deve corrispondere all'ammontare delle spese impegnate e pagate per la chiusura delle

stesse.

Le entrate derivanti dalle anticipazioni di tesoreria e le corrispondenti spese riguardanti la chiusura delle anticipazioni di tesoreria sono contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4, dell'integrità, per il quale le entrate e le spese devono essere registrate per il loro intero importo, al lordo delle correlate spese e entrate. Al fine di consentire la contabilizzazione al lordo, il principio contabile generale della competenza finanziaria n. 16, prevede che gli stanziamenti riguardanti i rimborsi delle anticipazioni erogate dal tesoriere non hanno carattere autorizzatorio.

Ai sensi del punto 3.26 del principio contabile applicato della competenza finanziaria, nel rendiconto è possibile esporre il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi. In tal caso, bisogna dar conto di tutte le movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno.

#### **4.2.9 Criteri di contabilizzazione delle anticipazioni ed informativa supplementare**

Con riferimento all'anticipazione di tesoreria, l'art. 11, comma 6, lettera f) del D.Lgs. n. 118/2011 prevede un obbligo di informativa supplementare in riferimento all'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione.

Si evidenzia che l'Ente, nel corso dell'esercizio 2019, non ha fatto alcun ricorso ad anticipazioni di Tesoreria. Questo rappresenta un risultato di fondamentale importanza in quanto rappresenta l'epilogo di una costante attività di ricerca svolta nei precedenti esercizi per rendere sempre più efficiente la gestione della liquidità, elemento di virtuosità per qualsiasi organizzazione economica. Infatti il trend del ricorso alle anticipazioni di tesoreria è sempre stato discendente negli ultimi esercizi fino a rendersi nullo proprio nell'esercizio 2019.

#### **4.2.10 Titolo 9^ Le entrate per conto di terzi**

Il Titolo 9 afferisce ad entrate poste in essere in nome e per conto di terzi in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dello stesso.

Rinviano al precedente capitolo relativo a "L'equilibrio del Bilancio di terzi" ed al successivo dedicato al "Titolo 7^ della spesa" per ulteriori approfondimenti, nella successiva tabella l'entrata del titolo viene presentata suddivisa nelle varie tipologie.

TITOLO 9 - Tipologie	accertamenti di competenza	%	incassi di competenza	%
100 – Entrate per partite di giro	2.624.903,18	90,09	2.613.930,49	91,32
200 – Entrate per conto terzi	288.708,37	9,91	248.552,46	8,68
<b>TOTALE</b>	<b>2.913.611,55</b>	<b>100,00</b>	<b>2.862.482,95</b>	<b>100,00</b>

## 5. ANALISI DELL'AVANZO 2018 APPLICATO NELL'ESERCIZIO 2019

Prima di procedere all'analisi della spesa relativa all'esercizio 2019 è opportuno analizzare l'utilizzo effettuato nel corso dell'esercizio dell'avanzo di amministrazione; l'art. 11, comma 6, lett. c) del D.Lgs. n. 118/2011 prescrive, infatti, uno specifico obbligo informativo per *“le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente”*

Al fine di comprendere meglio le scelte poste in essere dall'amministrazione nel corso dell'ultimo triennio ed anche per ottemperare al dettato normativo, nelle tabelle seguenti viene presentato l'utilizzo effettuato dell'avanzo, nella sua ripartizione tra le spese correnti e quelle d'investimento: a tal proposito, si ricorda che l'avanzo determinato con il rendiconto dell'anno precedente può essere finalizzato alla copertura di spese correnti e di investimento; parimenti, nel caso di risultato negativo, l'ente deve provvedere al suo recupero attraverso l'applicazione al bilancio corrente.

L'esercizio 2018 si era concluso con un ammontare di avanzo di amministrazione pari a € 3.821.691,23 così suddiviso:

- avanzo accantonato € 3.224.553,59
- avanzo vincolato per spese correnti € 197.630,66
- avanzo vincolato per spese c/capitale € 182.654,56
- avanzo destinato a investimenti € 185.828,99
- avanzo disponibile € 31.023,43

Durante l'esercizio 2019 l'applicazione del suddetto avanzo ha avuto l'andamento riportato nella tabella che segue:

Tipologia Avanzo di amministrazione	Tipologia spesa finanziata sul Bilancio 2019	Importo applicato in Bilancio nell'esercizio 2019	Importo utilizzato in Bilancio nell'esercizio 2019
Avanzo vincolato	per spese correnti	178.148,20	170.059,03
Avanzo vincolato	per spese in c/capitale	11.072,67	10.588,67
Avanzo accantonato	per spese correnti	10.000,00	0,00
Avanzo destinato a investimenti	per spese in c/capitale	129.253,00	115.369,57
<b>Totale</b>		<b>328.473,87</b>	<b>296.017,27</b>

## 6. IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria c.d. potenziata e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

### 6.1 Il Fondo pluriennale vincolato - Parte Entrata

L'ammontare complessivo del fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in conto capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo iscritti nella spesa del rendiconto precedente, nei singoli programmi cui si riferiscono tali spese.

La tabella che segue riporta, distinto per la parte corrente e la parte in conto capitale, il valore di questi due fondi:

Utilizzo Fondo Pluriennale Vincolato parte corrente	142.580,73
Utilizzo Fondo Pluriennale Vincolato parte capitale	1.098.675,66
<b>TOTALE UTILIZZO F.P.V</b>	<b>1.241.256,39</b>

### 6.2 Il Fondo pluriennale vincolato - Parte Spesa

Per quanto concerne la spesa, il fondo pluriennale vincolato stanziato tra le spese è costituito da due componenti logicamente distinte:

1. la quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituisce la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il rendiconto e imputate agli esercizi successivi;
2. le risorse accertate nel corso dell'esercizio, destinate a costituire la copertura di spese impegnate nel corso dell'esercizio, con imputazione agli esercizi successivi.

La tabella che segue riporta, distinto per la parte corrente e la parte in conto capitale il valore dei citati fondi al 31/12/2019:

Fondo Pluriennale Vincolato parte corrente	181.569,32
Fondo Pluriennale Vincolato parte capitale	839.328,67
<b>TOTALE F.P.V</b>	<b>1.020.897,99</b>

## 7. ANALISI DELLA SPESA

L'analisi della parte relativa alla spesa del rendiconto permette di cogliere gli effetti delle scelte operate dall'amministrazione nel corso del 2019 oltre che comprendere l'utilizzo delle risorse già esaminate nei precedenti capitoli. E tale conoscibilità risulta esaltata dalla struttura della spesa proposta dal rinnovato ordinamento contabile che, com'è noto, privilegia l'aspetto funzionale rispetto a quello economico, prevedendo come primi due livelli di spesa rispettivamente le missioni (al posto dei titoli) ed i programmi; ed i programmi, a loro volta, ripartiti in titoli, macroaggregati, ecc...

Pur condividendo la rilevanza informativa della classificazione funzionale proposta dal legislatore, in questa sede, per agevolare il processo di lettura del rendiconto si è ritenuto opportuno mantenere anche per la spesa la stessa logica di presentazione delle entrate, analizzandola dapprima per titoli, per passare successivamente alla loro scomposizione in missioni.

### 7.1 Analisi della spesa per titoli

Il nuovo sistema contabile, nel ridisegnare la struttura della parte spesa del bilancio, ha modificato anche la precedente articolazione dei relativi titoli che, pur costituendo ancora i principali aggregati economici di spesa, presentano una nuova articolazione.

I "Titoli" di spesa raggruppano i valori in riferimento alla loro "natura" e "fonte di provenienza".

In particolare:

- "Titolo 1^" riporta le spese correnti, cioè quelle destinate a finanziare l'ordinaria gestione caratterizzata da spese non aventi effetti duraturi sugli esercizi successivi;
- "Titolo 2^" presenta le spese in conto capitale e cioè quelle spese dirette a finanziare l'acquisizione di beni a fecondità ripetuta;
- "Titolo 3^" descrive le somme da destinare a "Spese per incremento di attività finanziarie" (partecipazioni, azioni e conferimenti di capitale);
- "Titolo 4^" evidenzia le somme per il rimborso delle quote capitali dei prestiti contratti;

Solo per le missioni 60 "Anticipazioni finanziarie" e 99 "Servizi per conto terzi" sono previsti, rispettivamente, anche i seguenti:

- "Titolo 5^" sintetizza le chiusure delle anticipazioni di cassa aperte presso il tesoriere;
- "Titolo 7^" riassume le somme per partite di giro.

Come per le entrate anche in questo caso l'analisi del titolo viene compiuta separatamente.

Nel nostro ente la situazione relativamente all'anno 2019 si presenta come riportato nelle tabelle seguenti:

TITOLO 1	impegni di competenza	%	pagamenti di competenza	%
1 – Spese correnti	10.345.792,27	60,38	8.567.603,40	63,04
2 – Spese in c/capitale	2.984.113,17	17,42	1.500.935,48	11,04
3 – Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
4 – Rimborso prestiti	890.783,51	5,20	890.783,51	6,55
5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
7 – Spese per conto terzi e partite di giro	2.913.611,55	17,00	2.632.364,58	19,37
<b>TOTALE</b>	<b>17.134.300,50</b>	<b>100,00</b>	<b>13.591.686,97</b>	<b>100,00</b>

## 7.2 - Analisi dei titoli della spesa

### 7.2.1 - Titolo 1^ Spese correnti

Le Spese correnti trovano iscrizione nel Titolo 1^, all'interno delle missioni e dei programmi, e ricomprendono gli oneri previsti per l'ordinaria attività dell'ente e dei vari servizi pubblici attivati.

Per una lettura più precisa delle risultanze di bilancio è opportuno disaggregare tale spesa, distinguendola in missioni secondo una classificazione funzionale.

La classificazione per missioni non è decisa liberamente dall'ente ma risponde ad una precisa esigenza evidenziata dal legislatore nell'articolo 12 del Decreto Legislativo n. 118 del 2011.

Quest'ultimo prevede che le amministrazioni pubbliche territoriali adottino schemi di bilancio articolati per missioni e programmi che evidenzino le finalità della spesa, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza e confrontabilità delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

Nelle successive tabelle viene presentata la composizione del titolo 1^ della spesa nel conto del bilancio 2019.

TITOLO 1 - MISSIONI	impegni di competenza	%	pagamenti di competenza	%
1 – Servizi istituzionali	2.833.825,13	27,39	2.276.157,86	26,57
3 – Ordine pubblico e sicurezza	695.400,29	6,72	596.721,79	6,96
4 – Istruzione e diritto allo studio	1.337.619,78	12,93	1.078.885,23	12,59
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	251.947,46	2,44	212.068,17	2,48
6 – Politiche giovanili	53.131,09	0,51	51.920,27	0,61
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	235.778,87	2,28	204.041,25	2,38
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio dell'ambiente	2.655.120,34	25,66	2.367.321,76	27,63
10 – Trasporti e mobilità	936.430,50	9,05	772.222,94	9,01
11 – Soccorso civile	6.066,13	0,06	4.233,64	0,05
12 – Politiche sociali e famiglia	1.275.902,04	12,33	943.663,63	11,01
14 – Sviluppo economico	64.570,94	0,62	60.366,86	0,70
50 – Debito pubblico		0,00		0,00
60 – Anticipazioni finanziarie		0,00		0,00
99 – Servizi per conto terzi		0,00		0,00
<b>TOTALE</b>	<b>10.345.792,57</b>	<b>100,00</b>	<b>8.567.603,40</b>	<b>100,00</b>

#### 7.2.1.1 - I macroaggregati della Spesa corrente

Il secondo livello di classificazione economica della spesa (dopo i titoli) è rappresentata dai macroaggregati, che identificano le stesse in funzione della natura.

La ripartizione del titolo 1 per macroaggregati è riepilogata nella tabella che segue:

TITOLO 1 - MACROAGGREGATI	impegni di competenza	%
101 – Redditi da lavoro dipendente	2.638.201,66	25,50
102 – Imposte e tasse	217.013,37	2,10
103 – Acquisto beni e servizi	5.974.705,62	57,75
104 – Trasferimenti correnti	968.187,05	9,36
107 – Interessi passivi	310.231,55	3,00
109 – Rimborsi e poste correttive delle entrate	14.539,59	0,14
110 – Altre spese correnti	222.913,43	2,15
<b>TOTALE</b>	<b>10.345.792,27</b>	<b>100,00</b>

## 7.2.2 - Titolo 2^ Spese in conto capitale

Con il termine “*Spesa in conto capitale*” generalmente si fa riferimento a tutti quegli oneri necessari per l'acquisizione di beni a fecondità ripetuta indispensabili per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente.

La spesa in conto capitale impegnata nel Titolo 2^ riassume, quindi, l'entità delle somme finalizzate all'acquisizione di beni diretti ad incrementare il patrimonio dell'ente.

Anche per questa parte della spesa possono essere sviluppate le stesse considerazioni in precedenza effettuate per la parte corrente: l'analisi condotta confrontando l'entità di spesa per missione, rispetto al totale complessivo del titolo, evidenzia l'orientamento dell'amministrazione nella soddisfazione di taluni bisogni della collettività piuttosto che verso altri.

La destinazione delle spese per investimento verso talune finalità rispetto ad altre evidenzia l'effetto delle scelte strutturali poste dall'amministrazione e della loro incidenza sulla composizione quantitativa e qualitativa del patrimonio: in presenza di scarse risorse, infatti, è opportuno revisionare il patrimonio dell'ente anche in funzione della destinazione di ogni singolo cespite che lo compone, provvedendo anche alla eventuale alienazione di quelli che, per localizzazione o per natura, non sono direttamente utilizzabili per l'erogazione dei servizi.

La ripartizione per Missioni delle spese di investimento 2019, rappresenta la seguente situazione:

TITOLO 2 - MISSIONI	impegni di competenza	%	pagamenti di competenza	%
1 – Servizi istituzionali	322.213,32	10,80	107.978,72	7,19
3 – Ordine pubblico e sicurezza		0,00		0,00
4 – Istruzione e diritto allo studio	636.825,56	21,34	583.833,54	38,90
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.806,00	0,09		0,00
6 – Politiche giovanili	68.657,92	2,30	31.309,00	2,09
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	340.134,54	11,40	130.749,47	8,71
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio dell'ambiente	29.890,00	1,00	29.890,00	1,99
10 – Trasporti e mobilità	1.578.095,83	52,88	611.684,75	40,75
11 – Soccorso civile		0,00		0,00
12 – Politiche sociali e famiglia	5.490,00	0,18	5.490,00	0,37
14 – Sviluppo economico		0,00		0,00
50 – Debito pubblico		0,00		0,00
60 – Anticipazioni finanziarie		0,00		0,00
99 – Servizi per conto terzi		0,00		0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.984.113,17</b>	<b>100,00</b>	<b>1.500.935,48</b>	<b>100,00</b>

### 7.2.2.1 - I macroaggregati della Spesa in c/capitale

In una diversa lettura delle risultanze, appare interessante avere conoscenza dell'articolazione degli impegni di spesa classificati per fattori produttivi.

A tal riguardo, seguendo la distinzione prevista dal D.Lgs. n. 118/2011, avremo:

TITOLO 2 - MACROAGGREGATI	impegni di competenza	%
202 - Investimenti fissi lordi	2.874.720,20	96,34
203 – Contributi agli investimenti	88.009,00	2,95
205 – Altre spese in c/capitale	21.353,97	0,72
<b>TOTALE</b>	<b>2.984.083,17</b>	<b>100,00</b>

### 7.2.3 Titolo 3^ Spese per incremento di attività finanziarie

La spesa del Titolo 3 ricomprende gli esborsi relativi a:

- acquisizioni di attività finanziarie (quali partecipazioni e conferimenti di capitale) oltre ad altri prodotti finanziari permessi dalla normativa vigente in materia;
- concessione crediti di breve periodo a Amministrazioni Locali oltre che ad organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione e ad imprese e famiglie;
- concessione crediti a medio lungo termine a Amministrazioni Locali oltre che ad organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione e ad imprese e famiglie;
- versamenti a depositi bancari.

Di seguito si riporta la situazione del suddetto Titolo di spesa:

TITOLO 3 - MACROAGGREGATI	impegni di competenza	%
304 – Altre spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 7.2.4 - Titolo 4^ Spese per rimborso prestiti

Il Titolo 4 della spesa presenta gli oneri sostenuti nel corso dell'anno per il rimborso delle quote capitale riferite a prestiti contratti. Si ricorda, infatti, che la parte della rata riferita agli interessi passivi è iscritta nel Titolo 1^ della spesa.

L'analisi delle "Spese per rimborso di prestiti" si sviluppa esclusivamente per macroaggregati e permette di comprendere la composizione dello stock di indebitamento, differenziando quelle riferibili a mutui da quelle per rimborso di prestiti obbligazionari.

TITOLO 4 - MACROAGGREGATI	impegni di competenza	%
403 – Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine	890.783,51	100,00
<b>TOTALE</b>	<b>890.783,51</b>	<b>100,00</b>

### 7.2.5 - Titolo 5^ Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere

Così come già visto trattando del Titolo 7^ dell'entrata (cui si rinvia per un approfondimento delle correlazioni con il presente titolo di spesa), il titolo 5 della spesa evidenzia l'entità dei rimborsi di anticipazioni effettuate da parte del Tesoriere per far fronte ad eventuali deficit di cassa. Si evidenzia che l'Ente, nel corso dell'esercizio 2019, non ha fatto alcun ricorso ad anticipazioni di Tesoreria come già specificato nell'analisi della parte entrata della presente Relazione.

### 7.2.6 - Titolo 7^ Le spese per conto di terzi

Il Titolo 7 afferisce a spese poste in essere in nome e per conto di terzi in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dello stesso.

Rinviano ai precedenti capitoli relativi a "L'equilibrio del Bilancio di terzi" ed al "Titolo 9^ dell'entrata" per ulteriori approfondimenti, nella successiva tabella viene presentata la spesa del titolo distinta per macroaggregati.

TITOLO 7 - MACROAGGREGATI	impegni di competenza	%
701 – Uscite per partite di giro	2.624.903,18	90,09
702 – Uscite per conto terzi	288.708,37	9,91
<b>TOTALE</b>	<b>2.913.611,55</b>	<b>100,00</b>

--

## 8. ANALISI DELLE VARIAZIONI ALLE PREVISIONI FINANZIARIE

Terminata la rassegna delle voci costituenti le entrate e le spese del conto del bilancio, nel presente paragrafo si evidenziano gli scostamenti intervenuti tra i dati di previsione, risultanti dal bilancio di previsione eventualmente variato, e quelli definitivi, ottenuti ex-post al termine della gestione, confluiti nel conto.

Questo confronto permette di valutare la capacità dell'ente di conseguire gli obiettivi finanziari che lo stesso si era prefissato all'inizio dell'anno.

L'analisi delle variazioni tra previsioni e dati definitivi, sia per l'entrata sia per la spesa, permette di comprendere in modo ancor più approfondito il risultato finanziario di competenza.

Con riferimento alle entrate, occorre distinguere il caso in cui siano riferite al bilancio corrente o a quello investimenti. Nel primo caso, infatti, una scarsa capacità dell'ente di trasformare le previsioni di bilancio in accertamenti può produrre alcuni disequilibri contabili legati al mancato conseguimento degli obiettivi di entrate inizialmente prefissate. Se, al contrario, queste differenze riguardano il bilancio investimenti, il dato pone in evidenza una scarsa propensione alla progettazione e, quindi, alla contrazione di mutui o di altre fonti di finanziamento.

Per quanto riguarda la spesa, un valore particolarmente elevato del tasso di variazione tra previsioni ed impegni migliora, a parità di entrate, il risultato della gestione ma, contestualmente, dimostra l'incapacità di rispondere alle richieste della collettività amministrata attraverso la fornitura dei servizi o la realizzazione delle infrastrutture.

Una corretta attività di programmazione dovrebbe garantire una percentuale di scostamento particolarmente bassa tra previsione iniziale e previsione definitiva riducendo le variazioni di bilancio a quegli eventi imprevedibili che possono verificarsi nel corso della gestione.

Nelle tabelle sottostanti sono riportati, prima per l'entrata e poi per la spesa, gli importi relativi a ciascun componente del bilancio così come risultanti all'inizio dell'esercizio (in sede di predisposizione del bilancio) e, successivamente, al termine dello stesso (a seguito delle variazioni intervenute).

Si precisa che nella tabella non viene considerato l'eventuale avanzo applicato tanto al bilancio corrente quanto a quello investimenti; in tal modo, infatti, è possibile valutare la reale capacità dell'ente di concretizzare, nel corso della gestione, le previsioni di entrata e di spesa formulate all'inizio dell'anno.

TITOLO	ENTRATE				
	previsioni iniziali	previsioni assestate	% scostamento	accertamenti di competenza	% scostamento
Fondo Pluriennale Vincolato	500.000,00	1.241.256,39	148,25	1.241.256,39	0,00
Utilizzo Avanzo di amministrazione	0,00	328.473,87	0,00	328.473,87	0,00
1 – Entrate di natura tributaria	9.022.500,00	9.572.057,76	6,09	9.406.677,28	-1,73
2 – Trasferimenti correnti	502.317,00	445.961,67	-11,22	387.246,61	-13,17
3 – Entrate extratributarie	2.291.472,00	2.132.008,53	-6,96	2.076.941,85	-2,58
4 – Entrate in c/capitale	2.909.753,00	3.781.477,64	29,96	2.808.155,04	-25,74
5 – Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 – Anticipazioni da tesoriere	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	-100,00
9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	9.623.475,00	10.026.475,00	4,19	2.913.611,55	-70,94
<b>TOTALE</b>	<b>26.349.517,00</b>	<b>29.027.710,86</b>	<b>0,10</b>	<b>19.162.362,59</b>	<b>-33,99</b>

<b>SPESE</b>					
TITOLO	previsioni iniziali	previsioni assestate	% scostamento	impegni di competenza	% scostamento
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0
1 – Spese correnti	11.033.333,00	11.678.693,25	5,85	10.527.361,59	-9,86
2 – Spese in c/capitale	3.301.922,00	4.931.755,61	49,36	3.823.441,84	-22,47
3 – Spese per incremento di riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 – Rimborso prestiti	890.787,00	890.787,00	0,00	890.783,51	0,00
5 – Chiusura anticipazioni da tesoriere	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	-100
7 – Spese per conto terzi e partite di giro	9.623.475,00	10.026.475,00	4,19	2.913.611,55	-70,94
<b>TOTALE</b>	<b>26.349.517,00</b>	<b>29.027.710,86</b>	<b>10,16</b>	<b>18.155.198,49</b>	<b>-37,46</b>

## PARTE 2<sup>^</sup>

### INDICATORI E PARAMETRI DI DEFICITARIETA'

Il D.Lgs 118/2011, come modificato dal D.Lgs.126/2014, all'articolo 18 bis prevede che gli Enti Locali ed organismi strumentali debbano adottare un sistema di indicatori semplici denominato "piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio".

Tali indicatori sono stati definiti per gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria con Decreto del Ministero dell'interno 22/12/2015.

Secondo tali norme gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori sia al bilancio di previsione che al rendiconto della gestione.

Il Decreto definisce pertanto due diversi modelli, quello relativo al Bilancio di Previsione e quello relativo al Rendiconto della Gestione.

La norma prevede che **gli enti locali** e i loro organismi e enti strumentali adottino il nuovo piano degli indicatori a decorrere dall'esercizio 2016, con riferimento al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.

Il Piano degli indicatori, che costituisce allegato al Rendiconto, analizza:

- le variabili più significative del bilancio per valutare la complessiva situazione finanziaria dell'Ente
- la composizione delle entrate e della relativa capacità di riscossione
- la composizione delle spese per missioni e programmi e alla capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento del bilancio di previsione.

Il piano degli indicatori, dopo l'approvazione dei documenti contabili, dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'amministrazione stessa, nella sezione «trasparenza, valutazione e merito», accessibile dalla pagina principale.

Oltre agli indicatori relativi alla capacità di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese, i cui dati trovano riscontro nelle tabelle già riportate nelle parti precedenti della presente relazione, il piano individua una serie di indicatori sintetici, atti ad evidenziare eventuali criticità nella gestione finanziaria dell'Ente.

La tabella completa degli indicatori è riportata in allegato al Conto del Bilancio 2019.

Il Legislatore, sensibile al crescente fenomeno del dissesto, ha stabilito dei parametri standard per la definizione degli enti posti in condizioni strutturalmente deficitarie. La finalità attribuita a questi indicatori è chiara: verificare se il Comune si trova in una situazione finanziaria tale da intravedere la possibilità futura del dissesto.

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'art. 242, comma 1, del T.U.E.L.

A seguito della verifica ed applicazione alle risultanze della gestione finanziaria di questo Ente dei parametri stabiliti per il triennio 2019-2021 di cui al nuovo Decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze del 28/12/2018, non sono individuabili elementi che rivelino una situazione strutturalmente deficitaria in quanto tutti gli otto parametri assumono valori che si collocano al di sotto del parametro di deficitarietà così come riportato sinteticamente nella tabella seguente:

**PARAMETRI DI DEFICITARIETA' TRIENNIO 2019-2021 (D.M. 28/12/2018) – Rendiconto 2019**

n.	denominazione indicatore	oggetto	importi	risultato	condizione di deficitarietà	esito
P1	Incidenza spese rigide	Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + PDC U.1.02.01.01.000 "IRAP" — FPV di entrata concernente il macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1. + 1.7 "Interessi passivi" + titolo IV della spesa "Rimborso di prestiti")	4.041.526,98	34,05%	se > 48%	NO
		entrate correnti	11.870.865,74			
P2	Incidenza spese rigide	Totale incassi c/competenza e c/residui (PDC E.1.01.00.00.000 "Tributi — "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie")	8.979.717,69	51,57%	se < 22%	NO
		Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle entrate	17.411.388,08			
P3	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio	0,00	0,00%	se > 0,00	NO
		Importo massimo previsto dalla norma	3.791.081,39			
P4	Sostenibilità debiti finanziari	Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi — "Interessi di mora" (PDC U.1.07.06.02.000) — "Interessi per anticipazioni prestiti" (PDC U.1.07.06.04.000) + Titolo IV della spesa — estinzioni anticate) — (Accertamenti entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (PDC E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (PDC E.4.03.04.00.000)	1.201.015,06	10,12%	se > 16%	NO
		entrate correnti	11.870.865,74			
P5	Sostenibilità del disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio	0,00	0,10%	se > 1,20%	NO
		entrate correnti	11.870.865,74			
P6	Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	0,00	0,00%	se > 1,00%	NO
		Totale impegni di spesa titolo I e II	13.329.905,44			
P7	Debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00	0,00%	se > 0,60%	NO
		entrate correnti	11.870.865,74			
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	Riscossioni c/competenza + riscossioni c/residui	17.177.070,39	67,62%	se < 47%	NO
		Accertamenti c/competenza + residui attivi definitivi iniziali	25.401.733,70			

\*\*\*\*\*

# PARTE 3<sup>^</sup>

## LA STRUTTURA E LE ATTIVITA' SVOLTE DALLE AREE COMUNALI

### DATI GENERALI DEL COMUNE

#### TERRITORIO

Caratteristiche generali del territorio:

Superficie	Kmq	11,95
Altitudine s.l.m.	minima mt	280,00
	massima mt	370,00
Parchi	Kmq	1,98
Risorse idriche	falde freatiche	
Fonti di approvvigionamento idrico	pozzi di prelevamento	
Strade statali	Km	0,88
Strade provinciali	Km	1,85
Strade comunali	Km	56,9
Strade vicinali	Km	4,00
Lunghezza rete fognaria	Km	37,5

#### POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento (1991): 16.739

Popolazione censita al 20/10/2001: 16.648

Popolazione censita al 09/10/2011 (dati pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 294 del 18/12/2012: 16.893 distribuita come da tabella seguente:

ALLA DATA	ABITANTI	MASCHI	FEMMINE
31.12.08	17246	8432	8814
31.12.09	17189	8408	8781
31.12.10	17097	8323	8774
31.12.11	17142	8370	8772
31.12.12	17212	8399	8813
31.12.13	17155	8373	8782
31.12.14	17115	8344	8771
31.12.15	17008	8303	8705
31.12.16	17038	8397	8641
31.12.17	16679	8258	8421
31.12.18	16379	8065	8314
31.12.19	16772	8295	8477

La densità demografica riferita all'anno 2017 è di 1.395,73 abitanti per kmq.

Le classi di età della popolazione sono così suddivise:

	<u>Anno 2017</u>	<u>Anno 2018</u>	<u>Anno 2019</u>
Età prescolare: da 0 a 6 anni	855	812	764
Età scuola obbligo: da 7 a 14 anni	1.100	1.110	1.145
Forza lavoro 1^ occupazione: da 15 a 29 anni	2.484	2.446	2.367
Popolazione adulta: da 30 a 65 anni	8.381	8.364	8.268
Popolazione 3a età: oltre 65 anni	3.859	3.647	4.572

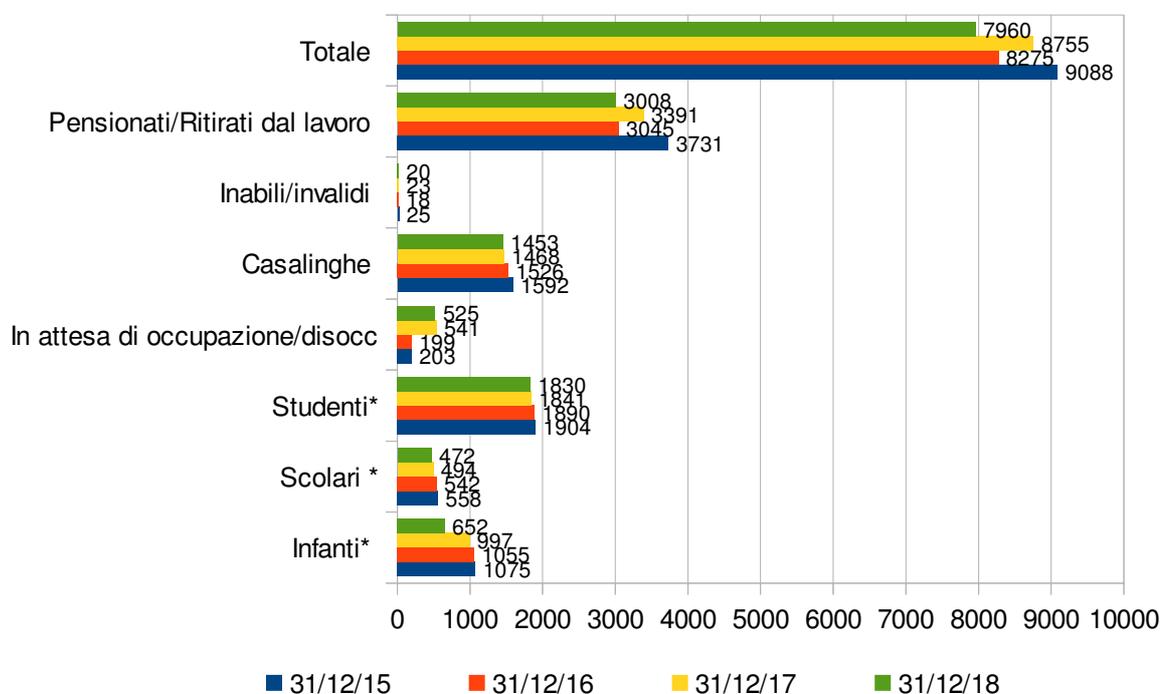
## ECONOMIA INSEDIATA

Le principali professioni sono rappresentate distinguendo le categorie produttive da quelle improduttive per dare una ulteriore chiave di lettura.

I dati sono contenuti nella base dati anagrafica, di norma aggiornati in occasione del rinnovo della carta d'identità e/o iscrizione nelle liste elettorali (vedi \*).

### Categorie non produttive

Professioni al:	31/12/15	31/12/16	31/12/17	31/12/18
Infanti*	1075	1055	997	652
Scolari *	558	542	494	472
Studenti*	1904	1890	1841	1830
In attesa di occupazione/disocc	203	199	541	525
Casalinghe	1592	1526	1468	1453
Inabili/invalidi	25	18	23	20
Pensionati/Ritirati dal lavoro	3731	3045	3391	3008
<b>Totale</b>	<b>9088</b>	<b>8275</b>	<b>8755</b>	<b>7960</b>



## STRUTTURE

### Fabbricati:

- sede municipale	1
- sede municipale decentrata	2 (Movicentro da aprile 2014 solo la parte uffici)
- magazzino comunale	1
- salone primo levi	1 non agibile
- biblioteca	1
- sede ASL TO3	1
- locale viale Kennedy	1
- caserma VV.FF.	1
- casa di riposo "san Martino"	1 (trasformata in unità abitative per housing sociale)
- Villa Govean	1
- Cascina Govean	1
- cimitero	1
- ex scuola Riberi	1
- sede AUSER	1
Totale mq.	18.502

### Scuole:

- asilo nido	1
- scuole materne	3
- scuole elementari	2 (chiusura Gramsci anno scolastico 2015/2016)
- scuole medie	1
Totale mq.	15.176

### Impianti sportivi:

- piscina	1
- campi sportivi	4
- tennis	1
- bocciodromo	1
- palestra polifunzionale	1
Totale mq.	48.890 - spogliatoi mq. 1.250

Aree verdi:	34
Totale mq.	206.000

Parcheggi:	20
Totale mq.	31.205

### Illuminazione pubblica:

- punti luce:	1.614
---------------	-------

# PARCO AUTOMEZZI E MOTOMEZZI

(situazione al 31.12.2019)

<u>Tipo di veicolo</u>	<u>Targa/Telaio</u>	<u>Anno Acquisto o noleggio</u>
<u>Ufficio Pubbliche Relazioni</u>		
RENAULT CLIO 0.9 TCE (autovettura a noleggio)	FY234TC	2019
<u>Ufficio Pubblica Istruzione/Politiche sociali</u>		
Fiat NATURAL POWER (autovettura)	DA319CS	2006
<u>Ufficio Tecnico</u>		
PIAGGIO PORTER (autocarro)	CR 879 NA	2004
APE PIAGGIO (motocarro)	CM 42754	2005
Fiat NATURAL POWER (autovettura)	DA323CS	2006
FORD TRANSIT (autocarro)	BJ 123 ED	2000
APE Piaggio (motocarro)	BP 27385	2003
LAND ROVER Defender (autovettura)	ZA 835 RS	2003
Torre Faro con gruppo Elettrogeno (rimorchio)	AC 74044	2004
Torre Faro con gruppo Elettrogeno (rimorchio)	AC 74045	2004
BUCHER SCHOERLIN 4x4(autocarro)	DC768PG	2006
Trattore 4x4 (macchina agricola)	BA470H	2006
RENAULT CLIO 0.9 TCE (autovettura a noleggio)	FY306CX	2019
Doblò (autocarro a noleggio)	FY887BN	2019
<u>Ufficio Polizia Locale</u>		
FIAT PANDA (autovettura)	DK 285 VM	2007
FIAT SEDICI (autovettura)	DT442CC	2008
FIAT SEDICI (autovettura)	EH682RG	2011
FIAT SEDICI (autovettura)	YA4213AM	2012
NISSAN MICRA (autovettura a noleggio)	FJ863GG	2017

## Riepilogo:

n°	2 rimorchi (torri faro)
n°	2 motocarro
n°	10 autovetture (di cui n. 3 a noleggio)
n°	1 macchina agricola
n°	<u>4 autocarri (di cui n. 1 a noleggio)</u>
totale	19

# RISULTANZE DELLE GESTIONI FINANZIARIE

(Anni 2015 – 2016 – 2017 – 2018 - 2019)

<b>RISCOSSIONI</b>			
	residui	competenza	totale
2015	1.968.050,49	13.659.617,55	15.627.668,04
2016	2.107.093,09	17.825.169,11	19.932.262,20
2017	2.176.813,81	14.907.207,15	17.084.020,96
2018	2.285.902,71	14.774.102,66	17.060.005,37
2019	2.649.073,53	14.527.996,86	17.177.070,39
<b>PAGAMENTI</b>			
	residui	competenza	totale
2015	3.205.044,88	12.867.866,84	16.072.911,72
2016	3.124.414,70	17.025.030,61	20.149.445,31
2017	2.957.638,39	13.913.751,65	16.871.390,04
2018	2.678.310,77	14.164.511,46	16.842.822,23
2019	2.918.082,88	13.591.686,97	16.509.769,85
<b>FONDO CASSA (al 31/12 dell'anno di riferimento)</b>			
2015	1.350.733,00		
2016	1.133.549,89		
2017	1.346.180,81		
2018	1.563.363,95		
2019	2.230.664,49		
<b>RESIDUI ATTIVI</b>			
	residui	competenza	totale
2015	3.060.077,59	3.647.789,55	6.707.867,14
2016	4.479.087,28	2.592.200,56	7.071.287,84
2017	4.605.704,54	2.375.651,97	6.981.356,51
2018	4.424.307,80	3.384.793,57	7.809.101,37
2019	5.058.218,85	3.064.635,47	8.122.854,32
<b>RESIDUI PASSIVI</b>			
	residui	competenza	totale
2015	761.799,28	3.428.397,17	4.190.196,45
2016	841.115,87	2.988.926,00	3.830.041,87
2017	789.029,18	3.230.608,82	4.019.638,00
2018	1.092.701,81	3.216.815,89	4.309.517,70
2019	935.703,44	3.542.613,53	4.478.316,97
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>			
2015	2.239.515,77		
2016	2.738.949,82		
2017	3.059.428,82		
2018	3.821.691,23		
2019	4.854.303,85		

## SPESE IMPEGNATE PER UTENZE – ESERCIZIO 2019

Di seguito si riportano delle tabelle riepilogative riguardanti le spese impegnate per le utenze ponendo in raffronto i consuntivi dell'ultimo triennio:

<b>SPESE TELEFONICHE</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
TELEFONIA MOBILE	5.543,00	6.500,00	4.113,00
SEDI COMUNALI	5.196,00	5.700,00	5.335,00
POLIZIA MUNICIPALE	3.150,00	3.338,00	3.603,00
SCUOLA MATERNA	1.058,00	1.200,00	1.191,00
SCUOLA ELEMENTARE	1.102,00	1.200,00	1.190,00
SCUOLA MEDIA	2.889,00	3.200,00	3.131,00
BIBLIOTECA	378,00	500,00	414,00
ASILO NIDO	0,00	0,00	0,00
ATTIVITA' SOCIALI	1.057,00	1.100,00	853,00
CIMITERO	243,00	350,00	303,00
<b>TOTALI</b>	<b>20.616,00</b>	<b>23.088,00</b>	<b>20.133,00</b>
<b>SPESE RISCALDAMENTO</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
SEDI COMUNALI	36.398,00	40.923,00	39.106,00
POLIZIA MUNICIPALE/AREA I.C.S.	13.634,00	12.659,00	15.163,00
SCUOLA MATERNA	41.567,00	47.776,00	42.420,00
SCUOLA ELEMENTARE	55.000,00	60.000,00	63.000,00
SCUOLA MEDIA	34.744,00	38.609,00	40.950,00
BIBLIOTECA	14.265,00	18.979,00	15.787,00
ASILO NIDO	15.259,00	14.884,00	12.034,00
<b>TOTALI</b>	<b>210.867,00</b>	<b>233.830,00</b>	<b>228.460,00</b>
<b>SPESE ILLUMINAZIONE</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
SEDI COMUNALI	40.099,00	51.300,00	56.800,00
POLIZIA MUNICIPALE	3.373,00	3.500,00	4.200,00
SCUOLA MATERNA	10.761,00	13.000,00	15.402,00
SCUOLA ELEMENTARE	19.233,00	23.500,00	27.738,00
SCUOLA MEDIA	8.692,00	11.500,00	12.475,00
BIBLIOTECA	11.154,00	13.500,00	13.546,00
LAVORI PUBBLICI	298.824,00	303.100,00	369.980,00
STRADE, VIE, PIAZZE	16.713,00	18.500,00	22.200,00
PROTEZIONE CIVILE	3.644,00	4.000,00	4.800,00
ASILO NIDO	2.733,00	4.000,00	3.149,00
ATTIVITA' SOCIALI	8.358,00	0,00	0,00
CIMITERO	4.679,00	5.500,00	6.600,00
<b>TOTALI</b>	<b>428.263,00</b>	<b>451.400,00</b>	<b>536.890,00</b>
<b>SPESE PER ACQUA</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
SEDI COMUNALI	4.960,00	3.727,00	4.138,00
POLIZIA MUNICIPALE	550,00	191,00	449,00
SCUOLA MATERNA	5.233,00	3.050,00	2.869,00
SCUOLA ELEMENTARE	10.640,00	10.297,00	10.718,00
SCUOLA MEDIA	812,00	991,00	1.200,00
BIBLIOTECA	1.331,00	6.548,00	3.000,00
PROTEZIONE CIVILE	623,00	444,00	266,00
AREE VERDI, FONTANE	19.334,00	16.522,00	18.220,00
ASILO NIDO	1.387,00	1.333,00	1.950,00
CIMITERO	28.850,00	5.152,00	3.552,00
<b>TOTALI</b>	<b>73.720,00</b>	<b>48.255,00</b>	<b>46.362,00</b>

**ANALISI COSTI DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNO 2019**  
(ART. 6 D.L. 55/1983 D.M. 31/12/1983)

<b>ASILO NIDO</b>			
<b>ENTRATE</b>		<b>SPESE</b>	
canone concessione	0,00	personale indiretto	7.000,00
contributo regionale	0,00	spese per beni, servizi e trasferimenti	27.674,00
		ammortamenti	0,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTALE SPESE</b>	<b>34.674,00</b>
media utenti su 11 mesi	25		
costo pro-capite	1.386,96		
<i>di cui a carico Ente</i>	<i>1.386,96</i>		
costo pro-capite mensile (11 mesi)	126,09		

<b>REFEZIONE SCUOLA INFANZIA</b>			
<b>ENTRATE</b>		<b>SPESE</b>	
contributo U.E.	0,00	appalto mensa	198.283,11
rette utenti	105.514,38	spese varie (dietista, haccp....)	4.852,37
rimborso pasti insegnanti	9.400,00	personale indiretto	16.500,00
		utenze refettori	1.500,00
		ammortamenti	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>114.914,38</b>	<b>TOTALE SPESE</b>	<b>221.135,48</b>
pasti erogati	40.127		
costo pro-capite	5,51		
<i>costo pasto a carico Ente</i>	<i>2,65</i>		

<b>REFEZIONE SCUOLA PRIMARIA</b>			
<b>ENTRATE</b>		<b>SPESE</b>	
contributo U.E.	0,00	appalto mensa	477.357,38
rette utenti	231.338,42	spese varie (dietista, haccp....)	9.704,75
rimborso pasti insegnanti	18.821,49	personale indiretto	33.000,00
		utenze refettori	2.500,00
		ammortamenti	0,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>250.159,91</b>	<b>TOTALE SPESE</b>	<b>522.562,13</b>
pasti erogati	94.882		
costo pro-capite	5,51		
<i>costo pasto a carico Ente</i>	<i>2,87</i>		

<b>TRASPORTO SCOLASTICO</b>			
ENTRATE		SPESE	
contributo regionale	0,00	appalto trasporto	130.745,01
rette utenti	32.879,25	personale indiretto	10.000,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>32.879,25</b>	<b>TOTALE SPESE</b>	<b>140.745,01</b>
numero utenti	199		
costo pro-capite	707,26		
<i>di cui a carico Ente</i>	<i>542,04</i>		

<b>CENTRI ESTIVI/MATERNA ESTIVA</b>			
ENTRATE		SPESE	
		contributo utenti	4.000,00
rette utenti	0,00	gestione programma (appoggio hc)	4.955,94
		personale indiretto	0,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTALE SPESE</b>	<b>8.955,94</b>
numero utenti	35		
costo pro-capite	255,88		
<i>di cui a carico Ente</i>	<i>255,88</i>		

<b>SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE 2019 - RIEPILOGO</b>			
<b>SERVIZI</b>	<b>RICAVI</b>	<b>COSTI</b>	<b>INCIDENZA % DEI RICAVI</b>
Asilo nido	0,00	17.337,00	0,00
<i>Asilo nido (*)</i>	<i>0,00</i>	<i>34.674,00</i>	<i>0,00</i>
Refezione scuola materna	114.914,38	221.135,48	51,97
Refezione scuola primaria	250.159,91	522.562,13	47,87
Trasporto scolastico	32.879,25	140.745,01	23,36
Attività estive	0,00	8.955,94	0,00
<b>Totale e % copertura di legge</b>	<b>397.953,54</b>	<b>910.735,56</b>	<b>43,70</b>
<b>Totale e % copertura reali</b>	<b>397.953,54</b>	<b>928.072,56</b>	<b>42,88</b>

(\*): l'art. 5 della L. 23.12.92 n° 498 recita: "... le spese per gli asili nido sono escluse per il 50% dal calcolo della percentuale di copertura dei servizi pubblici a domanda individuale".  
Pertanto nel quadro riassuntivo è stata indicata anche la cifra ridotta.

