



**Comune di Tortoreto**

*Provincia di Teramo*

**RELAZIONE AL  
RENDICONTO DI GESTIONE  
ANNO 2016**

(art. 151, comma 6 e art. 231 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 - Art. 11, comma 6, D.Lgs. n. 118/2011)

# **RELAZIONE TECNICA**

## **1 - ASPETTI GENERALI**

- 1.1 – IL BILANCIO DI PREVISIONE
- 1.2 – IL RISULTATO DELLA GESTIONE
- 1.3 – ANALISI DELLA COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
  - 1.3.1 - FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ
  - 1.3.2 - FONDO VINCOLATI
  - 1.3.3 - PARTE DISPONIBILE

## **2 - LA GESTIONE DI COMPETENZA**

- 2.1 IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA
- 2.2 - VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA (PAREGGIO DI BILANCIO)
- 2.3 - SINTESI FINANZIARIA
  - 2.3.1 - GESTIONE DI CASSA
- 2.4 - IMPATTO DELLA POLITICA FISCALE SUL BILANCIO
- 2.5 - LE SPESE CORRENTI
- 2.6 - POLITICHE DI INVESTIMENTO ED INDEBITAMENTO

## **3 - ASPETTI ECONOMICI**

## **4 - ASPETTI PATRIMONIALI**

## **5 - PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE**

## **6 - RELAZIONE SETTORI**

## PREMESSA

### La riforma dell'ordinamento contabile: l'entrata in vigore dell'armonizzazione

La legge n. 42 del 5 maggio 2009, di attuazione del federalismo fiscale, ha delegato il Governo ad emanare, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione, decreti legislativi in materia di armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali. La delega è stata attuata dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*”.

Il nuovo ordinamento contabile e i nuovi schemi di bilancio sono entrati in vigore il 1° gennaio 2015, dopo la proroga di un anno disposta dall'art. 9 del D.L. 31 agosto 2013, n. 2 conv. in Legge n. 124/2013 previa valutazione della sperimentazione di tre anni (dal 2012 al 2014) per un numero limitato di enti. L'entrata in vigore della riforma è diluita lungo un arco temporale triennale, al fine di attenuare l'impatto delle rilevanti novità sulla gestione contabile, date le evidenti ripercussioni sotto il profilo sia organizzativo che procedurale.

Questo ente ha partecipato alla sperimentazione e pertanto dall'esercizio 2014 applica integralmente le disposizioni del D.Lgs. n. 118/2011.

Ai fini di una migliore comprensione delle informazioni riportate nelle sezioni seguenti, con particolare riferimento alle serie storiche dei dati, vengono di seguito richiamate le principali novità introdotte dalla riforma, che trovano diretta ripercussione sui documenti contabili di bilancio dell'ente:

- l'adozione di un **unico schema di bilancio di durata triennale** (in sostituzione del bilancio annuale e pluriennale) articolato in **missioni** (funzioni principali ed obiettivi strategici dell'amministrazione) e **programmi** (aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi strategici) coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale (classificazione COFOG europea). La nuova classificazione evidenzia la finalità della spesa e consente di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la loro destinazione alle politiche pubbliche settoriali, al fine di consentire la confrontabilità dei dati di bilancio. Le Spese sono ulteriormente classificate in macroaggregati, che costituiscono un'articolazione dei programmi, secondo la natura economica della spesa e sostituiscono la precedente classificazione per Interventi. Sul lato entrate la nuova classificazione prevede la suddivisione in Titoli (secondo la fonte di provenienza), Tipologie (secondo la loro natura), Categorie (in base all'oggetto). **Unità di voto** ai fini dell'approvazione del Bilancio di esercizio sono: i programmi per le spese e le tipologie per le entrate;
- il **Documento unico di programmazione** quale atto fondamentale in cui vengono formalizzate le scelte strategiche ed operative dell'ente;
- l'evidenziazione delle **previsioni di cassa** in aggiunta a quelle consuete di competenza, nel primo anno di riferimento del bilancio.
- l'applicazione del **nuovo principio di competenza finanziaria potenziata**, secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza, ferma restando, nel caso di attività di investimento che comporta impegni di spesa che vengano a scadenza in più esercizi finanziari, la necessità di predisporre, sin dal primo anno, la copertura finanziaria per l'effettuazione della complessiva spesa dell'investimento. Tale principio comporta dal punto di vista contabile notevoli cambiamenti soprattutto con riferimento alle spese di investimento, che devono essere impegnate con imputazione agli esercizi in cui scadono le obbligazioni passive derivanti dal contratto: la copertura finanziaria delle quote già impegnate ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata è assicurata dal “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, previsto allo scopo di rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse;

- le previsioni dell'articolo 3, comma 7, del D.Lgs. n. 118/2011, che prevedono che, alla data di avvio dell'armonizzazione, gli enti provvedono al **riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi** al fine di eliminare quelli cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute alla data del 31 dicembre e ad indicare, per ciascun residuo eliminato in quanto non scaduto, gli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria: per tali residui si provvede alla determinazione del fondo per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti (cd. fondo pluriennale vincolato) di importo pari alla differenza tra i residui passivi ed i residui attivi eliminati; il fondo costituisce copertura alle spese re-impegnate con imputazione agli esercizi successivi.;
- in tema di accertamento delle entrate, la previsione di cui al punto 3.3 del principio contabile applicato, secondo il quale sono accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali deve essere stanziata in uscita un'apposita voce contabile ("*Fondo crediti di dubbia esigibilità*") che confluisce a fine anno nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata.

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

Il rendiconto della gestione costituisce il momento conclusivo di un processo di programmazione e controllo che trova la sintesi finale proprio in questo documento contabile.

Se, infatti, il Documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione rappresentano la fase iniziale della programmazione, nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche e tattiche della propria azione di governo, il rendiconto della gestione costituisce la successiva fase di verifica dei risultati conseguiti, necessaria al fine di esprimere una valutazione di efficacia dell'azione condotta. Nello stesso tempo il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione, costituendo un momento virtuoso per l'affinamento di tecniche e scelte da effettuare. E' facile intuire, dunque, che i documenti che sintetizzano tali dati devono essere attentamente analizzati per evidenziare gli scostamenti riscontrati e comprenderne le cause, cercando di migliorare le performance dell'anno successivo.

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

- l'art. 151, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che al rendiconto venga allegata una relazione sulla gestione, nella quale vengano espresse "le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti. Ancora l'art. 231 del D.Lgs. n. 267/00 precisa che "*La relazione sulla gestione è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili*".
- l'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 118/2011 prevede che al rendiconto sia allegata una relazione sulla gestione.

La relazione sulla gestione qui presentata costituisce il documento di sintesi delle due disposizioni di legge sopra menzionate, con cui si propone di valutare l'attività svolta nel corso dell'anno cercando di dare una adeguata spiegazione ai risultati ottenuti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione e fornendo una possibile spiegazione agli eventi considerati.

# 1 - ASPETTI GENERALI

## 1.1- IL BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio di previsione 2016/2018 è stato approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio, n. 2 del 01/06/2016, assunta con i poteri di Consiglio Comunale.

- Successivamente, con le seguenti deliberazioni del Commissario Straordinario, assunte con i poteri del Consiglio Comunale, sono state apportate variazioni al bilancio di previsione finanziario 2016-2018:

N.	DATA	OGGETTO
8	20/07/2016	ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2016 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. N. 267/2000.
19	13/09/2016	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2016/2018 E AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) (ART. 175, CO 2, D. LGS. 267/2000).
23	20/09/2016	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2016/2018 E AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) (ART. 175, CO 2, D. LGS. 267/2000).
25	19/10/2016	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2016/2018 E AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) (ART. 175, CO 2, D. LGS. 267/2000).
31	29/11/2016	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2016/2018 E AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) (ART. 175, CO 2, D. LGS. 267/2000).

- con le seguenti deliberazioni del Commissario Straordinario, assunte con i poteri della Giunta Comunale, sono state apportate variazioni al bilancio di previsione finanziario 2016-2018 mediante prelievo al Fondo di Riserva:

N.	DATA	OGGETTO
76	29/08/2016	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267).
80	01/09/2016	2^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)
81	06/09/2016	3^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)
91	22/09/2016	4^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)
125	11/11/2016	5^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)
137	29/11/2016	6^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

Con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 24 del 16/06/2016, assunta con i poteri di Giunta Comunale, è stato approvato il Piano Annuale della Performance, Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) - 2016/2018.