\*\*\*\*\*

# **PROGRAMMA AREA LAVORI PUBBLICI**

## **PROGETTO REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE**

### **STATO DI ATTUAZIONE PROGETTI**

#### **1 – Scuola primaria Antonio Gramsci – Manutenzione straordinaria intervento di ristrutturazione edilizia e di bonifica MCA – 1° lotto funzionale**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato curato dall'Ufficio Lavori Pubblici.

Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile della progettazione è il Direttore Area arch. Franco Melano.

Per la progettazione dei lavori l'Amministrazione si è avvalsa delle professionalità interne in quanto in possesso delle idonee competenze e che il beneficio economico di tale scelta è stato quantificato per tutte le fasi della progettazione e della realizzazione delle opere in presunti € 160.000,00 lordi.

I lavori consistono nella messa in sicurezza di materiale contenente amianto (MCA), della riorganizzazione della struttura scolastica, con particolare riferimento al miglioramento delle prestazioni energetiche, al miglioramento di standard antisismici e alla riqualificazione funzionale degli spazi nel rispetto del D.M. 18/12/1975.

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 84/2015 successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n.112/2015, è stata disposta la chiusura del plesso scolastico “Gramsci” di via Cavour 45, sono state dislocate le 10 aule nei plessi scolastici “G. Matteotti” e “F. Turati”;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 33/2017, è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica, relativo ai lavori di manutenzione straordinaria per la messa a norma del plesso scolastico “Antonio Gramsci”, predisposto dall'ufficio tecnico comunale per una spesa complessiva di € 1.000.000,00;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 18/06/2018, è stato approvato il progetto definitivo relativo ai lavori di: “Manutenzione straordinaria intervento di ristrutturazione edilizia e di bonifica MCA”, predisposto dall'ufficio tecnico – Settore Lavori Pubblici, per una spesa complessiva di € 1.000.000,00;
- con determinazione del Direttore Area n 384 del 17/08/2018 è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai lavori di: “Manutenzione straordinaria intervento di ristrutturazione edilizia e di bonifica MCA”, predisposto dall'ufficio tecnico – Settore Lavori Pubblici, per una spesa complessiva di € 1.000.000,00;
- con determinazione del Direttore Area n. 465/2018, è stata approvata la presa d'atto del Verbale di Somma Urgenza del 24/09/2018, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 163, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, la Perizia Giustificativa dei Lavori in oggetto, redatta ai sensi e per gli effetti dell'art. 163, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 che quantifica la spesa derivante per gli interventi in € 510.000,00 (oltre Iva) e sono stati affidati i lavori di somma urgenza all'impresa Lussu Coperture Srl per l'importo di € 510.000,00 (oneri sicurezza inclusi) e oltre IVA al 22% per un totale di € 622.200,00.
- con determinazione del Direttore Area n. 157 /2019, sono stati affidati all'impresa F.I.A.M.M.A. srl – via Carlo Pittara, 18 – 10151 Torino, codice fiscale e partita I.V.A. 04281950016, l'esecuzione dei lavori di fornitura e posa dell'impianto di rilevazione fumi e dell'impianto Evac, per un importo contrattuale pari ad € 41.955,08, oltre Iva 22%, di €9.230,12 per un totale di € 51.185,20 (iva inclusa);
- con determinazione del Direttore Area n. 159 /2019 sono stati affidati all'impresa Fucarino Andrea con sede legale in Torino 10152, c.so Regina Margherita, 142, codice fiscale e partita I.V.A. 03741800019, l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria impianti elettrici, efficientamento energetico, verifica e messa in sicurezza degli impianti, per un importo contrattuale pari ad € 99.067,89, oltre Iva 22%, di € 21.794,94 per un totale di € 120.862,82 (iva inclusa).

Per i lavori è stato assunto mutuo con Cassa Depositi e Prestiti di € 1.000.000,00 deliberato in data 20/07/2018 (posizione n. 6046022), stipulato on-line digitalmente, con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., in data 08/08/2018.

Il contratto d'appalto con l'impresa:

- Lussu Coperture Srl è stato stipulato in data 27/12/2018 Rep. n.4355, registrato a Rivoli in data 27/12/2018 al n.10303 Serie IT per un importo di € 510.000,00 oltre IVA 22% (compresi oneri della sicurezza);
- F.I.A.M.M.A. Srl è stato stipulato in data 04/12/2019 Rep. n.4372, registrato a Torino in data 04/12/2019 al n. 25773 Serie IT per un importo di € 41.955,08 oltre IVA 22% (compresi oneri della sicurezza);
- Fucarino Andrea è stato stipulato in data 05/12/2019 Rep. n.4360, registrato a Torino in data 05/12/2019 al n 20866 Serie IT per un importo di € 99.067,89 oltre IVA 22% (compresi oneri della sicurezza);

I lavori all'impresa Lussu Coperture Srl sono stati consegnati in data 24/09/2018 con un tempo contrattualmente definito di giorni 450 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 01/06/2019.

L'ultimazione dei lavori è avvenuta in data 22/10/2018 come risulta dal verbale redatto in pari data e quindi in tempo utile.

I lavori all'impresa F.I.A.M.M.A. Srl sono stati consegnati in data 01/07/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 60 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 02/09/2019.

L'ultimazione dei lavori è avvenuta in data 06/09/2019 come risulta dal verbale redatto in pari data e quindi in tempo utile.

I lavori all'impresa Fucarino Andrea sono stati consegnati in data 01/07/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 60 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 02/09/2019.

L'ultimazione dei lavori è avvenuta in data 06/09/2019 come risulta dal verbale redatto in pari data e quindi in tempo utile.

## **2 - Realizzazione sottopasso pedonale di collegamento del Movicentro con la via Rivoli.**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato a studio professionale esterno, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dal geom. Vincenzo Locuratolo fino al 31/07/2018 e dall'arch. Franco Melano dal 01/08/2018. I lavori sono stati diretti dall'ing. Stefano De Pippo fino al 21/10/2019 e successivamente la direzione dei lavori è stata seguita dall'ufficio tecnico.

Con delibera della Giunta Comunale n. 247/2007, veniva approvato il progetto preliminare, relativo alla realizzazione del sottopasso pedonale di collegamento tra il costruendo Movicentro e la zona a sud della ferrovia per l'importo complessivo di € 977.000,00.

Data la natura delle opere e la complessità dei relativi elaborati grafici e considerato che all'interno dell'Ente non erano presenti figure con specifica competenza in materia di opere di ingegneria ferroviaria è stato necessario avvalersi di collaborazioni esterne all'Ente così come disposto dall'art. 5 dell'appendice al regolamento per l'affidamento di incarichi esterni;

Si riporta un breve cenno sui lavori previsti.

Realizzato in asse all'uscita del fabbricato Movicentro di piazza Robotti, doveva continuare lo sviluppo altimetrico per poter garantire un'altezza minima di 255 cm ed una corretta stratigrafia al di sotto dei binari. L'attraverso del sedime ferroviario è stato realizzato facendo uso di tecnologie appropriate, approvate da RFI, al fine di non interrompere il traffico ferroviario. Tra le molte è stata individuata quella del "ponte Essen" come soluzione più vantaggiosa tenuto conto anche delle caratteristiche specifiche del sito in oggetto. Tale soluzione è nient'altro che una tecnologia per il sostegno provvisorio del binario che consentirà di mantenere l'esercizio ferroviario in ogni fase lavorativa permettendo ai convogli di transitare a velocità di 80 km/h in condizioni di estrema sicurezza.

Successivamente all'installazione del "ponte Essen", in corrispondenza dei binari, potrà essere realizzata in opera la struttura in c.a. (fondazione, muri e solaio) previa esecuzione di scavo e ancora prima di palificazioni laterali di sostegno della stessa struttura provvisoria. Al di fuori dell'area interessata da tale opera provvisoria, la struttura in c.a. sarà realizzata in modo tradizionale.

Al termine del corridoio, di uscita del Movicentro, verrà realizzata la scala e la piattaforma elevatrice che permetteranno il collegamento ai binari e alla via Rivoli.

La canalizzazione di raccolta delle acque è stata collegata al nuovo tratto di collettore fognario comunale in via Boneschi. Una volta usciti dalla scala, in direzione Rivoli, si può comodamente accedere alla banchina ferroviaria e al parcheggio, da circa 100 posti auto, realizzato dal Comune di Alpignano sull'ex "area Olivotto".

La realizzazione del nuovo sottopasso pedonale ferroviario ha risolto definitivamente il problema dell'accessibilità alle banchine senza barriere e costituisce un nuovo asse di collegamento (pedonale e ciclabile) tra il centro del paese, in particolare la nuova piazza antistante il Movicentro, e il resto del territorio comunale situato a sud della ferrovia.

In data 11/07/2008 sono state inviate le lettere d'invito a n. 5 studi tecnici di progettazione e dal verbale di gara, redatto in data 11/8/2008, è risultato vincitore il Raggruppamento Temporaneo - Capogruppo mandataria Arching S.r.l. con sede in C.so Racconigi 208 – Torino e dello Studio A.I.TECH – mandante – con sede C.so Unione Sovietica n. 248 – Torino, per aver offerto, l'importo complessivo di € 110.168,78.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 197/2012 è stato approvato il progetto definitivo generale relativo al 1° Lotto funzionale per l'importo di € 816.918,56;

Successivamente, a seguito di parere e richieste da parte di R.F.I., il progetto è stato oggetto di modifica relativamente alla parte del generale 1° Lotto.

A seguito di quanto sopra il professionista incaricato, ha modificato e ripresentato il nuovo progetto definitivo generale che prevede la suddivisione dei lavori in n. 2 Lotti funzionali.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 184/2014 è stato approvato il progetto 1° Lotto funzionale per l'importo di € 1.037.000,00.

L'opera è finanziata per:

- € 650.000,00 contributo regionale
- € 146.000,00 mutuo Cassa DD.PP.
- € 191.000,00 contributo R.F.I.
- € 50.000,00 con Oneri.

Sono state realizzate le opere relative alla costruzione della rampa di accesso per consentire l'accesso alle proprietà condominiali e le opere relative all'indagine bellica.

Sono stati eseguiti i tracciamenti per l'esecuzione dei micropali per la realizzazione della camera di spinta del sistema Essen di sostegno ai binari.

È stato realizzato il muro di spinta e la piastra di varo e successivamente, al di sopra della soletta di varo, il monolite scatolare la cui lunghezza complessiva della soletta inferiore è di circa 18,79 ml mentre quella superiore ha uno sviluppo di 20,67 ml circa.

Nei giorni dal 11/01/2019 al 22/01/2019 è stata effettuata la spinta del monolite sotto la sede dei binari a cura della Ditta Essen Italia.

Sono state realizzate i collegamenti tra il monolite e il manufatto rampe disabili.

La conclusione degli stessi è prevista per il mese di luglio 2020.

### **3 – Manutenzione straordinaria – Bitumature strade comunali – 4° Lotto – 1° Lotto Funzionale**

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici. I lavori sono stati diretti per tutta la loro durata dall'architetto Maria Ammendola.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 79/2019, è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo relativo ai lavori di: "Manutenzione straordinaria ripristini tappetini bituminosi – 4 lotto" 1° Lotto funzionale", per una spesa complessiva di € 270.000,00 (di cui € 229.795,86 per lavori a base d'asta ed € 1.400,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

Con determinazione del Direttore Area n. 269 del 23/05/2019, si aggiudicava in via definitiva, fatte salve le verifiche del possesso dei prescritti requisiti, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs 50/2016 e smi, i lavori di manutenzione straordinaria - Bitumature strade comunali – 4° lotto - 1° lotto funzionale, all'impresa Sintexcal Spa con sede legale in Località Cassana 44124 Ferrara FE, via G. Finati n. 47,(P.Iva 003559660372), alle condizioni economiche presentate in sede di gara, determinando un importo di contrattuale pari € 143.441,60, oltre IVA 10 % di €14.344,16 e quindi per un totale di € 157.785,76.

L'opera è finanziata per € 270.000,00 mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI, con entrate accertate sul capitolo PEG 1885.

Il presente progetto era finalizzato all'esecuzione di interventi mirati al risanamento/ripristino conservativo della pavimentazione stradale di alcune vie comunali non più attuabile con la sola attività di "chiusura delle buche" con catrame a freddo. Sono state prese in considerazione prioritariamente le strade interessate dal passaggio di bus extraurbani e automezzi, individuando in particolare le seguenti:

1° lotto funzionale:

- via Garibaldi;
- via Rivoli;
- via Mazzini (2 parte);
- viale Vittoria (1 parte).

Il contratto è stato stipulato in 05/11/2019 rep. n.4359 registrato a Torino in data 05/11/2019 n. 20863 Serie IT., per un importo di € 142.084,72 (compreso oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di € 1.400,00) oltre IVA 10% per un totale complessivo di € 157.833,19.

I lavori sono stati consegnati in data 27/05/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 60 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 25/07/2019.

L'ultimazione dei lavori è avvenuta in data 13/06/2019 come risulta dal verbale redatto in pari data e quindi in tempo utile.

### **4 – Sottopasso pedonale Movicentro – 2° Lotto - Completamento**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. I lavori sono stati diretti per tutta la loro durata dall'arch. Iunior Erica Toscani.

Con delibera di Giunta comunale n. 153/2019 veniva approvato il progetto definitivo esecutivo " Sottopasso Movicentro 2° lotto", per una spesa complessiva di € 295.000,00 (di cui € 223.000,00 per lavori a base d'asta e € 6.189,55 per oneri per la sicurezza), che consisteva in opere edili di completamento, impianti elettrici speciali e di un impianto fotovoltaico, realizzazione di sistema smaltimento acque, opere di carpenteria metallica, l'installazione

colonnine elettriche e sistemazione di aree verdi esterne.

I suddetti lavori rientrano nel progetto di sistemazione e completamento sottopasso Movicentro.

L'opera è interamente finanziata mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI

Con determinazione n. 637/2019 sono stati affidati i lavori alle seguenti ditte:

- Gariglio Dario srl con sede legale in Via San Benigno n. 124 – 10088 – Volpiano, C.F. e P.IVA: 09948160016C, per le opere edili;
- Fucarino Andrea con sede legale in Corso Regina Margherita n.142 – 10152 – Torino, P.IVA: IT03741800019, per gli impianti elettrici speciali;
- A.C.A.R. snc con sede legale in Via Schina n. 7 – 10144 – Torino, C.F. e P.IVA: 03803710015, per la realizzazione dell'impianto fotovoltaico;
- Enrico Bizzo edilizia, scavi, fognature, acquedotti e opere stradali con sede legale in Via Trieste n. 14, 10088, Volpiano, P.IVA: 11850110013, per la realizzazione dell'impianto di smaltimento acque meteoriche;
- Gariglio P.M. srl con sede legale in Via C. Capelli n. 79 – 10146 – Torino, C.F. e P.IVA: 01679910016, per le opere di carpenteria metalliche.

I lavori sono iniziati a dicembre 2019 e si concluderanno nel corso dell'anno 2020.

### **5 – Scuola secondaria Alberto Tallone – Lavori di consolidamento sismico**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato a studio professionale esterno, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono svolte dall'architetto Franco Melano.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.87/2018, è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica, relativo ai lavori di: “Manutenzione straordinaria fornitura e posa di controsoffitto certificato e opere di consolidamento sismico del plesso scolastico A. Tallone”, predisposto dall'ufficio tecnico – Area Lavori Pubblici, dell'importo di € 312.000,00.

Con determinazione del Direttore Area n. 272/2018, è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva/esecutiva e direzione lavori delle opere di consolidamento sismico della scuola secondaria di primo grado “Alberto Tallone”, mediante attivazione attraverso il M.E.P.A. con richiesta di offerta, (RdO) n.428657, alla Società di ingegneria Srl, rappresentata dall'ing. Giancarlo Furno Srl, con sede legale in viale Garibaldi n.44 – 13100 Vercelli (VC) P.Iva 02130030063, per l'importo complessivo di € 41.164,02.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49/2019, è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo, relativo ai lavori di: “Manutenzione straordinaria fornitura e posa di controsoffitto certificato e opere di consolidamento sismico del plesso scolastico Alberto Tallone”, predisposto dall'ing. Giancarlo Furno s.r.l., dell'importo di € 312.000,00.

Con determinazione del Direttore Area n. 273/2019 sono stati affidati all'impresa edile Canzoneri Giovanni con sede legale in Torino 10156, strada Valle Garavaglia n. 8/20, codice fiscale e partita I.V.A. 06844090016, l'esecuzione dei lavori di: “Manutenzione straordinaria fornitura e posa di controsoffitto certificato e opere di consolidamento sismico del plesso scolastico Alberto Tallone”, per un importo contrattuale pari ad € 133.227,88 (oneri della sicurezza di € 4.557,55 compresi) oltre IVA 10% di € 13.322,79 e quindi per un totale di € 146.550,67.

L'opera è finanziata per € 312.000,00 mediante contributo del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR).

L'intervento si inserisce nel contesto di manutenzione straordinaria mirata alla conservazione, miglioramento e adeguamento del patrimonio comunale esistente.

I lavori sono stati consegnati in via d'urgenza sotto le riserve di legge in data 10/06/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 60 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 25/07/2019. Il contratto è in corso di stipulazione.

I lavori sono in fase di sospensione dal 01/08/2019 per richiesta documentazione tecnica integrativa al progetto consegnato al Settore Tecnico Regionale.

### **6 - Scuola secondaria Filippo Turati – Lavori di consolidamento sismico**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato a studio professionale esterno, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 88/2018, è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica, relativo ai lavori di: “Manutenzione straordinaria fornitura e posa di controsoffitto certificato e consolidamento sismico del plesso scolastico Filippo Turati”, predisposto dall'ufficio tecnico – Settore Lavori Pubblici, dell'importo di € 145.000,00;

Con determinazione del Direttore Area n. 280/2018, è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva/esecutiva e direzione lavori delle opere di consolidamento sismico della scuola primaria “Filippo Turati”, mediante affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 31, comma 8 e 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (aggiornate al D.Lgs 56/17), all'ing. Roberto Mattasoglio dello studio tecnico associato Insieme Ingegneria con studio tecnico in corso Roma n. 17 – Varallo (VC) con partita IVA 01997780026, per l'importo complessivo di €31.852,13

(comprensiva di IVA al 22% e del contributo Inarcassa 4%).

Con determinazione del Direttore Area n. 281/2019 sono stati affidati all'impresa Audino G. S.r.l. con sede legale in Torino 10121, via Severino Grattoni 7 P. Iva 09727480015, l'esecuzione dei lavori di: "Manutenzione straordinaria fornitura e posa di controsoffitto certificato e consolidamento sismico del plesso scolastico Filippo Turati", per un importo contrattuale pari ad € 75.487,83 oltre € 2.177,50 oneri per la sicurezza e IVA 22%, per un totale di € 94.751,70.

L'opera è finanziata per € 145.000,00 mediante contributo del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR).

L'intervento si inserisce nel contesto di manutenzione straordinaria mirata alla conservazione, miglioramento e adeguamento del patrimonio comunale esistente.

I lavori sono stati consegnati in via d'urgenza sotto le riserve di legge in data 10/06/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 60 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 25/07/2019.

Il contratto è stato stipulato in data 22/11/2019 rep. n.4366 registrato a Torino in data 22/11/2019 N. 23798 Serie IT., per un importo di € 77.665,33 oltre IVA 22%.

I lavori sono in fase di sospensione dal 01/08/2019 per richiesta documentazione tecnica integrativa al progetto consegnato al Settore Tecnico Regionale.

### **7 – Fabbricato Movicentro 2° Lotto**

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici. I lavori sono stati diretti per tutta la loro durata dall' arch. Iunior Erica Toscani.

Con delibera di Giunta comunale n. 143/2019 veniva approvato il progetto definitivo esecutivo "Sottopasso Movicentro 2° lotto", per una spesa complessiva di € 265.000,00 (di cui € 212.511,19 per lavori a base d'asta e € 6.189,55 per oneri per la sicurezza), che consisteva nel progetto di realizzazione impianti elettrici e speciali, Impianti Fluidomeccanici, Impianti Antincendio e opere edili di completamento.

I suddetti lavori rientrano nel progetto di completamento del fabbricato Movicentro, finalizzato ad un utilizzo degli spazi.

Il secondo piano del fabbricato risultava ormai da anni incompleto e oggetto di vari danneggiamenti, occorreva quindi provvedere ad un completamento di tutte le opere murarie ed ad un completamento e messa in funzione degli impianti danneggiati.

L'opera è interamente finanziata mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI

Con determinazione n. 513/2019 sono stati affidati i lavori:

- alla ditta Domus Edile con sede legale in Largo Montebello, n. 31 – 10124 – Torino, C.F. E P.IVA: 11870480016, per le sole opere edili;
- alla ditta ESSECI S.R.L., con sede legale in C.so Siccardi n.11bis – 10122 – Torino, C.F. E P.IVA: 05999530016, per la realizzazione degli impianti antincendio;
- alla ditta ARCOSERVIZI S.P.A. con sede legale in strada della Cebrosa, n.88 -10156 -Torino, P.IVA: 07429720019, per la realizzazione degli impianti fluido-meccanici;
- alla A.C.A.R. snc, con sede legale in Via Schina n.7 - 10144 -Torino, P.IVA e C.F: 03803710015, per la realizzazione degli impianti elettrici e speciali.

I lavori sono stati consegnati nel mese di novembre e si sono conclusi nel febbraio 2020.

### **8 – Realizzazione di trincee drenanti laterali per l'inibizione dei fenomeni di allagamento stradale**

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici. I lavori sono stati diretti per tutta la loro durata dall'architetto Maria Ammendola e dal Direttore Operativo arch. Iunior Erica Toscani.

Il progetto dei lavori di realizzazione trincee drenanti laterali per l'inibizione dei fenomeni di allagamento stradale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.66 in data 16/04/2019 per l'importo totale di € 170.000,00, (di cui € 133.000,00 per lavori a base d'asta ed € 2.177,50 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso), interamente destinato alle opere in oggetto.

Con determinazione del Direttore Area n. 251 del 10/05/ sono stati affidati all'impresa Beton Scavi Srl con sede legale in Druento 10040, strada della Barra n. 11, codice fiscale e partita I.V.A. 05354720012, l'esecuzione dei lavori di: "Realizzazione di trincee drenanti per l'inibizione dei fenomeni di allagamento stradale", per un importo contrattuale pari ad € 130.256,50 (oneri della sicurezza di € 2.177,50 compresi) oltre IVA 22% di € 28.656,43 e quindi per un totale di € 158.912,93.

L'opera è finanziata per € 170.000,00 mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI, con entrate accertate sul

capitolo PEG 1885.

Il presente progetto è finalizzato all'esecuzione di interventi mirati alla realizzazione di un impianto di drenaggio in grado di smaltire l'acqua che si accumula a seguito delle precipitazioni copiose, tali lavori consentiranno di:

- disperdere nel suolo le acque piovane (ad esempio quelle di seconda pioggia);
- allontanare le acque in eccesso presenti nel terreno non a giacitura orizzontale ottenendone un consolidamento.

Il contratto è stato stipulato il 10/12/2019 rep. n.4373 registrato a Torino in data 10/12/2019 N. 27052 Serie IT. importo contrattuale: di € 130.256,50 (oneri della sicurezza di € 2.177,50 compresi) oltre IVA 22%.

I lavori sono stati consegnati in data 05/11/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 60 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione in data 03/01/2020.

La conclusione degli stessi è prevista per il mese di marzo 2020.

## **9 – Lavori di: Realizzazione nuovo marciapiede di collegamento tra il Comune di Alpignano e il Comune Pianezza**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Area Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. I lavori sono stati diretti per tutta la loro durata dall'architetto Maria Ammendola.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 09/07/2019, è stato approvato l'accordo di programma tra il Comune di Alpignano e il Comune di Pianezza per la Realizzazione dell'intervento di completamento per la messa in sicurezza del tratto viario Alpignano/Pianezza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 115/2019, è stato approvato il progetto definitivo esecutivo relativo ai lavori di: "Realizzazione nuovo marciapiede di collegamento tra il Comune di Alpignano e il Comune di Pianezza", predisposto dall'ufficio tecnico – Area Lavori Pubblici per una spesa complessiva di € 125.418,00 (di cui € 94.000,00 per lavori a base d'asta ed € 4.700,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

Con determinazione del Direttore Area n. 360 del 17/07/2019, sono stati affidati all'impresa FG Srl con sede legale in Pianezza 10044 TO, via Druento n. 32, codice fiscale e partita I.V.A. 09952420017, con il ribasso del 7,75% l'esecuzione dei lavori di: "Realizzazione nuovo marciapiede di collegamento tra il Comune di Alpignano e quello di Pianezza", per un importo contrattuale pari ad € 86.715,00 (oltre oneri della sicurezza di € 4.700,00 e IVA 22% di € 20.111,30 e quindi per un totale di € 111.526,30).

Il presente progetto è finalizzato alla realizzazione di un nuovo marciapiede di collegamento pedonale in sicurezza ed a norma per le persone con ridotta capacità motoria sul lato nord/est della via Cavour per una lunghezza di circa 150 metri.

L'opera è finanziata per l'importo di €100.335,00 mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione 2018 destinato a investimenti e per € 25.083,00 con trasferimento dal Comune di Pianezza imputato sul capitolo di entrata PEG n. 2015 "Trasferimenti in c/capitale da enti vari" bilancio del 2019.

Il contratto è stato stipulato il 07/11/2019 rep. n.4362 registrato a Torino in data 07/11/2019 N. 21315 Serie IT. importo contrattuale: di € 91.415,00 (oneri della sicurezza di € 4.700,00 inclusi) oltre IVA 22% per un importo contrattuale di € 86.715,00 (oltre oneri della sicurezza di € 4.700,00 e IVA di legge).

I lavori sono stati consegnati in data 22/07/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 40 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 30/08/2019.

L'ultimazione dei lavori è avvenuta in data 12/09/2019 come risulta dal verbale redatto in pari data e quindi in tempo utile.

## **10 – Ex scuola materna Borello – Demolizione e smaltimento dell'attuale struttura edilizia e realizzazione nuovo parcheggio a raso.**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. I lavori sono stati diretti per tutta la loro durata dall'architetto Iunior Erica Toscani.

Il progetto dei lavori "Ex scuola materna Borello. Demolizione e smaltimento dell'attuale struttura edilizia e realizzazione nuovo parcheggio a raso", è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.74/2019 per l'importo totale di € 390.000,00 (di cui € 299.000,00 per lavori a base d'asta ed € 11.960,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

L'opera è interamente finanziata mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI.

La scuola ex Borello, ormai dismessa e non utilizzata come istituto scolastico dal 2003, necessitava urgente intervento di messa in sicurezza essendo la struttura in cemento-amianto. L'intervento in progetto prevedeva la rimozione e bonifica amianto e la realizzazione di un parcheggio a raso.

Con determinazione n. 293/2019 sono stati affidati alla impresa Gieffe Bonifiche S.r.l. con sede legale in Venaria Reale 10078, via Giuseppe Cavallo n. 18, codice fiscale e partita I.V.A. 099001920018, l'esecuzione dei lavori di: "Ex scuola materna Borello. Demolizione e smaltimento dell'attuale struttura edilizia", secondo il preventivo acquisito al

protocollo generale dell'ente in data 03/06/2019 n. 15120 dal quale risulta, a seguito ribasso del 5,20% corrispondente ad un importo contrattuale pari ad € 75.840,00 oltre € 5.000,00 oneri per la sicurezza oltre ad IVA 22% di € 17.784,80 e quindi per un totale di € 98.624,80.

Con determinazione n. 271/2019 all'impresa F.G. S.r.l. con sede legale in Pianezza 10044, via Druento n. 32, codice fiscale e partita I.V.A. 09952420017, l'esecuzione dei lavori di: "Realizzazione nuovo parcheggio a raso", secondo il preventivo acquisito al protocollo generale dell'ente in data 16/05/2019 n. 13389 dal quale risulta, a seguito ribasso del 7,05% corrispondente ad un importo contrattuale pari ad € 184.884,18 (oneri della sicurezza di € 11.960,00 compresi) oltre IVA 22% di € 40.674,52 e quindi per un totale di € 225.558,70.

I lavori di rimozione delle strutture dell'edificio scolastico sono iniziati a luglio 2019 e sono terminati a settembre 2019, come previsto nel contratto d'appalto rep. n. 4367 del 26/11/2019 registrato a Rivoli il 26/11/2019 serie 1T n. 24169.

I lavori di realizzazione parcheggio a raso, contratto d'appalto rep. n. 4363 del 07/11/2019 registrato a Rivoli il 07/11/2019 serie 1T n. 21319 sono in fase di conclusione.

## **11 – Modifica strade e marciapiedi nelle vie comunali per l'eliminazione delle barriere architettoniche**

L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. I lavori sono stati diretti per tutta la loro durata dall'architetto Junior Erica Toscani.

Il progetto definitivo-esecutivo è stato approvato con deliberazione n. 147/2019 prevedeva la modifica strade e marciapiedi nelle vie comunali per l'eliminazione delle barriere architettoniche, dato che a seguito della verifica e censimento dello stato di fatto dei percorsi pedonali esistenti quali marciapiedi risulta necessario adeguare gli stessi con interventi per aumentare la larghezza e realizzare le discese finalizzati alla realizzazione di percorsi accessibili ai sensi dell'art. 24 comma 9 della L. 104/1992, nelle seguenti vie:

- via Garibaldi,
- via Bellini,
- via Verdi,
- viale Delù.

Le opere in progetto riguardano principalmente le seguenti lavorazioni:

- allargamento la larghezza dei marciapiedi esistenti,
- realizzare le discese/rampe per l'accesso ai sensi dell'art. 24 comma 9 della L.104/1992;
- rifacimento pavimentazione marciapiedi finalizzato all'abbattimento delle barriere architettoniche delle strade via Garibaldi, via Bellini, via Verdi, viale Delù.

L'opera è interamente finanziata mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI.

Con determinazione del Direttore Area n. 525/2019 è stato affidato l'appalto delle suddette opere, con procedura negoziata e con il criterio del prezzo più basso ai sensi ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b), del D.Lgs 50/2016, all'impresa SOVESA S.R.L. con sede legale in Strada di Settimo, n.154 – 10156 – Torino e P.IVA: 04636560015, per un importo contrattuale di €140.734,08 oltre oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 4.320,00, oltre Iva 22% per un totale di € 176.965,98.

Il contratto è stato stipulato in data 27/11/2019 rep. n.4368 registrato a Rivoli in data 27/12/2019 N. 24455 Serie IT.

I lavori sono iniziati in data 09/12/2019 e si concluderanno nel corso del 2020.

## **12 - "Realizzazione lavori di adeguamento per eliminazione barriere architettoniche del sottopasso pedonale di via Marconi"**

Le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'arch. Maria Ammendola, al geom. Andrea Capuano e al geom. Attilio Zampieri.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 156/2019, è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo "Realizzazione lavori di adeguamento per eliminazione barriere architettoniche del sottopasso pedonale di via Marconi", una spesa complessiva di € 225.000,00 (di cui € 192.000,00 per lavori a base d'asta ed € 5.760,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

Con determinazione n. 628/2019 sono stati affidati alle seguenti imprese:

- Sieco Plus con sede legale in Via Lucento n. 73 – 10151 – Torino, P.IVA: 11856770018, per la realizzazione dei lavori sottopasso via Marconi - lavori edili, per un importo complessivo di € 40.560,00;
- MFA impianti srl con sede legale in Via Grattoni, n.7 – 10121 – Torino, P.IVA: 11674280018, per la realizzazione dei lavori sottopasso via Marconi – lavorazioni elettriche, per un importo complessivo di € 13.520,00;
- MFA impianti srl con sede legale in Via Grattoni, n.7 – 10121 – Torino, P.IVA: 11674280018 la realizzazione dei lavori sottopasso via Marconi – sistema smaltimento acque, per un importo complessivo di € 15.600,00.

- Car Fer di Guglielmo Bricchi con sede legale in Via Vibo n. 8 – 10147 – Torino, P.IVA: 0159154016 la realizzazione dei lavori sottopasso via Marconi/carpenteria metallica per un importo complessivo di € 39.520,00.
  - Gariglio Dario srl con sede legale in Via San Benigno n. 124 – 10088 – Volipiano, C.F. E P.IVA: 09948160016C, la realizzazione dei lavori sottopasso via Marconi/palificazioni per un importo complessivo di € 17.276,00.
  - Gariglio Dario srl con sede legale in Via San Benigno n. 124 – 10088 – Volipiano, C.F. E P.IVA: 09948160016C, la realizzazione dei lavori sottopasso via Marconi - sistemazioni esterne per un importo complessivo di € 27.279,20.
- L'opera è finanziata per l'importo complessivo di € 225.000,00, mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI sul capitolo di spesa PEG n. 13350/2019, con entrate accertate sul capitolo PEG 1885.
- Il presente progetto è finalizzato all'adeguato alle norme del D.M. 14/06/1989 n. 236, L. 05/02/1992 n. 104 e D.P.R. 380/2001, riguardanti il superamento delle barriere architettoniche.
- L'opera è finanziata per l'importo di € 225.000,00 mediante trasferimento in c/capitale contributo RFI, sul capitolo in uscita PEG 13350 con entrate accertate e incassate sul capitolo PEG 1885.
- L'inizio lavori è previsto entro dicembre 2020.

### **13 – Lavori di adeguamento strutturale ed impiantistico per il certificato prevenzione incendi Plessi scolastici.**

- scuola elementare Filippo Turati;
  - scuola elementare Giacomo Matteotti;
- L'incarico per la progettazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici, le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sono state svolte dall'architetto Franco Melano. I lavori sono diretti dal geom. Andrea Capuano.
- Il Comune di Alpignano è stato inserito nell'elenco dei beneficiari delle risorse stanziare per l'adeguamento alla normativa antincendio degli edifici scolastici per i seguenti interventi ed i relativi importi:
- scuola primaria “Giacomo Matteotti” per € 86.300,00 di cui € 50.000,00 con contributo MIUR ed € 36.300,00 con cofinanziamento;
  - scuola primaria “Filippo Turati” per € 24.602,63 di cui € 5.000,00 con contributo MIUR ed € 19.602,63 con cofinanziamento.

Gli enti beneficiari del finanziamento sono stati individuati con Decreto Ministeriale del 13 febbraio 2019, n. 101, le cui graduatorie regionali sono state pubblicate sul sito del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 124/2019, si approvava il progetto definitivo esecutivo 2° lotto funzionale, relativo ai lavori di: “Adeguamento strutturale ed impiantistico per ottenimento del CPI di edifici scolastici”, predisposto dall'Ufficio tecnico – Area Lavori Pubblici, per una spesa complessiva di € 86.300,00 (di cui € 51.457,43 per lavori a base d'asta ed € 2.572,87 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

Con determinazione del Direttore Area n. 639/2019, si approvava il progetto esecutivo, relativo ai lavori di: “Adeguamento strutturale ed impiantistico per il certificato prevenzione incendi scuola primaria Filippo Turati. - 3° lotto funzionale.”, predisposto dall'ufficio tecnico – Settore Lavori Pubblici per una spesa complessiva di di € 24.602,63 (di cui € 18.000,00 per lavori a base d'asta) finanziata per € 5.000,00 con contributo MIUR ed € 19.602,63 con cofinanziamento dell'ente.

Con determinazione del Direttore Area n. 384/2019, sono stati affidati all'impresa edile Edilizia Santa Maria con sede legale in Alpignano 10091 TO, viale Delù, partita I.V.A. 00660990672 con il ribasso del 5% l'esecuzione dei lavori di: “Adeguamento Strutturale per ottenimento certificato prevenzione incendi presso la scuola G. Matteotti”, per un importo contrattuale pari ad € 48.884,56, (oltre oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 2.572,87 e IVA del 10% pari a € 5.145,74) e quindi per un totale di € 56.603,17.

Con determinazione del Direttore Area n. 668/2019, sono stati affidati all'impresa edile Edilizia Santa Maria con sede legale in via Leoncavallo, n. 2 – 64025 – Pineto (TE), e P.IVA: 00660990672, l'esecuzione dei lavori di: “Adeguamento strutturale ed impiantistico per il Certificato Prevenzione Incendi scuola elementare Filippo Turati”, per un totale complessivo di € 24.396,84, dando atto che l'importo di € 205,79 risultano essere somme a disposizione.

Il contratto è stato stipulato il 04/12/2019 rep. n.4371 registrato a Torino in data 04/12/2019 N. 25724 Serie IT. importo contrattuale: di € 51.457,43 (oltre IVA di legge).

La spesa complessiva di:

- € 86.300,00, per la realizzazione dei lavori in progetto scuola primaria Matteotti, è finanziato in entrata nel seguente modo:
  - per € 50.000,00 con trasferimento dallo Stato di cui al cap. PEG 4000 “Trasferimenti da Stato per interventi in conto capitale”;
  - per € 23.219,24 con avanzo economico derivante dal trasferimento statale “Fondo IMU/TASI” già accertato e riscosso sul cap. PEG 510 “Altri trasferimenti da Stato”;
  - per € 13.080,76 con proventi da concessioni cimiteriali già accertati e riscossi sul cap. PEG 1880 “Proventi concessioni cimiteriali”;
- € 24.602,63, per la realizzazione dei lavori in progetto – scuola primaria Turati:
  - per € 5.000,00 finanziata con trasferimento dallo Stato di cui al cap. PEG 4000 “Trasferimenti da Stato per

interventi in conto capitale”;

- per € 19.602,63 finanziata con proventi concessioni cimiteriali già accertati e riscossi sul cap. PEG 1880 “Proventi concessioni cimiteriali”;

#### scuola primaria Matteotti

I lavori sono stati consegnati in data 06/08/2019 con un tempo contrattualmente definito di giorni 91 naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna ed ultimazione prevista per il giorno 04/11/2019.

L'ultimazione dei lavori è avvenuta in data 04/11/2019 come risulta dal verbale redatto in pari data e quindi in tempo utile.

#### scuola primaria Turati

L'inizio lavori è previsto entro luglio 2020, con un tempo contrattuale definito di giorni 60 naturali e consecutivi.

## **PROGETTO MANUTENZIONI**

### **STATO DI ATTUAZIONE PROGETTI**

#### **MANUTENZIONE ORDINARIA - GESTIONE VERDE PUBBLICO.**

L'incarico per la redazione di quanto necessario per l'affidamento ed esecuzione dei lavori è stato affidato all'Ufficio Manutenzioni e quale Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, arch. Franco Melano, il quale ha individuato il geom. Capuano Andrea come tecnico responsabile delle manutenzioni.