## 1.2 – IL RISULTATO DELLA GESTIONE

L'esercizio 2016 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di € di € **919.782,53** così come risulta dal seguente prospetto riassuntivo della gestione finanziaria:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				512.341,74
RISCOSSIONI	(+)	1.661.126,94	13.565.714,20	15.226.841,14
PAGAMENTI	(-)	755.725,61	14.983.457,27	15.739.182,88
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			0,00
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			0,00
RESIDUI ATTIVI	(+)	5.204.792,73	3.973.837,16	9.178.629,89
RESIDUI PASSIVI	(-)	206.108,19	3.399.753,69	3.605.861,88
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			2.597.834,87
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			2.055.150,61
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2016 (A)	(=)			<b>919.782,53</b>
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2016</b>				
<b>Parte accantonata</b>				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2016				706.945,94
				0,00
				0,00
			<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>706.945,94</b>
<b>Parte vincolata</b>				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti				0,00
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				200.000,00
Altri vincoli da specificare				0,00
			<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>200.000,00</b>
			<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>0,00</b>
			<b>Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)</b>	<b>12.836,59</b>

## TREND STORICO DEI RISULTATI FINANZIARI

DESCRIZIONE	2012	2013	2014	2015	2016
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	1.327.931,24	872.269,25	898.734,98	876.741,36	919.782,53

### 1.3) ANALISI DELLA COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Le quote accantonate nel risultato nel risultato di amministrazione sono così composte:

Descrizione	Importo
<b>Parte Accantonata</b>	
Fondo crediti di dubbia esigibilità	706.945,94
<b>Parte Vincolata</b>	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	200.000,00
<b>Parte Disponibile</b>	
Parte disponibile	12.836,59

#### 1.3.1) FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ

In sede di rendiconto è necessario accantonare nel risultato di amministrazione un ammontare di fondo crediti di dubbia esigibilità calcolato in relazione all'ammontare dei residui attivi conservati, secondo la % media delle riscossioni in conto residui intervenute nel quinquennio precedente. La disciplina è contenuta nel principio contabile applicato della contabilità finanziaria in vigore dall'esercizio 2015, ed in particolare nell'esempio n. 5. La quantificazione del fondo è disposta previa:

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

Nei prospetti allegati sono illustrate le modalità di calcolo della % di accantonamento al FCDE, con il seguente esito:

**CALCOLO ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'**

Capitoli della stessa tipologia/categoria coinvolti nel calcolo 1. 101										
	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016	
	Residui conservati	Riscossioni residui								
	2.286.602,47	1.437.555,65	3.385.403,53	2.003.961,21	1.587.106,91	1.003.605,16	1.806.421,09	676.260,18	2.342.210,09	620.279,33
<b>TOTALE</b>	<b>2.286.602,47</b>	<b>1.437.555,65</b>	<b>3.385.403,53</b>	<b>2.003.961,21</b>	<b>1.587.106,91</b>	<b>1.003.605,16</b>	<b>1.806.421,09</b>	<b>676.260,18</b>	<b>2.342.210,09</b>	<b>620.279,33</b>

*** METODO A ***						
Contabilità DLgs 118/2011	Anno	Riscossioni residui	Residui conservati	% Riduzione dei Residui conservati	Residui conservati considerati nei calcoli	% Riscossioni su residui conservati
NO	2012	1.437.555,65	2.286.602,47		2.286.602,47	62,87
NO	2013	2.003.961,21	3.385.403,53		3.385.403,53	59,19
SI	2014	1.003.605,16	1.587.106,91		1.587.106,91	63,23
SI	2015	676.260,18	1.806.421,09		1.806.421,09	37,44
SI	2016	620.279,33	2.342.210,09		2.342.210,09	26,48
<b>totale % di riscossione</b>						<b>249,21</b>
<b>numero elementi significativi</b>						<b>5</b>
<b>media % di riscossione = totale % riscossione / numero elementi significativi</b>						<b>49,84</b>
<b>% accantonamento minimo = 100 - media % di riscossione</b>						<b>50,16</b>

Anno	Totale residui attivi da riportare	% accantonamento minimo metodo (A)	Accantonamento minimo metodo (A)
<b>2016</b>	1.409.381,86	50,16	<b>706.945,94</b>

### 1.3.2) VINCOLI FORMALMENTE ATTRIBUITI DALL'ENTE

Rappresenta la quota dell'avanzo di amministrazione che l'ente accantona per la copertura dei debiti fuori bilancio.

### 1.3.3) PARTE DISPONIBILE

La quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente può essere utilizzato con provvedimento di variazione di bilancio, per le finalità di seguito indicate:

- per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 ove non possa provvedersi con mezzi ordinari
- per il finanziamento di spese di investimento;
- per il finanziamento delle spese correnti a carattere non permanente;
- per l'estinzione anticipata dei prestiti.

## 2) - LA GESTIONE DI COMPETENZA

### 2.1) IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

La gestione di competenza rileva un avanzo di € 266458,75 così determinato:

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
<b>Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio</b>		512.341,74			
<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b>	147.800,00		<b>Disavanzo di amministrazione</b>	0,00	
<b>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(1)</sup></b>	1.631.437,38				
<b>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(1)</sup></b>	3.983.866,45				
<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	7.589.872,32	5.989.438,28	<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>	8.231.736,33	7.624.260,17
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	190.119,25	166.055,84	Fondo pluriennale vincolato in parte corrente <sup>(2)</sup>	2.597.834,87	
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	1.511.912,09	1.149.184,74	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	2.137.318,39	1.209.417,99
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	1.009.285,27	724.117,76	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(2)</sup>	2.055.150,61	
<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	0,00	0,00	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali.....</b>	<b>10.301.188,93</b>	<b>8.028.796,62</b>	<b>Totale spese finali.....</b>	<b>15.022.040,20</b>	<b>8.833.678,16</b>
<b>Titolo 6 - Accensione di prestiti</b>	65.000,00	75.873,80	<b>Titolo 4 - Rimborso di prestiti</b>	840.793,81	840.793,81
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	5.600.134,24	5.600.134,24	<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	5.600.134,24	4.641.263,04
<b>Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>	1.573.228,19	1.522.036,48	<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	1.573.228,19	1.423.447,87
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>17.539.551,36</b>	<b>15.226.841,14</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>23.036.196,44</b>	<b>15.739.182,88</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>23.302.655,19</b>	<b>15.739.182,88</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>23.036.196,44</b>	<b>15.739.182,88</b>
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>0,00</b>		<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	<b>266.458,75</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>23.302.655,19</b>	<b>15.739.182,88</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>23.302.655,19</b>	<b>15.739.182,88</b>

e con la seguente distinzione tra parte corrente e parte capitale:

<b>EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO</b>		<b>COMPETENZA 2016 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		512.341,74
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	1.631.437,38
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	9.291.903,66 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	8.231.736,33
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	2.597.834,87
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	840.793,81 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>		<b>-747.023,97</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	270.000,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)</b>		
<b>O=G+H+I-L+M</b>		<b>-477.023,97</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2016 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	147.800,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	3.983.866,45
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	1.074.285,27
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	270.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	2.137.318,39
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	2.055.150,61
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>		
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E</b>		<b>743.482,72</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2016 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>		
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>266.458,75</b>

## 2.2 -VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA - PAREGGIO DI BILANCIO

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, nelle more dell'entrata in vigore della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione" in coerenza con gli impegni europei, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario.

Nello specifico, a decorrere dal 2016 e fino all'attuazione della citata legge n. 243 del 2012, al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica concorrono le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e tutti i comuni, a prescindere dal numero di abitanti. Ai predetti enti territoriali viene richiesto di conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali (articolo 1, comma 710).

La nuova disciplina prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 degli schemi di bilancio previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio. Viene, inoltre, specificato che nelle entrate finali e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento.

La certificazione del pareggio di bilancio è stata regolarmente inviata alla Ragioneria Generale dello Stato, da cui si rileva il rispetto dei vincoli imposti per l'anno 2016.

<b>Saldo OBIETTIVO PAREGGIO</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo tra ENTRATE E SPESE FINALI</b>	<b>7.000,00</b>
<b>OBIETTIVO ANNO 2016 RAGGIUNTO</b>	

## 2.3 - SINTESI FINANZIARIA

Dopo aver delineato le varie componenti del risultato finanziario, si forniscono ora, in maniera sintetica, i dati contabili della gestione finanziaria da cui deriva tale risultato, dettagliatamente indicati nel conto del bilancio.

### PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI
	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>			
<b>1010100</b>	<b>Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati</b>	7.589.872,32	4.773.895,21	1.215.543,07
1010106	Imposta municipale propria	4.702.452,20	3.109.354,72	169.423,03
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	5.614,00	5.614,00	400.890,77
1010116	Addizionale comunale IRPEF	200.287,05	200.287,05	24.949,94
1010149	Tasse sulle concessioni comunali	14.213,81	14.213,81	0,00
1010151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	2.588.988,00	1.444.425,63	620.279,33
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	78.317,26	0,00	0,00
<b>1000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>7.589.872,32</b>	<b>4.773.895,21</b>	<b>1.215.543,07</b>
	<i>Trasferimenti correnti</i>			
<b>2010100</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	182.747,61	133.928,94	32.126,90
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	70.588,12	37.142,82	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	112.159,49	96.786,12	32.126,90
<b>2010500</b>	<b>Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo</b>	7.371,64	0,00	0,00
2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	7.371,64	0,00	0,00
<b>2000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>190.119,25</b>	<b>133.928,94</b>	<b>32.126,90</b>
	<i>Entrate extratributarie</i>			
<b>3010000</b>	<b>Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	992.707,20	636.181,07	211.649,61
3010100	Vendita di beni	293.086,48	293.086,48	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	475.619,43	208.214,51	194.032,13
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	224.001,29	134.880,08	17.617,48

<b>3020000</b>	<b>Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>	130.376,53	121.006,98	9.570,58
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	130.376,53	121.006,98	9.570,58
<b>3030000</b>	<b>Tipologia 300: Interessi attivi</b>	1.682,69	1.682,69	366,05
3030300	Altri interessi attivi	1.682,69	1.682,69	366,05
<b>3050000</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>	387.145,67	136.640,37	32.087,39
3050100	Indennizzi di assicurazione	7.504,30	7.504,30	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	88.871,22	61.465,92	32.087,39
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	290.770,15	67.670,15	0,00
<b>3000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>1.511.912,09</b>	<b>895.511,11</b>	<b>253.673,63</b>
	<i>Entrate in conto capitale</i>			
<b>4020000</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>	572.153,10	250.085,75	70.890,99
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	572.153,10	250.085,75	70.890,99
4020300	Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00
<b>4040000</b>	<b>Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>	133.130,52	107.128,46	1.490,00
4040100	Alienazione di beni materiali	28.498,57	28.498,57	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	104.631,95	78.629,89	1.490,00
<b>4050000</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale</b>	304.001,65	291.375,52	3.147,04
4050100	Permessi di costruire	294.741,38	282.115,25	3.147,04
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	9.260,27	9.260,27	0,00
<b>4000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 4</b>	<b>1.009.285,27</b>	<b>648.589,73</b>	<b>75.528,03</b>
	<i>Accensione Prestiti</i>			
<b>6030000</b>	<b>Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>	65.000,00	0,00	75.873,80
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	65.000,00	0,00	75.873,80
<b>6000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 6</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75.873,80</b>
	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>			
<b>7010000</b>	<b>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	5.600.134,24	5.600.134,24	0,00
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.600.134,24	5.600.134,24	0,00
<b>7000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 7</b>	<b>5.600.134,24</b>	<b>5.600.134,24</b>	<b>0,00</b>

<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>				
<b>9010000</b>	<b>Tipologia 100: Entrate per partite di giro</b>	1.094.724,64	1.093.143,83	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	655.306,92	655.306,92	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	20.772,69	19.191,88	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	418.645,03	418.645,03	0,00
<b>9020000</b>	<b>Tipologia 200: Entrate per conto terzi</b>	478.503,55	420.511,14	8.381,51
9020400	Depositi di/presso terzi	0,00	0,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	478.503,55	420.511,14	8.381,51
<b>9000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 9</b>	<b>1.573.228,19</b>	<b>1.513.654,97</b>	<b>8.381,51</b>
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>17.539.551,36</b>	<b>13.565.714,20</b>	<b>1.661.126,94</b>

**RIEPILOGO SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI - IMPEGNI**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno 2016
		Totale
	<b>TITOLO 1 - Spese correnti</b>	
101	Redditi da lavoro dipendente	2.412.509,85
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	125.093,11
103	Acquisto di beni e servizi	5.152.151,16
104	Trasferimenti correnti	167.133,16
105	Trasferimenti di tributi	0,00
107	Interessi passivi	217.841,29
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	26.265,67
110	Altre spese correnti	130.742,09
<b>100</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>8.231.736,33</b>
	<b>TITOLO 2 - Spese in conto capitale</b>	
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.056.313,42
203	Contributi agli investimenti	59.862,47
205	Altre spese in conto capitale	21.142,50
<b>200</b>	<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>2.137.318,39</b>
	<b>TITOLO 4 - Rimborso Prestiti</b>	
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	840.793,81
<b>400</b>	<b>Totale TITOLO 4</b>	<b>840.793,81</b>
	<b>TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	5.600.134,24
<b>500</b>	<b>Totale TITOLO 5</b>	<b>5.600.134,24</b>
	<b>TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	
701	Uscite per partite di giro	1.094.724,64
702	Uscite per conto terzi	478.503,55
<b>700</b>	<b>Totale TITOLO 7</b>	<b>1.573.228,19</b>
<b>TOTALE SPESE</b>		<b>18.383.210,96</b>

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 66 del 21/04/2017, assunta con i poteri di Giunta Comunale, si è provveduto, in vista dell'approvazione del rendiconto di gestione, al riaccertamento ordinario dei residui, attraverso il quale si procede alla cancellazione dei residui attivi e passivi non assistiti da obbligazioni giuridicamente perfezionate nonché alla reimputazione dei residui attivi e passivi le cui obbligazioni non sono esigibili alla data del 31 dicembre dell'esercizio a cui si riferisce il rendiconto. La reimputazione dei residui passivi non esigibili nell'esercizio a cui è riferito il rendiconto comporta:

- la creazione, sul bilancio dell'esercizio a cui è riferito il rendiconto, dei fondi pluriennali vincolati connessi alle spese reimputate per le quali la copertura è data dal fondo medesimo;
- una variazione del bilancio di previsione in corso di gestione, al fine di istituire o incrementare gli stanziamenti di entrate e spese su cui devono essere imputate le relative obbligazioni;
- il trasferimento all'esercizio di re-imputazione anche della "copertura", che l'impegno aveva nell'esercizio cui era stato inizialmente imputato, attraverso il fondo pluriennale vincolato di entrata. La costituzione o l'incremento di tale fondo è escluso solo in caso di contestuale reimputazione di entrate e spese correlate;

Gli importi degli impegni re-imputazioni all'esercizio 2017 e successivi sono sintetizzati nel seguente prospetto:

<b>chiusura esercizio 2016: RIEPILOGO RE-IMPUNTAZIONI SPESE 2016 ISCRITTE A FONDO P.V.</b>			
<b>TITOLO SPESA</b>	<b>TOTALE ISCRIZIONI A F.P.V.</b>	<b>Di cui: REIMPUNTATI 2017</b>	<b>Di cui: REIMPUNTATI 2018</b>
<b>TITOLO 1^ SPESE CORRENTI</b>	<b>1.890.176,78</b>	<b>1.851.954,87</b>	<b>38.221,91</b>
<b>TITOLO 2^ SPESE IN C/CAPITALE</b>	<b>2.001.793,20</b>	<b>1.999.888,20</b>	<b>1.905,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>3.891.969,98</b>	<b>3.851.843,07</b>	<b>40.126,91</b>

Alla luce delle predette operazioni di riaccertamento e reimpegno, il Fondo pluriennale vincolato da applicare al bilancio 2017/2019 risulta calcolato nel seguente modo:

Impegni 2016 cancellati in quanto reimputati al 2017:	4.567.034,39
Impegni 2016 cancellati in quanto reimputati al 2018:	40.126,91
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>4.607.161,30</b>
<i>finanziati in entrata da:</i>	
Accertamenti reimputati al 2017	715.191,32
Fondo Pluriennale Vincolato spese parte corrente (da iscrivere in entrata a tit. "00")	1.890.176,78
Fondo Pluriennale Vincolato spese in conto capitale (da iscrivere in entrata a tit. "00")	2.001.793,20
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>4.607.161,30</b>

L'importo dei residui che vengono conservati alla chiusura del bilancio 2016 sono sintetizzati come segue:

<b>a) Residui attivi:</b>			
-	dalla gestione residui 2015 e precedenti	€.	5.204.792,73
-	dalla gestione competenza 2016	€.	3.973.837,16
	<b>Totale</b>	<b>€</b>	<b>9.178.629,89</b>
<b>b) Residui passivi:</b>			
-	dalla gestione residui 2015 e precedenti	€	206.108,19
-	dalla gestione competenza 2016	€.	3.399.753,69
	<b>Totale</b>	<b>€.</b>	<b>3.605.861,88</b>

### 2.3.1 - GESTIONE DI CASSA

Oggetto di attenta analisi è anche la gestione di cassa.

Nelle tabelle che seguono si evidenzia l'andamento nell'anno di questa gestione.