L'intervento consiste nell'esecuzione dei lavori necessari a mantenere in ordine mediante il taglio dell'erba, le potature e la sistemazione delle siepi, i giardini pubblici, le aree verdi interne dei plessi scolastici e i fossati lungo le strade comunali.

L'ufficio tecnico con la deliberazione della Giunta Comunale n. 107/2017, ha approvato la “Presa atto dell'Accordo Quadro sottoscritto in data 22 luglio 2010, tra l'ANCI e la Confederazione Nazionale Coldiretti, per il piano di azione di sviluppo territoriale e di promozione di una filiera agricola tutta italiana nonché di valorizzazione della multifunzionalità in agricoltura, stipulato a Roma il 22/07/2010.

Con determinazione del Direttore Area n. 304 del 18/06/2019, ha avviato il procedimento di contrattazione per l'affidamento del servizio di manutenzione verde pubblico del Comune di Alpignano – periodo maggio-dicembre 2019 e maggio-dicembre 2020 – Lotti A-B-C-D-E-F-G suddiviso nel modo seguente:

- Lotto A – CIG 78793358EE, al netto del ribasso praticato del 25,5%, per l'importo di € 8.224,80 oltre IVA 22%, per un totale di € 10.034,26; - Lotto B – CIG 787940203B, al netto del ribasso praticato del 21%, per l'importo di € 7.209,54 oltre IVA 22%, per un totale di € 8.795,64;
- Lotto C – CIG 78794041E1 - al netto del ribasso praticato del 21%, per l'importo di € 10.852,23 oltre IVA 22%, per un totale di € 13.239,72;
- Lotto D – CIG 7879409600 - al netto del ribasso praticato del 21%, per l'importo di € 6.956,74 oltre IVA 22%, per un totale di € 8.487,22;
- Lotto E - CIG 7879415AF2 - al netto del ribasso praticato del 25,5%, per l'importo di € 9.388,49 oltre IVA 22%, per un totale di € 11.453,96;
- Lotto F - CIG 7879419E3E - al netto del ribasso praticato del 25,5%, per l'importo di € 14.111,79 oltre IVA 22%, per un totale di € 17.216,38;
- Lotto G - CIG 7879421FE4 - al netto del ribasso praticato del 25,5%, per l'importo di € 5.259,70 oltre IVA 22%, per un totale di € 6.416,83; per un importo complessivo, al netto dei ribassi d'asta di € 62.003,29 oltre IVA 22% per il periodo maggio-dicembre 2019 e € 62.003,29 oltre IVA 22% per il periodo maggio-dicembre 2020, determinando un importo complessivo di €151.288,02 (IVA 22% compresa).

Con determina n.612/2019 è stato integrato l'impegno per €10.112,48 rideterminando l'importo dei lavori, per l'anno 2019, in €85.756,49 (compresa I.V.A. 22%).

Alla data del 31/12/2019 sono stati emessi n.4 stati avanzamento lavori per l'importo di €70.027,46 (oltre I.V.A.).

#### **MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI PRESENTE NEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE – ANNO 2019**

L'incarico per l'esecuzione di quanto necessario per l'affidamento dei lavori è stato affidato all'Ufficio Manutenzioni e

quale Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato il Responsabile dell'Area, arch. Franco Melano, il quale ha individuato il geom. Capuano Andrea come tecnico responsabile delle manutenzioni.

L'appalto consiste nel mantenere in ottimo stato di conservazione gli impianti elettrici installati negli edifici di proprietà comunale, eseguire delle modifiche o degli interventi di ripristino.

Con determina n. 33/2019 sono stati affidati i lavori di cui sopra, relativi al biennio 2019/2020.

La procedura di gara, per l'affidamento dei lavori, è stata avviata sul portale MEPA.

L'importo contrattuale è stato stabilito in € 15.219,00 oltre IVA 22% pari ad € 3.348,18 e così per complessivi € 18.567,18 per ogni annualità.

Alla data del 31/12/2019 sono stati emessi n. 5 stati di avanzamento dei lavori per un importo pari ad € 14.743,82 (oltre IVA).

#### **MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE ANNO 2019**

L'incarico per la redazione di quanto necessario per l'affidamento ed esecuzione dei lavori è stato affidato all'Ufficio Manutenzioni e quale Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato il Responsabile dell'Area, arch. Franco Melano il quale ha individuato il geom. Capuano Andrea come tecnico responsabile delle manutenzioni.

L'appalto consiste nel sostituire le lampade bruciate negli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale.

Gli interventi avvengono sistematicamente ogni mese circa su segnalazione di cittadini e vengono effettuati mediante mezzo meccanico dotato di cestello per lavorazioni da eseguire in quota.

Con determina n. 29/2019 sono stati affidati i lavori alla ditta Renda S.a.s. che è risultata, in merito alla procedura di gara avviata sul portale MEPA, la più conveniente determinando, per il biennio 2019/2020, l'importo contrattuale in € 14.710,00 oltre IVA 22% pari ad € 3.236,20 e così per complessivi € 17.946,20 per ogni annualità.

Alla data del 31/12/2019 risultano emessi n. 3 stati di avanzamento dei lavori per un importo pari ad € 14.309,87 (oltre IVA).

\*\*\*

In aggiunta a quanto sopra descritto, a seguito della ricognizione degli stanziamenti dei capitoli assegnati e delle spese effettuate, si attesta, per l'Area di competenza, che non risultano debiti fuori bilancio di cui si debba riconoscere la legittimità ai sensi dell'art 194 del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.

Il Direttore Area Lavori Pubblici  
(arch. Franco Melano)

# **PROGRAMMA AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO**

## **PROGETTO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

### **STATO DI ATTUAZIONE PROGETTI**

Dall'analisi dell'attività svolta nel corso dell'anno 2019, risulta che il settore edilizia privata e urbanistica ha svolto la propria attività rispettando, alla data odierna gli obiettivi indicati nei programmi e più precisamente:

➤ Variante generale al vigente Piano Regolatore Generale Comunale (P.R.G.C.).

In data 26 marzo 2019, il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 16, ha approvato le controdeduzioni alle osservazioni formulate al progetto preliminare, rielaborato a seguito delle osservazioni regionali, adottato con deliberazione consiliare n. 54 del 29/11/2018, ai sensi dell'art. 15, comma 15, della L.R. 56/77 e s.m.i., ed adottato il progetto definitivo.

In data 12 aprile 2019 il predetto progetto definitivo di variante è stato depositato presso gli uffici regionali della "Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio" per l'approvazione definitiva da parte della Giunta Regionale, prevista.

In data 17 gennaio 2020, con deliberazione G.R. n. 7-919, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 6 del 6/02/2020, è stata approvata, ed entrata in vigore, la variante al P.R.G.C.

- Segnalazioni Certificate per l'Agibilità: numero 41;
- Sopralluoghi per accertamenti edilizi: numero 15 sopralluoghi in loco;
- Ordinanze: numero 9 ordinanze emesse a seguito di sopralluoghi per accertamenti edilizi, compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio informatico;
- Segnalazioni certificate inizio attività (S.C.I.A. - C.I.L.A.): pervenute ed istruite numero 218;
- Informazioni a cittadini e professionisti;
- Collaborazione con altri uffici, per la predisposizione degli allegati al progetto definitivo del P.R.G.C.;
- Comunicazioni con enti esterni per la redazione degli allegati al progetto definitivo del P.R.G.C. vigente;
- Permessi di costruzione: istanze presentate n. 13 - permessi rilasciati n. 14;
- Attestazioni conformità edilizia - Presa d'Atto: presentate 10 - rilasciate 8;
- Informazioni a cittadini e professionisti;
- Manutenzione ordinaria: numero 34
- Certificati idoneità alloggiative: numero 5;
- Notifiche cemento armato: numero 44 di cui 13 pratiche concluse;
- Accesso atti amministrativi: numero 153;
- Concessioni occupazione suolo pubblico: numero 106;
- Autorizzazioni insegne pubblicitarie: numero 68;
- Rilevazione statistica ISTAT attività edilizia: numero 12;
- Certificati di destinazione urbanistica: numero 59;
- Autorizzazioni paesaggistica: numero 3;
- Condoni edilizi: //
- Fiscalizzazioni: //
- Notifiche frazionamenti: numero 13
- Attestazioni requisiti barriere architettoniche: n. 3;
- Volture, autorizzazioni, nulla osta: numero 60;

Le attività sopra elencate sono state eseguite rispettando i termini di legge.

L'Ufficio ha inoltre incassato, alla data del 31/12/2019:

- Oneri di Urbanizzazione art. 16 D.P.R. 380/01 e ss.mm.i.: € 109.323,39

- > Contributo Costo di Costruzione, art. 16, D.P.R. 380/01 e ss.mm.i.: € 23.166,95
- > Atti di monetizzazione in attuazione delle Norme Tecniche di Attuazione del vigente P.R.G.C.: € 27.820,45;
- > Sanzioni Amministrative, comma 1, art. 37, D.P.R. 380/01 e ss.mm.i.: € 33.641,10;
- > Diritti di Segreteria in contanti: € 18.164,48;
- > Diritti di Segreteria con bonifico: € 4.309,70.

## PROGETTO DI VARIANTE GENERALE AL VIGENTE P.R.G.C.

Ad inizio anno 2018 sono state pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Alpignano le osservazioni espresse dal Settore Regionale “ Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio” alla variante Generale al Piano Regolatore Generale Comunale – progetto definitivo – adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 69 in data 10/12/2015. L'istruttoria regionale si è soffermata ad esaminare le previsioni urbanistiche delle varie zone e la coerenza con la pianificazione urbanistica sovraordinata e la legge urbanistica statale e regionale. In particolare per le aree residenziali la Regione evidenzia che è necessario inserire nelle schede normative delle indicazioni più chiare e di certa applicazione.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 54 del 29/11/2018 ha approvato le controdeduzioni alle osservazioni regionali e contestualmente adottato il progetto preliminare ( rielaborato a seguito delle osservazioni regionali ) ai sensi dell'art. 15 comma 15° della L.R. 56/77 e s.m.i. per la ripubblicazione con diritto ai cittadini di osservare nuovamente per le parti modificate. Nel 2019 è previsto l'adozione del progetto definitivo e trasmissione in Regione per l'approvazione definitiva.

In data 26 marzo 2019 il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 16, ha approvato le controdeduzioni alle osservazioni formulate al Progetto Preliminare, rielaborato a seguito delle osservazioni regionali, adottato con deliberazione consigliare n. 54 del 29/11/2018, ai sensi dell'art. 15, comma 15, della L.R. 56/77 e ss.mm.i., adottando il progetto definitivo.

In data 12 aprile 2019 il predetto progetto definitivo di variante è stato depositato presso gli uffici regionali per l'approvazione definitiva, da parte della Giunta Regionale.

In data 17 gennaio 2020, con deliberazione della Giunta Regionale n. 7-919, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 6 del 6/02/2020, è stata approvata la variante generale al Piano Regolatore Generale Comunale.

## REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 39 del 19/7/2018 ha approvato il nuovo Regolamento Edilizio Comunale ( ai sensi dell'art.3 comma 3 della L.R. n. 19/99) adeguato al Regolamento Edilizio tipo regionale approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 247-45856 del 28/11/2017.

Il nuovo Regolamento Edilizio si articola in due parti:

1. prima parte, denominata “ Principi generali e disciplina generale dell'attività edilizia” in cui sono contenute le disposizioni e richiamati i principi generali e la disciplina uniforme dell'attività edilizia, rinviando alla normativa nazionale e regionale di riferimento;
2. seconda parte, denominata “Disposizioni regolamentari comunali in materia edilizia”, in cui sono state inserite norme che attengono all'organizzazione e alle procedure interne dell'Ente nonché alla qualità, sicurezza, sostenibilità delle opere edilizie, dei cantieri e dell'ambiente urbano.

## STATO DI ATTUAZIONE PROGETTI

### PROGETTO OBIETTIVO APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.G. N. 23 DEL 31/01/1919. VERIFICA IMMOBILI CATEGORIA F PRIVI DI RENDITA CATASTALE.

Il progetto, approvato con Deliberazione della G.C. n. 23 del 31/01/2019, è stato svolto in collaborazione con l'Ufficio Tributi al fine di fornire un contributo concreto alla politica di sinergia tra gli uffici comunali e quelli dell'Agenzia delle Entrate e del Territorio, nella bonifica delle banche dati catastali e nel fare emergere la sussistenza di fatto di situazioni catastali non più coerenti con i classamenti per intervenute variazioni edilizie sugli immobili.

Le categorie catastali F/3 (unità in corso di costruzione) e F/4 (unità in corso di definizione), di fatto, proprio perchè afferiscono ai fabbricati in corso di costruzione e definizione, sono necessariamente provvisorie, per un periodo che dovrebbe essere compreso fra 6 e 12 mesi, come confermato dall'Agenzia delle Entrate mediante la circolare n. 4/T del 29/10/2009.

**FASI DI ATTUAZIONE:**

1. Consultazione banca dati dell'Agenzia delle Entrate e del Territorio con estrapolazione degli immobili individuati con categoria catastale F e individuazione delle posizioni F3 e F4.
2. Sopralluoghi e verifiche delle condizioni di fatto dei suddetti immobili con individuazione delle posizioni con congrue da regolarizzare dal punto di vista catastale e conseguentemente tributario.
3. Eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate.
4. Eventuale attività di accertamento tributario.
5. Regolarizzazione e bonifica delle posizioni non congrue all'interno della banca dati dell'Ufficio Tributi ed Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente.

**FINALITA':**

Attraverso l'attività di recupero dell'evasione fiscale si vuole migliorare il funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, proseguendo nell'incrocio delle banche dati disponibili, nell'ottica di una più equa distribuzione degli oneri tributari a carico dei cittadini.

Il presente obiettivo è stato previsto sia all'interno del D.U.P. 2018-2020.

**RISULTANZE:**

Il progetto è stato realizzato al 100% in quanto entro il termine dell'esercizio 2019 sono state individuate le posizioni "anomale" tramite l'incrocio della banca dati tributi ed edilizia privata.

Per regolarizzare le posizioni anomale sono in corso le comunicazioni di avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e ss.mm.i.

E' stata predisposta una relazione riassuntiva dell'attività svolta da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

## **STATO DI ATTUAZIONE PROGETTI**

### **Nettezza Urbana del territorio comunale e pulizia mercati.**

Dal 1° aprile 2018 tutti i servizi riguardanti il ciclo di gestione dei rifiuti sono passati, come da indicazioni dell'Amministrazione Comunale, a CIDIU Servizi S.p.a.. Azienda di cui il Comune di Alpignano è socio.

Gli accordi impliciti hanno provocato una rimodulazione degli interventi di spazzamento meccanizzato che sono stati redistribuiti nello spazio e nel tempo. CIDIU Servizi spa ha quindi per questo anno 2019 creato un calendario che prevede l'interruzione degli spazzamenti stessi per un periodo limitato dell'anno.

La riorganizzazione del Calendario degli interventi prevede la rimozione della segnaletica verticale installata a suo tempo su due aree in aiuto all'intervento della spazzatrice meccanizzata.

Risorse finanziarie permettendo la segnaletica verticale potrà essere riproposta. Altrimenti e mezzi, gli strumenti e gli operatori della Azienda incaricata permettono decentemente di sopperire all'ostacolo costituito dalla presenza di auto lungo i percorsi di lavoro. Sul sito di CIDIU Servizi spa e del Comune di Alpignano sono riportati sia il calendario degli interventi che la cartografia dei percorsi.

L'avvio a smaltimento o a recupero dei rifiuti prodotti sul territorio da questo gennaio 2019 è quindi effettuato per intero su tutte le frazioni da CIDIU Servizi spa. Parimenti per gli interventi di pulizia relativi ad eventi organizzati e/o patrocinati dal Comune di Alpignano come feste, fiere

Per l'abbandono dei rifiuti e lo smaltimento di rifiuti a seguito di eventi e manifestazioni previste per l'anno sul Piano Finanziario 2019, come per il precedente, è stato confermato lo stanziamento di complessivi 11.000 € su due voci separate del P.F. stesso.

Per la raccolta della plastica l'Amministrazione comunale trattando direttamente con l'azienda di servizio CIDIU Servizi S.p.a. ha concordato la modifica, per tutti i contenitori di raccolta plastica presenti sul territorio. Tale fase ha già avuto attuazione.

Negli accordi è previsto che per questo anno 2019 i costi confluiscono nel Piano Finanziario e successivamente, nel 2020, tutti i contenitori diventino di **proprietà comunale**: la loro gestione /manutenzione sarà in capo al Comune.

La frequenza di raccolta per la plastica è tornata ad essere tri settimanale. L'Ufficio provvede a rilasciare le tessere, nuove o in sostituzione in caso di smarrimento/rottura, delle tessere relative ai due Impianti Interrati di raccolta rifiuti presenti sul territorio: in via Baracca e corso Torino.

Causa pessimo stato del prefabbricato destinato a guardiola della struttura, dal 26 novembre 2019 sino al 13 gennaio 2020 il Centro di Raccolta di via Campagnola n. 24 è rimasto chiuso per manutenzioni.

Per poter assicurare il servizio oltre all'acquisto ed alla installazione di nuovo prefabbricato, a cura del servizio Manutenzioni dell'area LL.PP., si è deciso di chiedere l'appoggio ad altra analoga struttura in un Comune limitrofo.

Per alcune settimane si è quindi reso disponibile l'Ecocentro di Collegno, tramite appositi accordi con il Comune di Collegno e con la cooperativa Triciclo s.c.s. che gestisce il sito.

Il Centro di Raccolta di Alpignano si è poi riaperto il 14 gennaio 2020

## **STATO DI ATTUAZIONE PROGETTI**

Nel mese di novembre 2015 tutti i contenitori a carico laterale per la raccolta della plastica nell'arco di due settimane circa sono stati tutti svuotati e sostituiti da quelli nuovi.

Lo scopo era quello di apportare dei miglioramenti:

- sostituire dei contenitori a carico laterale talmente danneggiati da essere ormai inservibili adottando dei nuovi contenitori tutti uguali sul territorio, uniformando anche il metodo di raccolta a quello del vetro: metodo "easy";
- trovare una più semplice collocazione dei contenitori. Anche in spazi ristretti: la movimentazione dei contenitori avviene attraverso un braccio meccanico in grado di estendersi e ruotare di 360° senza che alcun operatore debba scendere dal mezzo;
- l'utilizzo di automezzi e contenitori più capienti rispetto al modo in cui il servizio era precedentemente svolto;
- ottenere una miglior qualità della raccolta. I contenitori sono stati tutti dotati, su ogni lato, di feritoia di

conferimento gommata circolare di dimensioni più limitate rispetto al precedente accesso rettangolare. Scelto appositamente, e questo era l'intento primario, da consentire l'inserimento dei soli imballaggi plastici limitando le spese di preselezione della plastica. Operazioni di preselezione rese spesso necessarie dai forti requisiti qualitativi interni agli accordi a livello nazionale tra A.N.C.I. - Co.Re.Pla..

Successivamente si è constatato che l'adozione di varchi di conferimento circolari aventi di dimensioni pari a quelle già utilizzate da anni per vetro / metallo, ha contribuito fortemente alla decrescita della raccolta della plastica e non ha contribuito affatto ad una diminuzione dei costi ed un aumento degli introiti per tale frazione.

Aumentando il fenomeno degli abbandoni.

Per dare una misura tangibile di quanto accaduto si vedano le tabelle a seguire.

Nella prossima tabella si riportano i dati, espressi in chilogrammi, di raccolta della plastica negli ultimi anni a partire dal 2015:

	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	DIFF. 2019 - 2018	%	DIFF. 2019 - 2015	%
<b>gennaio</b>	34.240	19.240	20.980	23.680	25.160	1.480	7,69	-9.080	-26,52
<b>febbraio</b>	31.175	17.180	20.880	20.520	26.880	6.360	37,02	-4.295	-13,78
<b>marzo</b>	35.115	22.060	25.700	23.660	31.500	7.840	35,54	-3.615	-10,29
<b>aprile</b>	39.002	22.140	21.580	25.040	35.860	10.820	48,87	-3.142	-8,06
<b>maggio</b>	36.660	24.300	24.140	27.720	35.780	8.060	33,17	-880	-2,4
<b>giugno</b>	36.686	21.080	25.820	35.640	30.780	-4.860	-23,06	-5.906	-16,1
<b>luglio</b>	32.378	24.840	22.400	31.640	38.060	6.420	25,85	5.682	17,55
<b>agosto</b>	37.835	21.040	21.880	26.800	28.400	1.600	7,6	-9.435	-24,94
<b>settembre</b>	30.491	25.240	21.640	26.840	33.740	6.900	27,34	3.249	10,66
<b>ottobre</b>	37.923	22.780	22.500	29.920	33.900	3.980	17,47	-4.023	-10,61
<b>novembre</b>	23.861	20.180	21.160	29.440	36.020	6.580	32,61	12.159	50,96
<b>dicembre</b>	18.013	21.600	21.120	26.240	35.760	9.520	44,07	17.747	98,52
<b>TOTALI</b>	<b>393.379</b>	<b>261.680</b>	<b>269.800</b>	<b>327.140</b>	<b>391.840</b>	<b>64.700</b>	<b>25</b>	<b>-66.239</b>	<b>-16,84</b>

Tabella 1

Parallelamente si è misurata una variazione nel conferimento, sempre in chilogrammi, della:

Frazione indifferenziata					
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	DIFF. 2019 - 2018
2.502.794	2.579.930	2.544.952	2.547.066	2.424.852	-122.214

Tabella 2

### Risvolti finanziari.

In proposito si osservino le variazioni dei contributi Co.Na.I. riguardanti la **plastica** negli ultimi anni:

2015					
I semestre			II semestre		
kg	€		kg	€	
212.878	lordi	33.422	177.121	lordi	23.862
	netti	10.756		netti	12.334

2016					
I semestre			II semestre		
kg	€		kg	€	
126.000	lordi	19.329	135.680	lordi	1.798
	netti	15.500		netti	1.635

2017					
I semestre			II semestre		
kg	€		kg	€	
139.100	lordi	9.424	130.700	lordi	8.855
	netti	9.424		netti	8,855

2018					
I semestre			II semestre		
kg	€		kg	€	
156.260	lordi	13.233,66	170.880	lordi	14.471,83
	netti	13.233,66		netti	14.471,83

2019					
I semestre			II semestre		
kg	€		kg	€	
/	lordi	15.607,20	/	lordi	17.639,59
	netti	15.607,20		netti	17.639,59

Tabella 3

per cui l'andamento dei contributi Co.Na.I. per la plastica è come di seguito riassunto:

ANNO	QUANTITA' [kg]	diff. rispetto all'anno precedente	LORDI [€]	diff. rispetto all'anno precedente	NETTI [€]	diff. rispetto all'anno precedente
2014	391.030	/	50.886,00	/	27.702,00	/
2015	389.999	-1,031	57.284,00	+6.398,00	23.090,00	-4.612,00
2016	261.680	-128.319	21.127,00	-36.157,00	17.135,00	-5.955,00
2017	269.800	8.120	18.279,49	-2.847,51	18.279,49	1.144,49
2018	327.140	57.340	27.705,49	9.426,00	/	/
2019	391.840	64.700	33.246,79	5.541,30	/	/

Tabella 4

**SMALTIMENTO MATERIALE PROVENIENTE DAI SERVIZI EFFETTUATI, PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI, SUL TERRITORIO COMUNALE DA SOGGETTI DIVERSI DA CIDIU SPA. IN PARTICOLARE MATERIALE PROVENIENTE DALLA PULIZIA DEI MERCATI, DALLO SPAZZAMENTO STRADALE E DALLE ATTIVITÀ DEI NETTURBINI.**

Rispetto alla premessa degli ultimi anni e cioè che dall'anno 2014 CIDIU Servizi spa ha iniziato ad applicare le indicazioni del Piano Provinciale riguardante la gestione dei Rifiuti.

Dal 1° aprile 2018 tutti i servizi sono stati affidati a CIDIU Servizi spa.

Anche, quindi, la nettezza urbana nella zona nord del territorio e gli smaltimenti connessi, nonché le pulizie dei mercati e di tutte le iniziative comunali quali fiere, feste, palio ..... /

### **RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI, POST-MANIFESTAZIONI.**

Al fine di intervenire con operazioni di pulizia, raccolta e lo smaltimento dei rifiuti in occasione di manifestazioni organizzate dall'Ente, nell'arco del 2019 si è provveduto ad attingere al fondo, a decrescere, previsto in piano finanziario 2019:

- 5.000,00 € ,netti, per gli abbandoni;
- 5.000,00 € ,netti, per le pulizie post manifestazioni.

### **RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI PERICOLOSI ABBANDONATI.**

Come sopra descritto si è attinto al fondo previsto nel Piano Finanziario 2019.

Nella seconda metà dell'anno si sono verificati degli abbandoni di materiale in cemento amianto e cartongesso.

### **Servizi per animali randagi.**

I servizi, che riguardano la prevenzione del randagismo canino ed il controllo delle colonie feline randagie, gli interventi e le sterilizzazioni dei cani e dei gatti, ed il recupero degli animali da affezione trovano copertura finanziaria nell'intervento 01.01.08.03 PEG 4140.

Dal primo agosto 2019 il nuovo affidatario dei servizi di gestione del randagismo canino e felino sul territorio comunale è l'associazione ENPA Ente Nazionale Protezione Animali.

In subentro dopo procedura di affidamento a Rifugio Argo onlus.

La struttura è la stessa che negli ultimi anni ha visto confluire gli animali raccolti sul territorio comunale, cioè quella di via Gibbione 24 a Val della Torre. Essendo che ENPA ha rilevato in toto attività e struttura fondata e condotta sino a poco tempo fa da Rifugio Argo onlus non più esistente.

### **Pratiche amministrative aventi caratteristiche ambientali.**

A seguito della riorganizzazione degli Uffici comunali l'ufficio S.U.A.P. è stato trasferito dall'Area Polizia Municipale all'Area Lavori Pubblici.L'Area Sviluppo e Tutela del Territorio collabora con l'Area suddetta ed gevola l'ufficio S.U.A.P. alla istruzione delle pratiche in relazione ai casi che di volta in volta si presentano.

In aggiunta a quanto sopra descritto, a seguito della ricognizione degli stanziamenti dei capitoli assegnati e delle spese effettuate, si attesta, per l'Area di competenza, che non risultano al momento, debiti fuori bilancio di cui si debba riconoscere la legittimità ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs n. 267 del 2000.

\*\*\*

A completamento a quanto sopra descritto, a seguito della ricognizione degli stanziamenti dei capitoli assegnati e delle spese effettuate si attesta, per l'Area di competenza, che non risultano al momento, debiti fuori bilancio di cui si debba riconoscere la legittimità ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs n. 267 del 2000.

Il Direttore Area Sviluppo e tutela del territorio  
(arch. Franco TITONEL)

## **PROGRAMMA AREA FINANZIARIA**

### **PROGETTO GESTIONE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTROLLO**

L'introduzione dell'armonizzazione dei bilanci della pubblica amministrazione disposta dal D.Lgs. 118/2011 a decorrere dall'1/1/2015, è proseguita nel 2019 con gli adempimenti necessari per garantire l'applicazione a regime della riforma e l'adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, al fine di consentire:

- l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2019, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011;
- l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2018.

Il percorso verso questi obiettivi finali ha richiesto l'attivazione di nuovi modelli organizzativi, di nuovi processi operativi e strumenti contabili. In particolare, la gestione è sempre più orientata al raggiungimento di obiettivi predefiniti in un'ottica di responsabilizzazione della struttura dell'Ente in funzione dei risultati da raggiungere. Gli strumenti contabili a disposizione hanno sempre più dei contenuti operativi in grado di esprimere le linee di indirizzo dell'amministrazione ed è stato rafforzato l'orientamento di assistenza e supporto all'Amministrazione ed ai diversi Settori dell'Ente nelle scelte gestionali che coinvolgono fattori economico-finanziari.

Il rendiconto di gestione dell'anno 2019 ha chiuso con un risultato di amministrazione complessivo di € 4.854.303,85 e gli equilibri di parte corrente sono stati raggiunti con l'utilizzo dei proventi da concessioni ad edificare e l'applicazione di avanzo di amministrazione. Il risultato dell'anno 2019 ha ricompreso l'operazione di riaccertamento ordinario dei residui prevista dal D.Lgs.118/2011 e approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 dell'11/06/2020.

A seguito, tuttavia, degli accantonamenti e dei vincoli disposti a valere sul risultato di amministrazione e in particolar modo per l'obbligatorietà di effettuare, a far data dal Rendiconto dell'esercizio 2019, il calcolo del FCDE con il metodo ordinario in sostituzione di quello semplificato adottato nelle precedenti annualità, l'esercizio 2019 si chiude con un disavanzo (lettera E del prospetto del risultato di amministrazione) pari ad € 294.113,03.

Secondo quanto disposto dall'art. 39-quater del D.L. n. 162 del 30/12/2019, convertito nella L. n. 8 del 28/02/2020, questo disavanzo potrà essere recuperato, con decorrenza dall'esercizio 2021, in un massimo di 15 annualità costanti. Le modalità di recupero dovranno essere definite con deliberazione consiliare, acquisito il parere del Collegio dei Revisori, entro 45 giorni dall'approvazione del Rendiconto 2019.

Dal 01.01.2015 la contabilità finanziaria è stata tenuta secondo i principi generali previsti dal D.Lgs. 118/2011, ed in particolare secondo il principio generale n. 16 della competenza finanziaria potenziata secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

Pertanto, in applicazione del principio generale della competenza finanziaria, gli accertamenti e gli impegni derivanti da obbligazioni giuridiche perfezionate nell'anno in corso sono imputate agli esercizi in cui diventano esigibili. Mediante la voce "*di cui FPV*" evidenziata negli schemi armonizzati, sono quindi rinviate agli esercizi successivi le spese finanziate nell'anno in corso ma esigibili negli anni successivi.

Come negli esercizi precedenti anche per quanto riguarda il 2019 è stato chiesto agli uffici tecnici di verificare costantemente il grado di realizzazione delle opere al fine di garantire il completo utilizzo del FPV c/capitale 2019 con la conclusione dei lavori ed il pagamento delle fatture ad esso riferito entro il 31.12.2019.

Per quanto attiene, infine, al rispetto degli equilibri finanziari, l'andamento delle entrate, sia in termini di accertamenti che in termini di riscossione, è stato costantemente monitorato e propedeutico al rilascio del visto di copertura finanziaria sugli atti di impegno spesa.

E' stato costantemente monitorato anche l'andamento dei residui al fine di verificare eventuali insussistenze che possono influire sul raggiungimento dell'equilibrio finanziario.

#### **STATO FINALE DI ATTUAZIONE**

Dall'analisi dell'attività svolta nel corso dell'esercizio risulta che il servizio ha realizzato gli obiettivi indicati ed assegnati attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), e più precisamente:

- approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019-2021 con delibera del Consiglio Comunale n. 69 del 21/12/2018;

- approvazione Bilancio di Previsione 2019-2021 con delibera del Consiglio Comunale n. 70 del 21/12/2018;
- approvazione del rendiconto della gestione 2018 con Delibera del Consiglio Comunale n. n. 28 del 30/04/2019;
- riaccertamento ordinario dei residui con delibera della Giunta Comunale n. n. 61 del 02/04/2019;
- verifica sussistenza equilibri di bilancio e ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi per l'esercizio 2018 con delibera del Consiglio comunale n. 39 del 09/07/2019;
- applicazione dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73: così come previsto dall'articolo richiamato, l'ufficio ha effettuato le dovute verifiche connesse ai pagamenti di importo superiore a 5.000,00 euro per un totale di n. 186 interrogazioni per le quali in nessun caso si è verificata una situazione irregolare per la quale sia stato necessario procedere con il pagamento nei confronti di Equitalia;
- Pareggio di bilancio 2018. L'ufficio ha rispettato le scadenze di legge non incorrendo nelle sanzioni previste e ha provveduto alla elaborazione e trasmissione:
  - del prospetto finale monitoraggio Pareggio di Bilancio 2018 (il 28/01/2019) alla Ragioneria Generale dello Stato;
  - della certificazione Pareggio di Bilancio 2018 (il 28/03/2019) la Ragioneria Generale dello Stato;
- rilevazione partecipazioni società 2017 (M.E.F.);
- questionario debiti fuori bilancio e disavanzi di amministrazione (alla Corte dei Conti);
- anagrafe prestazioni per il 2° semestre 2018 (al Dipartimento della Funzione Pubblica);
- Rendiconto 2018;
- Rendiconto 2018 (alla BDAP);
- elenco spese di rappresentanza 2018 alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
- questionario Rendiconto 2017 alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
- questionario Rendiconto 2018 alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
- questionario Bilancio consolidato 2018 alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
- Bilancio consolidato 2018;
- Bilancio consolidato 2018 (alla BDAP);
- referto sui controlli interni esercizio 2018 alla Sezione Autonomie della Corte dei Conti;
- questionario Fabbisogni standard;
- delibera somme impignorabili 1° semestre 2019;
- delibera somme impignorabili 2° semestre 2019;
- variazioni al bilancio:
  - n. 9 variazioni di Bilancio (compreso il riaccertamento ordinario dei residui);
  - n. 1 variazioni di cassa ( art. 175, comma 5 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
  - n. 2 variazioni di bilancio di di competenza del Direttore Area Finanziaria (art. 175, comma 5 quater, lett. a, del D.Lgs. n. 267/2000);
  - n. 2 prelievi dal fondo di riserva;
  - n. 1 variazioni al P.E.G.;

per ognuno degli atti sopraccitati sono stati realizzati, per la Giunta, appositi elaborati per la semplificazione della lettura dei dati inerenti i movimenti effettuati nella gestione finanziaria dell'ente;

- elaborazione e pubblicazione trimestrale e poi annuale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti;
- adempimenti fiscali: sono state predisposte le dichiarazioni mod. 770 ordinario (parte ragioneria); IVA e IRAP relative all'esercizio 2018 che hanno portato alla determinazione di un credito ai fini IRAP per € 13.305,00 e ai fini IVA di un credito di € 2.076,00;
- adempimenti mensili, per un totale di n. 67 trasmissioni annue sulla piattaforma certificazione crediti del MEF, dei dati relativi alla contabilizzazione, pagamenti e scadenze delle fatture pervenute il mese precedente con acquisizione dei relativi esiti ed eventuali rinvii in caso di esiti negativi. Rispetto all'esercizio precedente sono di meno perché con l'avvio di SIOPE+ da luglio 2018 i pagamenti vengono acquisiti direttamente dalla tesoreria e non sono più da inviare mensilmente.

## INDICATORI DI ATTIVITA' SVOLTE

DESCRIZIONE	VALORE
- N. accertamenti registrati	699
- N. reversali di incasso	6161
- N. registrazioni su sezionali I.V.A.	1056
- N. impegni registrati	992
- N. mandati di pagamento	3815
- N. adempimenti fiscali, IRPEF, INPS ecc.	95
- N. rendiconti vari	10

- N. fatture vendita e corrispettivi	742
- N. fatture acquisti registrate	1655
- N. cedolini predisposti per compensi a professionisti, collaborazioni coordinate e continuative, lavori occasionali ecc.	44

## **OBIETTIVI PEG:**

### **Obiettivo n. 1: SOSTITUZIONE SOFTWARE GESTIONALE CONTABILITA' - (Ufficio Ragioneria)**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

A seguito del nuovo affidamento delle procedure informatiche degli uffici comunali nel 2019 è previsto l'ulteriore step del cambiamento dei programmi che interessano gli uffici Ragioneria ed Economato. L'obiettivo finale, di cui questo progetto rappresenta una fase specifica, consiste nell'avere a disposizione dell'intero Ente un unico software gestionale.

#### **FASI DI ATTUAZIONE:**

- > messa a disposizione delle banche dati esistenti al nuovo gestore;
- > programmazione delle giornate formative e loro attuazione;
- > attività di simulazione da parte dell'ufficio sul nuovo applicativo su archivi di prova;
- > analisi delle criticità riscontrate e successiva attività di risoluzione delle problematiche;
- > avvio dell'attività gestionale sul nuovo applicativo con affiancamento del personale della società fornitrice;
- > avvio definitivo del nuovo software.

#### **FINALITA':**

Gestire le attività ordinarie degli uffici Ragioneria ed Economato compatibilmente con le problematiche e le conseguenti difficoltà derivanti dal cambiamento del software.

Il presente obiettivo è stato previsto sia all'interno del D.U.P. 2019-2021.

#### **RISULTANZE:**

Il progetto è stato realizzato al 100% in quanto entro la scadenza del 30/06/2019 è stata avviata l'attività sulla nuova procedura.

Dal punto di vista contabile amministrativo il primo adempimento ufficiale attuato con la nuova procedura è stata la delibera di assestamento generale al bilancio 2019 che rappresentava anche la variazione n. 5/2019 la quale è stata approvata in sede consiliare con proprio atto n. 37 del 09/07/2019. Entro il termine dell'esercizio oltre alle altre variazioni al bilancio con la nuova procedura è stato approvato il Bilancio consolidato 2018 nel mese di settembre e il Bilancio di previsione 202-2022 nel mese di dicembre.

Dal punto di vista fiscale relativamente alla gestione IVA l'ufficio ha potuto gestire tutte le operazioni attive e passive registrate nei vari sezionali necessarie sia per l'effettuazione delle liquidazioni mensili dell'IVA che per le comunicazioni trimestrali all'Agenzia delle Entrate. Il tutto ha poi reso possibile la predisposizione della dichiarazione IVA 2020 per il 2019 con scadenza 30/06/2020. Sono stati infine posti in essere i seguenti altri adempimenti fiscali, più precisamente:

- versamenti mensili di F/24EP tramite software Agenzia delle Entrate con relativi mandati a copertura dei movimenti;
- versamenti di interventi sostituiti sempre tramite F/24EP;
- nuova modalità di estrazione dati per i versamenti mensili di IVA split ed IVA commerciale tramite elaborazione files excel;
- stampa certificazioni dei compensi erogati, a livello di contributi, sia da programma A.P. Systems (per quelli erogati fino al 31/05/2019) che da nuovo programma Maggioli SicraWeb (per quelli erogati dal 01/06/2019 al 31/12/2019) questo perchè non era possibile fondere le due certificazioni in una sola trattandosi di diverse estrapolazioni;
- elaborazione dei dati contributivi tramite caricamento su nuova procedura Maggioli Sicraweb da cui estrarre elaborazione degli stipendi e relativi mandati di pagamento (con tanto di estrazione di tabelle in excel per arrivare al dato finale).

Dal punto di vista degli adempimenti economici sono state rispettate le scadenze di rendicontazione trimestrale di cassa e la gestione degli anticipi di cassa.

---

---

## **Obiettivo n. 2: FATTURAZIONE ELETTRONICA - (Ufficio Ragioneria)**

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Applicazione della fatturazione elettronica relativamente alle fatture attive emesse nei confronti non solo della P.A. ma anche dei privati secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 127/2015 e nella Legge di Bilancio n. 205/2017.

### **FASI DI ATTUAZIONE:**

Il progetto si è articolato in più fasi e cioè:

1. studio della normativa sulla fatturazione elettronica;
2. attività di formazione sull'applicativo gestionale in dotazione;
3. effettuazione di emissioni di fatturazioni di prova;
4. gestione delle criticità emerse dalle simulazioni e risoluzioni delle relative problematiche;
5. avvio delle fatturazioni elettroniche e successivi riscontri con la banca dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica degli esiti finali.

### **FINALITA':**

Gestire l'attività di fatturazione attiva nel rispetto delle scadenze previste dalla legge.

Il presente obiettivo è stato previsto all'interno del D.U.P. 2019-2021.

### **RISULTANZE:**

Il progetto è stato realizzato al 100% in quanto la prima fattura attiva emessa nei confronti di un privato ha avuto il rapporto di consegna da parte dello SDI (Sistema Di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate) in data 17/01/2019. Sono state effettuate le giornate di formazione a cui sono seguiti molteplici test di prova. Successivamente all'emissione della prima fattura sono stati poi necessari degli interventi di modifica e aggiornamento della procedura per la risoluzione di problematiche riguardanti la configurazione delle tabelle.

Un'ulteriore complicazione si è poi verificata a seguito del cambio del sistema informatico di contabilità che ha quindi richiesto, nel mese di luglio, nuovi test di controllo per addivenire ad una corretta trasmissione delle fatture anche con la nuova procedura.

---

---

## **Obiettivo n. 3: PROGETTO PAGO PA - (Ufficio Ragioneria e Ufficio C.E.D.)**

L'obiettivo non è stato possibile attuarlo a causa della sospensione dei lavori preparatori da parte della Regione Piemonte.

---

---

## PROGETTO TRIBUTI

L'ufficio Tributi ha sempre garantito uno sportello ai cittadini nelle diverse fasi di cambiamento della normativa tributaria garantendo agli utenti un servizio gratuito di emissione del modello F24 dell'IMU e della TASI fino al 2015. In questi ultimi anni si è passati dall'ICI all'IMU, è stata introdotta e poi soppressa la TASI e, in merito alla tassa sullo smaltimento rifiuti, si è passati dalla TIA alla TARES e dal 2014 alla TARI con conseguente necessità di adeguare le banche dati a disposizione dell'Ente.

Le attività del servizio tributi sono state dirette alla gestione e alla relativa riscossione volontaria e coattiva dei tributi comunali, all'attività di accertamento e liquidazione del recupero dell'evasione tributaria ed alla gestione del contenzioso tributario.

E' proseguita l'attività di gestione e verifica dei principali tributi comunali, in particolare per quanto concerne la Tassa Rifiuti e l'Imposta municipale propria (IMU), compatibilmente con l'impegno richiesto nella continua revisione del sistema di imposizione locale.

Entro la data di approvazione del bilancio di previsione sono stati predisposti ed approvati gli atti relativi all'approvazione delle aliquote e tariffe:

- aliquote IMU
- tariffe TARI.

La gestione ordinaria dei nuovi tributi viene effettuata in forma diretta dal Comune anche per quanto riguarda la relativa fase di riscossione prima affidata ad Equitalia Spa.

Durante il 2018 si è avuta la sostituzione del software in uso all'ufficio Tributi. Ciò ha determinato una serie di attività propedeutiche e concomitanti all'installazione della nuova procedura. Nel corso del 2019 sono state necessarie ulteriori sistemazioni nella banca dati a seguito di problematiche gestionali che sono si ripresentate conseguenti alla transcodifica in parte risolte e in parte ancora da completare.

Per quanto riguarda la TARI è proseguito il regolare lavoro di:

- aggiornamento banca dati annuale e caricamento denunce di iscrizione, variazione e cessazione presentate dagli utenti;
- verifica della documentazione prodotta dalle attività ai fini della detassazione o riduzione per rifiuti speciali;
- sportello e consulenza ai contribuenti in merito alla tassa.

Sono stati predisposti, prima del cambio della procedura informatica, gli avvisi di pagamento della Tari 2019 con scadenza 31 maggio, 30 settembre e 30 novembre.

Per quanto riguarda l'IMU si è provveduto a:

- attività di sportello quotidiana per informazioni modulistica e supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali;
- nell'ottica di facilitare ed agevolare le procedure di pagamento da parte dei cittadini, a mettere a disposizione dei contribuenti il Servizio di Calcolo dell'importo IMU dovuto tramite tecnologia WEB con accesso dal sito internet del Comune.

E' proseguita altresì l'attività di accertamento del recupero TARIS e IMU sino al 2014 il cui ammontare è riportato nella tabella sottostante. L'attività di accertamento tributario ha generato un fisiologico aumento del numero delle utenze/posizioni per ogni singolo tributo/entrata che ha reso possibile, relativamente all'esercizio 2019, il sostanziale mantenimento delle tariffe TARI applicate nel precedente esercizio.

La gestione dei tributi minori (pubblicità, Tosap, pubbliche affissioni, ecc.) è completamente esternalizzata, tramite affidamento, dal 2016, della concessione del servizio alla società ABACO S.p.a di Padova.

Anche se il concessionario agisce in piena autonomia, gestendo funzionalmente e sfruttando economicamente il servizio, sulla base della precedente negativa esperienza con la società AIPA SpA, si è cercato di incrementare il controllo sull'attività svolta soprattutto attraverso la creazione di appositi conti correnti dedicati nei quali far confluire direttamente i versamenti dei suddetti tributi.

I progetti specifici dell'ufficio Tributi elaborato per l'esercizio 2019 sono stati i seguenti:

**Obiettivo n. 1. VERIFICA IMMOBILI CATEGORIA “ F” - FABBRICATI IN CORSO DI COSTRUZIONE – (Ufficio Tributi e Ufficio Urbanistica);**

**DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO:**

Il progetto svolto in collaborazione tra ufficio Urbanistica/Edilizia Privata prende spunto dal fornire un contributo concreto alla politica di sinergia tra uffici comunali e quelli dell'Agenzia delle Entrate e del Territorio nella bonifica delle banche dati catastali e nel fare emergere la sussistenza di fatto di situazioni catastali non più coerenti con i classamenti per intervenute variazioni edilizie sugli immobili

**FASI DI ATTUAZIONE:**

1. Consultazione banca dati dell'Agenzia delle Entrate e del Territorio con estrapolazione degli immobili individuati con categoria catastale F e individuazione delle posizioni F3 e F4.
2. Sopralluoghi e verifiche delle condizioni di fatto dei suddetti immobili con individuazione delle posizioni non congrue da regolarizzare dal punto di vista catastale e conseguentemente tributario.
3. Eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate.
4. Eventuale attività di accertamento tributario.
5. Regolarizzazione e bonifica delle posizioni non congrue all'interno della banca dati dell'ufficio Tributi e Urbanistica/Edilizia Privata.

**FINALITA':**

Tramite una specifica attività di sopralluoghi e verifiche sugli incroci tra banche dati uffici Tributi e Urbanistica/Edilizia Privata si potrà pervenire ad una regolarizzazione catastale delle posizioni dubbie e possibilmente anche ad un recupero dell'evasione tributaria.

Il presente obiettivo è stato previsto sia all'interno del D.U.P. 2019-2021.

**RISULTANZE:**

Il progetto è stato realizzato al 100% in quanto entro il termine dell'esercizio 2019 sono state individuate le posizioni “anomale” tramite l'incrocio della banca dati tributi ed edilizia privata.

Per regolarizzare le posizioni anomale sono in corso le comunicazioni di avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e ss.mm.i.

E' stata predisposta una relazione riassuntiva dell'attività svolta da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

---

---

**Obiettivo n. 2 RAVVEDIMENTO OPEROSO LUNGO - (Ufficio Tributi)**

**DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO:**

Il progetto si propone la possibilità di estensione del ravvedimento operoso lungo utilizzato per i tributi erariali anche ai tributi comunali.

**FASI DI ATTUAZIONE:**

1. Studio della normativa in essere.
2. Approvazione nuovo regolamento delle entrate per prevedere il nuovo istituto del ravvedimento operoso lungo.
3. Individuazione di una società specializzata nell'attività di recupero tributario per l'attività di supporto all'ufficio Tributi.
4. Gestione sportello del contribuente.
5. Attività di accertamento tributario.

**FINALITA':**

Gestire in modo più corretto e collaborativo la problematica degli errori di versamento da parte dei contribuenti contemperando le esigenze del recupero tributario con quelle del minor impatto sul contribuente in termini di sanzioni

Il presente obiettivo è stato previsto sia all'interno del D.U.P. 2019-2021.

**RISULTANZE:**

Il progetto è stato realizzato al 100% in quanto entro l'esercizio è stato possibile attuare tutta l'attività di sportello per questa procedura. Più specificatamente relativamente all'IMU, per le annualità dal 2014 al 2018 sono stati complessivamente presentati 418 ravvedimenti per un importo complessivo di € 190.251,00 per la maggior parte dei quali è stato richiesto un versamento rateizzato. Relativamente alla TARI per le annualità dal 2014 al 2018 sono stati complessivamente presentati 533 ravvedimenti per un importo complessivo di € 121.376,30 per la maggior parte dei quali è stato richiesto un versamento rateizzato.

---

---

\*\*\*

## **GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

In generale il servizio Tributi ha posto in essere tutta l'attività relativa all'incasso delle entrate tributarie che per l'esercizio 2019 ha avuto, relativamente ai cespiti più significativi, le seguenti risultanze:

in ordine alla TARI i dati contabili sono i seguenti:

stanziamento iniziale =	€ 2.578.000,00
stanziamento definitivo =	€ 2.601.003,00
accertato =	€ 2.609.103,78
riscosso 2019 =	€ 1.894.105,55
riscosso a. p. al 28/05/2020 =	€ 77.381,65

in ordine all'IMU i dati contabili sono i seguenti:

stanziamento iniziale =	€ 2.932.000,00
stanziamento definitivo =	€ 2.932.000,00
accertato =	€ 2.654.131,69
riscosso 2019 =	€ 2.605.296,59
riscosso a. p. al 28/05/2020 =	€ 48.835,10

in ordine al recupero evasione ICI/IMU i dati contabili sono i seguenti:

stanziamento iniziale =	€ 200.000,00
stanziamento definitivo =	€ 365.804,76
accertato =	€ 399.727,94
riscosso 2019 =	€ 399.727,94

in ordine al recupero evasione TIA i dati contabili sono i seguenti:

stanziamento iniziale =	€ 165.000,00
stanziamento definitivo =	€ 250.000,00
accertato =	€ 301.564,09
riscosso 2019 =	€ 301.564,09

riguardo alla TOSAP si rileva quanto segue:

stanziamento iniziale =	€ 113.000,00
stanziamento definitivo =	€ 93.000,00
accertato =	€ 100.397,70
riscosso 2019 =	€ 95.896,05
riscosso a. p. al 28/05/2020 =	€ 4.501,65

riguardo all'imposta pubblicità si rileva quanto segue:

stanziamento iniziale =	€ 72.000,00
stanziamento definitivo =	€ 72.000,00
accertato =	€ 78.770,96
riscosso 2019 =	€ 78.220,41
riscosso a. p. al 28/05/2020 =	€ 550,55

riguardo ai diritti pubbliche affissioni si rileva quanto segue:

stanziamento iniziale =	€	18.000,00
stanziamento definitivo =	€	18.000,00
accertato =	€	26.575,95
riscosso 2019 =	€	23.626,50
riscosso a. p. al 28/05/2020 =	€	2.949,45

riguardo all'addizionale comunale IRPEF si rileva quanto segue:

stanziamento iniziale =	€	1.235.000,00
stanziamento definitivo =	€	1.525.000,00
accertato =	€	1.525.000,00
riscosso 2019 =	€	568.934,45
riscosso a. p. al 28/05/2020 =	€	314.000,69

Per l'esame dei dati di chiusura della gestione finanziaria si può fare riferimento agli indicatori di entrata e ai quadri riassuntivi riportati negli elaborati allegati al Rendiconto della Gestione 2019.

### **INDICATORI DI ATTIVITÀ**

DESCRIZIONE	Valore annuo
n. iscrizione TIA/variazioni/acquisizioni dati catastali ai fini TIA	n. 2805
richieste visure catastali	n. 85

## PROGETTO ECONOMATO E GESTIONE PATRIMONIO BENI MOBILI

Il servizio economato ha svolto nel 2019 le seguenti attività:

- gestione delle spese in contanti di tutti gli uffici dell'Ente, tramite l'anticipazione ad esso riservata;
- rendicontazione trimestrale delle spese e delle entrate;
- rendicontazione annuale delle spese e delle entrate;
- anticipi tesoreria per pagamenti F23 ufficio contratti;
- gestione degli incassi in qualità di agente contabile;
- gestione pratiche sinistri e danni al patrimonio dell'Ente, in collaborazione con il servizio manutenzioni e il Broker assicurativo;
- trasmissione periodica report sinistri all'Ufficio Manutenzioni;
- gestione rapporti con Impresa di pulizie per pulizia uffici comunali e palestra polifunzionale;
- recupero crediti per danni effettuati al patrimonio comunale, in collaborazione con il Broker assicurativo;
- gestione delle varie polizze assicurative in collaborazione con il Broker anche tramite programma AON Claims;
- gara per affidamento polizze varie Ente (esclusa RCT/RCO);
- gara per servizio pulizia edifici comunali adibiti ad uffici (periodo dal 01/01/2020 al 31/08/2020);
- utilizzo convenzioni attive Consip e Mercati Elettronici per acquisti materiale di cancelleria e varie (es. gasolio da riscaldamento per locali Polizia Municipale, acquisto tickets restaurant dipendenti ecc., per uffici vari);
- emissione buoni d'ordine per acquisti vari;
- liquidazioni fatture per acquisti e affidamenti incarichi;
- acquisizione dei Durc e Cig inerenti acquisti e gare;
- gestione delle fotocopiatrici per conto dei vari uffici dell'Ente, a seguito di l'affidamento incarichi per noleggio, nonché fornitura ed acquisto materiale di consumo per l'utilizzo delle fotocopiatrici a noleggio e di proprietà;
- gestione di tutti gli abbonamenti a periodici/quotidiani e riviste per i vari uffici;
- gestione pagamenti tasse relative al parco automezzi dell'Ente (bolli);
- monitoraggio consumo carburante automezzi;
- monitoraggio consumo carta;
- gestione e ripartizione buoni mensa dipendenti/amministratori/tirocinanti/genitori;
- rilascio ricevute di pagamento per iscrizioni ad evento "Just the woman I am 2019";
- gestione e ripartizione tickets restaurant dipendenti che effettuano lavoro straordinario;
- conteggi e predisposizione degli atti per la liquidazione dei diritti di segreteria spettanti al Segretario comunale per la registrazione dei contratti;

### INDICATORI DI ATTIVITA' SVOLTE

DESCRIZIONE	VALORE
registrazioni buoni pagamento in contanti	n. 345
registrazioni buoni riscossioni	n. 192
buoni d'ordine	n. 16
buoni d'ordine effettuati tramite Mepa/Consip	n. 10
atti di liquidazione	n. 103
apertura sinistri (compresi i danni a terzi e danni al patrimonio)	n. 45
predisposizione atti (determine/delibere)	n. 78

## **OBIETTIVI PEG**

### **Obiettivo n. 1. REPORTISTICA SINISTRI - (Ufficio Economato)**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Applicazione di una reportistica sulla sinistrosità dell'Ente da rendere all'ufficio Tecnico per una migliore comprensibilità della frequenza e della localizzazione degli stessi.

#### **FASI DI ATTUAZIONE:**

1. Recepimento documentazione sinistro;
2. relazione tecnica sul sinistro da parte dell'ufficio Manutenzioni;
3. apertura sinistro presso la società assicuratrice da parte dell'ufficio Economato;
4. gestione del sinistro tramite la procedura gestionale in dotazione all'ufficio Economato;
5. trasmissione report trimestrale all'ufficio Tecnico.

#### **FINALITA':**

Migliore gestione assicurativa e risparmio costi connessi attraverso la messa a disposizione all'ufficio Tecnico di uno strumento informativo in grado di far assumere in maniera più efficiente le scelte in materia di interventi manutentivi che riducano il grado di sinistrosità stradale. .

Il presente obiettivo è stato previsto sia all'interno del D.U.P. 2019-2021.

#### **RISULTANZE:**

Il progetto è stato realizzato al 100% in quanto successivamente alla messa a punto della redazione del prospetto e del monitoraggio degli eventi relativi alla sinistrosità dell'Ente sono stati trasmessi al Direttore dell'Area Lavori Pubblici i reports del 3° e 4° trimestre 2019 entro il mese successivo alla loro scadenza.

Tale documentazione potrà costituire uno dei data base su cui elaborare il progetto di sistemazione della viabilità comunale per la quale è prevista l'assunzione di un mutuo di € 600.00,00, sull'esercizio 2020.

\*\*\*\*\*

In aggiunta a quanto sopra descritto, a seguito della ricognizione degli stanziamenti dei capitoli assegnati e delle spese effettuate, si attesta, per l'Area di competenza, che non risultano debiti fuori bilancio di cui si debba riconoscere la legittimità ai sensi dell'art 194 del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.

Il Direttore Area Finanziaria

(dott. Massimo Cangini)

## **PROGRAMMA AREA POLIZIA MUNICIPALE**

Al fine di adempiere gli obblighi di cui al vigente regolamento di contabilità, relativo al disposto di cui agli artt. 151 e 227 del D. leg.vo 267/ 2000, allo scopo di fornire gli elementi di valutazione afferente il rispetto dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati al Centro Responsabilità Polizia Municipale, si evidenzia di seguito il consuntivo delle attività esplicate nel corso dell'anno 2019.

**L'Area della Polizia Municipale è organizzata su 3 Settori, più ufficio Commercio, ufficio Polizia Amministrativa e ufficio Messi Comunali :**

Per ogni Settore è stato individuato un responsabile in forza al servizio tenendo conto del livello funzionale, della specifica esperienza professionale e del carico di lavoro rappresentato dagli adempimenti connessi a ciascuna attività.

Prospetto delle unità in forza al Corpo della Polizia Municipale , con raffronto con quanto previsto nell'attuale dotazione organica.

<b>Profili Professionali</b>	<b>Categoria professionale Giuridica /Economica</b>	<b>Numero Unità previste nella dotazione organica</b>	<b>Numero unità in servizio sino al mese di dicembre 2019</b>	<b>Numero unità in servizio nel 2019</b>
		Totale 19	Totale 16	
Comandante/Direttore	D3 – D4	1	1	
Ufficiale di P.M.	D1 – D3	1	1	
Ufficiale di P.M.	D1 – D1	1 Vacante	1 vacante	
Agente di P.M.	C1 -	10	8 ( 2 vacante )	
Istruttore Direttivo Amm.vo	D1 -	1	1	
IstruttoreAmm.vo	C1	4	4	
EsecutoreAmm.vo	B1	1	1	

<b>SETTORE COMANDO</b>	
<b>Attività Specialistiche di P.M.</b>	<b>Responsabile</b>
Gestione servizi - Gestione Personale – Gestione dotazione e Mezzi - Gestione Logistica – Formazione – Aggiornamento – Educazione stradale - Gestione PEG	Comandante <b>Mario MACADDINO</b> Vice-Commissario <b>Diego Guarnaschelli</b>

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>	
<b>Attività Specialistiche</b>	<b>Responsabile</b>
Centrale Operativa - Gestione Violazioni - Gestione Contenzioso – Accertamenti - Notifiche Giudiziarie – Informazioni - Gestione Notifiche Civili/Amm.ve Verifiche anagrafiche - Albo Pretorio	Comandante <b>Mario MACADDINO</b> Vice-Commissario <b>Diego Guarnaschelli</b>

<b>SETTORE OPERATIVO</b>	
<b>Attività Specialistiche</b>	<b>Responsabile</b>
Infortunistica - Polizia Giudiziaria – Viabilità – Polizia stradale - Polizia Urbana - Polizia Rurale – Gestione Attività Produttive: - Commercio in sede Fissa - Commercio Itinerante - Pubblici Esercizi – Circoli - Attività Artigiane - Gestione Edilizia: Edificazioni – Ristrutturazioni - Destinazioni d'uso Gestione Ambiente: Rifiuti – Inquinamento Polizia Veterinaria	Comandante <b>Mario MACADDINO</b> Vice-Commissario <b>Diego Guarnaschelli</b>

La presente relazione è finalizzata a descrivere sinteticamente il lavoro quotidiano della Polizia Municipale, caratterizzato da molteplici attività che spaziano in materie di carattere amministrativo, penale e generale. Data la ampia gamma e i diversi ambiti nei quali si esercita la professionalità degli operatori, si affiancherà alla narrativa una serie di tabelle riassuntive che daranno riferimenti numerici e saranno utili a sottolineare la mole di lavoro svolto dal punto di vista sia quantitativo che qualitativo. I campi principali ove si concreta l'opera delle forze di Polizia locale sono:

1. la sicurezza stradale;
2. la tutela del patrimonio comunale;
3. il controllo del rispetto delle regole necessarie ad una civile convivenza;
4. l'educazione stradale nelle scuole;
5. l'accertamento e la contestazione di comportamenti che violano il codice della strada, il T.U.L.P.S., il codice penale, ambientale, commercio, dell'edilizia, regolamenti comunali etc. etc..

### **ATTIVITA' SVOLTA NEL 2019**

#### **– SETTORE COMANDO**

Responsabile: Vice-Commissario Diego Guarnaschelli

## **SERVIZI GENERALI:**

L'ufficio ha predisposto:

- La programmazione dei turni di riposo e delle ferie;
- La quotidiana compilazione degli Ordini di Servizio sul brogliaccio: aggiornato con riposi, ferie, recuperi e malattie con la conseguente registrazione degli stessi;
- Controllo delle assenze del personale;
- Controllo e raccolta permessi d'uscita del personale;
- Rilevazione presenze/assenze e lavoro straordinario svolti dagli appartenenti all'Area di P.M. e personale amministrativo;
- Controllo e registrazione dei "Ticket" consegnati al personale;
- Stesura, visti di certificazioni vari ( cambio turni ecc. ) richiesti dal personale;
- Contatti con le organizzazioni sindacali;
- Tenuta dei libretti di marcia dei veicoli in dotazione, nonché la gestione degli interventi di manutenzione degli stessi;
- Programmazione riguardante servizi di rappresentanza presso comuni esterni;
- Predisposizione di servizi d'Ordine Pubblico in occasione di manifestazioni a carattere sportivo, politico, religioso o per anniversari, gemellaggi etc.;
- Predisposizione e gestione di coordinamento di servizi di vigilanza, svolti in orario serale ;
- Predisposizione servizio di O.P in occasione dei Consigli comunali;
- Gestione delle uscite Peg 2017 ( impegni, liquidazioni ).

<b>SETTORE COMANDO</b>		
<b>Gestione dei Servizi</b>		
	<b>2019</b>	
Delibere / Determine	32	
Registro Servizio Mensili	12	
Servizi Giornalieri	365	
Registro Reperibilità	12	
Schede di valutazione	15	
Buono d'ordine	40	
Liquidazioni	200	

## **2) SETTORE AMMINISTRATIVO**

Responsabile: Vice-Commissario Diego Guarnaschelli

Il Settore amministrativo comprende ufficio verbali e centrale operativa. Quest'ultima svolge una duplice funzione: attività di comunicazione radio tra gli operatori della P.M. ed attività di "Front office". Tale mansione viene svolta dal lunedì al sabato (la domenica solo in servizio manifestazioni) nell'ambito del più vasto orario di apertura dell'intera Amministrazione Comunale, gestendo colloqui informativi con i cittadini.

<b>Ufficio Verbali</b>	
	<b>Numero</b>
Contatti telefonici gestiti	<b>80</b> (media giornaliera) 50 entrata 30 uscita
Istanze presentate	<b>25</b> media giornaliera
E-mail gestite	<b>45</b> media giornaliera
ricezione / registrazione fax – reg. / invio	<b>298</b> (190 in arrivo, 108 in uscita )
Oggetti / documenti restituiti	<b>213</b>
fornitura atti ( copia sinistri, relazioni etc. )	<b>39</b> 24 sinistri + 15 relazioni
segnalazione punti luce spenti	<b>281</b>

gestione blocchetti verbali C.d.S + amm.vi	237 cds + 32 amministrativi
Stampa e invio " ultimo avviso " sollecito pagamento	926
fornitura copia conforme verbali + fotogrammi	183 + 549 fotogrammi
pratiche rateizzazioni	6 x 14 verbali
segnalazione per decurtazioni punti	1.324 verbali (decurtati 7.688 punti)
segnalazione per sospensione patente in caso di recidiva	1.206
Segnalazione per sospensione patente	5
Segnalazione per revoca patente	4
Ritiri patente	3
Sospensione carte di circolazione	2
invio carte di circolazioni non revisionate	85
invio patenti scadute in Prefettura	6
pratiche confisca veicoli	37
cessione fabbricato	12
infortunio sul lavoro	7
autorizzazione contrassegni invalidi	79
autorizzazioni al transito	16
Trasmissione dati Istat	46
Registrazione notifiche penali	178
Ricevimento periti ass.vi e Procura	11

Rientra nella competenza del Settore: la redazione e notifica verbali amministrativi; preparazione atti al C.d.s. per l'esternalizzazione della postalizzazione; la formazione dei ruoli per verbali non pagati; preparazione atti - memoria ricorsi (Prefettura e Giudice di Pace) e rappresentanza processuale.

<b><u>VERBALI ACCERTATI</u></b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Verbali al Codice della Strada</b></li> <li>&gt; <b>Verbali Amministrativi / Ordinanze</b></li> </ul>			
<b>Verbali al Codice della strada</b>		<b>Verbali Amministrativi</b>	
sanzioni accertate	Ordinari n. 2.161 Euro 170.924,50	Verbali n. 27 Euro 11.430,67	
	Vista Red n. 1.166 Euro 200.039		
	Art.126 bis n. 326 Euro 94.656		
	Totale verbali 3.653		
	Accertati Euro 465.619,50		
<b>Totale verbali C.d.S. + Amministrativi = Euro <u>477.050,17</u></b>			

<b>RUOLI</b>		
	Importo	
Codice della Strada (sino al 30.06.2017)	Ruolo di € <b>532.500,75</b>	Determinati al 20% € <b>106.500,15</b>
Verbali relativi a Ordinanze / Regolamenti ( sino al 2018 ) : <b>23</b> Euro <b>12.000</b>	Ruolo di € //	Determinati € //

**Totale Complessivo**  
**Verbali + Ruoli + Ordinanze**  
**Euro 595.550,32**

<b>RICORSI 2019</b>		
<b>Numero totale</b>	<b>29</b>	
Giudice di Pace	18	
Prefettura	11	
<b>Numero ricorsi accolti:</b>	<b>9</b>	
Giudice di Pace	8	
Prefettura	1	
<b>Numero ricorsi rigettati</b>	<b>4</b>	
Giudice di Pace	1	
Prefettura	3	
<b>Numero ricorsi pendenti</b>	<b>16</b>	
Giudice di Pace	9	
Prefettura	7	

#### UFFICIO NOTIFICHE

Notifiche: 915	
Accertamenti residenza: 920	
Pubblicazione atti: 510	
Autentiche di firme: 75	
Deposito atti art. 140 e 143 c.p.c.: 398	
Tessere elettorali: 179	
ricezione e registrazione atti Ufficiale Giudiziario: 903	
ricezione e registrazione atti Esattorie: 1.819	
ricevimento pubblico per ritiro atti ed istanze varie giornalieri: 890	
Informazioni via telefono : 18 giornaliera	

### 3) SETTORE OPERATIVO Responsabile Vice-Commissario Diego Guarnaschelli

#### - Attività di polizia di sicurezza:

- **interventi di pubblica sicurezza:** si tratta di interventi in caso di manifestazioni sportive o di manifestazioni pubbliche, oltre che di controlli sul territorio ( parchi pubblici, quartieri periferici etc. );
- **interventi di sicurezza urbana:** sono considerati tali gli interventi coordinati in task force che possono essere costituiti da personale opportunamente formato dello stesso Comando di Polizia Municipale. Fa parte di questa attività anche l'accertamento di violazione della sicurezza urbana;
- **interventi di identificazione degli stranieri:** si tratta di identificare persone non residenti in Italia e rilevare / sottoporli a rilievi foto-dattiloscopici ed eventuale denunce all'autorità giudiziaria per violazione alle norme sull'immigrazione;

<b>SERVIZI IN MATERIA DI SICUREZZA</b>		
Servizi Viabilità e Ordine Pubblico		
<b>2019</b>		
Presidi Plessi Scolastici	n. 1.060	
Manifestazioni religiose	n. 7	
Manifestazioni ed eventi Civili	n. 16	
Sedute Consiliari + servizi serali/notturni	n. 29	
Viabilità in incroci e Centro urbano	n. 267	
Servizi di rappresentanza gonfaloni	n. 13	
Servizi appiedati	n. 211	

**- ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE:**

- **rilevazione degli incidenti stradali:** è un'attività che ormai, vista la circolare del Ministero degli Interni in materia, gestisce quasi esclusivamente la Polizia Municipale;
- **accertamento di documenti e comportamenti illeciti:** si tratta di attività che può portare al ritiro dei documenti ( patenti, carte di circolazione etc. ) o all'accertamento di comportamenti illeciti ( come ad esempio gli eccessi di velocità e tutto ciò che concerne il codice della strada e le norme complementari );
- **provvedimenti coattivi sui veicoli:** sono le rimozioni forzate, il recupero di veicoli in stato di abbandono, sequestri, fermi etc.;
- **educazione scolastica:** sono tutte le attività che vengono realizzate nelle scuole . Si tratta di interventi o progetti concordati con le scuole che, nei loro piani formativi possono inserire ogni anno, momenti di incontro con la Polizia Municipale.

Il totale dei sinistri stradali, rispetto ai due anni precedenti, sono leggermente diminuiti, così come i feriti.

<b>SINISTRI STRADALI</b>			
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Totale sinistri</b>	<b>52</b>	<b>37</b>	<b>21</b>
Senza feriti	25	17	5
Con feriti	27	20	16
Con prognosi	1	1	1
Con conseguenze mortali	/	/	/

<b>SERVIZI DI POLIZIA STRADALE</b>		
	<b>Anno 2019</b>	
Infrazioni accertate al Codice della Strada	3.653	
Veicoli controllati	826	
Posti di controllo	93	
Veicoli sanzionati per mancata copertura assicurativa	38	
<b>Violazioni per eccesso di velocità art. 142 Rilevate solo su strade comunali</b>  <b>Art. 25 della legge n. 120/2010 e art. 4/ter del D.L. n. 16/2012, convertito dalla legge n. 44/2012</b>	39	
	<b>Nota:</b> art.142 C.D.S. comma 12 Bis/ter/quater: Entro il 31 maggio di ogni anno l'Ente trasmette on-line l'ammontare complessivo dei proventi al Ministero degli Interni e Infrastrutture	
Rimozione forzate	27	
Soste su stalli riservati a persone invalidi	31	
Guida senza patente	2	

Segnalazioni interventi per manutenzione segnaletica verticale e orizzontale	154	
Interventi vari – relazioni di servizio	12	
Fermi Amministrativi	7	
Sequestri Amministrativi	38	

**SERVIZI DI CONTROLLO ATTIVITÀ DI:**

- **COMMERCIALE**
- **POLIZIA AMMINISTRATIVA**

<b>Attività Commerciale</b>	<b>Numeri</b>	<b>Attività di Polizia Amm.va</b>	<b>Numeri</b>
Controlli Commerciali	6	Sorvegliabilità	6
Subingressi	2	Controlli Pubblici Esercizi	121
Controllo mercati settimanali	59	Violazioni	2
Controllo Fiere	123	Varie	1
Violazioni	3	Autorizzazioni	
Tesserini Hobbisti rilasciati	14	Ordinanze di Sospensione attività	2

**UFFICIO COMMERCIO**

<b>Provvedimenti</b>	<b>3</b>
<b>Ordinanze</b>	<b>1</b>
<b>Autorizzazioni al commercio su area pubblica</b>	<b>9</b>
<b>Concessione posteggio (su mercati e fiere)</b>	<b>17</b>
<b>Domande istruite fiera autunnale</b>	<b>37</b>
<b>Domande istruite fiera autunnale</b>	<b>30</b>
<b>SCIA forme speciali di vendita</b>	<b>8</b>
<b>SCIA comunicazioni commercio su area privata</b>	<b>29</b>
<b>SCIA comunicazioni attività estetista/acconciatore e simili</b>	<b>14</b>
<b>Deliberazioni e determine</b>	<b>8</b>
<b>Notifiche/autorizzazioni sanitarie</b>	<b>1</b>
<b>Pubblicazioni albo pretorio</b>	<b>6</b>
<b>Manifestazioni con verifica adesione operatori commerciali e rilascio aut.</b>	<b>3</b>
<b>Protocolli in partenza</b>	<b>315</b>
<b>Protocolli in arrivo</b>	<b>448</b>

La tutela ambientale ed edilizia è affidata ad un ufficiale e a un agente appositamente specializzati e dedicati – parzialmente – a questi temi. Nel corso dell’anno abbiamo effettuato controlli, sopralluoghi e indagini, riguardante l’attività ambientale e edilizia.

**SERVIZI DI CONTROLLO ATTIVITÀ DI:**

- **AMBIENTE**
- **EDILIZIA**

<b>Attività Ambientale</b>	<b>Numeri</b>	<b>Attività di Edilizia</b>	<b>Numeri</b>
Veicoli abbandonati	24	notizie di reati	/
Abbandoni rifiuti – segnalazioni all’ufficio ambiente	31	accertamenti / sopralluoghi	31
Notizie di reato	2		
Sanzioni amm.ve x abbandoni rifiuti	6		
Controlli tenuta cani	35		
Sanzioni sulla tenuta dei cani	3		
Salute ed Igiene Pubblica	1		
Controllo fauna e/o eventuali sanzioni	/		

<b>POLIZIA GIUDIZIARIA</b>			
	<b>Numeri</b>		
Notizie di Reato	21		
Sequestri Giudiziari	4		
Dissequestri giudiziari	2		
Arresti	/		
Atti delegati dalla Procura della Repubblica	6		
Malattie Professionali	6		
protocolli SDI c/o Carabinieri	10		
Veicoli rubati	1		
Sequestri sostanze stupefacenti art. 75 D.P.R. 309/90	6		
Perquisizioni personali e locali	6		
Notifiche Penali	178		

### **PARCO VEICOLI**

Il parco veicoli del Corpo è costituito da tre autovetture, tutte alimentate a gasolio. Una, delle tre, risulta avere una anzianità di servizio di quasi nove anni ed è da sostituire perché necessitante di molta manutenzione e ormai obsoleta, una a benzina / Gpl ed una a benzina ( in dotazione ai Messi C.li ). Km totali percorsi nell’anno: Km 46.727. Rispetto all’anno passato sono stati percorsi Km 13.268. significando più controllo sul territorio.

<b>Autovetture in dotazione al Comando di P.M.</b>			
<b>Km percorsi nell’anno 2019 e Km totali</b>			
<b>Marca/tipo</b>	<b>Targa</b>	<b>anno di immatricolazione</b>	<b>Km percorsi nell’anno – tot Km</b>
Fiat sedici	DT*442*CC	25/11/2008	Km 7.177 -/- Km totali 118.343
Fiat sedici	EH*682*RG	25/02/2011	Km. 5.658 -/- Km totali 84.736
Fiat sedici	YA*213*AM	___/07/2012	Km. 8.918 -/- Km totali 52.089
FiatPanda ( Messi )	DK*285*VM	2007	Km. 1.148 -/- Km totali 54.319
Nissan Micra	FJ*863*GG	2017	Km. 1.079 -/- Km totali 4.020
<b>Km Totali anno 2019: 23.980</b>			

### *ENTRATE*

La previsione di entrata, per l’anno 2019 del Centro di Responsabilità Polizia Municipale iscritte al Titolo III – Entrate Extra-tributarie, è costituita dagli introiti derivanti dalla applicazione delle sanzioni a seguito di accertamento di violazioni alle norme amministrative.

Le sanzioni amministrative comprendono gli introiti a titolo di sanzioni per l’ accertamento di violazioni in

materia di Codice della Strada e quelli derivanti dai proventi conseguenti alla contestazione di violazioni inerenti le materie disciplinate dai Regolamenti Comunali, Polizia Amm.va e di Sicurezza, Polizia Commerciale, Polizia Edilizia, Polizia Urbana e Rurale.

Il complesso delle sanzioni diverse da quelle al Codice della Strada rappresenta, rispetto al totale, una quota marginale stante la minor frequenza di violazioni ed accertamenti e, generalmente, la minore afflittività delle sanzioni.

<b><u>SANZIONI ACCERTATE</u></b>		
<b>entrata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Anno 2019</b>
Titolo III accertamenti: violazioni al CdS	1.020	€ 465.619,50
Verbali Amministrativi	1.000	€ 11.430,67
Ruolo ( determinato al 20% )		€ 106.500,15
Ordinanza-ingiunzioni amm.ve		€ 12.000
<b><u>SANZIONI INCASSATE</u></b>		
Verbali C.d.s.		€ 288.574,64
Verbali Amm.vi		€ 3.916,00
Fotocopie contanti		€ 88,58
Fotocopie rapporti sinistri via e-mail		€ 480,65
Contanti sanzioni targhe estere		€ 473,20
<b>totale accertato €</b>		<b>595.550,32</b>
<b>totale incassato €</b>		<b>293.506,07</b>

## **CONCLUSIONI**

Per l'anno 2020 il parametro previsto dalla normativa regionale, un operatore per mille abitanti, rimane utopia. Si auspica la copertura delle gravi lacune tramite l'assunzione di almeno tre unità per giungere ad un contingente numerico di tredici peraltro mai superato in circa trent'anni. Si sottolinea che a fine gennaio 2020 si concreterà l'agognato trasferimento di sede nel Movicentro con tutti i problemi logistici che ne conseguono.

Con queste prospettive, questo Comando ritiene di poter raggiungere gli obiettivi strategici e operativi previsti nel corso dell'anno.

Infine si dichiara che per l'esercizio finanziario 2019 questo ufficio non ha riscontrato debiti fuori bilancio.

Il Direttore Area Polizia Municipale  
(Comandante Mario Macaddino)

# **PROGRAMMA AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE**

## **PROGETTO ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA**

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

L'attività degli uffici per l'anno 2019, svolta in conformità agli obblighi normativi vigenti, è stata rivolta all'adeguamento delle procedure esistenti con le numerose innovazioni normative intervenute.

### STATO FINALE DI ATTUAZIONE

#### 1) - Stato civile

L'ufficio è stato impegnato nelle ordinarie attività ed in particolare:

- adempimenti in materia di separazione personale, scioglimento del matrimonio, cessazione degli effetti civili del matrimonio, modifica delle condizioni di separazione o divorzio;
- redazione atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte, trascrizioni delle sentenze provenienti dall'estero;
- svolgimento delle pratiche per il riconoscimento del figlio naturale nascituro;
- annotazioni sugli di cui atti sopra;
- pubblicazioni di matrimonio;
- invio di comunicazioni ai cittadini stranieri, nel corso dei sei mesi precedenti al compimento del 18° anno d'età, della possibilità di esercitare il diritto all'ottenimento della cittadinanza italiana;
- notifica ai cittadini stranieri del decreto di acquisizione di cittadinanza e svolgimento pratiche successive;
- pratiche di riconoscimento, riacquisto e perdita della cittadinanza italiana;
- organizzazione e predisposizione sale per celebrazione dei matrimoni civili;
- rilascio di certificazioni e copie integrali atti di stato civile e di cittadinanza;
- unioni civili in adempimento delle novità legislative sopra richiamate.

#### 2) - Anagrafe e assegni di maternità

L'ufficio ha svolto le ordinarie attività ed in particolare:

- tenuta del registro della popolazione residente;
- rilascio certificazioni anagrafiche;
- rilascio carte d'identità;
- autenticazione di copie e di firme;
- legalizzazione di foto;
- svolgimento delle pratiche relative a cambi di residenza, emigrazioni e immigrazioni, e a cambi di indirizzo;
- rilascio delle attestazioni di regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari;
- informativa rilascio/rinnovo permessi di soggiorno online;
- istruttoria delle pratiche di assegno nucleo familiare con tre minori e assegno maternità.

L'ufficio nel corso del 2019 ha svolto tutte le procedure e utilizzato gli strumenti per rispondere alle innovazioni legislative, in particolare per fare fronte agli adempimenti che derivano dal collegamento – poi avvenuto - con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (di seguito ANPR) e conseguente allineamento dei dati contenuti nelle singole anagrafi comunali con quelli contenuti nell'archivio dell'Agenzia delle Entrate e alla Carta di Identità Elettronica (C.I.E.).

#### 3) - Ufficio elettorale

Prosecuzione delle attività dell'ufficio: aggiornamento delle liste elettorali sulla base delle iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafiche e di stato civile riguardanti i cittadini italiani; aggiornamento delle liste elettorali aggiunte relative ai cittadini comunitari residenti, per quanto concerne le elezioni amministrative (comunali e circoscrizionali) ed europee; aggiornamento della posizione elettorale degli elettori A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero); rilascio della Tessera Elettorale Permanente; adempimenti connessi con l'aggiornamento annuale dell'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio e biennale dell'albo dei giudici popolari; quando previste, gestione delle elezioni e dei referendum in tutte le

fasi (nel corso del 2019 l'ufficio è stato coinvolto nella tornata elettorale europee + regionali), raccolta firme per referendum e proposte di legge.

L'ufficio si è attivato per l'utilizzo dei modelli 3D elettronici da utilizzare in luogo dei fascicoli cartacei in caso di revisione dinamica per iscrivendi e cancellandi.

#### 4) - Ufficio leva

Formazione e tenuta delle liste di leva e conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassetenni; aggiornamento d'ufficio dei ruoli matricolari comunali; vidimazione dei congedi militari; rilascio dei certificati di esito di leva. Poiché il servizio di leva obbligatorio è stato sospeso, non soppresso, dalla legge 23 agosto 2004 n. 226, i Comuni continuano la loro attività di formazione e di aggiornamento delle relative liste.

### OBIETTIVI P.E.G.

1) Indagine sulla scolarità e sulla professione della cittadinanza ai fini dell'aggiornamento dei dati anagrafici

Oltre a quelli specifici del settore, sono stati programmati i seguenti obiettivi:

- 1) C.I.E. - rilascio delle carte di identità' elettroniche – anno 2019;
- 2) revisione modulistica su matrimoni e unioni civili;
- 3) bonifica e allineamento della numerazione civica della toponomastica;
- 4) dematerializzazione dei cartellini carte d'identità' anno 2018.
- 5) revisione del regolamento sui matrimoni e sulle unioni civili e revisione della modulistica.

### PERSONALE ASSEGNATO NEL 2019 AGLI UFFICI DEMOGRAFICI

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. D3 (Responsabile di area)

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. D in quiescenza dal 1/8/2019

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. C

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. C fino al 12/5/2019

n. 1 dipendente tempo pieno cat. C dal 15/7/2019 (assunzione)

n. 1 dipendente tempo pieno cat. C dal 17/7/2019 al 30/12/2019

n. 1 dipendente tempo parziale cat. B in quiescenza dal 1/9/2019

### INDICATORI DI ATTIVITA'

Sportelli anagrafici:

	2017	2018	2019
Certificazione anagrafica	2.397	5.111	4.556
Carte d'identità	2.547	2.155	1.711
Autentiche di firme	249	210	193
Tessere espatrio minori	0	0	0

Diritti accertati anagrafe/stato civile:

	2017	2018	2019
Segreteria	1.305,46	1.209,78	1.016,11
Carte di identità	13.142,52	44.429,85	35.659,18
Bollo virtuale	8.496,00	10.096,00	10.624,00
TOTALE	22.943,98	55.735,63	47.299,29

## Leva

	2017	2018	2019
Iscritti lista leva	82	86	86
Ruoli matricolari	95	46	42

## Assegni familiari e maternità:

	2017	2018	2019
Pratiche assegno nucleo familiare e maternità	30	37	14

## Saldo demografico:

2017	M	F	T	2018	M	F	T	2019	M	F	T
Nati	45	42	87	Nati	44	52	96	Nati	52	46	98
Morti	99	114	213	Morti	124	118	242	Morti	91	89	180
Saldo	-54	-72	-126	Saldo	-80	-66	-146	Saldo	-39	-43	-82

## Dinamica demografica

2017	M	F	T	2018	M	F	T	2019	M	F	T
Immigrati	354	151	505	Immigrati	283	264	547	Immigrati	405	422	827
Emigrati	439	299	738	Emigrati	396	305	701	Emigrati	289	282	571
Saldo	-85	-148	-233	Saldo	-113	-41	-154S	Saldo	116	149	256

Fonte: P2 ISTAT

## A.I.R.E

	2017	2018	2019
Totale iscritti	593	615	658

## Popolazione straniera

2017	M	F	T	2018	M	F	T	2019	M	F	T
01-gen	-428	-399	-827	01-gen	-515	-376	-891	01-gen	-486	-331	-817
31-dic	515	376	891	31-dic	453	379	832	31-dic	529	371	900
Saldo	87	-23	64	Saldo	-62	3	-59	Saldo	-43	-40	-83

## SERVIZIO ELETTORALE

Elettori al 31/12/2016: 14.487

Elettori al 31/12/2017: 14.425

Elettori al 31/12/2018: 14.310

Elettori al 31/12/2019: 14.363

## RENDICONTI SPESE ELETTORALI

Rendiconti spese	2017	2018	2019
Regionali			
Referendum	56.569,33		
Politiche		40.633,75	
Comunali	41.250,63		
Europee, provinciali e referendum			
Europee e regionali			43.969,65

## STATO CIVILE

	2017	2018	2019
Nati denunciati in Alpignano	8	11	10
Nati denunciati centro di nascita/estero	112	114	117
Trascrizione nascite			
Riconoscimenti/legittimi/modifiche cognomi			
Per cittadinanza			
Provvedimenti di adozione			
Matrimoni civili in Alpignano	25	22	27
Matrimoni religiosi in Alpignano	11	13	16
Matrimoni civili in altro Comune/Matrimoni all'estero/Separazioni/Divorzi	91	82	65
Matrimoni religiosi in altro Comune	15	16	13
Unioni Civili in Alpignano	1	1	0
Unioni Civili trascritti	1	2	0
Pubblicazioni di matrimonio	66	63	61
Atti di cittadinanza	40	9	11
Deceduti in Alpignano	115	126	98
Residenti deceduti in altro Comune/Estero	118	146	108

## AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Anche nel corso dell'anno 2019 il personale ha partecipato a corsi di formazione, forum ed eventi di autoformazione relativi alle attività dell'ufficio.