<b>GESTIONE</b>			
	<b>RESIDUI</b>	<b>COMPETENZA</b>	<b>TOTALE</b>
<b>FONDO DI CASSA al 1 gennaio 2016</b>			<b>512.341,74</b>
Riscossioni +	1.661.126,94	13.565.714,20	15.226.841,14
Pagamenti -	755.725,61	14.983.457,27	15.739.182,88
<b>FONDO DI CASSA risultante</b>			<b>0,00</b>
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate -			0,00
<b>FONDO DI CASSA al 31 dicembre 2016</b>			<b>0,00</b>

### ANDAMENTO DELLA LIQUIDITÀ

<b>FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO 2016</b>				<b>512.341,74</b>
<b>ENTRATE</b>	<b>Riscossioni residui</b>	<b>Riscossioni competenza</b>	<b>Totale riscossioni</b>	
Tributarie	1.215.543,07	4.773.895,21	5.989.438,28	
Contributi e trasferimenti	32.126,90	133.928,94	166.055,84	
Extratributarie	253.673,63	895.511,11	1.149.184,74	
Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossioni di crediti	75.528,03	648.589,73	724.117,76	
Accensione di prestiti	75.873,80	5.600.134,24	5.676.008,04	
Da servizi per conto di terzi	8.381,51	1.513.654,97	1.522.036,48	
<b>TOTALE</b>	<b>1.661.126,94</b>	<b>13.565.714,20</b>	<b>15.226.841,14</b>	
<b>SPESE</b>	<b>Pagamenti residui</b>	<b>Pagamenti competenza</b>	<b>Totale pagamenti</b>	
Correnti	686.984,21	6.937.275,96	7.624.260,17	
In conto capitale	56.607,93	1.152.810,06	1.209.417,99	
Rimborso di prestiti	0,00	5.482.056,85	5.482.056,85	
Per servizi per conto di terzi	12.133,47	1.411.314,40	1.423.447,87	
<b>TOTALE</b>	<b>755.725,61</b>	<b>14.983.457,27</b>	<b>15.739.182,88</b>	
<b>FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2016</b>				<b>0,00</b>

L'Ente nell'anno 2016 ha fatto ricorso all'Anticipazione di tesoreria, la quale, secondo la normativa propria degli enti locali, risulta essere una concessione da parte del tesoriere comunale di liquidità al fine di dar fronte a momentanee necessità di cassa.

Il quantum concedibile è valorizzato dalla lettera dell'articolo 222 del Tuel che lo identifica entro il limite massimo dei tre dodicesimi (aumentato a cinque dodicesimi anche per l'anno 2016) delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

## 2.4 - IMPATTO DELLA POLITICA FISCALE SUL BILANCIO

La politica fiscale rappresenta una delle più importanti politiche di bilancio di reperimento risorse per l'attuazione dei programmi dell'amministrazione.

All'interno delle entrate tributarie, l'evoluzione nel corso dell'anno che si è avuta per le singole voci di entrata che compongono tale categoria, è rappresentata dalla specifica tabella, che mette a confronto le risultanze finali con la previsione iniziale.

Particolarmente significativo, per comprendere l'evoluzione della politica fiscale dell'Ente, è infine confrontare, per ogni tipologia di entrata tributaria, i dati dell'ultimo quinquennio.

<b>ENTRATE TRIBUTARIE CONFRONTO ACCERTAMENTI CON PREVISIONI INIZIALI</b>				
<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>Previsioni iniziali</b>	<b>Accertamenti 2016</b>	<b>Differenza tra accertamenti e previsioni iniziali</b>	<b>Scostamento in percentuale</b>
IMU/TASI	7.133.355,00	4.708.066,20	-2.425.288,80	-34,00%
Addizionale comunale IRPEF	130.000,00	200.287,05	70.287,05	54,07%
Addizionale energia elettrica		0,00	0,00	0,00%
TARES/TARI	2.588.988,00	2.588.988,00	0,00	0,00%

<b>TREND STORICO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>					
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TREND STORICO</b>				<b>ANNO 2016 (Accertamenti)</b>
	<b>2012 (Accertamenti)</b>	<b>2013 (Accertamenti)</b>	<b>2014 (Accertamenti)</b>	<b>2015 (Accertamenti)</b>	
ICI/IMU/TASI	5.240.505,97	7.827.222,22	6.926.040,66	6.168.663,52	4.708.066,20
Addizionale comunale IRPEF	190.000,00	150.000,00	171.316,99	247.689,92	200.287,05
Addizionale energia elettrica	5.953,17	7.191,71	0,00	0,00	0,00
TARSU/TARES/TARI	2.583.849,00	2.588.988,00	2.588.988,00	2.588.988,00	2.588.988,00

## 2.5) LE SPESE CORRENTI

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

	<b>TITOLO 1 - Spese correnti</b>	<b>Impegnato 2016</b>
101	Redditi da lavoro dipendente	2.412.509,85
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	125.093,11
103	Acquisto di beni e servizi	5.152.151,16
104	Trasferimenti correnti	167.133,16
105	Trasferimenti di tributi	0,00
107	Interessi passivi	217.841,29
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	26.265,67
110	Altre spese correnti	130.742,09
<b>100</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>8.231.736,33</b>

### Spese per il personale dipendente.

L'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto alle spese correnti risulta inferiore al limite del 50% disposto dal l'art.28, comma 11 quater del D.L.201/2011:

Spese per Redditi da lavoro dipendente = 2.412.509,85

Spese correnti = 8.231.736,33

*incidenza percentuale = 29,31 %*

### VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2016 CON IL LIMITE DELL'ANNO PRECEDENTE

<b>VOCE</b>		<b>Impegnato 2016</b>
<b>A SOMMARE</b>		
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale, e a tempo determinato	1.801.456,66
2	Collaborazioni coordinate e continuative	
3	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	39.000,00
4	Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)	
5	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
6	Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL	
7	Oneri contributivi a carico ente	528.631,17
8	IRAP	108.415,61
9	Oneri per lavoratori socialmente utili	11.074,82
10	Buoni pasto	19.939,92
11	Assegno nucleo familiare	12.407,28
12	Altro (spese per la formazione, spese per missioni)	4.636,25
<b>13</b>	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 12)</b>	<b>2.525.561,71</b>

<b>A DETRARRE</b>		
14	Spese sostenute per categorie protette ex Legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	123.443,05
15	Oneri dei rinnovi contrattuali	238.511,24
16	Spese per la formazione	3.700,00
17	Spese per missioni	936,25
18	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore	9.530,17
19	Spese personale stagionale finanziato con quote di proventi per violazioni al C.d.S.	10.000,00
<b>20</b>	<b>TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 14 a 19)</b>	<b>386.120,71</b>
<b>21</b>	<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2016 (voce 13 - voce 20)</b>	<b>2.139.441,00</b>
	<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2015 (LIMITE ANNO 2016)</b>	<b>2.141.441,00</b>

## 2.6) POLITICHE DI INVESTIMENTO ED INDEBITAMENTO

In questa parte si analizzano le politiche di investimento ed indebitamento attuate nel corso dell'anno.

La tabella evidenzia il totale degli impegni, suddividendoli per programma.

Tra le fonti di finanziamento, quella da monitorare costantemente, per i suoi riflessi sugli equilibri dei bilanci futuri, è rappresentata dall'indebitamento.

Si evidenzia quindi l'evoluzione di tale fonte, individuando le variazioni intervenute nel corso dell'anno e la consistenza finale del debito per finanziamenti a fine esercizio, suddivise per istituto mutuante.

### IMPEGNI SPESE C/CAPITALE SUDDIVISE PER PROGRAMMA

<b>PROGRAMMA</b>	<b>Impegni</b>
GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	14.641,18
UFFICIO TECNICO	34.199,04
ALTRI SERVIZI GENERALI	31.596,29
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	13.778,07
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	460.667,01
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	253,76
VIABILITA' E TRASPORTI	951.251,18
GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE	524.113,04
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	104.631,95
FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	2.186,87
<b>TOTALE</b>	<b>2.137.318,39</b>

## CONSISTENZA INDEBITAMENTO

ISTITUTO MUTUANTE	Consistenza del debito al 31/12/2015	Importo nuovi mutui contratti	Importo quote capitale rimborsate	Consistenza del debito al 31/12/2015
BANCA CARIFE SPA	705.411,50	-	34.800,00	670.611,50
CASSA DEPOSITI E PRESTITI	3.807.064,35	65.000,00	401.134,57	3.470.929,78
MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA	4.443.516,39	-	260.693,92	4.182.822,47
UNICREDIT BANCA D'IMPRESA SPA	1.709.440,41	-	144.165,32	1.565.275,09
<b>TOTALI</b>	<b>10.665.432,65</b>	<b>65.000,00</b>	<b>840.793,81</b>	<b>9.889.638,84</b>

### 3 - ASPETTI ECONOMICI

Nel conto economico della gestione sono rilevati i componenti positivi e negativi secondo criteri di competenza economica. A tale scopo si è provveduto a ricostruire la dimensione economica dei valori finanziari del conto del bilancio attraverso:

- ratei e risconti passivi e passivi
- variazioni delle rimanenze finali;
- ammortamenti;
- quote di ricavi pluriennali;

Il conto economico è stato redatto secondo lo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 recante norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti territoriali e secondo i principi di cui all'allegato 3 del successivo DPCM sperimentazione 28.12.2011 e quindi in modo differente dagli schemi contabili previsti dal previgente D.P.R.194/96. Alla sua compilazione l'ente ha provveduto mediante un il sistema contabile integrato - con rilevazione integrata e contestuale degli aspetti finanziari, economici e patrimoniali, utilizzando il Piano dei conti integrato introdotto dall'armonizzazione.

CONTO ECONOMICO		Anno	Anno - 1	riferimento art. 2425 cc	riferimento DM 26/4/95
	<b>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</b>				
<b>1</b>	<b>Proventi da tributi</b>	<b>16.235.491,58</b>	<b>9.150.402,42</b>		
<b>2</b>	<b>Proventi da fondi perequativi</b>				
<b>3</b>	<b>Proventi da trasferimenti e contributi</b>	<b>1.042.862,72</b>	<b>350.472,97</b>		
<i>a</i>	<i>Proventi da trasferimenti correnti</i>	470.709,62	350.472,97		<b>A5c</b>
<i>b</i>	<i>Quota annuale di contributi agli investimenti</i>				<b>E20c</b>
<i>c</i>	<i>Contributi agli investimenti</i>	572.153,10			
<b>4</b>	<b>Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici</b>	<b>2.103.000,22</b>	<b>1.126.890,41</b>	<b>A1</b>	<b>A1a</b>
<i>a</i>	<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>	207.403,90			
<i>b</i>	<i>Ricavi della vendita di beni</i>	293.086,48			
<i>c</i>	<i>Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi</i>	1.602.509,84	1.126.890,41		

5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)			A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione			A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi	923.537,59	405.475,92	A5	A5 a e b
	<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>20.304.892,11</b>	<b>11.033.241,72</b>		
	<b><u>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</u></b>				
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	931.078,42	432.588,92	B6	B6
10	Prestazioni di servizi	9.140.107,97	4.849.809,46	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	110.630,64	77.466,77	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	2.087.086,89	1.911.269,30		
a	Trasferimenti correnti	2.087.086,89	1.911.269,30		
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.				
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti				
13	Personale	4.784.139,85	2.490.298,33	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	457.975,36	353.502,74	B10	B10
a	Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali			B10a	B10a
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	457.975,36	353.502,74	B10b	B10b
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni			B10c	B10c
d	Svalutazione dei crediti			B10d	B10d
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)			B11	B11
16	Accantonamenti per rischi			B12	B12
17	Altri accantonamenti			B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	138.576,19	13.359,64	B14	B14
	<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>	<b>17.649.595,32</b>	<b>10.128.295,16</b>		
	<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE ( A-B)</b>	<b>2.655.296,79</b>	<b>904.946,56</b>		
	<b><u>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</u></b>				
	<i>Proventi finanziari</i>				
19	Proventi da partecipazioni			C15	C15
a	da società controllate				
b	da società partecipate				
c	da altri soggetti				
20	Altri proventi finanziari	4.398,74	2.716,05	C16	C16
	<b>Totale proventi finanziari</b>	<b>4.398,74</b>	<b>2.716,05</b>		
	<i>Oneri finanziari</i>				
21	Interessi ed altri oneri finanziari	484.867,60	267.026,31	C17	C17
a	Interessi passivi	484.867,60	267.026,31		
b	Altri oneri finanziari				
	<b>Totale oneri finanziari</b>	<b>484.867,60</b>	<b>267.026,31</b>		
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-480.468,86</b>	<b>-264.310,26</b>		

	<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>				
22	Rivalutazioni			D18	D18
23	Svalutazioni			D19	D19
	<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>				
	<b>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>				
24	<b>Proventi straordinari</b>	<b>310.401,79</b>	<b>6.400,14</b>	<b>E20</b>	<b>E20</b>
a	<i>Proventi da permessi di costruire</i>	294.741,38			
b	<i>Proventi da trasferimenti in conto capitale</i>				
c	<i>Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo</i>	6.400,14	6.400,14		E20b
d	<i>Plusvalenze patrimoniali</i>				E20c
e	<i>Altri proventi straordinari</i>	9.260,27			
	<b>Totale proventi straordinari</b>	<b>310.401,79</b>	<b>6.400,14</b>		
25	<b>Oneri straordinari</b>	<b>553.296,70</b>	<b>509.127,89</b>	<b>E21</b>	<b>E21</b>
a	<i>Trasferimenti in conto capitale</i>				
b	<i>Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo</i>	531.596,14	509.127,89		E21b
c	<i>Minusvalenze patrimoniali</i>				E21a
d	<i>Altri oneri straordinari</i>	21.700,56			E21d
	<b>Totale oneri straordinari</b>	<b>553.296,70</b>	<b>509.127,89</b>		
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>-242.894,91</b>	<b>-502.727,75</b>		
	<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>	<b>1.931.933,02</b>	<b>137.908,55</b>		
26	<b>Imposte (*)</b>	<b>218.430,94</b>	<b>130.066,63</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
27	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>1.713.502,08</b>	<b>7.841,92</b>	<b>23</b>	<b>23</b>

(\*) Per gli enti in contabilità finanziaria la voce si riferisce all'IRAP.

## 4 - ASPETTI PATRIMONIALI

Il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi, suscettibili di una valutazione economica. La differenza tra attivo e passivo patrimoniale costituisce il patrimonio netto dell'ente (art. 230, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000).

La gestione patrimoniale nel suo complesso e' direttamente correlata con quella economica e ha lo scopo di evidenziare non solo la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo ma, in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico.

Lo stato patrimoniale è stato redatto secondo lo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 recante norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti territoriali e secondo il principio di cui all'allegato 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011.

L'art. 2 del D.Lgs. 118/2011 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria che hanno aderito alla sperimentazione, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico patrimoniale. Nell'ambito di tale sistema integrato la contabilità economico-patrimoniale affianca quella finanziaria che resta il sistema contabile principale e fondamentale per i fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione.

Lo stato patrimoniale ha lo scopo di mettere in evidenza la consistenza patrimoniale dell'ente ed è composto da attività, passività e patrimonio netto.

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno - 1	riferimen to art.2424 CC	riferiment o DM 26/4/95
	<b>A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE</b>			<b>A</b>	<b>A</b>
	<b>TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)</b>				
<b>I</b>	<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>			<b>BI</b>	<b>BI</b>
	<b><u>Immobilizzazioni immateriali</u></b>			<b>BI1</b>	<b>BI1</b>
1	Costi di impianto e di ampliamento			<b>BI2</b>	<b>BI2</b>
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità			<b>BI3</b>	<b>BI3</b>
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno			<b>BI4</b>	<b>BI4</b>
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile			<b>BI5</b>	<b>BI5</b>
5	Avviamento			<b>BI6</b>	<b>BI6</b>
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti			<b>BI7</b>	<b>BI7</b>
9	Altre	223.554,87	223.554,87		
	<b>Totale immobilizzazioni immateriali</b>	<b>223.554,87</b>	<b>223.554,87</b>		
	<b><u>Immobilizzazioni materiali (3)</u></b>				
<b>II</b>	<b>1 Beni demaniali</b>	10.088.547,83	10.177.089,40		
1.1	Terreni	7.204,37	7.204,37		
1.2	Fabbricati	4.338.536,92	4.427.078,49		
1.3	Infrastrutture	5.090.357,17	5.090.357,17		
1.9	Altri beni demaniali	652.449,37	652.449,37		
<b>III</b>	<b>2 Altre immobilizzazioni materiali (3)</b>	673.076,01	673.125,38		
2.1	Terreni	80.139,28	1.571,23	<b>BII1</b>	<b>BII1</b>
a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
2.2	Fabbricati	126.913,02	251.400,08		
a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
2.3	Impianti e macchinari	31.924,72	25.514,44	<b>BII2</b>	<b>BII2</b>
a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	34.453,50	36.266,84	<b>BII3</b>	<b>BII3</b>
2.5	Mezzi di trasporto	141.080,85	142.356,57		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	9.297,00	9.480,26		
2.7	Mobili e arredi	37.513,80	41.682,00		
2.8	Infrastrutture	21.824,00			
2.9	Diritti reali di godimento				