## PROGETTO SERVIZIO CIMITERIALE

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

L'attività dell'ufficio per l'anno 2019 è stata rivolta, soprattutto in un'ottica di miglioramento delle attività, procedure e servizi resi, all'adeguamento delle pratiche e delle procedure già in essere e con le innovazioni normative intervenute.

### STATO DI ATTUAZIONE

L'attività è consistita in:

- coordinamento della cooperativa sociale incaricata per la gestione attività cimiteriali;
- controllo dei requisiti in possesso delle agenzie di onoranze funebri per l'esercizio della loro attività;
- organizzazione funerali;
- rilascio permessi di seppellimento;
- pratiche trasporto salma fuori Comune e all'estero;
- pratiche cremazione;
- pratiche affidamento e dispersione ceneri;
- pratiche di esumazione ed estumulazione;
- concessione manufatti cimiteriali (loculi e cellette ossario);
- concessione aree cimiteriali per costruzione tombe di famiglia;
- rilascio contratti per concessione manufatti (loculi e cellette);
- pratiche allacciamento lampade votive;
- pratiche tombe in decadenza;
- tenuta e aggiornamento registri scadenze delle concessioni cimiteriali.

### OBIETTIVI P.E.G.

- 1) Prenotazione online servizi funebri
- 2) Verifica fattibilità del progetto relativo al cimitero acattolico

Oltre ai progetti del Settore sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- 1) ottimizzazione e informatizzazione del sistema di prenotazione funerali su sito istituzionale del Comune di Alpignano (legato al progetto di Settore)
- 2) Recupero del 100% delle pratiche in giacenza a causa della riorganizzazione e movimentazione del personale interno al Settore Servizi Demografici

### PERSONALE ASSEGNATO NEL 2019 ALL'UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI

n. 1 dipendenti a tempo pieno cat. C

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. C (assunta il 31 dicembre 2019)

### INDICATORI DI ATTIVITÀ:

Gestione ordinaria	2017	2018	2019
Pratiche trasporto	132	131	107
Inumazioni	53	26	31
Tumulazioni	167	162	100
Cremazioni	51	39	48

Affidamento/dispersione ceneri	7	19	2
Esumazioni ordinarie/straordinarie Estumulazioni ordinarie/ straordinarie	90	32	83
Permessi di seppellimento	127	124	104
Lampade votive in gestione diretta	1.056	1.055	1.058
Contratti cimiteriali	78	61	59

#### ENTRATE

Descrizione	2017	2018	2019
Proventi diritti cimiteriali	64.242,89	50.543,24	41.541,50
Proventi lampade votive	18.701,65	19.004,57	18.215,22
Proventi concessioni	127.159,06	82.159,20	88.429,74

#### SPESE

Descrizione	2017	2018	2019
Trasporti funebri	1.710	1.715	572
Incarico cooperativa	99.639,27	93.943,20	85.402,12
Utilizzo camere mortuarie	2.000,00	1.100,00	600,00

#### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Nel corso dell'anno 2019 il personale ha partecipato a corsi di formazione, forum e autoformazione relativi alle attività degli uffici.

## PROGETTO CED E SERVIZIO STATISTICO

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

L'ufficio si occupa dell' informatizzazione – hardware e software dell'Ente – dell'ordinaria attività di manutenzione dei sistemi informatici e dell'assistenza all'utenza interna.

### STATO FINALE DI ATTUAZIONE

Nell'anno 2019 si è perseguito l'obiettivo di uniformare i software per creare un unico database di gestione di tutte le attività degli uffici comunali.

In conformità alle direttive del C.A.D. sono state perfezionate e/o mantenute le seguenti procedure:

- la protezione dei dati dell'Ente;
- la custodia in efficienza della dotazione informatica esistente e il relativo aggiornamento agli standard di mercato nonché delle procedure software utilizzate dagli uffici comunali
- la predisposizione dell'inventario dei beni hardware;
- il presidio della rete, dei server e la manutenzione hardware delle apparecchiature informatiche;
- il miglioramento e il potenziamento dei sistemi informatici dell'ente al fine di realizzare la progressiva sostituzione degli archivi cartacei con sistemi di archiviazione digitale;
- aggiornamento del sito istituzionale dell'ente;
- realizzazione di programmi “ad hoc” su richiesta degli uffici (per esempio, il programma prenotazioni cimitero);
- implementazione del piano di disaster recovery (affidamento a società esterna per il backup in data-center remoti);
- assistenza agli utenti interni per problematiche (hardware/software) insorte durante l'utilizzo delle apparecchiature informatiche;
- addestramento e aggiornamento informatico sulle procedure in utilizzo nell'ente;
- stesura di manualistica per la gestione quotidiana delle procedure informatiche;
- studi per eventuali nuove soluzioni informatiche (virtualizzazione dei server, eventuali soluzioni open source adottabili, progetti di disaster recovery dell'Ente).

Nello specifico nell'anno 2019 il c.e.d. si è occupato di:

- problematiche di connessione dei computer ad internet (configurazioni errate, problemi con il router, il proxy, firewall, spam, et);
- aggiornamento anti-virus, configurazione di e-mail;
- problemi del centralino derivanti da configurazioni errate o da problemi relativi al telefono in uso;
- manutenzione e aggiornamento delle notizie sui siti istituzionali (comune e biblioteca);
- gestione dei server distribuiti nelle diverse sedi dell'Ente (comune, biblioteca, polizia municipale e istruzione cultura e sociale);
- realizzazione di politiche di salvataggio dei dati tra i vari server distribuiti nelle sedi, con notifica del lavoro via e-mail al fine di controllare attivamente il backup remoto ed eventualmente intervenire qualora ci siano degli errori durante i salvataggi stessi;
- configurazione dei nuovi PC per l'adattamento alla rete di computer dell'Ente (criteri di connessione, di sicurezza, procedure di salvataggio, installazione dei programmi, etc.);
- installazione di nuovo hardware e software per l'erogazione dei servizi di tutto l'ente (front-office e back-office);
- interventi, anche urgenti, per malfunzionamenti e piccola manutenzione ordinaria;
- assistenza nell'utilizzo dei programmi in uso presso l'Ente;
- procedimenti amministrativi (delibere, determine, convenzioni, gara, indagine di mercato, liquidazioni, DURC, DUVRI, CIG, tracciabilità flussi finanziari, etc);
- predisposizione e assistenza audio-video delle sedute del Consiglio Comunale;
- archiviazione digitale degli atti amministrativi (registro protocollo informatico, fattura elettronica);
- gestione del wi-fi e delle linee ADSL per il servizio internet del Comune;
- procedure per l'acquisizione di prodotti informatici;
- procedure per il salvataggio dati;
- ammodernamento parco macchine.

#### OBIETTIVI P.E.G.

Oltre alle attività sopraelencate nel 2019 è stato consolidato il processo di digitalizzazione dei documenti informatici e sono stati rafforzati i servizi on line rendendo fruibili e accessibili a tutti i livelli le informazioni che riguardano l'Ente.

#### PERSONALE ASSEGNATO NEL 2019 ALL'UFFICIO C.E.D.

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. D

n. 1 dipendente tempo pieno cat. C

#### INDICATORI DI ATTIVITÀ

<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>
n. PC e periferiche varie	80
n. ore di interventi di manutenzione n.interventi	200
n. di accessi al sito	120388
n. report manutenzione / assistenza	n.d.
Aggiornamenti sito web	200
Acquisizione hardware	-
Acquisizione software	1

#### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

Nel corso dell'anno 2019 il personale ha partecipato a corsi di formazione e/o forum e/o autoformazione.

## **PROGETTO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

Le attività principali sono:

- > gestione amministrativa, giuridica e contabile del rapporto di lavoro dei dipendenti ed ex dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, dei tirocini formativi, di stage formativi attuati in collaborazione con istituti scolastici;
- > sviluppo delle risorse umane attraverso il sistema della formazione, degli incentivi alla produttività individuale e collettiva, della valutazione delle prestazioni.
- > gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa
- > attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori.
- > realizzazione degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi.

### **STATO FINALE DI ATTUAZIONE**

L'ufficio personale nell'anno 2019 ha affrontato procedure complesse tra le numerose innovazioni legislative introdotte. Le disposizioni normative in materia finanziaria e di stabilità vigenti a decorrere dall'anno 2011, hanno introdotto pesanti tagli alla spesa pubblica in generale e, in particolare, agli Enti Locali ed alla spesa di personale, riducendo in modo significativo i trasferimenti agli Enti e privandoli di risorse fondamentali per gli equilibri di bilancio e la gestione dei servizi. Per gli Enti Locali soggetti ai vincoli di finanza pubblica, questo scenario ha aperto una prospettiva di lungo periodo di sostanziale blocco delle assunzioni a tempo indeterminato e di sostituzione del turn over e di fortissima limitazione a tutte le spese relative al personale, ivi compresa la drastica riduzione delle spese per le assunzioni a tempo determinato e contratti di lavoro flessibile. Le recenti disposizioni impedendo l'approvvigionamento e l'ordinaria sostituzione delle risorse umane, impoveriscono le dotazioni organiche che progressivamente nel tempo sono destinate a ridursi, incidendo sulla qualità e sulla sostenibilità dei servizi erogati, e imponendo agli Enti ripensamenti complessivi, obbligandoli a compiere scelte fondamentali. Nel corso del 2019 si è cercato di garantire innanzitutto la corretta applicazione della normativa di riferimento, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e della contrattazione integrativa decentrata, valorizzando al contempo la professionalità e l'impegno del personale attraverso un maggiore coinvolgimento e una puntuale informazione a tutti gli operatori sugli obiettivi dell'amministrazione comunale e sugli obiettivi dei singoli settori. La complessità e la peculiarità della materia inducono ad assumere atteggiamenti di prudenza e di maggior controllo al fine di salvaguardare i limiti di spesa sempre più stringenti imposti dalla normativa.

Il fabbisogno annuale di personale è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 168/2018, e le modificazioni sono state recepite con deliberazioni n. 121/2019. L'organigramma dell'ente è stato aggiornato con deliberazioni di G.C. n. 195/2018 e n. 112/2019.

### **COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'**

Attività di supporto sia della Delegazione trattante di parte pubblica per le attività di contrattazione decentrata integrativa sia del Nucleo di Valutazione coordinando la raccolta della documentazione relativa alla valutazione di tutti i dipendenti e delle Posizioni Organizzative ai fini dell'erogazione dei premi di produttività relativi all'anno precedente.

Il Contratto decentrato integrativo 2019 è stato sottoscritto in data 18.02.2020. Come indicato nell'allegato 4/2 al punto 5.2 del D.lgs 118/2011, per quanto attiene al trattamento accessorio e premiante (fondo risorse decentrate di cui agli artt. 67, 68 e 69 del CCNL 21/05/2018), la sottoscrizione del CDI costituisce il titolo per dare luogo all'obbligazione giuridicamente perfezionata e si impegnano le obbligazioni relative al trattamento accessorio e premiante, imputandole contabilmente agli esercizi del bilancio di previsione in cui tali obbligazioni diventano esigibili.

Considerato che il Fondo per le risorse decentrate 2019 è stato costituito nello stesso anno, ma il contratto decentrato non è stato sottoscritto entro il 31/12/2019, sulla base del formale atto di costituzione del fondo, viste la certificazione dei revisori, le risorse destinate al finanziamento del fondo risultano definitivamente vincolate; non potendo assumere l'impegno, le correlate economie di spesa confluiscono nella quota

vincolata del risultato di amministrazione 2019, immediatamente utilizzabili secondo la disciplina generale, anche nel corso dell'esercizio provvisorio, che risulta essere quantificato come segue, come comunicato in occasione del riaccertamento ordinario dei residui attivi/passivi:

€ 90.920,73 - competenza	prevista, ma non impegnata sul Bilancio 2019/2021 – FPV – cap 780
€ 21.639,00 – oneri a carico ente	previsti, ma non impegnati, sul bilancio 2019/2021 - FPV – cap. 900
€ 7.728,00 – irap a carico ente	previsti, ma non impegnati, sul bilancio 2019/2021 – cap. 805
€ 120.287,73	totale quota vincolata avanzo di amministrazione CDI anno 2019

## BILANCIO 2019 – SPESA PER IL PERSONALE

Gli atti di programmazione e le politiche del personale sono condizionate dai vincoli stringenti imposti dalla normativa nazionale, ed in particolare la programmazione del 2019 è stata gestita procedendo a:

Dato atto che l'ente ha adempiuto a quanto previsto dall'art. 9, comma 1-*quinquies* d.l. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904, della legge 145/2018, nei termini di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato, ed in particolare:

- il bilancio di previsione 2019/2021 e relativi allegati sono stati approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 21.12.2018;
  - il rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2018 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30.04.2018;
  - il bilancio consolidato per l'esercizio 2018 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 30.09.2019;
  - è stato altresì rispettato il termine previsto dall'art. 13 della legge n. 196/2009 per l'invio dei suddetti documenti contabili alla BDAP entro il termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione come risulta dalle attestazioni della Ragioneria Generale dello Stato;
- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica anno 2018, di cui all'art. 1, comma 470, della legge 236/2016, e trasmesso la relativa certificazione dei risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali alla Ragioneria Generale dello Stato, rispettando così il termine del 31 marzo prescritto dalla legge per l'invio (trasmesso in data 28.03.2019);
- non è strutturalmente deficitario né versa in condizioni di dissesto finanziario, così come risulta dal rendiconto della gestione per l'esercizio 2018, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ha trasmesso le informazioni richieste da parte degli enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi del DPCM 234/2012 (art. 1, comma 508 legge 232/2016);
- ha attivato la piattaforma di certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del d.l. 185/2008 e ex art. 27, comma 2, lett. c) del d.l. 66/2014;
- ha effettuato, con deliberazione di G.C. n. 168 del 22.11.2018 la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs 165/2001, con esito negativo;
- con deliberazione di G.C. n. 168 del 22.11.2018 ha adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2019/2021, ai sensi art 6, comma 2, del d.lgs 165/2001 ed inviato, secondo quanto previsto dall'art. 6-ter, comma 5, d.lgs 165/2001, alla Ragioneria Generale dello Stato, secondo le istruzioni previste dalla Circolare n. 18/2018, entro 30 giorni dalla sua approvazione;
- ha definito, in sede di definizione del PFTP, la consistenza della dotazione organica e la rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter del d.lgs 165/2001, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-*bis*, del d.l. 95/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- ha rispettato il vincolo generale della spesa di personale, ovvero l'obbligo di contenimento della spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, che risulta

contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, come disposto dall'art. 1 comma 557, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014;

- con riferimento al Piano delle Performance di cui all'art. 10 del d.lgs 150/2009, ha approvato, con deliberazione di G.C. n. 23 del 31.01.2019, il Piano degli obiettivi 2019, ritenendo che, una volta unificati nel Piano Esecutivo di Gestione (approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 11.01.2019) il Piano dettagliato degli Obiettivi fasi a) e b) dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/09 - l'Ente si sia uniformato al principio di misurazione e valutazione della performance (art. 3, D.Lgs. 150/09), illustrando in uno stesso documento, in modo "trasparente" con quali strumenti organizzativi si completi il "ciclo di gestione della performance" (fasi c) d), e) ed f) art. 4 del D.Lgs. n. 150/09);
- con delibera della Giunta Comunale n. 7 del 15/01/2019 ha approvato il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2019/2021, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del d.lgs 198/2006.

La previsione della spesa di personale per l'anno 2019 è stata predisposta sulla base dei nuovi principi contabili della competenza potenziata introdotti dal D.lgs n. 118/2011.

#### ABROGRAZIONE CALCOLO DELL'INCIDENZA PERCENTUALE TRA SPESA PERSONALE COMPLESSIVA E SPESE CORRENTI

L'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014 ha abrogato l'art. 76, comma 7, del D.L. 112/2008, ha comportato la disapplicazione della verifica che il rapporto tra spese di personale e spese correnti (conteggiando anche il valore delle società partecipate, delle istituzioni e delle aziende speciali) sia al di sotto del 50%, quale condizione per poter procedere a nuove assunzioni di personale.

Inoltre l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, di riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti.

Di seguito si riporta comunque anche per l'anno 2019 la dimostrazione analitica del calcolo dell'incidenza di cui sopra, al fine di un puntuale controllo dell'andamento della spesa.

INCIDENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI SPESE CORRENTI AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE ANNO 2019		
TOTALE SPESE DI PERSONALE COMPLESSIVA LORDA	€ 2.912.109,80	28,15 % INCIDENZA SPESA PERSONALE DEL COMUNE DI ALPIGNANO
TOTALE SPESE CORRENTI	€ 10.345.792,27	

#### RIDUZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006 E SS.MM.I.

A seguito dell'introduzione da parte del D.L. n. 90/2014 dell'art. 1 comma 557 quater della L. n. 296/2006 ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. L'impostazione è stata confermata dalla deliberazione n. 25/SEZAUT/2014/QMIG della Corte dei Conti sezioni Autonomie che ha chiarito che "in luogo del menzionato parametro temporale "dinamico", il legislatore introduce – anche per gli enti soggetti al patto di stabilità interno – un parametro temporale fisso e immutabile, individuandolo nel valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013, caratterizzato da un regime vincolistico – assunzionale e di spesa – più restrittivo.

La media del triennio 2011/2012/2013, calcolata secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 557 dalla L. 296/2006, come modificata dal D.L. n. 90/2014, è stata come di seguito individuata:

<b>SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E S.M.I.</b>			
<b>VALORE MEDIO TRIENNIO</b>			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.151.327,78	€ 3.133.524,53	€ 3.095.453,82	€ 3.126.768,71

Il contenimento della spesa di personale, secondo quanto previsto dalle recenti modifiche apportate dal D.L. n. 90/2014 (incluse le ulteriori voci aggiuntive riguardanti le spese per servizi, spese per irap e spese anticipate per conto terzi) al netto delle componenti da escludere si evince dal seguente prospetto:

<b>SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E S.M.I.</b>								
<b>BILANCIO CONSUNTIVO 2019 E ANDAMENTO CONTENIMENTO DELLA SPESA ANNI 2011/2019</b>								
2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo
€	€	€	€	€	€	€	€	€
3.151.327,78	3.133.524,53	3.095.453,82	3.095.156,32	3.026.033,72	2.894.209,89	2.806.905,26	2.711.095,05	2.693.060,41
	Riduzione € 17.803,25	Riduzione € 38.070,71	CONTENIMENTO SPESA IN VALORE ASSOLUTO RISPETTO MEDIA TRIENNIO 2011/2013 - € 3.126.768,71					

L'ufficio personale fornisce al Collegio dei Revisori la dimostrazione analitica del contenimento della spesa per il personale, monitorando la dinamica della spesa anche ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio (assestamento) e al controllo di gestione.

**COMPONENTI SPESE DI PERSONALE DA MONITORARE AI SENSI DELL'ART.9 COMMA 28 DEL D.L. 78/2010 e ss.mm.i.**

A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore a quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Il dato di riferimento è l'importo impegnato (v. Corte dei Conti sezioni riunite n.7/2011). La Sezione Autonomie con delibera n. 2/2015 statuisce che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 2".

Tetto di riferimento: Impegnato anno 2009 pari a € 83.184,00

Importo utilizzabile anno 2019= € 83.184,00

Importo utilizzato anno 2019: € 0,00

## GESTIONE AMMINISTRATIVA

L'Ufficio si occupa:

- del caricamento sul portale dedicato delle voci stipendiali variabili per l'elaborazione delle buste paga e della stesura del rapporto per i servizi finanziari e di controllo (imputazione delle singole voci ad ogni centro di costo),
  - degli aspetti previdenziali e contributivi del personale dipendente, relative a dipendenti, amministratori, cantieri di lavoro, tirocini formativi etc;
  - comunicazioni all'INPS relative alla gestione dei cantieri di lavoro);
  - del Conto annuale procedendo annualmente alla redazione delle tabelle previste dalla normativa (mediante l'applicazione SICO) per l'adempimento del Conto Annuale e relazione allegata in collaborazione con la Ragioneria Generale dello Stato;
  - dei procedimenti disciplinari;
  - della trasparenza, valutazione e merito: sono stati assolti, per quanto di competenza, gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
- della sorveglianza sanitaria: ha gestito lo scadenario per l'attività di sorveglianza sanitaria dei dipendenti ed ha curato i rapporti con il Medico competente (L. n. 125/01 e D.Lgs. n.81/08);
- a richiedere l'espletamento di visite mediche fiscali di controllo per il personale assente per malattia nelle fasce orarie di reperibilità previste per legge.

Ha provveduto inoltre ai fabbisogni formativi recependo i disposti contrattuali, art. 23 del CCNL 1/4/1999, l'amministrazione ritiene che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorra una efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Il settore personale si è occupato dei fabbisogni formativi di ogni singola Area organizzativa consentendo la partecipazione del personale ai corsi programmati, della rilevazione presenze: gestisce la rilevazione delle presenze/assenze del personale (ferie, permessi, malattie, congedi) attraverso idoneo software che consente la razionalizzazione delle procedure di gestione del personale, anche in riferimento alla liquidazione delle voci stipendiali variabili mensilmente (ad esempio lavoro straordinario, turni, reperibilità).

### OBIETTIVI P.E.G.

Oltre agli obiettivi tipici del settore sono stati deliberati obiettivi di miglioramento dei servizi, recepiti nel Piano dettagliato degli obiettivi di cui alla deliberazione n. 23/2019

Obiettivo 1: Modulistica richiesta permessi dipendenti e perfezionamento Circolare Presenze / Assenze

Obiettivo 2: Sostituzione software gestionale personale (ufficio personale – ufficio CED)

### PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO PERSONALE

Il Settore Personale è collocato nell'Area Affari Generali.

#### Categoria dipendente

n. 1 C1 Istruttore amministrativo, assegnato al servizio ma impiegato per 18 ore settimanali presso Servizio Demografici fino al 13/05/2019, da tale data trasferito presso l'Area Polizia Municipale e in appoggio all'ufficio personale fino al 04/10/2019.

n. 1 B1 Esecutore amministrativo

### INDICATORI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Posti extra dotazione organica	n. 1 - Segretario Generale
Dotazione organica al 31/12/2019	n. 83
Dipendenti di ruolo al 31/12/2019	n. 74 (cat. D n.16 / cat. C n.42/ cat.B n.116)
Posti vacanti nella dotazione organica	n. 11 (cat. D n.3 / cat. C n.8/ cat.B n.0)
Tirocini formativi	NO

Assunzioni a tempo determinato	NO
Comando presso altra PA	NO
Comando da altra PA	NO
Scorrimenti graduatorie concorsuali in vigore	NO
Bandi di mobilità in entrata	n. 1 per n. 12 posti totali banditi
Bandi di concorso	n. 1
Personale assunto da concorso	n. 10
Pratiche di pensione	n. 2
Deliberazioni di Giunta Comunale	n.17
Deliberazioni di Consiglio Comunale	n. 0
Determinazioni	n. 70
Decreti del Sindaco	n. 0
Pratiche di infortunio	n. 2
Personale mobilità in uscita	n. 0
Personale mobilità in entrata	n. 0
Cessazione volontaria	n. 1

\*\*\*\*\*

## **PROGETTO SERVIZI SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ORGANI POLITICI**

### **UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ORGANI POLITICI**

Nel 2019 l'Ufficio Segreteria Generale ha collaborato con il Segretario Generale per lo svolgimento dell'attività di consulenza, supporto istituzionale, assistenza giuridica e amministrativa al Sindaco e agli organi collegiali del Comune (Giunta e Consiglio), al Presidente del Consiglio e ai Direttori di Area e ai loro collaboratori.

Il trattamento giuridico ed economico degli organi politici (Sindaco e assessori, consiglieri comunali, permessi per mandato amministrativo, etc) ai sensi degli articoli 79 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000, è stato gestito dall'Ufficio Segreteria Generale.

L'iter amministrativo di tutte le deliberazioni e determinazioni caricate da ogni responsabile di area sull'apposito programma, è stato curato dall'Ufficio Segreteria, sino alla pubblicazione all'albo pretorio on-line.

Nel 2019 sono state adottate n. 672 determinazioni: il Segretario - a richiesta dei direttori - ha fornito assistenza amministrativa e giuridica relativamente alle procedure e alla adozione degli atti gestionali nei settori di loro competenza.

Il Segretario Generale, individuato quale responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato supportato dall'Ufficio Segreteria Generale nell'attività di controllo, nelle ricerche di archivio e di protocollo, nella ricostruzione di pratiche amministrative, anche risalenti nel tempo e nella predisposizione della ordinaria corrispondenza.

La Segreteria Generale ha collaborato con il Presidente del Consiglio in occasione della convocazione delle Conferenze dei capigruppo, dei Consigli comunali e nella raccolta delle interrogazioni consiliari, svolgendo attività di raccordo fra gli uffici e il Consiglio comunale.

In occasione delle sedute consiliari – 9 sedute nel 2019 per n. 74 deliberazioni - l'Ufficio Segreteria ha allestito la sala consiglio (tovaglie, cartelline, nominativi, bicchieri, ecc.) presso il Movicentro di Via Boneschi n. 26 – Sala Peppino Impastato - e si è occupata di tutto ciò che ha riguardato l'organizzazione del Consiglio stesso.

L'attività della Giunta comunale si è concretizzata in 56 sedute per n. 203 deliberazioni.

La Segreteria Generale inoltre ha collaborato con tutte le aree organizzative nella predisposizione finale di atti complessi (DUP, bilanci, rendiconti, relazione annuale società partecipate).

Relativamente alle cause legali, l'Ufficio Segreteria Generale ha ordinato tutta la documentazione contenuta in ciascun fascicolo, procedendo come segue:

- 1) sono stati esaminati n. 255 fascicoli suddivisi in *cause chiuse*, *cause in corso* e *cause "non cause"* ossia pratiche da cui non è sorto alcun contenzioso o costituite da meri pareri legali;
- 2) le pratiche esaminate sono esclusivamente quelle in capo alla Segreteria Generale: eventuali cause di competenza di altri uffici - sinistri stradali o contenziosi tributari - non sono state considerate in quanto non a conoscenza dell'Ufficio Segreteria;
- 3) è stato necessario "ricostruire" le vicende - processuali o meno – di ogni caso prima di stabilire a quale tipologia ascrivere ogni fascicolo;
- 4) il numero di cause definite con sentenza e/o un provvedimento di liquidazione a saldo di una parcella di un legale, è pari a 210;
- 5) il numero di cause "non cause" (pareri legali o cause in cui il Comune di Alpignano non si è costituito in giudizio o altro) è pari a 29;
- 6) il numero delle cause pendenti alla data del 10/06/2019 è pari a 16.

In data 24/12/2019 – a seguito delle dimissioni rassegnate da n. 11 Consiglieri Comunali – ai sensi dell'articolo 141 del TUEL 267/2000 e smi - il Comune di Alpignano è stato commissariato.

Con nota Protocollo n. 16419/2019 – Area II – della Prefettura di Torino (pervenuta al protocollo dell'Ente in data 30/12/2019 – protocollo n. 33617/2019), è stato nominato Commissario Prefettizio, per la provvisoria amministrazione dell'Ente, il Vice Prefetto Dr. Paolo Accardi, cui sono conferiti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco.

Nell'anno 2019 non sono stati deliberati debiti fuori bilancio e, alla data odierna, non si è a conoscenza dell'esistenza di situazioni debitorie irregolari.

#### *Personale assegnato*

- n. 2 dipendente Categoria C - tempo pieno -

- n. 1 dipendente Categoria C - tempo pieno - per il periodo dal 01/08/2020 al 31/12/2019 -

-

### **UFFICIO CONTRATTI**

L'ufficio ha svolto assistenza al Segretario Generale nell'attività di rogito degli atti in forma pubblico amministrativa o di scrittura privata autenticata.

La registrazione dei contratti avviene (dal 30 giugno 2014) in modalità digitale, come disposto dal decreto legge 179/2012, convertito nella legge 221/2012.

La modalità elettronica attiva la procedura direttamente sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

La dematerializzazione del procedimento consente la registrazione on-line di tutti i contratti, con risparmi in termini economici e con vantaggi in termini di efficacia e di efficienza (tempo per la compilazione del modello 69, del modello F23, pagamento presso la Tesoreria, prenotazione all'Agenzia Entrate, spostamenti del personale incaricato sia per la presentazione dell'atto alla registrazione che per il ritiro della copia o degli estremi di registrazione).

L'Ufficio contratti, ricevuta la documentazione necessaria alla stipulazione dei contratti stessi ed eseguiti i controlli sulla completezza della stessa, ha predisposto, per la successiva stipulazione n. 21 contratti in modalità elettronica.

### **UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ORGANI POLITICI**

La Segreteria del Sindaco e degli organi politici ha assolto i compiti di supporto operativo e gestionale alla figura del Sindaco, in particolare per i rapporti esterni con i cittadini, con gli organi ed uffici interni ed esterni all'Amministrazione.

In particolare l'Ufficio ha gestito l'agenda del Sindaco e degli Assessori, annotando appuntamenti ed impegni.

### **OBIETTIVI ANNO 2019**

Nell'anno 2019 l'Ufficio Segreteria è stato impegnato nel raggiungimento di 3 obiettivi assegnati:

*Obiettivo 1: Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (art. 14 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 modificato dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97).*

Il riordino della disciplina sul diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (art. 14 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 modificato dal D.Lgs. 25/05/2016 n. 97), prevede - per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti - la compilazione annuale da parte degli amministratori in carica di una modulistica contenente le situazioni, reddituale e patrimoniale, degli amministratori in carica. Per adempiere all'obbligo e agevolare gli amministratori comunali, l'ufficio di segreteria ha compilato direttamente, previo appuntamento con ogni amministratore, su indicazione dello stesso e sulla scorta della documentazione presentata, i moduli che, una volta sottoscritti, sono stati pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione, in formato aperto e in conformità alla normativa sulla privacy.

*Obiettivo 2: Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.: monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente*

L'Ufficio ha monitorato la sezione Amministrazione Trasparente e ha segnalato ai Responsabili di area

eventuali anomalie e dimenticanze nelle sottosezioni di competenza, in modo da assicurare nei termini stabiliti da ANAC l'attestazione annuale rilasciata dal nucleo di valutazione.

Obiettivo 3: Predisposizione delle deliberazioni di Consiglio Comunale entro cinque giorni lavorativi

L'obiettivo prefisso è stato quello di provvedere alla pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale, entro il termine di cinque giorni lavorativi dalla data di adozione.

INDICATORI DI ATTIVITÀ	VALORE
n. Consiglieri comunali (compreso il Sindaco)	17
n. sedute consiliari	9
n. componenti Giunta Comunale	6
n. sedute di Giunta Comunale	56
n. capigruppo consiliari	5
n. sedute capigruppo	9
n. commissioni consiliari	4
n. sedute commissioni consiliari	17
n. determinazioni direttori di area	672
n. decreti del Sindaco	23
n. deliberazioni Giunta Comunale	203
n. deliberazioni Consiglio Comunale	74
n. contratti sottoscritti	21
n. delibere giunta e consiglio (ufficio segreteria)	43
n. determine Segretario Generale	68
n. determine di liquidazione (Segretario Generale)	33
n. atti pubblicati albo on-line	972

\*\*\*\*

Infine si attesta l'assenza di debiti fuori bilancio nell'ambito dell'Area Affari Generali.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr.ssa Ilaria Gavaini)

## **PROGRAMMA AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

L'Area Servizi alla Persona è ormai identificata dall'utenza con il palazzo Movicentro, punto di riferimento facilmente raggiungibile (stazione FF SS e terminal autobus) ed identificabile dalla cittadinanza alpignanese.

E' consolidato anche il suo ruolo di “punto di appoggio informativo”, dal momento che le materie trattate coprono un lasso temporale notevole nella vita dei singoli e delle famiglie. L'esperienza ha suggerito al personale, viste le variegiate richieste della cittadinanza, di fornirsi di un corposo dossier, costantemente aggiornato, che consente di dare risposte ed indicazioni di qualsiasi tipo, anche quando le competenze non sono comunali.

Al Movicentro è tutt'ora attivo il punto prenotazioni in convenzione con l'ASL, anche se, con la recente possibilità di prenotare esami e visite anche presso le farmacie, le richieste sono leggermente calate.

L'edificio, con l'insediamento della nuova Amministrazione a metà anno 2016, ha stabilmente assunto una funzione diversa da quanto in precedenza stabilito, con la finalità di essere utilizzato anche come “piazza al coperto” per eventi culturali ed istituzionali. Dalla fine del 2017 ha ospitato inoltre l'aula storico-museale precedentemente situata presso la scuola primaria Gramsci (in corso di ristrutturazione) e, successivamente, spostata presso la ex scuola Riberi, dove però non aveva sufficiente visibilità e idonea collocazione.

Con la riapertura della Scuola Primaria Gramsci l'aula museale è tornata ad occupare un'aula della scuola ed è visitabile su appuntamento.

Dal 1° aprile 2017 l'Area è stata scorporata in due tronconi a seguito della riorganizzazione deliberata con atto della Giunta n. 43 del 30 marzo 2017; l'Area Servizi alla Persona, con gli uffici scuola, assistenza scolastica, asilo nido, lavoro, sociale, giovani, casa, si è divisa, ed è stata nuovamente creata l'Area Cultura, Comunicazione e Sport affidata ad un direttore di nuova nomina, trasferitosi però ad altro Ente a fine dicembre 2017. Parte delle competenze della precedente Area Comunicazione e URP sono confluite nell'Area Cultura.

Dal 1° gennaio 2018 la direzione dell'Area Cultura, che ha recentemente assunto, con deliberazione della Giunta Comunale, il nome di Area Cultura, Promozione e Sport, è stata riaffidata, ad interim, al direttore dell'Area Servizi alla Persona, nell'attesa di reperire idonea professionalità.

Dal 21 Maggio 2019 l'Area è stata nuovamente scorporata in due tronconi, l'Area Servizi alla Persona, affidata ad un direttore di nuova nomina, per gli uffici scuola, assistenza scolastica, asilo nido, lavoro, sociale, giovani, casa, ed è stata nuovamente creata l'Area Cultura, Comunicazione e Sport affidata ad un direttore anch'esso di nuova nomina.

In considerazione del stretto collegamento che lega le due aree Cultura, Comunicazione e Sport e Servizi alla Persona la collaborazione è proseguita nonostante la separazione quando l'organizzazione di eventi prevedeva l'utilizzo dei locali del Movicentro.

Gli uffici, pur con un organico molto ridotto, sono riusciti a garantire anche se con gran fatica un buon livello qualitativo dei servizi e una buona reperibilità in relazione alla domanda dei cittadini. Persiste comunque una difficoltà seria, dovuta alla carenza di personale attivo, nel seguire a dovere le diverse proposte e procedure che il lavoro richiede, soprattutto in ambito scolastico, sociale, culturale e istituzionale.

L'arrivo a luglio 2018 di una risorsa di categoria C molto valida, proveniente dal Comune di Torino, ha decisamente migliorato i carichi di lavoro.

A fine 2018 è stato indetto un concorso per categoria C e nel novembre 2019 è stata inserita nell'Area una nuova risorsa che si è rivelata da subito un valido aiuto per l'ufficio.

## **PROGETTO ASILO NIDO (Area Servizi alla Persona)**

Nel settembre 2018 il servizio di Asilo Nido è stato nuovamente esternalizzato con regolare gara d'appalto vinta dalla Cooperativa CEMEA del Piemonte, con sede in Torino.

Al CEMEA spettano l'incasso delle tariffe, il rimborso del servizio di refezione scolastica, la manutenzione ordinaria della struttura, nonché il pagamento del 50% delle utenze della struttura (il restante 50% è a carico del Comune poiché riguarda il plesso Gobetti, con il quale il nido condivide l'impianto termico e le altre utenze).

Il Comune decide, di anno in anno, quale contribuzione offrire ai genitori dei bambini residenti che frequentano il nido.

Per il 2019 il Comune ha deciso di continuare a contribuire alle rette a carico dei genitori per la frequenza al servizio, in base a determinate fasce ISEE.

Con il nuovo appalto si è riaperta la sezione lattanti (bambini da 6 mesi di età) e le iscrizioni sono in leggero aumento.

Il vincitore della gara, inoltre, si è aggiudicato la ludoteca cittadina che, oggetto di qualche intervento di manutenzione straordinaria, riaprirà ai cittadini nel Gennaio 2020 .

## **PROGETTI – ATTIVITÀ SCOLASTICHE “INFANZIA”, “PRIMARIA” E “SECONDARIA DI I GRADO” (Area Servizi alla Persona)**

Il diritto allo studio è stato mantenuto e garantito, come sempre, attraverso i servizi di trasporto scolastico, refezione, assistenza personale ed educativa per i bambini disabili, trasporto bambini e ragazzi disabili, fornitura di ausili per disabili, fornitura libri di testo per alunni scuole primarie (a carico del Comune) e secondarie di I grado (a parziale carico del Ministero per gli aventi diritto), gestione procedure per voucher di studio (regionali), incasso rette. E' proseguita, ancora per tutto il 2019, l'attività di recupero delle morosità su trasporto e refezione scolastica, ricontattando tutte le utenze (che in alcuni casi hanno saldato il proprio debito), e concordando nuovi e definitivi piani di rientro personalizzati. In qualche caso si è proceduto ad interrompere i tempi di prescrizione dei debiti in modo da renderli ancora esigibili.

L'appalto per la refezione scolastica si è concluso nel dicembre 2018 ed ha visto la ditta Sodexo accaparrarsi il servizio per i prossimi 7 anni scolastici. La lunghezza temporale dell'incarico ha permesso di ottenere, qualunque fosse il vincitore, la totale ristrutturazione del Centro Cottura di proprietà comunale, i cui costi saranno sostenuti totalmente dalla ditta fornitrice e le cui nuove attrezzature verranno acquisite dal Comune stesso.

La riapertura della scuola Gramsci a settembre 2019 ha interrotto la gratuità del servizio di trasporto per gli alunni ex Gramsci, decisa dalla Giunta sia per l'anno scolastico 2016/2017 che per il 2017/2018 e il 2018/2019 permettendo un risparmio di fondi per il trasporto scolastico.

Il Ministero dell'Istruzione ha confermato, anche se non ne ha dichiarato la totale abolizione, la mancata erogazione del contributo per le borse di studio (gli aventi diritto sono i possessori di ISEE fino ad € 10.632,80) per gli anni dal 2012 al 2019, confermando la tendenza generale alla contrazione delle ultime sovvenzioni statali rimaste rivolte ad Enti Locali e cittadini. Sempre di più gli enti territoriali (Comuni in testa), devono provvedere con fondi propri alla riduzione dei trasferimenti.

La procedura cartacea per i contributi per il diritto allo studio è stata eliminata da ormai cinque anni e le domande, possibili solo online, hanno aggravato il lavoro per gli uffici comunali; inoltre, il limitato tempo a disposizione per inoltrare le istanze, fra l'altro posto spesso a di festività, ha ulteriormente diminuito gli accessi al contributo. La procedura informatizzata, soprattutto nella nostra città, ha scoraggiato i genitori a proporre le domande, e solo nel 2019 si è visto un leggero incremento, dovuto soprattutto alla martellante pubblicizzazione da parte degli uffici comunali ed alla collaborazione che gli uffici danno agli utenti nell'acquisizione dello SPID indispensabile da due anni a questa parte per procedere con la richiesta di contributo.

### SERVIZIO DI REFEZIONE

Il servizio continua ad essere svolto regolarmente e con soddisfazione dell'utenza, attestata formalmente dalla Commissione Mensa e controllata tramite il servizio dietistico, che si è concluso il 31 dicembre 2018 per poi essere inglobato nel nuovo appalto della refezione che è stato aggiudicato a far data dal 1° gennaio 2019 al 31/7/2025. Continuano le visite dei genitori che fanno richiesta di visionare refettori e Centro Cottura e di assaggiare il pasto, ed anche le ultime ispezioni di NAS e ASL hanno dato esiti positivi. Tutta la documentazione sui controlli e le visite dei genitori sono regolarmente protocollate e custodite presso gli uffici del Movicentro.