2.9 9	Altri beni materiali	189.929,84	164.853,96		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	18.504.389,47	17.766.255,51	<b>BII5</b>	<b>BII5</b>
	<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>	<b>29.266.013,31</b>	<b>28.616.470,29</b>		
<b>IV</b>	<b><u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u></b>				
1	Partecipazioni in			<b>BIII1</b>	<b>BIII1</b>
a	<i>imprese controllate</i>			<b>BIII1a</b>	<b>BIII1a</b>
b	<i>imprese partecipate</i>			<b>BIII1b</b>	<b>BIII1b</b>
c	<i>altri soggetti</i>				
2	Crediti verso			<b>BIII2</b>	<b>BIII2</b>
a	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>				
b	<i>imprese controllate</i>			<b>BIII2a</b>	<b>BIII2a</b>
c	<i>imprese partecipate</i>			<b>BIII2b</b>	<b>BIII2b</b>
d	<i>altri soggetti</i>			<b>BIII2c</b> <b>BIII2d</b>	<b>BIII2d</b>
3	Altri titoli			<b>BIII3</b>	
	<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>				
	<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)</b>	<b>29.489.568,18</b>	<b>28.840.025,16</b>		
<b>I</b>	<b><u>C) ATTIVO CIRCOLANTE</u></b>				
	<b><u>Rimanenze</u></b>			<b>CI</b>	<b>CI</b>
	<b>Totale rimanenze</b>				
<b>II</b>	<b><u>Crediti (2)</u></b>				
1	Crediti di natura tributaria	6.544.352,22	5.450.693,64		
a	<i>Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità</i>				
b	<i>Altri crediti da tributi</i>	6.544.352,22	5.450.693,64		
c	<i>Crediti da Fondi perequativi</i>				
2	Crediti per trasferimenti e contributi	629.873,45	424.516,28		
a	<i>verso amministrazioni pubbliche</i>	622.501,81	424.516,28		
b	<i>imprese controllate</i>			<b>CH2</b>	<b>CH2</b>
c	<i>imprese partecipate</i>			<b>CH3</b>	<b>CH3</b>
d	<i>verso altri soggetti</i>	7.371,64			
3	Verso clienti ed utenti	67.081,91		<b>CH1</b>	<b>CH1</b>
4	Altri Crediti	2.015.863,07	1.888.882,58	<b>CH5</b>	<b>CH5</b>
a	<i>verso l'erario</i>				
b	<i>per attività svolta per c/terzi</i>				
c	<i>altri</i>	2.015.863,07	1.888.882,58		
	<b>Totale crediti</b>	<b>9.257.170,65</b>	<b>7.764.092,50</b>		
<b>III</b>	<b><u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u></b>				
1	Partecipazioni			<b>CHII1,2,3</b> <b>CHII4,5</b>	<b>CHII1,2,3</b>
2	Altri titoli			<b>CHII6</b>	<b>CHII5</b>

		<b>Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</b>			
<b>IV</b>	<b><u>Disponibilità liquide</u></b>				
1	Conto di tesoreria		512.341,74		
a	<i>Istituto tesoriere</i>		512.341,74		<b>CIV1a</b>
b	<i>presso Banca d'Italia</i>				
2	Altri depositi bancari e postali			<b>CIV1</b>	<b>CIV1b,c</b>
3	Denaro e valori in cassa			<b>CIV2,3</b>	<b>CIV2,3</b>
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente				
	<b>Totale disponibilità liquide</b>		<b>512.341,74</b>		
	<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)</b>	<b>9.257.170,65</b>	<b>8.276.434,24</b>		
	<b><u>D) RATEI E RISCONTI</u></b>				
1	Ratei attivi			<b>D</b>	<b>D</b>
2	Risconti attivi			<b>D</b>	<b>D</b>
	<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (D)</b>				
	<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>38.746.738,83</b>	<b>37.116.459,40</b>		

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimen to art.2424 CC	riferiment o DM 26/4/95
	<b><u>A) PATRIMONIO NETTO</u></b>				
<b>I</b>	Fondo di dotazione	12.194.663,98	12.194.663,98	<b>AI</b>	<b>AI</b>
<b>II</b>	Riserve	13.481.226,71	13.481.226,71		
a	<i>da risultato economico di esercizi precedenti</i>			<b>AIV, AV, AVI, AVII, AVII</b>	<b>AIV, AV, AVI, AVII, AVII</b>
b	<i>da capitale</i>	3.499.801,19	3.499.801,19	<b>AII, AIII</b>	<b>AII, AIII</b>
c	<i>da permessi di costruire</i>	9.981.425,52	9.981.425,52		
<b>III</b>	Risultato economico dell'esercizio	1.713.502,08	7.841,92	<b>AIX</b>	<b>AIX</b>
	<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>	<b>27.389.392,77</b>	<b>25.683.732,61</b>		
	<b><u>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</u></b>				
1	Per trattamento di quiescenza			<b>B1</b>	<b>B1</b>
2	Per imposte			<b>B2</b>	<b>B2</b>
3	Altri			<b>B3</b>	<b>B3</b>
	<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>				

<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>				<b>C</b>	<b>C</b>
<b>TOTALE T.F.R. (C)</b>					
<b>D) DEBITI (1)</b>					
1	Debiti da finanziamento	10.848.510,04	10.665.432,65		
a	<i>prestiti obbligazionari</i>			<b>D1e D2</b>	<b>D1</b>
b	<i>v/ altre amministrazioni pubbliche</i>				
c	<i>verso banche e tesoriere</i>	958.871,20		<b>D4</b>	<b>D3 e D4</b>
d	<i>verso altri finanziatori</i>	9.889.638,84	10.665.432,65	<b>D5</b>	
2	Debiti verso fornitori	518.661,14	714.563,19	<b>D7</b>	<b>D6</b>
3	Acconti			<b>D6</b>	<b>D5</b>
4	Debiti per trasferimenti e contributi	10.655,30			
a	<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>				
b	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	-3.623,93			
c	<i>imprese controllate</i>			<b>D9</b>	<b>D8</b>
d	<i>imprese partecipate</i>			<b>D10</b>	<b>D9</b>
e	<i>altri soggetti</i>	14.279,23			
5	Altri debiti	-20.480,42	52.730,95	<b>D12,D13</b>	<b>D11,D12, D13</b>
a	<i>tributari</i>	-65.950,77		<b>D14</b>	
b	<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	-32.147,93			
c	<i>per attività svolta per c/terzi (2)</i>				
d	<i>altri</i>	77.618,28	52.730,95		
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>		<b>11.357.346,06</b>	<b>11.432.726,79</b>		
<b>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>					
<b>I</b>	Ratei passivi			<b>E</b>	<b>E</b>
<b>II</b>	Risconti passivi			<b>E</b>	<b>E</b>
1	Contributi agli investimenti				
a	<i>da altre amministrazioni pubbliche</i>				
b	<i>da altri soggetti</i>				
2	Concessioni pluriennali				
3	Altri risconti passivi				
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (E)</b>					
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>		<b>38.746.738,83</b>	<b>37.116.459,40</b>		

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimen to art.2424 CC	riferiment o DM 26/4/95
<b>CONTI D'ORDINE</b>					
1) Impegni su esercizi futuri		3.178.139,37	4.258.512,21		
2) Beni di terzi in uso					
3) Beni dati in uso a terzi					
4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche					
5) Garanzie prestate a imprese controllate					
6) Garanzie prestate a imprese partecipate					
7) Garanzie prestate a altre imprese					
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		<b>3.178.139,37</b>	<b>4.258.512,21</b>		

## 5 - PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

di cui al decreto ministeriale del 18 febbraio 2013

	Codice	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie (1)	
		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	50010	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 delle legge 24 dicembre 2012 n.228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50020	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 delle legge 24 dicembre 2012 n.228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50030	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	50040	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoei;	50050	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;	50060	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoei con le modifiche di cui all'art.8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n.183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;	50070	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	50080	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	50090	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art.193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'art.1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dal 1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione dei beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari.	50100	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

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

**SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE -  
TURISMO -  
CULTURA - SPORT - SOCIALE**

**RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO**

Pur attendendo con regolarità allo svolgimento delle mansioni d'istituto e a quelle di datore di lavoro che indicativamente di seguito si elencano:

- attività di diretto supporto operativo alla figura del Sindaco o Commissario Straordinario;
- attività amministrative relative alle indennità di funzione degli Amministratori, gettoni di presenza agli amministratori e rimborso di oneri economici ad Enti e/o Aziende per assenze di assessori;
- pagamento canoni locazione immobili adibiti a Centro per l'Impiego di Giulianova;
- attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Capigruppo consiliari e Commissioni consiliari;
- rapporti con altri Enti ed Istituzioni-;
- liquidazioni quote associative agli Enti Consorziati;
- predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale;
- predisposizione delibere del Settore;
- pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale e determine del settore;
- raccolta originali e copie delle deliberazioni della Giunta del Consiglio e tenuta registro generale delle determine dei vari settori;
- predisposizione delle determine del Settore ;
- determine di liquidazione;
- tenuta registro degli abusi edilizi;
- ricevimento ed assegnazione posta in assenza del Segretario Comunale ;
- ordinanze e tenuta registro generale delle ordinanze;
- contenzioso dell'Ente: definizione degli impegni di spesa per incarichi precedenti nonché predisposizione degli atti necessari in collaborazione con i legali di fiducia;
- servizio di info sul sito del Comune di Tortoreto.

***L'attività amministrativa nel corso dell'anno ha comportato:***

- N. 29 sedute Consiglio Comunale ;
- N. 47 delibere Consiglio Comunale;
- N. 284 delibere di Giunta Comunale;
- N. 35726 atti protocollati;
- N. 16979 atti spediti;
- N. 842 notifiche;
- N. 1346 atti pubblicati all'Albo;
- N. 357 determine del Settore
- N. 49 delibere di Giunta Comunale del Settore;
- N. 9 delibere di Consiglio Comunale del Settore;
- N. 1607 Determine Generali;
- N. 134 ordinanze generali;

Addetti Settore n. 1 :

n. 1 Cat.C/ C5 - addetto protocollo (fino al 30/11/2016);

n. 1 Cat. A/A2 - addetto ufficio spedizioni (fino al 30/11/2016);

- n. 1 Cat. B/B4 - Messo comunale;
- n. 1 Cat B2 - mansioni varie del profilo professionale posseduto (fino al 30/11/2016);
- n. 1 Cat C/C4 – addetto ufficio commercio, suap (fino al 30/11/2017);
- n. 1 Cat. D/D2 – assistente sociale;
- n. 1 Cat. D/D3 – addetto alla segreteria e sociale;
- n. 1 Cat. C/C2 – addetta al turismo, sport, cultura dal 01/12/2016.

Il Settore ha curato le seguenti attività volte al miglioramento della qualità dei servizi assegnati attendendo in particolare a:

### **SERVIZIO CONTENZIOSO LEGALE:**

Per quanto attiene il contenzioso legale nell'anno 2016 sono state liquidate parcelle, presentate dai diversi legali per vertenze concluse o per acconto.

Nel contempo sono stati assunti impegni di spesa per nuove cause;

### **SERVIZIO SOCIALE**

Per quanto attiene i servizi sociali si segnalano le principali attività amministrative svolte :

- delibere di competenza;
- determine di competenza per affidamento servizi – impegni di spesa- liquidazione fatture;
- gare di appalto per fornitura di servizi ;
- statistiche inerenti il Settore Servizi Sociali;
- rendiconti alla Ragioneria Generale dello Stato, alla Provincia- Regione e Unione di Comuni;
- costituzione O.T.C. con i Comuni di Alba Adriatica e Martinsicuro per l'accreditamento asili nido;
- rilascio di autorizzazione al funzionamento per assistenza domiciliare disabili;
- rilascio di una pratica di accreditamento asilo nido privato;
- rilascio di una autorizzazione al funzionamento per Comunità educativa minori;
- Istruttoria e definizione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche;

**Piano di Zona - Unione di Comuni:** in esecuzione del Piano di zona sono stati forniti i seguenti servizi: assistenza domiciliare anziani e disabili - servizio assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - centro diurno - servizio sociale professionale e affido familiare - servizio di telesoccorso – assegno disabilità gravissima – assegno per casi di persone affette da SLA – centro socio-aggregativo giovanile – vita indipendente.

**Servizio trasporto disabili presso centri riabilitativi e trasporto studenti disabili presso Istituti superiori della provincia** - tale servizio è stato affidato alla Croce Verde di Villa Rosa, e d è stato attivato su richiesta delle famiglie o da parte dei Centri specializzati e Centro di Salute Mentale .

### **Soggiorno termale anziani:**

E' stata effettuata una gara d'appalto per il trasporto e il soggiorno degli anziani presso la località prescelta dall'Amministrazione.

Gli anziani interessati, a seguito pubblicazione di apposito bando, hanno prodotto domanda e previa esame della documentazione necessaria da parte dell'ufficio e riscontro del pagamento della quota di competenza in base alle tariffe stabilite dalla Giunta, sono state ammessi al soggiorno.

### **Colonia estiva marina. Mese di luglio .**

A seguito bando di partecipazione alla colonia estiva marina, le famiglie hanno prodotto una

domanda su apposito modulo predisposto, corredata dalla dichiarazione sostitutiva unica per l'individuazione delle quote di compartecipazione alla spesa.

Dopo aver effettuato il bollettino di versamento i ragazzi sono stati ammessi a partecipare alla colonia affidata, a seguito di una gara d'appalto.

### **Contributi economici per superamento disagio economico (contributi economici- esoneri per trasporto e refezione scolastica e retta asilo nido).**

La competente Commissione si è riunita n. 3 volte per esaminare le domande inoltrate dagli utenti in situazioni di disagio economico, corredate dalla relazione dell'assistente sociale. Nell'anno 2016 sono pervenute n. 115.

### **Pagamento rette per anziani in Istituti.**

Presso l'Istituto R.Rozzi di Nereto è ricoverata un utente. Previa relazione da parte dell'Assistente Sociale sullo stato di bisogno accertato, la competente Commissione ai servizi sociali ha espresso il parere favorevole per l'integrazione della retta di ricovero.

### **Rilascio tesserini di libera circolazione su trasporti regionali;**

### **Attività ludico-ricreative a favore di anziani presso il centro Sociale di P.za Matteotti**

Allo stesso possono accedere tutti gli anziani residenti in Tortoreto. Sono stati espletati dei corsi di attività motoria ed

**Case sfrattati:** controllo, riscossione canoni corrispondenza;

**Case ATER:** corrispondenza con L'ATER.

### **PROTOCOLLO e NOTIFICHE**

Servizio protocollo generale, servizio spedizione posta, tenuta dell'archivio corrente, il servizio notificazioni, la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio del Comune, deposito atti presso la casa Comunale. Archiviazione digitale dei protocolli attraverso il sistema operativo di "ARUBA".

### **TURISMO CULTURA SPORT**

Funzioni proprie: Ideazione progettazione, realizzazione e promozione di attività culturali con particolare riferimento al Premio alla Cultura "Città di Tortoreto" ed alle manifestazioni articolate nell'intero anno, in attuazione delle politiche dell'amministrazione.

Il Comune esercita le funzioni amministrative in materia di turismo ed attività ricettiva non espressamente conferite ad altri enti. Il Comune concorre alla valorizzazione turistica del proprio territorio, singolarmente o in forma associata o attraverso i sistemi turistici locali, mediante l'attuazione di interventi finalizzati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici di base volti all'informazione, all'accoglienza turistica, all'intrattenimento degli ospiti, e alla progettazione/ realizzazione di eventi e iniziative durante il corso dell'intero anno solare al fine di stagionalizzare l'offerta e i flussi turistici, assicurando la tutela del turista consumatore. I predetti interventi perseguono anche finalità non esclusivamente turistiche, ma comprendenti lo sviluppo economico locale, in particolare del Centro storico e del Lido, soprattutto con la programmazione e realizzazione di eventi ed iniziative volte a sostenere le attività commerciali. In tal senso sono attuate anche politiche di progettazione, realizzazione di manifestazioni volte alla valorizzazione e sostegno delle suddette attività. Il Comune in particolare assicura l'informazione, l'assistenza e l'accoglienza turistica a livello locale mediante l'istituzione dei punti di informazione e accoglienza turistica attraverso l'utilizzo e la costante implementazione degli strumenti legati alle nuove tecnologie informatiche e di comunicazione (internet, app e altri supporti). In particolare sono istituiti due punti informativi al Lido e al Capoluogo.

Funzioni proprie:

- 1) Tutte le azioni necessarie a garantire la fruizione e l'uso pubblico delle strutture sportive assicurandone la piena ed efficace disponibilità come "servizio a domanda individuale;
- 2) Promozione della pratica sportiva attraverso: a) organizzazione e promozione di iniziative proprie di altri enti e soggetti; b) patrocinio e sostegno di iniziative, manifestazioni e gare organizzate da associazioni sportive;
- 3) Rapporti con Enti e Istituzioni, quali CONI, federazioni Sportive, Regione Abruzzo, Provincia di Teramo, Scuole di ogni ordine e grado per attività legate all'attività motoria e sportiva;
- 4) Leggi, regolamenti, modulistica, diffusione delle informazioni: - il servizio cura anche tutte le attività legate alla conoscenza, aggiornamento e diffusione delle informazioni circa le leggi e i regolamenti emanati dallo stato e dagli organi periferici circa la pratica sportiva.

## **COMMERCIO e SUAP**

Dal 28 aprile 2016 fino al 30 novembre 2016.