Sono state come di consueto (e come previsto dal capitolato), proposte varie iniziative collaterali sull'educazione alimentare, l'introduzione di alimenti del circuito equo-solidale, informazione all'utenza e progetti mirati all'accrescimento di una cultura alimentare fondamentale per il benessere dei ragazzi.

In costante aumento la richiesta di diete per motivi etico-religiosi, ma soprattutto per intolleranze ed allergie, tendenza comunque nazionale, come attestato da numerosi pediatri. Il servizio dietistico presso i nostri uffici previsto a carico della ditta appaltante ha permesso un risparmio di risorse per l'ente.

Il servizio dietistico ha rilevato, per tutto il 2019, un aumento delle richieste, da parte dei genitori, di consulenza, colloqui, informazioni anche per equilibrare la dieta fornita a scuola con il pasto serale consumato a casa, segno che da parte delle famiglie vi è una maggiore attenzione alle abitudini alimentari dei propri figli. Molto seguiti ed apprezzati i laboratori sull'educazione alimentare. Nel 2019 sono proseguite le visite al Centro Cottura da parte dei bambini delle scuole, a partire da quelle dell'infanzia, per capire dove e

come viene preparato il cibo che poi troveranno a scuola. Queste visite sono state fortemente gradite e verranno ripetute nel corso del 2019, soprattutto dopo la ristrutturazione della cucina centralizzata.

Il nuovo appalto prevedeva il rifacimento completo del centro cottura presso la Scuola Matteotti che è stato realizzato durante l'estate e che ha iniziato a funzionare con l'inizio dell'anno scolastico 2019-2020

Con il nuovo appalto, sono cambiate le modalità di gestione della mensa da parte delle famiglie. E' stato attivato un portale mediante un applicativo per le famiglie per la gestione diretta delle presenze, annullamenti del pasto, gestione del borsellino spesa dove le famiglie ricaricano periodicamente quote destinate al pagamento del consumo di pasti, possibilità di auto-scaricare le spese sostenute ai fini dichiarazione dei redditi e tutte quelle funzioni che garantiscono trasparenza nella gestione della mensa scolastica dei propri figli

In considerazione del fatto che con il nuovo appalto si prevede che le famiglie anticipino la spesa della mensa mediante versamenti sul conto dedicato, la ditta gestore dell'appalto che ha messo a disposizione delle famiglie l'applicativo ha permesso la gestione in totale autonomia di ricariche on line il loro borsellino virtuale o recarsi presso l'ufficio scuola presso il quale è stato collocato un pos per il pagamento delle rette della mensa mediante bancomat.

Con il medesimo applicativo l'ufficio scuola può monitorare costantemente l'andamento dei flussi economici rispetto ai pagamenti della mensa, le morosità delle famiglie, le diete speciali, le presenze e le assenze degli studenti

### LIBRI DI TESTO SECONDARIA DI I GRADO E ASSEGNI DI STUDIO PRIMARIA, SECONDARIA DI I E II GRADO

Dal 2013 la procedura per accedere a questi contributi è stata radicalmente modificata dalla Regione Piemonte. In precedenza il Comune provvedeva alla pubblicizzazione del bando, alla distribuzione della modulistica, alla consulenza ed all'aiuto nella compilazione, piuttosto laboriosa e di non facile comprensione per tutti. Dal 2013 la Regione ha chiesto ai genitori di accreditarsi sulle piattaforme TorinoFacile o SistemaPiemonte e di provvedere in autonomia alla compilazione online di tali moduli. Questo ha fatto precipitare le domande degli aventi diritto dalle circa 554 del 2012 alle 80 del 2014, fino alle 49 del 2015. Per l'anno 2016 le domande sono addirittura scese a 24, per gli assegni di studio, mentre nel 2017 sono scese, per i libri di testo, ulteriormente a 12. Nel 2018 e nel 2019 con l'introduzione dello SPID, gli uffici hanno garantito l'inizializzazione della procedura di accesso da perfezionarsi da parte delle famiglie presso gli uffici postali. L'Area ha incrementato le forme di pubblicizzazione di questa procedura, e offre, consulenza, rilascio credenziali, materiale informativo. Con l'aiuto della dirigenza scolastica e del CISSA si è cercato di sensibilizzare i nuclei familiari più fragili ad accedere a questo tipo di contributo, Questa iniziativa ha avuto successo nel 2019, anno in cui le domande sono tornate a salire. Il voucher di studio regionale è di fatto rimasto l'ultimo sussidio a disposizione delle famiglie in difficoltà.

### LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA

La spesa è per legge a carico dei Comuni: l'assessorato ha deciso di liberalizzare la fornitura per agevolare il commercio locale. La spesa precedentemente attestata a circa 19.000,00 € da diversi anni, è stata incrementata a 21.000,00 per effetto dei normali rincari del costo dei libri. Tutti gli anni i Comuni rimborsano le quote-libri dei propri residenti che frequentano in altri enti, e contemporaneamente richiedono a questi ultimi il rimborso per i frequentanti non residenti.

### ASSISTENZA AD ALUNNI DISABILI

Dal 2007 il CISSA gestisce per conto dei Comuni del Consorzio che ne fanno richiesta l'assistenza specialistica per le scuole del territorio, dalla scuola dell'infanzia alla secondaria di I grado. Oltre a ciò, il Comune si fa carico del trasporto scolastico alunni disabili e del sostegno ad alpighanesi che frequentano istituti in altri Comuni. Gli interventi per favorire il diritto allo studio degli alunni disabili alpighanesi sono confermati, anche per il 2019, per una somma di circa € 200.000,00.

Detta cifra comprende l'educativa scolastica, il trasporto scolastico hc, il contributo diretto alle famiglie. Non è ad oggi stata comunicata la quota di contributo regionale, comunque ormai sempre in forte ritardo. Inoltre il Comune si fa carico del costo del trasporto per le scuole superiori – che per legge dovrebbe essere fornito dalla Città Metropolitana – senza avere la certezza, ad ogni scolastico – del rimborso dovuto da quest'ultima.

In ogni caso, anche quando il rimborso viene effettuato, lo è generalmente in due tranches e molto dilazionato nel tempo. Di fatto i Comuni si trovano ad anticipare somme non indifferenti, sull'ordine di decine di migliaia di euro, di cui riceveranno il rimborso non prima dei 18-24 mesi successivi.

L'amministrazione ha deliberato con la firma del nuovo disciplinare che dall'anno scolastico 2018-2019 il sostegno per alunni disabili andasse esteso anche a studenti frequentanti scuole paritarie, questo ha ridotto il monte ore orario pro-capite perchè l'ammontare complessivo delle somme destinate al sostegno scolastico è rimasto invariato .

#### CONTRIBUTO ALLA PRESIDENZA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

La legge 297/94 obbliga i Comuni a fornire agli Istituti Comprensivi o alle Direzioni Didattiche i registri e il materiale di segreteria: il Comune ha concesso un contributo di € 6.000,00 con fondi propri, in linea con l'anno precedente. Nessuna somma è stata trasferita da Regione o Provincia a tal titolo tramite il Comune. Nel corso del 2019 si è continuato a provvedere alla sostituzione di parte dell'arredo scolastico (obsoleto da tempo), in maniera graduale e con mobili modulare di ultima generazione, per far sì che quanto fornito duri nel tempo e sia il più possibile versatile nel suo utilizzo. Il Comune ha provveduto altresì ad acquistare il mobilio idoneo a trasformare la scuola secondaria di I grado in "scuola-college", permettendo un'organizzazione didattica assolutamente innovativa che è iniziata nel settembre del 2018 e che ha visto la fattiva collaborazione del dirigente scolastico, del corpo docente, dei ragazzi, che hanno gradito molto l'iniziativa.

Nel 2018 si erano acquistati gli armadietti per la Scuola Tallone che si trasformava in scuola college , nel 2019 sono stati fatti ulteriori acquisti sempre in un'ottica di migliorare l'organizzazione degli spazi dei plessi : integrazione armadietti (5 moduli da 6 unità) , 25 sedie per Gramsci (Refettorio)

#### POLITICHE EDUCATIVE E DEL TEMPO LIBERO

Ludoteca: affidata, con il nuovo appalto, al CEMEA del Piemonte. Verrà riaperta non appena rimessa a posto ed utilizzata soprattutto in orari non scolastici, per costituire un "continuum" fra l'orario didattico e il tempo libero. E' previsto che la ludoteca sia accessibile a tutti i piccoli utenti fra 0 e 10 anni e alle loro famiglie in orari distinti all'interno della settimana per fasce di età .

Attività estive: le attività (centri estivi, materna estiva) si sono svolte con procedura di manifestazione di interesse e con il convenzionamento di altre realtà ludiche e sportive del territorio per offrire una maggiore scelta ai cittadini.

Scuola materna "Caccia"- Fondazione: la convenzione con il Comune, in scadenza al 31 dicembre 2018, è stata rinnovata fino al 2021 ha lasciato invariato il totale dell'ammontare dei contributi annui comunali che però sono stati distribuiti diversamente: € 30.000,00 per le spese di gestione, ed un massimo di € 10.000,00 per eventuali manutenzioni straordinarie.

#### **SETTORE SCUOLA - INDICATORI DI ATTIVITA' SVOLTE**

DESCRIZIONE VALORE (annuo)+-

##### ASILO NIDO

domande iscrizione ricevute nell'anno	27
nuovi inserimenti	22
frequenza media	21
giorni di funzionamento	226
pasti erogati	3.389

richieste o rendicontazioni di contributi regionali: 1 – contributo in attesa di erogazione del saldo

Dai dati emerge che la frequenza al nido è abbastanza stabile, anche se ben al di sotto delle medie degli anni fino al 2011 nei quali era presente personale misto Comune – Cooperativa e che aveva tariffe molto basse. A fronte di un costo medio di circa 700,00 € mensili/bambino, molti utenti pagavano rette assolutamente agevolate, con un minimo di 75,00 € mensili (alcune famiglie erano poi esenti totali), fino ad un massimo di 550,00 € mensili (tariffa massima), che comunque non copriva il corso del servizio. A queste condizioni, con costi per il Comune talmente elevati da non risultare più sostenibili, la frequenza era altissima (max 90 bambini per anno scolastico). La frequenza comunque, dal settembre 2019, è nuovamente in incremento.

## SCUOLA DELL'INFANZIA

iscritti nell'anno	253
plessi da servire	3
sezioni	14
pasti erogati a bambini e adulti	40.127
iscritti trasporto	0
richieste o rendicontazioni di contributi regionali	2( fondazione Caccia)

Il trend demografico, da una indagine effettuata dal direttore dell'Area con la collaborazione dei Servizi Demografici, presenta una contrazione delle nascite, a cui potrebbe far seguito (trattandosi di scuola dell'infanzia, per cui il condizionale è d'obbligo) un minor numero di iscritti. Il fatto che i pasti siano diminuiti rispetto all'anno scorso segue questo andamento. E' stata effettuata una indagine sui nati del 2017 per valutare quale impatto potrà avere la popolazione delle scuole dell'infanzia per le iscrizioni 2019. Purtroppo si assiste ad una severa contrazione: dalla media di 130 nascite annue fino al 2016, si passa alle 88 del 2017 ed il trend continua verso il basso

## SCUOLA PRIMARIA

iscritti nell'anno	589
plessi da servire	3
classi nr	30
pasti erogati a bambini e adulti	95.036
iscritti servizio trasporto	39 ( Riapertura Gramsci)
domande borse di studio	sussidio abrogato dal Ministero
domande voucher di studio	137 (primaria+secondaria di I grado)
controllo su richieste o rendicontazioni di contributi regionali	2 (assegni di studio, contributo, rendiconto, ora il processo avviene in automatico e non è più richiesto agli uffici)

Anche per questo ordine di scuola il trend demografico è in leggera diminuzione. Per quanto riguarda la scuola primaria, i numeri possono essere condizionati dal fatto che, a volte, i genitori preferiscono iscrivere i figli in scuole situate in prossimità del proprio luogo di lavoro o vicino alla residenza di parenti stretti, generalmente i nonni, che possano farsi carico dei bambini all'entrata/uscita da scuola, e quindi in un Comune diverso da quello di residenza.

La leggera diminuzione del numero dei pasti somministrati segue comunque l'andamento demografico. Non ha preso invece piede, ad Alpignano, la scelta di fornire ai bambini il pasto portato da casa, conseguenza della ben nota "guerra del panino" che proprio a Torino ha visto la sua genesi. Ad Alpignano le richieste sono state irrilevanti e non accettate

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

iscritti nell'anno	354
plessi da servire	1
classi nr	16
pasti erogati a bambini e adulti	0
iscritti trasporto	84
domande libri di testo	14

Come in precedenza dichiarato, le domande per il contributo per l'acquisto dei libri di testo sono fortemente diminuite e possono essere avanzate solo dagli studenti della scuola secondaria, poiché i libri per le scuole primarie sono fornite con fondi propri dei Comuni (senza alcun rimborso da enti sovracomunali). Nel 2018 sono tuttavia aumentate leggermente.

Sostanzialmente invariato il numero degli iscritti al trasporto. Diminuzione di una classe sostanzialmente fisiologica, nel corso D che è stato l'ultimo a fruire della refezione scolastica (non più richiesta dal dirigente scolastico per il cambio di organizzazione oraria dell'intera scuola). E' l'unico ordine di scuola in cui gli studenti sono aumentati, ma anche questo dato è poco significativo perché dipende dall'andamento demografico (sono ragazzi nati prima di quelli frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie, per cui in quegli anni il decremento non era ancora in atto) e/o dalle iscrizioni dei non residenti. La scuola Tallone, infatti, si è distinta negli ultimi anni per la qualità dell'insegnamento, per cui la stessa accoglie anche studenti fuori sede.

## **PROGETTO LAVORO, POLITICHE SOCIALI, GIOVANI**

### Crisi economica ed occupazionale

Alla fine dell'anno 2014 si è cominciato ad intravedere un miglioramento della grande crisi del mercato del lavoro. Il Patto Territoriale, dall'anno 2014, ha proposto il progetto "Contrasto alla crisi" (1 € per abitante), ma non ha più contribuito al rimborso degli SLO (sportelli locali delle opportunità), per cui il Comune ha provveduto con personale proprio interno. Confermato 1 € per abitante anche per il 2015, il 2016, il 2017, 2018 e il 2019. Nello specifico, nel 2019, sono stati coinvolti nel progetto 10 residenti alpighanesi per i quali il Patto ha attivato percorsi di reinserimento lavorativo con esito positivo per il 40% di essi, i posti destinati al progetto sono 12 e i due non utilizzati nel 2019 è possibile cumularli con quelli del 2020 .

### Sportello Informalavoro

E' stato mantenuto attivo lo sportello Informalavoro gestito direttamente dall'Ente, poiché non è stato possibile, per mancanza di fondi, bandire una gara d'appalto. Il personale, comunque, lo segue con dedizione ma con grande fatica, poiché contemporaneamente occupato in altre funzioni.

Per l'anno 2019 lo sportello ha proseguito il ruolo di consulenza supportato in parte dai un ragazzi del Servizio Civile Volontario Nazionale che hanno iniziato il percorso nel marzo 2019. Lo sportello fornisce informazioni su come trovare opportunità lavorative, sulla realizzazione di un curriculum in formato europeo (che viene compilato, stampato e consegnato in ufficio), sui progetti di politiche attive del lavoro messe in atto sul territorio di Alpignano e nell'area di competenza del Patto Territoriale Zona Ovest Torino.

### Attività:

passaggi (anche più passaggi per utente):

Anno 2009 n. 750  
Anno 2010 n. 498  
Anno 2011 n. 530  
Anno 2012 n. 420 su appuntamento e 100 extra  
Anno 2013 n. 427 su appuntamento e 100 extra  
Anno 2014 n. 438 passaggi complessivi  
Anno 2015 n. 435 passaggi complessivi  
Anno 2016 n. 450 passaggi complessivi  
Anno 2017 n. 425 passaggi complessivi  
Anno 2018 n. 385 passaggi complessivi  
Anno 2019 n. 330 passaggi complessivi

Utenti:

Anno 2009 n. 240  
Anno 2010 n. 204  
Anno 2011 n. 265  
Anno 2012 n. 350  
Anno 2013 n. 362  
Anno 2014 n. 353  
Anno 2015 n. 348  
Anno 2016 n. 325  
Anno 2017 n. 318  
Anno 2018 n. 275  
Anno 2019 n. 238

Offerte di lavoro selezionate e pubblicizzate:

Anno 2009 n. 4.310  
Anno 2010 n. 3.815  
Anno 2011 n. 4.300  
Anno 2012 n. 4.260  
Anno 2013 n. 4.105  
Anno 2014 n. 3.508  
Anno 2015 n. 2.500

Anno 2016 n. 2.200  
Anno 2017 n. 1.950  
Anno 2018 n. 1.787  
Anno 2019 n. 1.564

Pratiche anticipo CIGS (tramite convenzione con il Patto Territoriale zona ovest e ora anche con l'Agenzia Piemonte Lavoro della Regione):

Anno 2009 n. 4  
Anno 2010 n. 1  
Anno 2011 non attivate  
Anno 2012 non attivate  
Anno 2013 non attivate  
Anno 2014 non attivate  
Anno 2015 non attivate  
Anno 2016 non attivate  
Anno 2017 non attivate  
Anno 2018 non attivate  
anno 2019 non attivate

Cantieri di lavoro:

Anno 2009 n. 12  
Anno 2010 n. 11  
Anno 2011 n. 0 (a causa del commissariamento)  
Anno 2012 n. 2  
Anno 2013 n. 0  
Anno 2014 n. 0  
Anno 2015 n. 0  
Anno 2016 n. 0  
Anno 2017 n. 0  
Anno 2018 n. 0  
Anno 2019 n. 0

Tirocini con borse lavoro:

Anno 2009 n. 10  
Anno 2010 n. 10  
Anno 2011 n. 9  
Anno 2012 n. 14  
Anno 2013 n. 9  
Anno 2014 n. 3  
Anno 2015 n. 3  
Anno 2016 n. 2  
Anno 2017 n. 0  
Anno 2018 n. 0  
Anno 2019 n. 0

Tirocini presso altri enti con fondi comunali:

Anno 2014 n. 1  
Anno 2015 n. 2  
Anno 2016 n. 2 + fondi CISSA  
Anno 2017 n. 0  
Anno 2018 n. 0  
Anno 2019 n. 0

Tirocini presso altri enti con fondi dell'azienda ospitante:

Anno 2014 n. 1

Anno 2015 n. 0  
Anno 2016 n. 0  
Anno 2017 n. 0  
Anno 2018 n. 0  
Anno 2018 n. 0

Ricalcolo ISEE istantaneo per rideterminazione rette dei servizi scolastici comunali e per la misura del Patto territoriale (1 € x abitante):

per rette:

Anno 2009 n. 38  
Anno 2010 n. 40  
Anno 2011 n. 12  
Anno 2012 n. 4  
Anno 2013 n. 9  
Anno 2014 n. 7

Anno 2015 n. 0 (dal 2015 la nuova legge sull'ISEE prevede il calcolo istantaneo a cura dei CAF.

I Comuni non sono più autorizzati a rilasciare la certificazione). L'ISEE istantaneo, ora denominato "ISEE corrente", può comunque essere calcolato dai CAF abilitati, per cui l'Ufficio ha indirizzato a queste strutture gli utenti che necessitavano l'ottenimento del documento

Misura "1 € per abitante", soggetti coinvolti:

Anno 2009 n. 47  
Anno 2010 n. 17  
Anno 2011 n. 18  
Anno 2012 n. 27  
Anno 2013 n. 13  
Anno 2014 n. 11  
Anno 2015 n. 12  
Anno 2016 n. 12  
Anno 2017 n. 12  
Anno 2018 n. 12  
Anno 2019 n. 10

## INFOIMPRESA

Sportello non attivato per il 2018.

## CANTIERI DI LAVORO

Si conferma quanto puntualizzato nella relazione dall'anno 2013: per l'anno 2009/2010 Alpignano ha avviato cantieri di lavoro part-time per n. 8 soggetti; la Regione Piemonte rimborsava circa il 50% della spesa; si è rinunciato al rimborso della Provincia che puntava su target differenti. Spesa totale € 66.700,00, di cui 30.440,00 di contributo regionale.

Per l'anno 2010/2011 sono stati avviati cantieri di lavoro part-time per n. 3 soggetti. Spesa totale € 23.940,00, di cui € 9.716,00 di contributo regionale e € 1.745,00 di contributo provinciale.

Nell'anno 2011, terminati i precedenti, non è stato possibile continuare con l'attivazione di ulteriori cantieri a causa del commissariamento. Il Commissario Prefettizio, infatti, interpellato in merito, ha preferito soprassedere e lasciare la decisione alla nuova Amministrazione, stante anche il breve periodo commissariale.

Per il 2012, come specificato in precedenza, la mancata iniziativa regionale, che di fatto prevedeva la mancata erogazione del contributo e quindi che le spese gravassero completamente sui Comuni, ha scoraggiato l'istituzione dei cantieri di lavoro. Analoga situazione si è verificata negli anni dal 2013 al 2019.

## TIROCINI CON BORSA LAVORO

Il 2013 ha visto la conclusione di alcuni dei tirocini iniziati nel 2012 e l'attivazione di ulteriori 6.

Nel 2014, a fronte di uno stanziamento di € 16.000,00, sono stati attivati 4 tirocini presso l'ente e due presso altre aziende; questi rientrano nella fattispecie del progetto denominato "Lavor'Ora".

Per il 2015 sono stati attivati 3 tirocini presso il Comune, 1 presso altra azienda ospitante ed 1 presso azienda esterna con tipologia "Lavor'Ora". Nel 2016 sono stati attivati 4 tirocini con il progetto "DiamociUnaMano": 2 presso la sede comunale e 2 presso aziende ospitanti. Il contributo sulla spesa è stato ripartito fra Comune e CISSA (150,00 € mensili a carico del Comune e 450,00 € a carico del CISSA). Per il Comune la spesa complessiva ammonta ad € 3.600,00.

Per il 2017 non sono stati attivati tirocini formativi presso il Comune ma, a seguito dell'introduzione del ReI (reddito di inclusione), i soggetti beneficiari della misura sono stati coinvolti in percorsi denominati "TIS" (Tirocini di Inclusione Sociale); nel 2017 sono stati 4 e sono stati presi in carico dal C.I.S.S.A. (Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali). Il Comune ha contribuito economicamente nella misura di 100,00 € mensili per soggetto, ad integrazione dei 400,00 € mensili erogati dal C.I.S.S.A.

Nel 2018 e 2019 il Comune non ha ritenuto di contribuire al progetto e pertanto i tirocini attivati dal C.I.S.S.A. non sono stati finanziati con la quota parte del Comune.

#### STAGE IN COMUNE

Nel 2018 l'Enaip (Centro Servizi Formativi di Rivoli) ha chiesto al Comune di ospitare due giovani dell'Associazione Culturale Acuarinto, gestore dei profughi richiedenti asilo ospitati presso la struttura ex Parlapà. Gli stessi sono stati quindi accolti in un corso per giardinieri ed hanno collaborato in lavori di pulizia e riordino delle aree verdi cittadine in collaborazione con gli operai del Comune.

Progetto che non è stato riproposto nel 2019

#### VOUCHER DELL'ENTE

A fine 2014 l'amministrazione aveva ritenuto utile acquistare voucher di lavoro accessorio per una somma di € 7.240,00. Il loro utilizzo è stato attivato e concluso nel 2015. Non sono state stanziare risorse per progetti di voucher interni per il 2016 e, a seguito del Decreto Legge 25/2017, convertito nella Legge 49/2017, non è più stato possibile agli Enti pubblici attivare voucher con fondi propri.

#### VOUCHER FONDAZIONE SAN PAOLO

Progetto denominato "Reciproca solidarietà e lavoro accessorio", partito nel 2011 per il Comune di Alpignano con la partecipazione di n. 13 voucheristi. Anche negli anni successivi si è ripetuta l'esperienza, sicuramente positiva, con altri cittadini in difficoltà. L'importo concesso dalla Fondazione è stato il seguente:

- 2011 € 38.118,00
- 2012 € 31.500,00
- 2013 € 15.800,00
- 2014 € 15.800,00 (12 voucheristi)
- 2015 € 26.000,00 (16 voucheristi)
- 2016 € 27.100,00 (21 voucheristi)

Non è più stato possibile accedere alla misura, in quanto – a livello governativo – la gestione dei voucher non consentiva all'ente pubblico di utilizzarli secondo la nuova normativa.

#### PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'

Nel corso del 2017 sono stati attivati, con la collaborazione del C.I.S.S.A., alcuni progetti di pubblica utilità (P.P.U.) che hanno coinvolto 7 residenti presi in carico dai servizi sociali per situazioni di criticità familiari ed economiche.

I P.P.U. si caratterizzano per la particolarità di essere progetti che si avvalgono della collaborazione di associazioni del territorio che presentano all'Ente Comune proposte per la realizzazione di interventi a beneficio del territorio e che si realizzano con la collaborazione dei soggetti individuati dai Servizi.

Il contributo che il Comune ha stanziato nell'anno 2017 per l'attivazione è stato di 2.100,00 €; ogni beneficiario percepisce in compenso mensile pari a 400,00 € per 20 ore lavorative settimanali per 3 mesi. Di questa somma, 150,00 € sono a carico del Comune e 250,00 € a carico del C.I.S.S.A.

Per l'anno 2018 il Comune ha stanziato la somma di € 5.100,00; ogni beneficiario percepisce mensilmente 400,00 € per 20 ore lavorative settimanali per 3 mesi. 150,00 € sono a carico del Comune, 250,00 a carico del Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali.

Nell'Anno 2019 non sono stati attivati P.P.U.

#### SPORTELLO STRANIERI

Nel 2013 è stato possibile riattivare lo sportello per 4 mesi, sempre gestito dalla medesima associazione, con un costo totale di € 700,00 totalmente a carico del Comune. Nel 2014 lo sportello non è stato attivato, così pure, per mancanza di fondi, nel 2015, nel 2016 e nel 2017.

Da valutare l'esame della situazione di nuove etnie giunte ad Alpignano (indiana e turca) e necessità di interventi, sia sulle famiglie che in ambito scolastico.

Nel marzo 2017 è stata siglata una convenzione fra il Comune di Alpignano, il Centro per l'Impiego di Venaria Reale e l'Associazione Culturale Acuarinto, gestore dei profughi ospitati presso la struttura ex Parlapà. Ciò ha permesso l'attivazione di 2 tirocini formativi finanziati da Acuarinto a favore dei migranti ospiti. Il Comune ha svolto il ruolo di "azienda ospitante", inserendo due giovani presso l'Area Lavori Pubblici che sono stati impiegati, con l'ufficio Manutenzioni, in attività di supporto agli operai. Nessun costo vivo è ricaduto sul Comune.

Nel mese di settembre è stato siglato il protocollo d'intesa con la Prefettura di Torino per l'attivazione di progetti di volontariato destinati ai richiedenti asilo e protezione umanitaria (rifugiati). E' stata offerta la possibilità ai giovani del Parlapà di offrirsi come volontari per azioni di manutenzione sul territorio comunale, con il supporto degli operai dell'Ente.

La Giunta Comunale ha deliberato a Febbraio 2019 la riapertura dello Sportello Stranieri presso la sede comunale di Viale Vittoria affidando ad una cooperativa esterna la gestione del medesimo.

#### TRASPORTO ADULTI DISABILI

Servizio aggiuntivo affidato al CISSA, che lo eroga tramite associazione convenzionata, che comprende:

- trasporto assistito adulti disabili finanziato da questo Comune con € 7.000,00 oltre ai fondi regionali ex L. 104/92;
- trasporto anziani e fasce deboli, realizzato come Piano di Zona e con fondi C.I.S.S.A. tramite convenzione con associazione di volontariato di Venaria Reale (indisponibilità della stessa Associazione con sede in Alpignano); utenti alpignanesi n. 28 per il 2015. Per gli anni 2016, 2017, 2018 e 2019 la scarsità di richieste da parte dei cittadini non hanno reso necessario erogare contributi al Consorzio.

#### SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO NAZIONALE

A questo ufficio è rimasta la titolarità amministrativa della gestione dei volontari, della diffusione e della pubblicità dei bandi, la raccolta delle domande, l'avvio alle selezioni e poi l'accoglienza e l'espletamento della parte burocratica di gestione.

Nel 2013 non sono stati attivati nuovi progetti di servizio civile, ma ne è stato proposto uno nuovo alla Provincia di Torino, denominato "Giovani Connessioni"; tale progetto è stato approvato ha visto la partecipazione di due giovani selezionati che hanno prestato servizio dal febbraio 2014 al febbraio 2015.

Dal marzo 2016 a fine febbraio 2017 hanno prestato servizio al Movicentro due ragazzi alpignanesi quali volontari in Servizio Civile Nazionale, sostituiti da due nuove ragazze per un ulteriore anno dal marzo 2017.

Le due ragazze sono state particolarmente attive sia nella gestione dello sportello Informagiovani sia nella collaborazione con gli uffici per la realizzazione di eventi rivolti ai giovani e ai cittadini, organizzati anche dall'Area Cultura. Fondamentale la loro opera nella nascita della Consulta Giovanile del Comune di Alpignano.

Nel marzo del 2018, al termine del loro servizio, le due ragazze sono state sostituite da un giovane che ha

svolto le mansioni attribuitegli con difficoltà, in quanto soggetto singolo adibito allo sportello Informagiovani.

A Marzo 2019 hanno preso servizio due giovani del Servizio civile nazionale volontario presso l'ufficio politiche giovanili per occuparsi dello sportello Informagiovani.

## INFORMAGIOVANI

Il servizio è stato gestito fino al 31 dicembre 2013 con coordinatore della coop. ORSO e due volontari in servizio civile. Per il 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 lo sportello è stato gestito da personale interno coadiuvato dal volontario in Servizio Civile.

Nel novembre 2014 si è tenuta la IV edizione del concorso *Let's Movie*, con una buona partecipazione di concorrenti. I premi attribuiti ammontavano ad un totale di € 1.500,00. Nel 2015 i partecipanti alla V edizione sono stati 30 ma il concorso ha avuto conclusione solo nell'aprile 2016. Nel 2016 non è stato dato avvio al nuovo concorso in quanto quello precedente ha avuto conclusione appunto nella primavera 2016. E' stato realizzato però un concerto all'aperto dedicato alle band emergenti del territorio per un costo complessivo di € 600,00. E' stato varato il progetto "Superottimisti", che ha comportato una spesa di € 4.000,00, gestito dall'Associazione Amici del Museo del Cinema di Torino, e che ha visto la sua conclusione nel 2017 con una apprezzatissima serata conclusiva presso il Salone Cruto.

Nel 2018 e 2019 l'esperienza non si è ripetuta anche perché, con la nascita della Consulta Giovanile, si è lasciato che i protagonisti fossero i giovani, che attraverso questo organismo hanno potuto proporre nella massima libertà diverse iniziative spontanee e sottoporle alla giunta per una valutazione di opportunità sulla realizzazione dei progetti presentati .

## LA CONSULTA GIOVANILE

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 29 settembre 2017, è stata istituita la Consulta Giovanile del Comune di Alpignano che, il 2 novembre, ha nominato le cariche del presidente, del vicepresidente, del tesoriere e quelle dei consiglieri.

In qualità di organo del Consiglio, la Consulta, come da regolamento, ha la possibilità di proporre alla Giunta e al Consiglio eventi a carattere culturale e ludico indirizzati ai giovani da realizzarsi sul territorio ed incentivanti azioni di politiche inclusive. La Consulta stessa può anche essere interpellata dalla Giunta per un parere su ciò che l'Amministrazione intende realizzare con il coinvolgimento dei giovani.

La Consulta opera in collaborazione con l'ufficio Giovani dell'Ente e di concerto con l'Informagiovani, nonché con i volontari del Servizio Civile Nazionale.

E' nata dalla libera iniziativa di un gruppo di giovani residenti in risposta all'invito della Giunta di costituirsi per perseguire lo scopo principale di coinvolgere altri giovani in iniziative, momenti di incontro propositivi, azioni di solidarietà. Da subito ha avanzato proposte alla Giunta Comunale e ha già realizzato alcune iniziative di impatto sul territorio. Presso il Movicentro è stato messo a disposizione dei ragazzi un locale, in condivisione con lo "Sportello Donna", dove i giovani si incontrano tutti i primi giovedì del mese.

Nel 2019 la Consulta Giovanile, coadiuvata per la parte amministrativa dall'Ufficio Giovani, ha proposto i seguenti eventi:

- Febbraio 2019: Binario 21 (visita guidata per le scuole in occasione della Giornata della Memoria)
- Marzo 2019: Caccia alle Uova (in occasione della Pasqua, destinata ai bambini 5-10 anni)
- da Aprile 2019 e per tutto l'anno: AlpiGames (a sabati alterni giochi da tavolo, per ragazzi 14-29 anni)
- da Giugno 2019: #InstaAlpi (concorso fotografico per la realizzazione del calendario di Alpignano, seconda edizione)
- Settembre 2019: Un disegno per non dimenticare (concorso di disegno per la Giornata della Memoria, classi terze della scuola Tallone)
- Settembre 2019 "Cena al Castello" presso il parco Missionari della Consolata
-

Tutti gli eventi di cui sopra sono stati finanziati dal Comune per un importo complessivo di 2.300,00 € o autofinanziati con la cessione dei calendari dietro offerta libera.

I volontari hanno realizzato nel 2019 un progetto settimanale dell'informagiovani di diffusione sui social di informazioni rivolte alla cittadinanza secondo un calendario prefissato:

- Lunedì : Rubrica di musica Italiana recente e meno conosciuta
- Martedì: Cineforum su fil classici e importanti per la storia del cinema
- Mercoledì : In collaborazione con la Biblioteca : “il Libro del Mercoledì” consigli di lettura
- Giovedì: Rubrica “ Presto al Cinema” dedicata alla promozione di novità cinematografiche per i giovani
- Venerdì: “ Friday song” la canzone straniera della settimana

il progetto portato avanti nel corso del 2019 è stato pensato allo scopo di sviluppare una maggiore interazione con gli account social instagram e facebook della Consulta giovani di Alpignano e quello dell'Informagiovani .

### PARI OPPORTUNITA'

Nel giugno 2017 è stato attivato, presso il Movicentro, lo Sportello di ascolto del Centro Donna, a seguito dell'adesione del Comune di Alpignano alla Rete Territoriale di Prevenzione e Contrasto alla Violenza sulle Donne. E' gestito da operatrici dell'ARCI Valsusa che già operano con analoghi sportelli nei Comuni di Grugliasco e Collegno. Lo sportello di Alpignano è attivo tutti i lunedì dalle 14,00 alle 16,00. Sono state accolte 11 donne, di cui 7 alpignanesi, di età compresa fra 18 e 75 anni, secondo le seguenti fasce:

- 2 donne con meno di 20 anni
- 3 fra i 30 e i 40 anni
- 2 fra i 40 e i 50 anni
- 3 fra i 50 e i 60 anni
- 1 di 75 anni

3 di loro sono coniugate

2 sono conviventi

2 separate

4 nubili

6 di loro hanno figli

5 donne lavorano e 6 non hanno indipendenza economica

A seguito dell'incontro 5 donne hanno richiesto sostegno psicologico e 3 consulenza legale.

Considerati i buoni risultati, nel 2018 e 2019 è proseguita l'attività dello sportello che quest'anno ha accolto 25 donne: 12 alpignanesi, 13 provenienti da altri Comuni. 9 alpignanesi si sono rivolte allo sportello di Collegno, al quale si sono rivolte anche 21 donne di altri Comuni limitrofi.

L'età delle donne accolte va dai 19 ai 77 anni, secondo il seguente elenco:

- 9 fra i 20 e i 29 anni
- 15 fra i 30 e i 39 anni
- 15 fra i 40 e i 49 anni
- 15 fra i 60 e i 69 anni
- 1 oltre i 70 anni

47 di esse hanno figli

18 dichiarano di avere un'occupazione e quindi indipendenza economica

21 dichiarano di non avere un'occupazione e quindi non sono economicamente indipendenti

41 dichiarano di essere state vittime di violenza o maltrattamenti in ambito familiare

27 hanno chiesto consulenza legale

26 hanno chiesto sostegno psicologico

6 hanno chiesto orientamento al lavoro e/o sostegno per la ricerca attiva di un lavoro

105 sono stati i colloqui svolti nell'anno

A sostegno del percorso psicologico, 2 donne hanno partecipato al gruppo Qi Gong Li per rafforzare la connessione con il proprio corpo e apprendere tecniche di centratura e rilassamento e 4 donne al gruppo di sostegno genitorialità.

## PASTI A DOMICILIO

Servizio erogato a richiesta tramite la stessa ditta che garantisce il servizio per la refezione scolastica. Gli utenti (3 nel 2011, 1 nel 2013, 0 richieste per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018), rimborsano la spesa del pasto al Comune. Il Comune è comunque organizzato per fornire il servizio a richiesta del C.I.S.S.A.

Sempre nel 2018 è stato finanziato dalla Compagnia di San Paolo il progetto "Altrotempo 0-6 per € 10.400,00 (3<sup>a</sup> annualità), finalizzato alla realizzazione di attività locali che coinvolgono le famiglie ed i bambini del territorio. Il cofinanziamento dell'Ente Comune è stato fornito in ore lavoro. Nel 2019 si è proseguito con le iniziative a completamento della 3<sup>a</sup> annualità e il tavolo 0-6 ha garantito un progetto ponte volto a creare le basi per un ulteriore progetto non più finanziato dalla compagnia ma supportato con ore di formazione per i membri del Tavolo 0-6 allo scopo di permettere una prosecuzione in autonomia secondo una modalità che prevede il "fundraising" delle risorse per mantenere attivo il progetto

Nel 2018 sono state realizzate, in via sperimentale, due giornate di prevenzione della salute con il contributo dell'associazione "Amici del Cuore" onlus; il progetto, denominato "Orologio della Salute", ha avuto notevole successo, tanto da essere riprogettato in modo allargato per il 2019, per ogni mese dell'anno sono state proposte visite gratuite su svariate specialità mediche e/o incontri informativi su patologie cliniche di interesse comune.

Tutti gli eventi sono stati realizzati a costo zero per l'ente fatto salve le ore lavoro dei dipendenti dell'Area Servizi alla Persona e per l'acquisto di materiale di consumo e promozionale (progettazione grafica della locandine mensili e generale)

Gli argomenti /screenin proposti sono stati :

Febbraio:	Convegno sulla donazione midollo osseo
Marzo:	Prevenzione malattie cardiovascolari
Aprile:	Convegno sulla disabilità
Maggio	Prevenzione dentale
Giugno:	Incontro sulla prevenzione ictus
Settembre:	Prevenzione del diabete
Ottobre:	Prevenzione oculistica e dell'udito
Novembre	Prevenzione Tumori maschili e femminili

## ATTIVITÀ SVOLTE ANNO 2019

DESCRIZIONE VALORE (annuo)

passaggi sportello Politiche sociali 97

incontri Gruppo Adulti Multidisciplinare 11 ( Cissa+ ufficio mediazione al lavoro del centro per l'impiego+Ufficio Casa + Ufficio Politiche sociali e lavoro)

## POLITICHE ABITATIVE

L'Ufficio Casa è operativo presso l'Area Servizi alla Persona dal febbraio 2012. Costante è l'opera di monitoraggio delle situazioni abitative più a rischio, la verifica delle segnalazioni dei cittadini con controlli mirati, l'informazione su tutti i bandi per l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica a cui i cittadini alpighanesi possono partecipare: l'ufficio ha testato il sistema dell'informativa mirata (non obbligatoria per legge) che stimola i nuclei in sofferenza abitativa a partecipare ai bandi emessi dai Comuni dell'ambito territoriale.

Questa modalità operativa ha permesso a molti residenti di prendere parte ai bandi emessi dai Comuni limitrofi ottenendo un buon posizionamento nelle graduatorie

L'Ufficio continua inoltre a svolgere, di propria iniziativa, una intensa attività di accompagnamento dell'utenza considerata "a rischio" o "distratta" nell'adempimento di tutte le funzioni e gli obblighi propedeutici alla conservazione della propria abitazione.

Costante è il numero delle criticità relative alla mancata corresponsione degli affitti di occupanti case ATC, per cui la stessa Agenzia sta attivando a sua volta proposte di piani di rientro e, in caso di fallimento di queste, procedure di sfratto. Anche in questo caso l'Ufficio è impegnato a monitorare i versamenti, al fine di prevenire quest'ultima eventualità, convocando al Movicentro, preventivamente alla segnalazione di ATC, i nuclei a rischio.

Nel 2019, da parte di ATC Piemonte Centrale, sono pervenute in disponibilità all'Ente solo n. 2 unità immobiliari di natura sociale.

Si forniscono, per il 2019, i seguenti dati:

DESCRIZIONE VALORE (annuo)

assistenza a sfratti esecutivi (supporto all'utenza)	3
utenza media gestita (accessi, telefonica, corrispondenza)	990
graduatorie definite per bando assegnazione case popolari	0
incontri tecnici	164
esecuzione sfratti	4
alloggi di edilizia sociale gestiti mediante convenzione da ATC Piemonte Centrale	282
assegnazioni da bando	2
assegnazioni da emergenza abitativa	0
assegnazioni a titolo provvisorio (rinnovi)	0
istruzione pratiche di assegnazione e annullamento per rinuncia da parte degli aventi titolo	0
• occorre precisare che per "alloggi gestiti" si intendono le unità abitative gestite da ATC o CIT in collaborazione con l'Ufficio Casa comunale.	

### SPORTELLO SGATE

Gli Uffici continuano ad essere punto di riferimento costante per coloro che chiedono lo sgravio sui servizi di energia elettrica e gas.

Le pratiche annuali gestite ammontano a circa n. 300

Presso l'ufficio Casa comunale è possibile, in relazione alla convenzione sottoscritta dal Comune di Alpignano e dell'ASL TO3, provvedere alla prenotazione di esami clinici e diagnostici. Nel 2019 sono state effettuate con successo 40 prenotazioni rispetto alle 68 dell'anno precedente. La flessione è dovuta all'attivazione presso le farmacie territoriali di analogo servizio in orario di apertura al pubblico.

Gli Uffici Casa e Politiche Sociali hanno ricevuto quale obiettivo per il 2019 le iniziative relative all'Orologio della Salute i cui appuntamenti si sono conclusi tutti con successo.

\*\*\*

Infine si attesta l'assenza di debiti fuori bilancio nell'ambito dell'Area Servizi alla Persona.

IL DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA  
(dott.ssa Loredana Piroddi)

## **PROGRAMMA AREA SERVIZI CULTURALI E SPORT**

Ai fini della ricognizione sullo stato di attuazione dei progetti relativi al programma dell'Area Cultura e Sport si comunica quanto segue:

### **Settore Cultura, Associazioni, Sport.**

Dal 21/05/ 2019 l'Area è stata affidata ad un nuovo Direttore accorpando il settore Cultura, Associazioni, Sport con il settore Urp, Protocollo e Comunicazione.

I servizi di competenza dell'Area riguardano, in prevalenza, l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali ma di fatto sono estesi a tutte le manifestazioni che non sono organizzate direttamente dalle associazioni e prevedono comunque la predisposizione di atti amministrativi deliberativi ed impegni di spesa, quando non la vera e propria organizzazione dell'evento. Altri servizi riguardano la concessione di patrocini e contributi diretti e indiretti, nonché la comunicazione sia interna che esterna. Da rilevare anche la sinergia con la biblioteca comunale per gli eventi istituzionali. Il settore cultura gestisce gli eventi culturali della città oltre che delle manifestazioni istituzionali.

Nel secondo semestre 2019 l'ufficio ha lavorato nell'ottica di porsi sempre più nei confronti della cittadinanza quale referente della politica culturale dell'amministrazione, proponendo occasioni di arricchimento culturale di qualità come sotto elencate :

#### **“VIAGGIO NELLA MEMORIA STORICA”**

Storia e memoria sono risorse fondamentali per l'umanità, permettono di utilizzare il passato per capire il presente e affrontare il futuro.

L'Amministrazione Comunale e il Comitato Comunale Resistenza e Costituzione cooperano insieme per il recupero della memoria storica attraverso l'organizzazione degli appuntamenti istituzionali, con l'obiettivo di coinvolgere maggiormente le nuove generazioni e le scuole, rendendole protagoniste e parte attiva nelle ricorrenze, sviluppando una cultura di pace, solidarietà ed educazione alla legalità. Proprio in quest'ottica per le iniziative istituzionali ci si è avvalsi della collaborazione della Consulta Giovani Alpignano.

#### **FESTA DELL'UNITA' NAZIONALE E GIORNATA DELLE FORZE ARMATE: RICORDIAMO I CADUTI LAVORANDO PER LA PACE.(DAL 4 ALL'8 NOVEMBRE)**

La commemorazione ufficiale si è svolta in Piazza Caduti per la Libertà con lo scoprimento della targa commemorativa dedicata all'unico Caduto alpighanese nelle guerre risorgimentali, gli interventi delle autorità, letture e riflessioni degli alunni della Scuola Tallone e della Consulta Giovani Alpignano, l'esecuzione di brani musicali a tema e il flash mob organizzato dal Comitato Genitori ICAIpignano.

La manifestazione prevedeva anche 5 appuntamenti in biblioteca con il “Reading letterario”: “Romanzi dal fronte”, “Poeti in trincea”, “La guerra nei libri per ragazzi”, “La pace e la non violenza” e “Alpignano va in trincea”.

#### **GIORNATA MONDIALE DEI DIRITTI UMANI - DIRITTI NEGATI (8 DICEMBRE)**

Per la Giornata Mondiale dei Diritti Umani è stata organizzata dalla Biblioteca comunale la seconda edizione della Biblioteca vivente, dedicata a questo tema, con una particolare attenzione a storie che possano far emergere l'importanza di impegnarsi a tutela dei diritti e a garanzia delle libertà fondamentali di ognuno di noi. Il catalogo dei libri viventi era composto da 14 “testi”.

#### **CULTURA E SPORT**

L'Amministrazione comunale ha come obiettivo la valorizzazione e la trasformazione degli eventi per offrire ai cittadini iniziative variegate e di qualità, per favorire la diffusione della conoscenza delle sue eccellenze offrendo ai cittadini momenti aggregativi e di socializzazione e alle scuole appuntamenti di supporto al loro programma educativo e scolastico.

Le iniziative sono state organizzate in sinergia con la Consulta Giovani Alpignano, le associazioni locali, le scuole alpighanesi e le attività commerciali.

## PALIO DI COSSOT – RIEVOCAZIONE STORICA XX<sup>A</sup> EDIZIONE (DAL 19 AL 22 LUGLIO)

L'edizione di quest'anno è stata organizzata dagli uffici comunali (Ufficio Servizi Culturali e Lavori Pubblici) in sinergia con alcune associazioni (Pro Loco Alpignano, ASD Mediaetas e Associazione Commercianti) e volontari. La manifestazione è stata intitolata *Oltre i confini* proprio per la veste internazionale che per la prima volta ha assunto con la corsa internazionale che ha coinvolto corridori di Alpignano, Fontaine (Francia), Schmalkalden (Germania) e Montana (Bulgaria).

Sono state due le rievocazioni storiche: il 1678 e il 1356, conservando gli appuntamenti fondamentali del Palio: il cossòt d'oro, la processione, la battaglia storica, la corsa e il corteo storico. In tre giorni di Palio sono stati gestiti e coordinati almeno 70 tipologie di partecipanti tra: gruppi storici (interni e non), gruppi tornei di combattimento, gruppi artistici (interni e non), bancarelle all'interno del Castello e lungo le vie, Consulta Giovani, Consulta Disabilità, associazione commercianti, altre associazioni del territorio e non, 21 corridori e coach stranieri (in arrivo da Francia, Germania, Bulgaria), 10 corridori italiani a supporto, 3 delegazioni ufficiali dai paesi invitati amministratori di Francia, Germania, Bulgaria ma ancora stewards, responsabili sicurezza, addetti antincendio, Croce Verde, Vigili del fuoco e altri volontari a supporto della manifestazione.

## RIAPERTURA DELLA SCUOLA PRIMARIA GRAMSCI (7 SETTEMBRE)

La scuola Gramsci, completamente rinnovata, è stata riaperta con una cerimonia ufficiale alla presenza di cittadini e autorità. L'Ufficio ha collaborato con l'Area Servizi alla Persona realizzando gli inviti e il materiale promozionale e organizzando la conferenza stampa.

## SOTTO&SOPRA: FESTA DELLE BIBLIOTECHE SBAM E INAUGURAZIONE DELLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI (28 SETTEMBRE)

Un sabato sottosopra per l'Opificio Cruto con la Festa delle biblioteche SBAM e l'inaugurazione della "Casa delle associazioni": un intero palazzo in continuo movimento con iniziative dedicate a tutti. Al primo piano, la biblioteca con la celebrazione del decennale di collaborazione tra il designer di fama internazionale, Andrea Vecera e lo Sbam, attraverso una mostra itinerante "Bibliografica: dieci anni di libri e idee nelle biblioteche dello Sbam", bibliogames con tornei di giochi da tavolo e premiazione del "Lettore dell'anno". Al piano terra l'inaugurazione della "Casa delle associazioni Cruto" dove diverse associazioni alpignanesi che operano con attività e progetti sul territorio comunale in sinergia con l'Amministrazione Comunale, istituiranno la loro sede operativa. Stand delle associazioni e scoprimiento della targa.

## IL CUORE E' NOSTRO AMICO AIUTALO CON LO SPORT: PRENOTA UN ELETTROCARDIOGRAMMA GRATUITO (Dal 5 al 19 OTTOBRE)

Per incentivare la pratica sportiva l'Amministrazione Comunale, in collaborazione con gli Amici del cuore e l'Istituto Comprensivo di Alpignano ha offerto agli studenti delle Scuole Primarie di Alpignano l'elettrocardiogramma gratuito.

Tre sabati dedicati a questa attività e n. 165 elettrocardiogrammi fatti. Vista la grande richiesta sarà organizzato un altro appuntamento all'inizio del 2020.

## FESTA DELLO SPORT E INAUGURAZIONE DEL PERCORSO VITA (6 OTTOBRE)

E' stato inaugurato il "Percorso Vita", un'area attrezzata per il fitness al Parco della Pace, progetto risultato vincitore tra i cinque presentati nella campagna "Vota il tuo progetto". Una giornata all'insegna dello sport con tante attività sportive da provare: tennis, tiro con l'arco, pallavolo, judo, aikido, tai chi, calcio, arrampicata sportiva, MTB, hockey on line (roller), danza, kick boxing, rugby, tennis tavolo, basket, triathlon e attività motorie per bambini. Ma ancora escursioni e percorsi per Mountain Bike con il CAI Alpignano, orienteering nel parco con la Polisportiva Valledora e premiazione delle eccellenze sportive. 17 le associazioni sportive che hanno partecipato con lo stand e le dimostrazioni sportive.

## FIERA AUTUNNALE DI SAN MARTINO (10 NOVEMBRE)

L'ufficio curato la veste grafica il materiale promozionale e la comunicazione della fiera.

## ANNIVERSARI DI MATRIMONIO (15 DICEMBRE)

L'Amministrazione Comunale, per sottolineare il ruolo della famiglia ha festeggiato le coppie residenti in Alpignano che nel 2019 hanno celebrato 50, 55, 60, 65, 70 e 75 anni di matrimonio.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 sul trattamento dei dati personali, le coppie residenti in Alpignano sono state invitate a partecipare tramite la pubblicazione di un avviso sul sito comunale e

l'affissione di manifesti. La cerimonia si è svolta presso il Salone Cruto con il saluto del Sindaco, musiche a tema, la consegna di una pergamena e un omaggio e un brindisi augurale.

#### CONCERTO QUARTETTO DEL TEATRO REGIO DI TORINO (22 DICEMBRE)

L'Amministrazione Comunale ha offerto ai propri cittadini il tradizionale concerto di Natale con gli artisti del Regio Itinerante presso il Salone Cruto.

#### “ALTRE ATTIVITA’”:

##### Associazioni:

- istruttoria delle richieste di patrocinio, contributo e beneficio economico;
- gestione dell'iter amministrativo della concessione dei contributi e predisposizione dei relativi atti;
- cura i rapporti con tutte le associazioni culturali, sportive e di volontariato presenti sul territorio e non;
- gestione del Registro delle Associazioni e pubblicazione sul sito;
- trattamento dati associazioni per esterni e uffici interni.

Dal 30 giugno al 31,12.2019 sono state istruite le seguenti pratiche:

Patrocini e contributi n. 26;

Patrocini n. 30.

Contatti telefonici e posta elettronica per l'organizzazione e la collaborazione con le associazioni negli eventi.

##### Albo Beneficiari

raccolta e caricamento dei propri dati e di quelli forniti da altri uffici;  
redazione albo, determina e pubblicazione sul sito comunale.

##### Albo comunale delle associazioni

istruzione pratica;

aggiornamento albo;

redazione annuale Delibera Giunta Comunale per l'approvazione;

pubblicazione sul sito del Comune.

##### Contabilità

Gestione contabilità Ufficio Cultura, Comunicazione e Sport;

relazioni ;

liquidazione fatture.

##### Comitato Comunale Permanente Resistenza Antifascista

Segreteria del Comitato;

redazione del programma triennale;

convocazioni e redazione verbali;

coordinamento tra i vari rappresentanti;

realizzazione delle iniziative previste dal programma.

##### Conferenze stampa e Comunicazione

predisposizione e invio dei comunicati stampa per tutti i servizi;

organizzazione delle conferenze stampa;

gestione della comunicazione per l'ente.

##### Materiale di rappresentanza

scelta e acquisto materiale di rappresentanza dell'Ente;

gestione del materiale in entrata e uscita.

##### Fotografie

gestione archivio fotografico cartaceo e informatico per tutti gli eventi organizzati dall'Area Cultura, Comunicazione e Sport.

#### Sito del Comune

aggiornamento periodico del sito del Comune per tutto quanto riguarda gli appuntamenti ed eventi;  
invio newsletter per gli eventi;

#### Pubblicazione Comunale

La pubblicazione è trimestrale.

Raccolta degli articoli da pubblicare sul periodico dagli uffici comunali, associazioni, assessori e consiglieri comunali;

collaborazione con Servizi Editoriali per l'impostazione grafica;

spedizione periodico ai non residenti che ne fanno richiesta;

raccolta segnalazioni eventuali disguidi per problemi di ricezioni da parte di cittadini, aziende o scuole.

#### Cerimoniale

organizzazione del cerimoniale negli eventi istituzionali, gemellaggi, intitolazioni, cittadinanze onorarie e patti di amicizia.

#### Pubblicità con l'esterno

realizzazione materiale pubblicitario;

diffusione tramite i mezzi di informazione.

### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

L'ufficio Relazioni con il Pubblico è il punto di incontro e di dialogo con la Pubblica Amministrazione e i cittadini per la costruzione di un rapporto trasparente e fluido con le istituzioni.

Per lo svolgimento delle attività 2019 si sono individuati alcuni processi necessari, in particolare quelli riguardanti la comunicazione interna e la condivisione delle informazioni tra i diversi uffici e servizi e l'ufficio per le relazioni con il pubblico. Il personale ha operato per semplificare la comunicazione istituzionale cercando di rendere facilmente reperibili le informazioni sulle attività e sui servizi offerti dal Comune.

Le attività svolte sono:

- informazioni sulle attività e orari di apertura degli uffici e servizi del Comune;
- accesso agli atti e informazioni sui Responsabili dei procedimenti;
- accoglienza turistica con notizie sulla città e sulla programmazione socio-culturale;
- distribuzione modulistica sui servizi forniti da Enti Pubblici e dalle associazioni;
- raccolta delle segnalazioni da parte dei cittadini e inoltro agli uffici competenti;
- supporto alle attività degli uffici interni;
- gestione del centralino;
- gestione agenda del notaio per la consulenza gratuita ai cittadini;
- gestione agenda avvocato per la consulenza legale gratuita ai cittadini;
- gestione sportello stranieri attivato nel mese di aprile;
- gestione agenda commercialista per la consulenza gratuita per cittadini e associazioni su questioni amministrative, gestionali e fiscali ;
- gestione sportello Socrem per la consulenza gratuita ai cittadini;
- supporto ai cittadini, associazioni , nella compilazione della modulistica dell'Ente
- trattamento dati associazioni per esterni e uffici interni.
- Sportello Antenna Europa

Il Comune di Alpignano ha aderito al progetto "L'Europa in Comune" attivando un punto di informazione denominato "Antenna Europa" al fine di favorire ed agevolare la comunicazione tra i cittadini e l'Unione Europea, la diffusione dell'informazione e comunicazione sull'Unione europea a livello locale, la gestione delle richieste di informazioni.

Lo sportello è aperto tutti i martedì e i giovedì dalle 15 alle 17.

- Decreto taglia spese (art. 6 DL 78/2010 conv. L. 122/2010)

Trasmissione spese di pubblicità e rappresentanza, raccolta dati uffici e invio telematico all'Autorità Garante (mod. E.P.).

- Contatti telefonici e posta elettronica per l'organizzazione degli eventi.
- Coordinamento delle commissioni del fattorino del Comune.

Nel 2019 il numero totale delle commissioni effettuate dal fattorino del Comune sono state n. 150

- Testamento Biologico adeguamento nuova modulistica e collaborazione con l'ufficio di Stato Civile;

- Contabilità

Gestione contabilità ufficio Urp/Protocollo;  
relazioni ;  
liquidazione fatture.

- Rassegna stampa per gli Assessori, il Sindaco, il Presidente del Consiglio, Capi gruppo e Direttori dei seguenti giornali : La Valsusa, Luna Nuova, La Stampa , Torino Sette.

Registro accesso documentale legge 241

verifica periodica con gli uffici delle risposte agli accessi.

Al 31/12/2019: n. 294

Registro accesso civico generalizzato

verifica periodica con gli uffici delle risposte agli accessi.

Al 31/12/2019 : 8

Registro accesso civico semplice

verifica periodica con gli uffici delle risposte agli accessi.

Al 31/12/2019: n.3

- Registro segnalazioni

registro delle segnalazioni, proteste, reclami dei cittadini;

verifica periodica con gli uffici delle risposte alle segnalazioni.

Al 31/12/2019: n. 431 segnalazioni.

-Telefonia mobile: predisposizione atti per proroga convenzione Cosip

-gestione del carico e scarico.

*Salone Cruto*

Gestione delle prenotazioni, pagamento e consegna chiavi , del Salone Cruto da parte dei cittadini , associazioni, e uffici comunali.

- Gestione “Realizza il tuo Progetto” con il coinvolgimento di cittadini e scuole;

- Realizzazione materiale informativo e relativa pubblicità “ Manifestazione d’interesse per utilizzo locali della casa delle associazioni Cruto”

- Collaborazione divulgazione materiali pubblicitario “Salone OFF”

- Realizzazione e gestione dell’iniziativa BiciinCittà;

- Sito del Comune

aggiornamento periodico del sito del Comune per tutto quanto riguarda la comunicazione pubblica in collaborazione con il CED ;

invio newsletter;

gestione della mailing list per le newsletter.

- Display esterno: aggiornamento con inserimento di notizie ed eventi dell'Ente.

- Monitor atrio Anagrafe: aggiornamento con inserimento di notizie ed eventi dell'Ente.

- Pubblicità con l’esterno

Distribuzione e realizzazione materiale informativo in distribuzione presso lo sportello urp, sul territorio comunale o tramite i mezzi di informazione degli eventi organizzati dall’ENTE e patrocinate .

**Attività al 31 dicembre 2019:**

<b>Centralino</b>	
<b>Chiamate smistate direttamente agli uffici</b>	<b>4068</b>
<b>Chiamate indirizzate a seguito di breve colloquio agli uffici competenti</b>	<b>1613</b>
<b>Quesiti telefonici dell'utenza a risposta diretta da parte del personale dell'ufficio URP</b>	<b>5055</b>
<b>Totale chiamate</b>	<b>10726</b>
<b>Front-Office Ufficio URP</b>	<b>Attività al 31.12. 2019</b>

<b>Utenti che hanno fruito dell'ufficio relazioni con il pubblico</b>	<b>2338</b>
<b>Appuntamenti notaio</b>	<b>59</b>
<b>Appuntamenti avvocato</b>	<b>75</b>
<b>Appuntamenti commercialista</b>	<b>21</b>
<b>Appuntamenti sportello SOCREM</b>	<b>12</b>
<b>Sportello stranieri</b>	<b>10 ( attivato ad aprile)</b>
<b>Manifesti/Locandine pubblicate</b>	<b>144</b>
<b>Fotocopie orari mezzi di trasporto</b>	<b>432</b>
<b>Segnalazioni telefoniche</b>	<b>97</b>
<b>Segnalazioni per e-mail</b>	<b>339</b>
<b>Bandi</b>	<b>163</b>

### **Protocollo**

L'Ufficio protocollo si occupa della ricezione, classificazione e destinazione della corrispondenza in arrivo all'Ente (posta, consegna diretta allo sportello, fax, mail, PEC). Cura le operazioni di spedizione della corrispondenza (pesatura, affrancatura) e gestisce la PEC, i registri del protocollo e il registro generale delle Ordinanze e il relativo archivio.

#### **Attività al 31 dicembre 2019:**

<b>Atti protocollati in arrivo</b>	<b>24674</b>
<b>Atti affrancati in partenza</b>	<b>5998</b>
<b>Pec archiviate /cestate</b>	<b>5579</b>
<b>Pec protocollate</b>	<b>11289</b>
<b>Pec spedite</b>	<b>5575</b>
<b>Totale complessivo Pec</b>	<b>22443</b>
<b>Ricevute Pec scaricate e distribuite agli uffici</b>	<b>10937</b>
<b>E-Mail archiviate /cestate</b>	<b>2038</b>
<b>E-Mail e fax protocollate</b>	<b>4115</b>
<b>Totale complessivo e-mail</b>	<b>6156</b>

<b>Protocolli in arrivo annullati</b>	<b>2</b>
<b>Protocolli in partenza annullati</b>	<b>1</b>
<b>Protocolli interni annullati</b>	<b>0</b>
<b>Ordinanze registrate</b>	<b>119</b>

## **BIBLIOTECA**

Nel secondo semestre la biblioteca ha confermato la propria centralità culturale nel territorio mantenendo tutti i suoi servizi ed inoltre proponendo iniziative culturali, alcune delle quali già consolidate, come l'Open day della Festa del lettore, la Settimana Nazionale Nati per Leggere e la tradizionale Festa dell'8 dicembre.

Nell'ambito delle attività dell'8 dicembre è stata riproposta la Biblioteca vivente nella sua seconda edizione; anche in questo caso l'iniziativa è stata molto apprezzata ed è destinata a divenire un appuntamento fisso tra le attività culturali della biblioteca.

Altre attività hanno avuto carattere più sperimentale, quali l'adesione all'International Games Week.

Quanto ai servizi tradizionali della biblioteca si è rilevata un'inversione di tendenza del numero di prestiti che a partire dal 2013 ha visto una progressiva diminuzione; nel 2019 i prestiti sono lievemente aumentati (21.469) portando il totale al livello del 2017, ancora molto lontano dai picchi del 2013 (30.139).

La collaborazione con lo Sbam rimane attiva attraverso le occasioni di incontro, la progettazione di Nati per Leggere, la programmazione delle attività per la richiesta dei contributi regionali, il confronto professionale in temi biblioteconomici.

E' stata mantenuta alta l'attenzione per la comunicazione con la mailing list, le newsletter, la pagina Facebook ed il profilo Twitter, ma anche attraverso tutte le strategie di promozione della lettura e le esposizioni in sede.

E' stata inoltre sperimentata una maggiore collaborazione con l'ufficio Cultura, che nel 2019 si è esplicitata soprattutto con l'organizzazione del reading letterario per le celebrazioni del IV Novembre.

Quanto invece alle scuole alpighanesi ha preso avvio in novembre l'edizione 2019/20 del progetto annuale "La fabbrica degli ooh" con l'adesione di tutte le classi a cui è rivolto.

### **Iscrizioni**

Alla data del 31 dicembre 2019 gli iscritti attivi (utenti che hanno registrato almeno un prestito nel corso dell'anno) alla biblioteca sono stati 4.439 (197 in più rispetto al 2018). Nel secondo semestre state registrate 91 nuove iscrizioni.

### **Statistiche prestiti (media giornaliera suddivisa per mese)**

Sono stati effettuati 10.013 prestiti dal 1 luglio al 31 dicembre, con la seguente media giornaliera:

Luglio > 86,32

Agosto > 66,8

Settembre > 72,09

Ottobre > 80,13

Novembre > 88,8

Dicembre > 87,39.

In circolazione libraria sono stati movimentati 3.477 libri dal 1 luglio al 31 dicembre 2019.

Nel secondo semestre 2019 sono stati registrati 248 prestiti di periodici.

Nello stesso periodo è stato registrato un prestito interbibliotecario a livello nazionale.

### **Statistiche passaggi**

Si sono registrati 18.970 al 31 dicembre 2019, così suddivisi:

Luglio > 2.123 nel mese, con media giornaliera di 116,32

Agosto > 3.592 nel mese, con media giornaliera di 106,15

Settembre > 3.275 nel mese, con media giornaliera di 148,86

Ottobre > 3.973 nel mese, con media giornaliera di 172,74

Novembre > 3.660 nel mese, con media giornaliera di 183

Dicembre > 3.380 nel mese, con una media giornaliera di 187,77.

### **Accesso internet**

Ogni settimana la biblioteca rende disponibile l'accesso ad internet per 26 ore, durante le quali il personale si occupa di registrare l'accesso e di controllare l'uso della strumentazione.

### **Monitoraggio flussi**

Grazie alla collaborazione di una volontaria nel 2019 è stato possibile realizzare un'indagine relativa ai flussi del pubblico in biblioteca.

Da inizio aprile a fine dicembre ogni martedì dalle 15 alle 18 sono stati verificati i "movimenti" delle persone che hanno frequentato la biblioteca, con i seguenti esiti:

- sono state monitorate 1.284 persone, di cui 443 donne, 226 uomini, 391 ragazzi e 224 bambini.
- 24 persone sono entrate in biblioteca per "errore" chiedendo informazioni su altri uffici (1,8%)
- 678 persone si sono rivolte direttamente al personale (52,8%)
- 528 persone hanno fatto richieste semplici, quali la ricerca di documenti precisi, l'accesso ad internet o informazioni sulla disposizione dei vari settori (41,12%)
- 15 persone hanno fatto richieste complesse, quali la ricerca di documenti su argomenti specifici o informazioni più articolate (1,16%)
- 455 persone hanno trovato in biblioteca soddisfazione alla loro richiesta (35,43%)
- 135 persone hanno trovato soddisfazione alla loro richiesta attraverso lo Sbam (10,51%)
- 79 persone hanno consultato autonomamente il catalogo on line (6,15%)
- 89 persone si sono recate nell'area multimediale per cercare riviste o film (6,93%)
- 161 persone si sono recate alle postazioni internet (12,53%)
- 203 persone hanno consultato i libri nell'area consigli (15,8%)
- 728 persone hanno avuto accesso tra i restanti scaffali della biblioteca (56,69%).

### **Patrimonio documentario**

Da gennaio 2019 sono stati accessionati 756 titoli, di cui:

- 58 DVD
- 319 titoli di narrativa
- 77 libri per bambini da 0 a 6 anni
- 52 titoli per bambini oltre 6 anni.

Nel 2019 sono stati gestiti 51 abbonamenti ai periodici: registrazione quotidiana, riordino ed archiviazione. Da novembre 2019 sono stati rinnovati gli abbonamenti con alcune modifiche e integrazioni; al 31 dicembre i periodici in abbonamento sono 53.

### **Scarto**

Nel febbraio 2019 è stata inviata alla sovrintendenza regionale una prima tranches dell'elenco relativo allo scarto di materiale bibliografico, per il quale è pervenuto il nulla osta regionale su 578 titoli.

L'elenco è stato pubblicato sul sito per offrire ai cittadini la possibilità di ritirare i titoli di loro interesse destinati allo scarto. Parte dei titoli è stata consegnata ai richiedenti.

### **Comunicazione**

#### **Mailing list**

La mailing list raccoglie 576 iscrizioni al 31 dicembre 2019. Agli iscritti sono state inviate, con cadenza settimanale, 16 newsletter articolate nelle rubriche: "Cosa c'è di nuovo?", "Pagine di storia", "Che si dice di biblioteche?", "Vietato ai maggiori", "Qua e là in biblioteca", "Che bella idea".

Oltre a ciò sono state inviate altre 18 messaggi promozionali delle attività in programma. L'invio della newsletter è stato sospeso nei mesi di luglio e agosto.

#### **Newsletter Erasmo**

Con il programma gestionale Erasmo sono state inviate 7 newsletter promozionali delle attività della biblioteca e 5 newsletter sulle novità librarie.

#### **Social network**

## Facebook >

La comunicazione sui social è tesa a promuovere la lettura, tramite recensioni, consigli, proposte di novità librarie, e la cultura, con un'attenzione particolare per le attività promosse dalla biblioteca comunale, dalle altre biblioteche dello Sbam e da altri uffici del Comune di Alpignano.

In media sono pubblicati due post al giorno dal lunedì al venerdì, nei giorni di apertura della biblioteca. Ogni settimana, di lunedì, viene pubblicata in forma di "nota" una recensione, redatta dai bibliotecari, di un libro di narrativa o di saggistica, per adulti o per ragazzi: tutte le recensioni pubblicate finora sono raccolte in tre quaderni messi a disposizione degli utenti nello "Spazio consigli": nell'ultimo semestre 2019 sono state pubblicate 16 recensioni, con una sospensione nei mesi di luglio e agosto.

Di mercoledì invece è pubblicata una nota che riporta il testo della newsletter inoltrata alla mailing list.

Twitter > media di due tweet a settimana, dal lunedì al venerdì nei giorni di apertura della biblioteca.

## **Nati per leggere**

Nel 2019 è stato celebrato il ventennale del progetto Nati per leggere; per l'occasione le biblioteche sono state sollecitate ad incentrare le attività su specifici temi definiti regione per regione. Per il Piemonte è stato scelto il tema della protezione da declinare nei diversi ambiti possibili, dalla sicurezza all'affettività.

Nella seconda parte dell'anno si è svolta la Settimana Nazionale Nati per leggere, dal 16 al 24 novembre, durante la quale la biblioteca ha proposto la lettura animata "Fra le mie braccia" a cura dell'Associazione Teatrulla; la lettura è stata dedicata al tema della protezione ed ha visto la partecipazione di 24 persone.

Al di fuori della Settimana Nati per leggere è stata proposta la lettura "La biblioteca dei fantasmi", in occasione della festa di Halloween del 31 ottobre; lo spettacolo è stato curato dall'Associazione culturale Lo Stregatto ed ha visto la partecipazione di 44 persone.

Fra le azioni fondanti del progetto Nati per leggere c'è la consegna di un kit alle famiglie dei neonati dell'anno.

Il kit comprende un libro per il/la bambino/a appena nato/a e materiale informativo e vuole essere uno strumento attraverso il quale sensibilizzare i genitori sull'importanza di inserire la pratica della lettura fra le cure alla prima infanzia.

Avendo rilevato una forte criticità nella consegna dei kit e nella reale diffusione del messaggio, nella seconda parte dell'anno è stata attuata una nuova modalità di collaborazione con le pediatre del territorio: i kit sono consegnati alle famiglie direttamente dalle pediatre alle quali è fornito tutto il materiale necessario da parte della biblioteca.

## **Gruppi attivi**

Da anni la biblioteca coinvolge i cittadini nella realizzazione di attività culturali e di socializzazione. Al momento sono attivi i seguenti gruppi:

- "Do you speak english?", un gruppo di conversazione in lingua inglese che si ritrova ogni martedì pomeriggio alle 17,30 con una partecipazione media di 10 persone.
- "Biblioknit", il gruppo più longevo tra quelli che gravitano intorno alla biblioteca comunale; le partecipanti, tutte donne, si incontrano alle ore 15,30 per realizzare lavori a maglia o all'uncinetto. Il gruppo vede una partecipazione stabile di circa 12 persone con punte di 20.

## **Attività con le scuole**

La biblioteca collabora con le scuole del territorio, realizzando le attività di lettura inerenti al progetto Nati per leggere presso le scuole dell'infanzia e l'asilo nido comunale; inoltre propone annualmente il progetto "La fabbrica degli Ooh!" alle classi seconde e quarte delle scuole primarie: il progetto si articola in due appuntamenti per classi per le seconde e in tre appuntamenti per classe per le quarte. Considerato che tutte le classi a cui il progetto è stato inoltrato hanno aderito, nell'anno scolastico 2019/2020 saranno realizzati in biblioteca 30 incontri, dei quali 12 incontri con le classi seconde e 18 incontri con le classi quarte. Tra novembre e dicembre 2019 si sono realizzati i primi 6 incontri del progetto.

## **Sbam**

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 56 del 14 novembre 2019 è stata approvata la bozza della Convenzione di adesione allo Sbam e del Regolamento del prestito di Sistema, della durata di tre anni.

La Convenzione elenca gli impegni a cui è tenuta ciascuna biblioteca aderente. Attraverso lo Sbam si realizzano le pratiche relative alla richiesta di contributo regionale e alle iniziative culturali che prevedono un coordinamento, quali gli incontri con autori, gli open day e il progetto Nati per leggere.

Grazie all'adesione allo Sbam la biblioteca può offrire ai suoi iscritti l'accesso alla piattaforma MediaLibraryOnLine.

Sono disponibili, sia in download sia in streaming, ebook, riviste e periodici, audiolibri, musica, video, banche dati e molto altro, il tutto gestibile da qualsiasi device (ereader, tablet, smartphone e PC) 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

Per valorizzare il servizio e grazie al contributo della volontaria del Servizio civile, il 18 ottobre è stato organizzato un incontro di presentazione di MediaLibraryOnLine a cui hanno partecipato circa 10 persone. Inoltre la volontaria del Servizio civile si è resa disponibile ad incontri personalizzati su appuntamento; nei mesi di novembre e dicembre ne sono stati richiesti 5.

### **Promozione della lettura**

L'attività di promozione della lettura comporta:

- esposizione settimanale di un autore
- esposizione mensile relative ad un argomento di attualità
- esposizione dei consigli dei bibliotecari, con integrazione quotidiana
- esposizione dei consigli dei lettori, con integrazione quotidiana
- esposizione di libri su ogni ripiano libero degli scaffali, con integrazione quotidiana
- esposizione delle novità librarie, con integrazione quotidiana
- esposizione a tema nei settori ragazzi, bambini e multimediale.

Tutte le attività sono state svolte durante tutto il corso dell'anno.

Inoltre sono stati preparati:

- bibliografia sulle migrazioni
- 3 bollettini novità librarie
- 4 opuscoli su tematiche LGBT, sui giochi disponibili in biblioteca, sui consigli relativi ai film, sulle letture relative alla guerra e alla pace (curati dalla volontaria del servizio civile)
- aggiornamento in tempo reale, con l'inserimento di nuovi titoli, di 19 bibliografie

### **Punto lettura all'aperto**

A partire dal 1 giugno e fino a fine settembre è allestito ogni giorno il punto lettura sulla terrazza d'ingresso della biblioteca; ogni giorno con bel tempo sono disposti tavolini e sedie durante l'orario di apertura al pubblico.

### **Attività culturali**

#### **Open day per la Festa del lettore**

Anche quest'anno lo Sbam ha fissato come linea di indirizzo l'organizzazione di un open day dedicato ai lettori, da svolgersi sabato 28 settembre 2019.

L'Amministrazione comunale ha ritenuto di associare all'open day l'inaugurazione della Casa delle Associazioni con iniziative coordinate sotto il titolo "Sotto & sopra" e volte a stimolare i presenti ad una partecipazione complessiva.

La biblioteca di Alpignano è stata aperta dalle 14.30 alle 18.30 con le seguenti iniziative:

- 14.30-16.00: "Bibliogames", torneo di giochi da tavolo con premiazione finale. Partecipanti ai giochi: 7.
- 16.30: nel corso dell'inaugurazione della Casa delle associazioni, premiazione del vincitore di "Bibliogames".
- 17.30: inaugurazione mostra "BIBLIOgrafica" seguita dall'incontro con il designer Andrea Vecera, alla presenza di circa 30 persone.
- 18.30: premiazione lettore dell'anno e brindisi.

Nelle ore di apertura si sono registrate 206 presenze, 32 prestiti e 1 nuova iscrizione.

### **International games week**

Dal 3 al 9 novembre 2019 si è svolto l' "International games week", un'iniziativa promossa a livello internazionale da *Games and Gaming Round Table dell'American Library Association*, a cui ha aderito l'Associazione Italiana Biblioteche invitando le biblioteche italiane ad organizzare attività legate al tema del gioco.

La biblioteca di Alpignano ha aderito con due appuntamenti:

- 5 novembre: giochi per bambini e ragazzi dai 6 anni in su, a cura del Servizio civile. Hanno partecipato 21 bambini.
- 6 novembre: giochi per bambini da 3 a 5 anni, a cura del negozio Ci Gioco. Hanno partecipato 14 persone.

La partecipazione all' "International games week" è stata l'occasione per inaugurare un nuovo servizio della biblioteca che consiste nella disponibilità di giochi da tavolo da utilizzare in sede o da prendere in prestito.

I giochi disponibili, in continuo incremento, sono 27 ed hanno registrato 50 prestiti in due mesi, con un indice di circolazione (e quindi di gradimento) elevatissimo, pari a 1,85.

### **4 novembre**

In occasione delle celebrazioni relative alla Giornata dell'unità nazionale e delle Forze armate, la biblioteca ha creato un'apposita esposizione di libri sulla Prima guerra mondiale ed ha organizzato un reading letterario così suddiviso:

4 novembre: romanzi dal fronte

5 novembre: poeti in trincea

6 novembre: la guerra nei libri per ragazzi

8 novembre: la pace e la non violenza (mattino) e "Alpignano va in trincea" letto dall'autore Giorgio Re.

Ai reading letterari non si è presentato nessuno.

I testi dei reading sono stati raccolti in un apposito opuscolo.

### **Calendario avvento**

In prossimità delle festività natalizie è stato preparato un particolare calendario dell'avvento costituito da libri.

Sono stati impacchettati 24 libri nuovi e disposti lungo la vetrata espositiva della biblioteca; ogni giorno il libro corrispondente alla data del calendario è stato scartato ed esposto con un segnalibro che ne promuoveva la lettura.

I lettori interessati potevano compilare un modulo di richiesta; terminato il periodo dell'avvento i libri sono stati inseriti in catalogo e quelli prenotati sono stati consegnati ai richiedenti.

L'iniziativa, già proposta negli scorsi anni, è apprezzata dagli utenti anche per la personalizzazione del trattamento.

### **8 dicembre**

La tradizionale apertura della biblioteca nella mattinata dell'8 dicembre nel 2019 è stata integrata con un'altra iniziativa sperimentata nell'anno precedente con esiti molto soddisfacenti: la biblioteca vivente, proposta nel pomeriggio.

### **Biblioteca in festa**

Le attività proposte nel corso della mattinata sono state le seguenti:

9.30 – 10.30: "Toh! Dei cappelli!", laboratorio di lettura e immagine a cura di Romina Panero, per bambini da 7 a 11 anni;

10.30 - 11.30: "Una festa reale", lettura e creatività a cura della casa editrice Babalibri, per bambini da 3 a 6 anni;

12.00 – 12.30: distribuzione dei doni ai bambini che avevano ritirato il buono a partire dalle ore 9 e fino ad esaurimento.

Per tutta la mattinata esposizione novità e libri sul Natale.

Questi i dati relativi alla partecipazione:

Presenze: 170 persone

Prenotazioni delle novità: 66

Partecipanti a "Toh! Dei cappelli!": 14 bambini

Partecipanti a "Una festa reale": 13 bambini

Doni distribuiti: 60.

### **Biblioteca vivente**

La biblioteca vivente è una proposta che nasce per esercitare una politica attiva contro le discriminazioni e che si realizza attraverso lo sviluppo della capacità di ascolto.

La biblioteca vivente funziona come qualsiasi biblioteca: ci sono i “libri viventi” da prendere in prestito, il catalogo dei titoli disponibili, uno spazio per la “lettura”, i bibliotecari ed i lettori. Con un’unica differenza: non ci sono i volumi di carta, ma libri viventi, persone in carne ed ossa da leggere ascoltando.

Gli utenti scelgono i loro libri preferiti e si predispongono a circa venti minuti di semplice ascolto assaporando il piacere della lettura insieme a quello di conoscere direttamente i protagonisti di ciascun racconto.

I libri viventi proposti sono stati i seguenti, affiancati dai dati sulla lettura:

UN RICHIEDENTE ASILO SENEGALESE. Ricomincio da qui e vivo positivo! – 3 letture (fino alle 16.30)

UN RIFUGIATO. Non sono straniero, ma sono extra nero – 8 letture

UNA MAMMA AUDIDO. Non perdersi mai: racconto di una mamma che si è trovata sola – 4 letture

UNA MAMMA DI UN RAGAZZO OMOSESSUALE. Un arcobaleno di emozioni – 5 letture

UN RAGAZZO TRANSESSUALE. Alla ricerca di sè – 7 letture.

UN’IMPRESARIA DI ONORANZE FUNEBRI. Arcangeli – 7 letture.

UN AVVOCATO PENSALISTA. Difendere l’indifendibile – 7 letture.

UNA MAMMA DISPERATA. Andare avanti – 5 letture.

DUE GENITORI ADOTTIVI. Un giorno Dio e Buddha si sono incontrati – 5 letture (fino alle 17.30)

DUE VIGILI DEL FUOCO. Aiuto! Aiuto! Decamerone del soccorso – 7 letture.

UN ATTIVISTA DI GREENPEACE. Istantanee di lotta – 8 letture.

UN FINISHER DEL TOR. Sui sentieri del Tor: emozioni, incontri, fatica – 5 letture.

UN PELLEGRINO DI SANTIAGO. Verso Santiago di Compostela – 5 letture.

Il totale delle letture è stato 80; le presenze nelle quattro ore di apertura sono state circa 100.

Nella giornata nel suo complesso si sono registrate 4 nuove iscrizioni e 92 prestiti.

### **Atti amministrativi**

Nel secondo semestre sono stati preparati i seguenti atti amministrativi:

- deliberazioni: 4
- determinazioni: 14
- liquidazioni: 28
- buoni d'ordine: 3

### **Ricerche d'archivio**

Nel secondo semestre 2019 è stata svolta una ricerca riguardante l'archivio storico comunale.

## **Conclusioni**

Le attività dell'Area si sono svolte raggiungendo gli obiettivi prefissati e sta proseguendo regolarmente con i mezzi finanziari, strumentali e con le risorse umane a disposizione.

In aggiunta a quanto sopra descritto, a seguito della ricognizione degli stanziamenti dei capitoli assegnati e delle spese effettuate, si attesta, per l'Area di competenza, che non risultano, al momento, debiti fuori bilancio di cui si debba riconoscere la legittimità ai sensi dell'art. 194 del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.

Il Direttore Area Cultura e Sport  
Maria LAUTIERI



Relazione chiusura  
esercizio 2019 ed  
elaborazione Stato  
Patrimoniale e Conto  
Economico al 31/12/2019

[STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO AL  
31/12/2019]

## Introduzione

Con l'introduzione del D.Lgs. 118/2011 gli Enti Pubblici hanno assistito all'evoluzione dei principi contabili e nuovi schemi di rappresentazione dei Bilanci. Tali schemi sono stati obbligatoriamente adottati da tutti gli Enti: per i soggetti sperimentatori a partire dall'anno di adozione del regime speciale, per tutti gli altri soggetti a partire dal 2016 (Enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti) e dal 2017 (Enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che non hanno usufruito della proroga).

Gli schemi da elaborare per la rendicontazione delle risultanze della nuova contabilità sono lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico.

I prospetti sopra richiamati hanno lo scopo di riepilogare la situazione contabile dal punto di vista economico e patrimoniale derivante dalla gestione di una contabilità parallela ed affiancata a quella finanziaria e di stretta derivazione dalla stessa.

La coesione e la compatibilità tra la contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale sono state possibili ed impostate tramite l'utilizzo del piano dei conti integrato e la matrice di correlazione elaborata da Arconet.

Alla base della redazione dei nuovi prospetti previsti dal D.Lgs. 118/2011 è stato applicato il principio contabile di riferimento, il n. 4/3, che sancisce i principali fattori da tenere in considerazione per quanto concerne la competenza economica delle operazioni.

## STATO PATRIMONIALE

Lo Stato Patrimoniale è stato redatto secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011.

Tale documento riepiloga e schematizza l'ammontare complessivo dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi di pertinenza dell'Ente alla data del 31/12/2019.

Lo schema è diviso in:

- Attivo.
- Passivo.
- Conti d'ordine.

Di seguito si riporta la versione sintetica dello Stato Patrimoniale dell'Ente:

<b>ATTIVO</b>	<b>VALORI AL 31/12/2019</b>
Immobilizzazioni immateriali	364.122,90
Immobilizzazioni materiali	37.037.183,87
Immobilizzazioni finanziarie	4.877.637,15
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>42.278.943,92</b>
Rimanenze	0,00
Crediti	3.583.553,91
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00
Disponibilità liquide	2.308.750,36
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>5.892.304,27</b>
<b>Ratei e risconti</b>	<b>114.066,18</b>
<b>TOTALE DELL'ATTIVO</b>	<b>48.285.314,37</b>

<b>PASSIVO</b>	<b>VALORI AL 31/12/2019</b>
<b>Patrimonio Netto</b>	<b>28.198.070,18</b>
<b>Fondi per rischi e oneri</b>	<b>484.498,61</b>
<b>TFR</b>	<b>0,00</b>
Debiti da finanziamento	8.290.677,30
Debiti verso fornitori	1.507.370,25
Debiti per trasferimenti e contributi	351.018,55
Altri debiti	1.011.833,91
<b>TOTALE DEBITI</b>	<b>11.160.900,01</b>
<b>Ratei e risconti e contributi agli investimenti</b>	<b>8.441.845,57</b>
<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>	<b>48.285.314,37</b>

### **Gli elementi dell'attivo**

La sezione dell'Attivo dello Stato Patrimoniale classifica il patrimonio detenuto dall'Ente, in termini di beni materiali, immateriali, crediti e disponibilità finanziarie, in relazione alla destinazione degli stessi rispetto alle attività dell'Ente.

#### ***Criteri di valutazione***

Il valore del Patrimonio immobiliare e dei terreni di proprietà è iscritto al costo di acquisto, comprendente anche i costi accessori, ovvero, se non disponibile, al valore catastale. Successivamente occorre determinare il fondo ammortamento cumulato nel tempo, tenendo conto del momento iniziale in cui il cespite ha iniziato ad essere utilizzato dall'ente e della vita utile media per la specifica tipologia di bene. Gli enti che, all'entrata in vigore della contabilità economico patrimoniale armonizzata, applicavano altri coefficienti di ammortamento, adottano i coefficienti armonizzati a decorrere da tale data.

#### **Immobilizzazioni**

Il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente è gestito attraverso l'inventario comunale, che ogni anno deve essere regolarmente aggiornato.

La valorizzazione dei beni è effettuata con il metodo del costo.

I valori riportati nello schema al 31/12/2019 sono iscritti al netto del fondo di ammortamento, comprendente anche la quota annuale dell'esercizio 2019 calcolata secondo le aliquote indicate nel principio contabile di riferimento.

#### ***Immobilizzazioni immateriali***

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b><i>Immobilizzazioni immateriali</i></b>	
Costi di impianto e di ampliamento	0,00
Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00
Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00
Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00
Avviamento	0,00
Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00
Altre	364.122,90
<b>Totale immobilizzazioni immateriali</b>	<b>364.122,90</b>

### **Immobilizzazioni Materiali**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<i>Immobilizzazioni materiali</i>	
Beni demaniali	10.162.122,23
Terreni	0,00
Fabbricati	0,00
Infrastrutture	8.865.814,15
Altri beni demaniali	1.296.308,08
Altre immobilizzazioni materiali	25.709.137,33
Terreni	5.829.635,70
<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00
Fabbricati	19.753.990,50
<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00
Impianti e macchinari	39.892,19
<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00
Attrezzature industriali e commerciali	0,00
Mezzi di trasporto	0,00
Macchine per ufficio e hardware	21.617,54
Mobili e arredi	64.001,40
Infrastrutture	0,00
Altri beni materiali	0,00
Immobilizzazioni in corso ed acconti	1.165.924,31
<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>	<b>37.037.183,87</b>

Per la compilazione del nuovo prospetto delle Immobilizzazioni facente parte dello Stato Patrimoniale modello D.Lgs. 118/2011, si è provveduto alla riclassificazione delle voci inventariali sino all'attribuzione ad ognuna delle stesse di una codifica completa al settimo livello compatibile con il piano dei conti integrato e con la matrice di correlazione di Arconet.

Il dettaglio della valorizzazione relativa alla sezione individuata è riscontrabile dall'inventario comunale.

### **Immobilizzazioni finanziarie**

#### ***Criteri di valutazione***

Le Immobilizzazioni finanziarie:

- a. sono iscritte al valore di acquisizione, corretto di eventuali perdite durevoli di valore. Le partecipazioni in enti e società controllate e partecipate sono valutate con il metodo del patrimonio netto.
- b. I crediti finanziari: al valore nominale.
- c. I derivati da ammortamento sono iscritti al valore nominale delle risorse che l'ente ha il diritto di ricevere a seguito della sottoscrizione del derivato, al fine di estinguere, a scadenza, la passività sottostante, rettificato del debito residuo alla data del primo stato patrimoniale a carico dell'ente, generato dall'obbligo di effettuare versamenti periodici al fine di costituire le risorse che, a scadenza, saranno acquisite per l'estinzione della passività sottostante.
- d. I derivati in essere riguardanti flussi di solo interesse non sono iscritti nello stato patrimoniale iniziale.

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<i>Immobilizzazioni Finanziarie</i>	
Partecipazioni in	4.443.636,45
<i>imprese controllate</i>	0,00
<i>imprese partecipate</i>	2.375.351,12
<i>altri soggetti</i>	2.068.285,33
Crediti verso	434.000,70
altre amministrazioni pubbliche	0,00
<i>imprese controllate</i>	0,00
<i>imprese partecipate</i>	0,00
<i>altri soggetti</i>	434.000,70
Altri titoli	0,00
<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>	<b>4.877.637,15</b>

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze e della relativa determinazione.

<b>SOCIETA'</b>	<b>% QUOTE</b>	<b>PN</b>	<b>VALORE PARTECIPAZIONE</b>
Società Metropolitana Acque S.p.a.	0,00032%	615.974.778,00	1.971,12
Zona Ovest di torino Srl (calcolato su Bilancio 2017)	0,08	138.009,00	10.392,08
Società per la Condotta di Acqua Potabile in Alpignano srl (calcolato su Bilancio 2017)	0,69	293.676,00	201.549,84
CIDIU S.p.a.	0,04	55.563.961,00	2.161.438,08
ATO 3 - Autorità d'Ambito n. 3	0,35%	2.292.313,00	8.023,10
Agenzia della Mobilità Piemontese	0,06%	14.857.396,13	8.914,44
AIDA - Azienda Intercomunale Difesa Ambiente	32,00%	4.805.858,00	1.537.874,56
C.I.S.S.A. - Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali	18,88%	2.504.752,84	472.897,34
C.A.DO.S. - Consorzio Ambiente Dora Sangone	4,79%	847.096,00	40.575,90
			<b>4.443.636,45</b>

## Attivo circolante

### I Crediti

#### *Criteri di valutazione*

Ai fini dell'iscrizione nello Stato Patrimoniale è preliminare la verifica della loro effettiva sussistenza a seguito del riaccertamento straordinario ed ordinario dei residui. I crediti sono valutati al netto del fondo svalutazione crediti e corrispondono all'importo dei residui attivi e a quello degli eventuali crediti stralciati dalle scritture finanziarie e registrati solo nelle scritture patrimoniali.

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<u>Crediti</u>	
Crediti di natura tributaria	1.516.180,51
<i>Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità</i>	0,00
<i>Altri crediti da tributi</i>	1.516.180,51
<i>Crediti da Fondi perequativi</i>	0,00
Crediti per trasferimenti e contributi	548.518,88
<i>verso amministrazioni pubbliche</i>	548.518,88
<i>imprese controllate</i>	0,00
<i>imprese partecipate</i>	0,00
<i>verso altri soggetti</i>	0,00
Verso clienti ed utenti	990.142,74
Altri Crediti	528.711,78
<i>verso l'erario</i>	0,00
<i>per attività svolta per c/terzi</i>	139.383,47
<i>altri</i>	389.328,31
<b>Totale crediti</b>	<b>3.583.553,91</b>

Si riportano di seguito i dettagli analitici e i riferimenti contabili utilizzati per la redazione del documento. Il totale dei crediti presenti nello Stato Patrimoniale al 31/12/2019 coincide con il totale dei residui attivi mantenuti iscritti nel Conto Consuntivo per l'esercizio 2019, al netto del FCDE e dell'importo pari a € 30.400,87 (residui Titolo 5 – Tipologia 400 delle Entrate) che confluiscono nella sezione dei depositi bancari secondo la matrice di correlazione.

#### **Crediti di natura tributaria - Altri crediti da tributi**

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale degli accertamenti riportati a residuo al 31/12/2019 per Titolo I delle Entrate "Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa", al netto del FCDE.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019.

#### **Crediti per trasferimenti e contributi - verso amministrazioni pubbliche**

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale degli accertamenti riportati a residuo al 31/12/2019 per Titolo II delle Entrate "Trasferimenti correnti" e per il Titolo IV "Entrate in conto capitale" Tipologia 200 e 300.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019.

#### **Verso clienti ed utenti**

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale degli accertamenti riportati a

residuo al 31/12/019 per Titolo III delle Entrate “Entrate extratributarie” – Tipologia 100 e 200, al netto del FCDE.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell’esercizio 2019.

#### **Altri Crediti - per attività svolta per c/terzi**

L’importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale degli accertamenti riportati a residuo al 31/12/2019 per Titolo IX delle Entrate “Entrate per conto terzi e partite di giro”.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell’esercizio 2019.

#### **Altri Crediti – altri**

L’importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale degli accertamenti riportati a residuo al 31/12/2019 per il Titolo III – Tipologia 500, Titolo IV – Tipologia 500 e Titolo V – Tipologia 300. In tale sezione trovano riscontro tutte le imputazioni non ricollegabili alle precedenti categorie.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell’esercizio 2019.

#### **Le disponibilità liquide**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<i>Disponibilità liquide</i>	
Conto di tesoreria	2.230.664,49
<i>Istituto tesoriere</i>	0,00
<i>presso Banca d'Italia</i>	2.230.664,49
Altri depositi bancari e postali	78.085,87
Denaro e valori in cassa	0,00
Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00
<b>Totale disponibilità liquide</b>	<b>2.308.750,36</b>

L’importo riportato nella tabella corrisponde al saldo finale alla data del 31/12/2019 del conto di Tesoreria, dei conti correnti postali pari a € 47.685,00.

L’importo di € 30.400,87 relativo ai residui presenti nel Conto della Gestione per il Titolo V – Tipologia 400 delle Entrate confluisce nella voce “Altri depositi bancari e postali” secondo la matrice di correlazione.

## **Ratei e Risconti**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b>D) RATEI E RISCONTI</b>	
Ratei attivi	0,00
Risconti attivi	114.066,18
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (D)</b>	<b>114.066,18</b>

Il dato relativo a Risconti Attivi fa riferimento a costi di assicurazione alla data del 31/12/2019 (per € 13.348,35) e alla quota di debito residuo per mutuo contratto dalla partecipata AIDA (per € 100.717,83).

## **Patrimonio netto**

Il fondo di dotazione iscritto nel Patrimonio Netto dell'Ente configura la parte indisponibile di patrimonio posto a garanzia della struttura pubblica.

Il fondo di dotazione può registrare movimentazioni ad incremento mediante la destinazione degli utili di esercizio, opzione oggetto di specifica deliberazione consiliare da adottare in sede di approvazione del Conto Consuntivo.

Le riserve hanno la funzione di copertura delle eventuali perdite degli esercizi e, al pari del fondo di dotazione, possono essere incrementate da risultati economici positivi; tali manovre di copertura perdite e destinazione di utili d'esercizio devono essere deliberate dall'organo consiliare.

Qualora il patrimonio netto (ad esclusione del fondo di dotazione) non fosse capiente rispetto alla perdita da compensare, l'eccedenza sarà rinviata agli esercizi successivi come "perdita portata a nuovo"; attraverso questo meccanismo si vuole garantire la copertura della perdita stessa con ricavi futuri.

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>	
Fondo di dotazione	570.113,43
Riserve	28.214.652,23
<i>da risultato economico di esercizi precedenti</i>	1.380.448,21
<i>da capitale</i>	107.539,13
<i>da permessi di costruire</i>	486.370,12
<i>riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali</i>	23.772.934,12
<i>altre riserve indisponibili</i>	2.467.360,65
Risultato economico dell'esercizio	-586.695,48
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>	<b>28.198.070,18</b>

Le variazioni rilevate nel corso dell'esercizio sono riepilogate di seguito:

- Adeguamento valorizzazione riserva indisponibile per beni demaniali e patrimoniali indisponibili per un valore finale pari a € 23.772.934,12 corrispondente al valore dei beni demaniali e dei beni indisponibili imputati a patrimonio.
- Valorizzazione del risultato economico dell'esercizio per € -586.695,48.
- Imputazione in "Riserve da permessi di costruire" della quota di competenza dell'esercizio 2019, pari a € 130.231,11.
- Imputazione della perdita di esercizio dell'esercizio precedente in "Riserva da risultato economico di esercizi precedenti".

Per la movimentazione delle riserve da permessi di costruire si fa specifico riferimento al principio contabile, il quale sancisce che la quota parte degli introiti da concessioni edilizie/oneri di urbanizzazione/altre entrate rientranti nella fattispecie che non finanzia spese di natura corrente deve essere destinata ad incremento della riserva di riferimento.

Per l'analisi completa del risultato economico, si rimanda alla specifica sezione dedicata al Conto Economico.

## Gli elementi del passivo

### Fondo per rischi e oneri

L'importo iscritto in corrispondenza di tale voce (pari a € 484.498,61) corrisponde a quanto accantonato dall'Ente al 31/12/2019 nel prospetto di determinazione dell'Avanzo di Amministrazione (per € 50.497,91) e al totale dei crediti inesigibili stralciati dal Rendiconto Finanziario e mantenuti iscritti nello Stato Patrimoniale (sezione immobilizzazioni finanziarie – crediti immobilizzati per € 434.000,70).

Secondo quanto previsto dal DM 29/08/2018, tali voci costituiscono uno dei collegamenti tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico-patrimoniale.

Gli accantonamenti confluiti nel risultato di amministrazione finanziario devono presentare lo stesso importo dei corrispondenti accantonamenti effettuati in contabilità economico-patrimoniale, escluso il fondo società partecipate per le società valutate con il metodo del patrimonio netto.

### Debiti

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b>D) DEBITI</b>	
Debiti da finanziamento	8.290.677,30
<i>prestiti obbligazionari</i>	0,00
<i>v/ altre amministrazioni pubbliche</i>	2.493.818,12
<i>verso banche e tesoriere</i>	0,00
<i>verso altri finanziatori</i>	5.796.859,18
Debiti verso fornitori	1.507.370,25
Acconti	0,00
Debiti per trasferimenti e contributi	351.018,55
<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>	0,00
<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	295.870,52
<i>imprese controllate</i>	0,00
<i>imprese partecipate</i>	0,00
<i>altri soggetti</i>	55.148,03
Altri debiti	1.011.833,91
<i>tributari</i>	159.829,45
<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	145.320,57
<i>per attività svolta per c/terzi</i>	0,00
<i>altri</i>	706.683,89
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>	<b>11.160.900,01</b>

### Debiti da finanziamento

#### *Criteri di valutazione*

I debiti finanziari derivano da finanziamenti contratti e incassati non rimborsati. A regime sono

rilevati sulla base degli impegni assunti per rimborso prestiti, compresi quelli imputati agli esercizi successivi o degli impegni automatici disposti a seguito di operazioni di finanziamento dell'ente (tale importo deve corrispondere alla differenza tra le entrate accertate per operazioni di finanziamento e l'importo non ancora rimborsato). All'avvio della contabilità economico patrimoniale è necessario effettuare una ricognizione dei debiti non ancora rimborsati. I debiti finanziari sono distinti in debiti a breve termine o a medio-lungo termine, secondo le modalità indicate nel glossario del piano dei conti integrato. I debiti finanziari, alla voce "Debiti verso banche e tesoriere" comprendono anche le anticipazioni di tesoreria in essere al 1° gennaio dell'anno successivo, rinviate contabilmente all'esercizio successivo.

L'importo iscritto in corrispondenza di tale voce corrisponde alla quantificazione del ricorso all'indebitamento da parte dell'Ente, ovvero al debito residuo per mutui alla data del 31/12/2019.

### **Debiti di funzionamento**

#### ***Criteria di valutazione***

Per la valorizzazione dei debiti di funzionamento è preliminare la verifica della loro effettiva sussistenza a seguito del riaccertamento straordinario ed ordinario dei residui. I debiti corrispondono all'importo dei residui passivi, compresi quelli perenti (l'istituto della perenzione riguarda solo le regioni e, con l'entrata in vigore del D.Lgs 118/2011, riguarda solo i residui perenti alla data dal del 31 dicembre 2014). La riassegnazione dei residui perenti nella contabilità finanziaria non è oggetto di rilevazione nella contabilità economico-patrimoniale.

Il totale dei debiti di funzionamento presenti nello Stato Patrimoniale al 31/12/2019 coincide con il totale dei residui passivi mantenuti iscritti nel Conto Consuntivo per l'esercizio 2019.

### **Debiti verso fornitori**

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde in parte al totale degli impegni riportati a residuo al 31/12/2019 per Titolo I delle Spese "Spese correnti" per Titolo II delle Spese "Spese in conto capitale".

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019.

### **Debiti per trasferimenti e contributi**

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde in parte al totale degli impegni riportati a residuo al 31/12/2019 per Titolo I delle Spese "Spese correnti" per Titolo II delle Spese "Spese in conto capitale".

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019.

### **Altri Debiti**

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale degli impegni riportati a residuo al 31/12/2019 per Titolo VII delle Spese "Spese per conto terzi e partite di giro". In tale sezione trovano riscontro tutte le imputazioni non ricollegabili alle precedenti categorie.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019.

### **Ratei e Risconti e Contributi agli investimenti**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi:

<b><u>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</u></b>	
Ratei passivi	181.569,32
Risconti passivi	8.260.276,25

Contributi agli investimenti	7.972.217,00
da altre amministrazioni pubbliche	7.111.327,14
da altri soggetti	860.889,86
Concessioni pluriennali	288.059,25
Altri risconti passivi	0,00
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (E)</b>	<b>8.441.845,57</b>

L'importo iscritto nella voce "Ratei passivi" corrisponde all'importo del FPV al 31/12/2019 relativo a spese correnti. I relativi costi di esercizio sono confluiti nel Conto Economico.

Il valore riportato in corrispondenza della sezione "Contributi agli investimenti da altre amministrazioni pubbliche" corrisponde alle quote iscritte al 31/12/2018 al netto, per le opere concluse, dei relativi ammortamenti e alle quote di competenza 2019.

Nello specifico:

- Ammortamenti attivi calcolati come da esercizio 2018 pari € 284.783,10.
- Quota di competenza esercizio 2019 portata ad incremento pari a € 2.116.751,29.
- Ammortamenti attivi calcolati su competenze esercizio 2018 pari a € 11.865,38.

Il valore riportato in corrispondenza della sezione "Contributi agli investimenti da altri soggetti" corrisponde alle quote iscritte al 31/12/2018 al netto, per le opere concluse, dei relativi ammortamenti e alle quote di competenza 2019.

Nello specifico:

- Ammortamenti attivi calcolati come da esercizio 2018 pari € 29.687,11.
- Quota di competenza esercizio 2019 portata ad incremento pari a € 48.955,12.
- Ammortamenti attivi calcolati su competenze esercizio 2018 pari a € 930,62.

Si rimanda all'allegato denominato "Dettaglio conferimenti" per maggiori dettagli.

Il valore riportato in corrispondenza della sezione "Concessioni pluriennali" è stato movimentato come segue:

- inserimento concessioni cimiteriali es. 2019 per € 88.429,74 e storno quota annuale pari a € 2.947,66 (per es. 2019) e € 2.132,12 (per es. precedenti).

## CONTO ECONOMICO

Il Conto Economico è stato redatto secondo il nuovo schema previsto dal D.Lgs. 118/2011.

### *Principio della competenza economica*

Il principio della competenza economica consente di imputare a ciascun esercizio costi/oneri e ricavi/proventi.

La competenza economica dei costi e dei ricavi direttamente conseguenti a operazioni di scambio sul mercato (acquisizione e vendita) è riconducibile al principio contabile n. 11 dell'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) che stabilisce che "l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti).

I proventi correlati all'attività istituzionale sono di competenza economica dell'esercizio in cui si verificano le seguenti due condizioni:

- è stato completato il processo attraverso il quale sono stati prodotti i beni o erogati i servizi dall'amministrazione pubblica;
- l'erogazione del bene o del servizio è già avvenuta, cioè si è concretizzato il passaggio

sostanziale (e non formale) del titolo di proprietà del bene oppure i servizi sono stati resi.

I proventi, acquisiti per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'amministrazione, come i trasferimenti attivi correnti o i proventi tributari, si imputano economicamente all'esercizio in cui si è verificata la manifestazione finanziaria (accertamento), qualora tali risorse risultino impiegate per la copertura degli oneri e dei costi sostenuti per le attività istituzionali programmate.

I trasferimenti attivi a destinazione vincolata correnti sono imputati economicamente all'esercizio di competenza degli oneri alla cui copertura sono destinati. Per i proventi/trasferimenti in conto capitale, vincolati alla realizzazione di immobilizzazioni, l'imputazione, per un importo proporzionale all'onere finanziato, avviene negli esercizi nei quali si ripartisce il costo/onere dell'immobilizzazione (es. quota di ammortamento). Se, per esempio, il trasferimento è finalizzato alla copertura del 100% dell'onere di acquisizione del cespite, sarà imputato all'esercizio, per tutta la vita utile del cespite, un provento di importo pari al 100% della quota di ammortamento; parimenti, se il trasferimento è finalizzato alla copertura del 50% dell'onere di acquisizione del cespite, sarà imputato all'esercizio un provento pari al 50% della quota di ammortamento.

Gli oneri derivanti dall'attività istituzionale sono correlati con i proventi e i ricavi dell'esercizio o con le altre risorse rese disponibili per il regolare svolgimento delle attività istituzionali. Per gli oneri derivanti dall'attività istituzionale, il principio della competenza economica si realizza:

- per associazione di causa ad effetto tra costi ed erogazione di servizi o cessione di beni realizzati. L'associazione può essere effettuata analiticamente e direttamente o sulla base di assunzioni del flusso dei costi;
- per ripartizione dell'utilità o funzionalità pluriennale su base razionale e sistematica, in mancanza di una più diretta associazione. Tipico esempio è rappresentato dal processo di ammortamento;
- per imputazione diretta di costi al conto economico dell'esercizio perché associati a funzioni istituzionali o al tempo, ovvero perché sia venuta meno l'utilità o la funzionalità del costo.

In particolare quando:

- i beni ed i servizi, che hanno dato luogo al sostenimento di costi in un esercizio, esauriscono la loro utilità nell'esercizio stesso, o la loro futura utilità non sia identificabile o valutabile;
- viene meno o non sia più identificabile o valutabile la futura utilità o la funzionalità dei beni e dei servizi i cui costi erano stati sospesi in esercizi precedenti;
- l'associazione al processo produttivo o la ripartizione delle utilità dei beni e dei servizi, il cui costo era imputato economicamente all'esercizio su base razionale e sistematica, non risultino più di sostanziale rilevanza (ad esempio a seguito del processo di obsolescenza di apparecchiature informatiche).

I componenti economici positivi devono, quindi, essere correlati ai componenti economici negativi dell'esercizio. Tale correlazione costituisce il corollario fondamentale del principio della competenza economica dei fatti gestionali di ogni amministrazione pubblica.

Anche se non rilevati dalla contabilità finanziaria, ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio, si considerano i seguenti componenti positivi e negativi:

- le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni materiali ed immateriali utilizzate;
- le eventuali quote di accantonamento ai fondi rischi ed oneri futuri. L'accantonamento ai fondi rischi ed oneri di competenza dell'esercizio è effettuato anche se i rischi e gli oneri sono conosciuti dopo la chiusura dell'esercizio fino alla data di approvazione della delibera del rendiconto della gestione;
- le perdite di competenza economica dell'esercizio;
- le perdite su crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
- le rimanenze iniziali e finali di materie prime, semilavorati, prodotti in corso su ordinazione, incrementi di immobilizzazioni per lavori interni e prodotti finiti;
- le quote di costo/onere o di ricavo/provento corrispondenti ai ratei e risconti attivi e passivi

- di competenza economica dell'esercizio;
- le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi che si sono tradotte in oneri/costi e proventi/ricavi nel corso dell'esercizio, nonché ogni altro componente economico da contabilizzare nel rispetto del principio della competenza economica e della prudenza (ad esempio sopravvenienze e insussistenze).

Il risultato economico dell'esercizio corrisponde alla derivazione di componenti positivi e negativi rilevabili dalla gestione corrente e straordinaria dell'Ente attuata nell'esercizio 2019.

*Sinteticamente le voci del Conto Economico sono riproposte nello schema che segue:*

	<b>CONTO ECONOMICO AL 31/12/2019</b>
A – Componenti positivi della gestione	12.130.530,48
B – Componenti negativi della gestione	12.290.787,16
<b>(A – B) – Differenza tra componenti positivi e negativi della gestione</b>	<b>-160.256,68</b>
C – Proventi ed oneri finanziari	-237.550,30
D – Rettifiche di valore attività finanziarie	78.308,08
E – Proventi ed oneri straordinari	-71.670,82
<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>-391.169,72</b>
Imposte	195.525,76
<b>Risultato dell'esercizio</b>	<b>-586.695,48</b>

Il Conto Economico presenta una struttura scalare che permette la distinzione delle componenti positive e negative a seconda dell'ambito di gestione all'interno del quale tali manifestazioni si sono presentate, ovvero:

- Gestione caratteristica.
- Gestione finanziaria.
- Gestione straordinaria.

Nelle tabelle riportate di seguito sono dettagliate le movimentazioni intervenute in ogni sezione e i criteri di valorizzazione delle risultanze proposte.

### **Componenti positivi della gestione**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b><u>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</u></b>	
Proventi da tributi	7.704.052,11
Proventi da fondi perequativi	1.702.625,17
Proventi da trasferimenti e contributi	714.512,82
<i>Proventi da trasferimenti correnti</i>	387.246,61
<i>Quota annuale di contributi agli investimenti</i>	327.266,21
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00
Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	1.001.366,80
<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>	211.391,90
<i>Ricavi della vendita di beni</i>	42.065,14
<i>Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi</i>	747.909,76

Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00
Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00
Altri ricavi e proventi diversi	1.007.973,58
<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>12.130.530,48</b>

### ***Proventi da tributi***

La voce comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, addizionali, compartecipazioni, ecc.) di competenza economica dell'esercizio, ovvero i tributi propri e i tributi propri derivati, accertati nell'esercizio in contabilità finanziaria. Nel rispetto del divieto di compensazione delle partite, gli importi sono iscritti al lordo degli eventuali compensi versati al concessionario o alla società autorizzata alla gestione del tributo o deputata al controllo delle dichiarazioni e versamenti. I relativi costi sostenuti devono risultare tra i costi della gestione, alla voce "Prestazioni di servizi".

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019, nello specifico corrisponde agli accertamenti in conto competenza inseriti nel Titolo I tipologia 101 e 104 della gestione delle entrate.

### ***Proventi da fondi perequativi***

La voce comprende i proventi di natura tributaria derivanti dai fondi perequativi di competenza economica dell'esercizio, accertati nell'esercizio in contabilità finanziaria.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019, nello specifico nel Titolo I tipologia 301 della gestione delle entrate.

### ***Proventi da fondi trasferimenti correnti***

La voce comprende tutti i proventi da trasferimenti correnti all'ente dallo Stato, dalla Regione, da organismi comunitari ed internazionali, da altre amministrazioni pubbliche e da altri soggetti, accertati nell'esercizio in contabilità finanziaria. I trasferimenti a destinazione vincolata correnti si imputano all'esercizio di competenza degli oneri alla cui copertura sono destinati.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019, nello specifico corrisponde agli accertamenti in conto competenza inseriti nel Titolo II della gestione delle entrate.

### ***Proventi derivanti dalla gestione dei beni e dalle prestazioni di servizi***

Vi rientrano i proventi derivanti dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. Gli accertamenti dei ricavi e proventi da servizi pubblici registrati nell'esercizio in contabilità finanziaria costituiscono ricavi di competenza dell'esercizio, fatte salve le rettifiche e le integrazioni effettuate in sede di scritture di assestamento economico al fine di considerare eventuali ratei attivi e risconti passivi.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019, nello specifico corrisponde agli accertamenti in conto competenza inseriti nel Titolo III, Tipologia 100 della gestione delle entrate. In tale sezione confluiscono anche le quote annuali relative alle concessioni pluriennali.

### ***Altri ricavi e proventi diversi***

Si tratta di una voce avente natura residuale, relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio, non riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. Deve essere rilevata in questa voce anche la quota annuale di ricavi pluriennali per l'importo corrispondente alla diminuzione dei risconti passivi. Comprende, inoltre, i ricavi derivanti

dallo svolgimento delle attività fiscalmente rilevanti.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019, nello specifico corrisponde agli accertamenti in conto competenza inseriti nel Titolo III, Tipologia 200 e 500.

### Componenti negativi della gestione

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>	
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	123.252,90
Prestazioni di servizi	5.831.402,90
Utilizzo beni di terzi	29.411,63
Trasferimenti e contributi	1.088.990,91
<i>Trasferimenti correnti</i>	1.000.981,91
<i>Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.</i>	75.000,00
<i>Contributi agli investimenti ad altri soggetti</i>	13.009,00
Personale	2.351.377,43
Ammortamenti e svalutazioni	2.674.533,72
<i>Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali</i>	204.195,54
<i>Ammortamenti di immobilizzazioni materiali</i>	1.168.279,49
<i>Altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>	0,00
<i>Svalutazione dei crediti</i>	1.302.058,69
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00
Accantonamenti per rischi	0,00
Altri accantonamenti	50.497,91
Oneri diversi di gestione	141.319,76
<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>	<b>12.290.787,16</b>

I dati riepilogati nella sezione in esame sono stati desunti dalle codifiche utilizzate nel corso dell'esercizio per l'imputazione delle liquidazioni di spesa e in taluni casi per l'imputazione di impegni.

Nello specifico:

**Acquisto di materie prime/Prestazioni di servizi/Utilizzo beni di terzi:** l'importo è stato movimentato per le scritture di rettifica relative ai risconti attivi. L'importo è così composto:

9) Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	<b>123.252,90</b>
2.1.1.01.01.001 Giomali e riviste	3.971,40
2.1.1.01.01.002 Pubblicazioni	30.823,94
2.1.1.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	7.297,81
2.1.1.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	10.668,42
2.1.1.01.02.004 Vestiario	1.537,70
2.1.1.01.02.007 Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	1.958,10
2.1.1.01.02.009 Beni per attività di rappresentanza	10.173,70
2.1.1.01.02.010 Acquisto di beni per consultazioni elettorali	151,71
2.1.1.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	56.670,12

10) Prestazioni di servizi		5.831.402,90
2.1.2.01.01.001	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	112.236,50
2.1.2.01.01.002	Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	19.164,54
2.1.2.01.01.007	Commissioni elettorali	2.471,84
2.1.2.01.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	28.823,40
2.1.2.01.02.002	Indennità di missione e di trasferta	0,00
2.1.2.01.02.004	Pubblicità	275,40
2.1.2.01.02.005	Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	22.212,80
2.1.2.01.02.999	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.	19.689,06
2.1.2.01.03.999	Altri aggi di riscossione n.a.c.	61.750,67
2.1.2.01.04.004	Formazione obbligatoria	2.065,50
2.1.2.01.04.999	Altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	7.806,36
2.1.2.01.05.001	Telefonia fissa	14.211,49
2.1.2.01.05.002	Telefonia mobile	4.704,32
2.1.2.01.05.003	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	502,64
2.1.2.01.05.004	Energia elettrica	497.861,23
2.1.2.01.05.005	Acqua	41.895,52
2.1.2.01.05.006	Gas	186.222,09
2.1.2.01.05.999	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	20.841,98
2.1.2.01.07.001	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	10.111,20
2.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	84.709,82
2.1.2.01.07.005	Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	2.169,16
2.1.2.01.07.006	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	700,00
2.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	358.011,47
2.1.2.01.07.012	Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	63.030,62
2.1.2.01.09.006	Patrocinio legale	53.183,93
2.1.2.01.09.008	Prestazioni di natura contabile, tributaria e del lavoro	11.202,63
2.1.2.01.09.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	91.716,09
2.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	91.922,02
2.1.2.01.11.003	Trasporti, traslochi e facchinaggio	45.896,10
2.1.2.01.11.004	Stampa e rilegatura	1.254,16
2.1.2.01.11.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	36.533,13
2.1.2.01.12.002	Servizio mense personale civile	4.052,65
2.1.2.01.12.999	Altri servizi di ristorazione	10.695,62
2.1.2.01.13.002	Contratti di servizio di trasporto scolastico	169.360,58
2.1.2.01.13.004	Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	2.627.885,78
2.1.2.01.13.006	Contratti di servizio per le mense scolastiche	645.807,26
2.1.2.01.13.010	Contratti di servizio di asilo nido	17.926,92
2.1.2.01.13.011	Contratti di servizio per la lotta al randagismo	11.587,61
2.1.2.01.13.999	Altri costi per contratti di servizio pubblico	4.955,94
2.1.2.01.14.001	Pubblicazione bandi di gara	3.135,06
2.1.2.01.14.002	Spese postali	16.332,49
2.1.2.01.14.004	Spese notarili	55,50
2.1.2.01.14.999	Altre spese per servizi amministrativi	152.525,52
2.1.2.01.15.002	Oneri per servizio di tesoreria	8.000,00
2.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni	16.688,38
2.1.2.01.16.002	Assistenza all'utente e formazione	13.956,80
2.1.2.01.16.003	Servizi per l'interoperabilità e la cooperazione	2.476,60
2.1.2.01.16.004	Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione	15.608,60
2.1.2.01.16.005	Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	69.902,44
2.1.2.01.16.007	Servizi di gestione documentale	97.096,63
2.1.2.01.99.004	Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	14.828,76
2.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	31.106,87
2.1.2.02.01.001	Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	4.241,22
11) Utilizzo beni di terzi		29.411,63
2.1.3.01.02.001	Noleggi di mezzi di trasporto	3.072,96
2.1.3.01.04.001	Noleggi di hardware	1.743,41
2.1.3.01.06.001	Noleggi di impianti e macchinari	12.375,12
2.1.3.02.01.001	Licenze d'uso per software	5.119,00
2.1.3.99.99.999	Altri costi sostenuti per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	7.101,14

**Trasferimenti correnti:** l'importo corrisponde al totale degli impegni inseriti in competenza 2019 relativamente a macroaggregato 104 "Trasferimenti correnti".

**Personale:** l'importo è stato movimentato per l'imputazione delle spese relative al FPV generato al

31/12/2019 per spese concernenti il personale dipendente. L'importo è così costituito:

13) Personale		2.351.377,43
2.1.4.01.01.001	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.408.852,99
2.1.4.01.01.002	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo	260.693,65
2.1.4.01.02.001	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	49.783,23
2.1.4.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	630.658,14
2.1.4.99.99.001	Altri costi del personale n.a.c.	1.389,42

**Svalutazione crediti:** l'importo iscritto in tale voce corrisponde alla differenza tra l'FCDE iscritto nel Rendiconto dell'esercizio 2018 e la medesima posta inserita al 31/12/2019.

**Altri accantonamenti:** l'importo corrisponde alla somma degli altri accantonamenti iscritti nel prospetto di determinazione dell'Avanzo di Amministrazione al 31/12/2019.

### ***Ammortamenti***

Si riporta di seguito la tabella delle aliquote di ammortamento relative alle principali categorie di beni.

<i>Tipologia beni</i>	<i>Coefficiente annuo</i>	<i>Tipologia beni</i>	<i>Coefficiente annuo</i>
<i>Mezzi di trasporto stradali leggeri</i>	20%	<i>Mobili e arredi per ufficio</i>	10%
<i>Mezzi di trasporto stradali pesanti</i>	10%	<i>Mobili e arredi per alloggi e pertinenze</i>	10%
<i>Automezzi ad uso specifico</i>	10%	<i>Mobili e arredi per locali ad uso specifico</i>	10%
<i>Mezzi di trasporto aerei</i>	5%	<i>Strumenti musicali</i>	20%
<i>Mezzi di trasporto marittimi</i>	5%	<i>Opere dell'ingegno – Software prodotto</i>	20%
<i>Macchinari per ufficio</i>	20%	<i>Fabbricati civili ad uso abitativo commerciale istituzionale</i>	2%
<i>Impianti e attrezzature</i>	5%		
<i>Hardware</i>	25%		

### **Proventi ed oneri finanziari**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>	
<i>Proventi finanziari</i>	
Proventi da partecipazioni	72.414,66
<i>da società controllate</i>	0,00
<i>da società partecipate</i>	35.076,78
<i>da altri soggetti</i>	37.337,88

Altri proventi finanziari	266,59
<b>Totale proventi finanziari</b>	<b>72.681,25</b>
<i>Oneri finanziari</i>	
Interessi ed altri oneri finanziari	310.231,55
<i>Interessi passivi</i>	310.231,55
<i>Altri oneri finanziari</i>	0,00
<b>Totale oneri finanziari</b>	<b>310.231,55</b>
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-237.550,30</b>

I dati riepilogati nella sezione in esame sono stati desunti dalle codifiche utilizzate nel corso dell'esercizio per l'imputazione delle liquidazioni di spesa e in taluni casi per l'imputazione di impegni.

Nello specifico:

- **Altri proventi finanziari:** l'importo valorizzato corrisponde agli accertamenti in conto competenza inseriti nel Titolo III, Tipologia 300 della gestione delle Entrate.
- **Proventi da partecipazioni:** l'importo valorizzato corrisponde agli accertamenti in conto competenza inseriti nel Titolo III, Tipologia 400 della gestione delle Entrate.
- **Interessi ed altri oneri finanziari:** l'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale degli impegni imputati per "Spese correnti" – macroaggregato 107 "Interessi passivi".

#### **Rettifiche di valore attività finanziarie**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	
Rivalutazioni	78.308,08
Svalutazioni	0,00
<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>	<b>78.308,08</b>

I dati riepilogati nella sezione in esame sono stati desunti attraverso la differenza tra il valore delle partecipazioni alla data del 31/12/2018 e alla data del 31/12/2019.

#### **Proventi ed oneri straordinari**

Di seguito si riporta la tabella illustrativa delle risultanze della sezione in analisi.

<b>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>	
Proventi straordinari	772.998,09
<i>Proventi da permessi di costruire</i>	162.200,00
<i>Proventi da trasferimenti in conto capitale</i>	189.954,80
<i>Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo</i>	420.843,29
<i>Plusvalenze patrimoniali</i>	0,00
<i>Altri proventi straordinari</i>	0,00
<b>Totale proventi straordinari</b>	<b>772.998,09</b>
Oneri straordinari	844.668,91
<i>Trasferimenti in conto capitale</i>	0,00
<i>Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo</i>	803.314,94
<i>Minusvalenze patrimoniali</i>	0,00
<i>Altri oneri straordinari</i>	41.353,97
<b>Totale oneri straordinari</b>	<b>844.668,91</b>
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>-71.670,82</b>

I dati riepilogati nella sezione in esame sono stati desunti dalle codifiche utilizzate nel corso dell'esercizio per l'imputazione delle liquidazioni di spesa e in taluni casi per l'imputazione di impegni.

***Proventi straordinari – permessi di costruire***

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde all'ammontare degli introiti per permessi di costruire che hanno finanziato spese correnti nel corso del 2019.

***Proventi straordinari - Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo***

L'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale delle insussistenze registrate per i residui passivi in occasione del riaccertamento ordinario, e delle scritture di assestamento/quadratura registrate nel corso dell'esercizio.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019.

***Oneri straordinari – Trasferimenti/Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo/Altri***

Parte dell'importo valorizzato per la voce in oggetto corrisponde al totale delle insussistenze registrate per i residui attivi in occasione del riaccertamento ordinario e delle scritture di assestamento/quadratura registrate nel corso dell'esercizio.

Il valore trova riscontro nelle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2019.