Espletamento procedimenti relativi all'apertura, ampliamento, trasferimento, subentro e cessazione di attività commerciali (su aree pubbliche e private), pubblici esercizi, attività artigianali, strutture ricettive ed attività produttive in genere. Autorizzazioni Uniche Ambientali, NIA Sanitaria, VIA, AIA, Allaccio impianto fognario e quant'altro relativo alla vita degli impianti produttivi. Gestione Fiere e Mercati. Espletamento procedimenti relativi alle attività di cui al Testo Unico di Pubblica Sicurezza su pubblico spettacolo, ascensori, agenzie d'affari. Espletamento procedimenti relativi ad attività produttive varie: edicole, impianti carburanti, noleggio da rimessa, noleggio con conducente e taxi, vendita prodotti agricoli.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Il programma delle attività di competenza statale attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo in materia Elettorale, Stato Civile, Anagrafe e Leva militare, nonché tutti i servizi correlati alle funzioni delegate dalla Stato sono stati ampiamente rispettati.

L'ufficio dei Servizi Demografici aggrega tutti gli adempimenti previsti dalle norme statali in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva e Statistica.

Provvede alla tenuta dei registri degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e morte) secondo i dettami del Regolamento dello Stato Civile (D.P.R. 03.11.2000, n. 396) E DEI DIVORZI E UNIONI CIVILI..

Cura la tenuta dell'anagrafe generale e settoriale della popolazione sia residente che iscritta all'AIRE, provvedendo agli adempimenti conseguenti. Provvede alla trattazione delle pratiche inerenti la dinamica della popolazione stessa, alla predisposizione ed al rilascio delle connesse certificazioni.

Adempie alle pratiche riguardanti la formazione delle liste di leva ed all'aggiornamento dei ruoli matricolari.

Nell'ambito delle attività riferibili alla toponomastica, cura gli adempimenti di aggiornamento a seguito di revisioni o introduzione di nuove denominazioni di aree di circolazione secondo la normativa vigente in materia di anagrafe della popolazione, in collaborazione con il Servizio Tecnico.

È referente generale del Comune per quanto riguarda la normativa sulla documentazione amministrativa (autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive, autenticazioni di firme e copie).

Provvede al rilascio delle carte d'identità, all'istruzione delle pratiche per il rilascio di passaporti e documenti assimilati.

Cura gli adempimenti relativi alla preparazione e allo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali.

I servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica sono esercitati per conto dello Stato, dal Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo.

Il potere certificativo ed operativo in materia di funzioni esercitate per conto dello Stato riguardante i cinque servizi anzidetti, non essendo atto gestionale, deve essere considerato come potere delegato e pertanto tutti gli atti vengono adottati in qualità di Ufficiale di Stato Civile, Ufficiale Elettorale e di Anagrafe delegato dal Sindaco in base alla legge.

In particolare il settore provvede, a titolo esemplificativo:

- alla tenuta e all'aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione residente (A.P.R.);
- al popolamento INA;
- allo scambio informativo con il CNSD per la gestione dell'applicativo INA-SAIA
- alla tenuta ed aggiornamento dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero) dell'ANAG-AIRE ministeriale;
- all'aggiornamento dell'Anagrafe dei pensionati e degli invalidi civili;
- al costante allineamento dell'Anagrafe comunale con l'Agenzia delle Entrate;
- alla attribuzione del codice fiscale dei nuovi nati;
- al servizio di certificazione e attestazione nelle materie anzidette ed alla cura di ogni atto previsto in materia, alla cura dei rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici, alla cura delle statistiche collegate;
- ai controlli disposti sulle autocertificazioni;
- a disporre tutti gli accertamenti anagrafici avvalendosi della collaborazione dei vigili;
- agli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di Organo della Leva militare, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status

- civitatis*", alla tenuta dei relativi registri ed ai servizi connessi di carattere certificativo, alla cura dei rapporti con i Comuni e Consolati d'Italia all'estero e Ambasciate straniere in Italia;
- alla tenuta delle liste e schedario elettorali, fascicoli personali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi e dei rapporti con la Sottocommissione Elettorale Circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Prefettura;
  - alle revisioni periodiche (semestrali, dinamiche, straordinarie) in fase di consultazioni elettorali;
  - a curare tutti i rapporti con la Sottocommissione Elettorale Circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica di Trento e con la Prefettura;
  - alla redazione dei verbali dell'Ufficiale elettorale e della Commissione Elettorale comunale;
  - alla tenuta e aggiornamento dell'albo degli scrutatori del seggio elettorale, nonché alle proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale;
  - alla gestione delle consultazioni elettorali e dei referendum;
  - alla raccolta e alla elaborazione della statistica dinamica periodica, disposta dall'ISTAT nazionale, dalla Provincia e dagli altri Enti, alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche, nonché alle altre statistiche di competenza comunale;
  - agli adempimenti relativi in materia di stranieri: dichiarazioni di ospitalità, scadenziario permesso di soggiorno comunicazioni Questura;
  - agli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
  - al rilascio delle carte d'identità, alle pratiche per passaporti, dei lasciapassare per l'espatrio dei minori;
  - al rilascio di autenticazioni in materia di documentazione amministrativa;
  - alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti, bolli e altre competenze fiscali e non;
  - alla gestione dei mezzi, strumenti, apparecchiature e programmi informatici relativi alla gestione amministrativa informatizzata delle materie sopra elencate;
  - alla tenuta e aggiornamento degli albi dei giudici popolari di corte d'appello e di corte d'assise d'appello;
  - ha curato il rilascio delle autorizzazioni di traslazione in materia di polizia mortuaria nonché delle concessioni cimiteriali fino al 30.11.2016;
  - alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e dei censimenti (popolazione e agricoltura);

Ha curato gli aspetti amministrativi legati alla gestione dei cimiteri di competenza del Comune e cura l'istruttoria dei provvedimenti tariffari relativi fino al 30.11.2016.

Provvede all'istruttoria degli atti per l'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendari e di tutto il materiale occorrente il Settore.

**Servizio Cimiteriale:**

Fino alla data del 30.11.2016 è stato aggiornamento programma informatico della gestione delle sepolture, movimentazioni salme e lampade votive.

L'Ufficio Cimiteriale ha erogato i servizi:

- informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero;
- illuminazione votiva: gestione di circa n. 1.700 utenti;
- concessioni cimiteriali, rinegoziazione e riacquisizione loculi
- interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni;
- vendita temporale delle lampade votive durante le festività pasquali e di ognissanti;
- operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.

**U.R.P.**

Le informazioni sono state rilasciate ai cittadini che si sono presentati allo sportello o a mezzo telefono, o via email.

## SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA**

### LAVORO D'UFFICIO E SPORTELLO

L'apertura dello sportello al pubblico è stata effettuata dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali, compreso il sabato.

La polizia locale è il punto di riferimento e spesso il primo interlocutore disponibile dell'ente per molti cittadini e villeggianti.

Giornalmente, infatti, via telefono, a mezzo posta anche elettronica, pec, per fax, o di persona, non sono poche le persone che contattano i nostri uffici per comunicazioni, richieste d'intervento, segnalazioni ed esposti vari.

Da tenere presente, inoltre, che aziende, uffici pubblici, vigili del fuoco e le altre forze di polizia richiedono costantemente notizie, collaborazione ed interventi.

Soprattutto durante gli orari pomeridiani, la polizia locale viene, altresì, contattata da tutte quelle persone che, trovando gli altri uffici comunali chiusi, richiedono informazioni generiche e ragguagli su servizi e/o pratiche (anche non di competenza), ovvero sull'orario di apertura al pubblico di altri uffici dell'Ente.

Senza considerare i numerosi contatti con persone extracomunitarie, con evidenti difficoltà di espressione e di inserimento nella nostra comunità, e alle prese con certificati, domande e simili, per la compilazione delle quali il personale impiegato nell'ufficio relazioni con il pubblico del Comando Polizia Locale offre un valido aiuto e supporto.

In termini pratici, nel corso dell'anno 2016, il suddetto lavoro si è estrinsecato come appresso:

- accettazione, controllo, registrazione e spedizione alla questura, caserma carabinieri e all'ufficio tributi in sede, di circa **180** comunicazioni tra cessioni fabbricati ex art. 12 del d.l. 59/78, ospitalità ed assunzioni di extracomunitari ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 286/98. Il controllo ha imposto anche un raffronto incrociato con la data di richiesta di residenza o l'effettiva occupazione dell'immobile, al fine di verificare se quanto disposto dalla suddetta legge venisse rispettato;
- autorizzazioni per transumanza n.2;
- accettazione, registrazione ed eventuale spedizione all'ispettorato del lavoro di **53** denunce di infortunio per gli infortuni sul lavoro verificatisi ai danni dei lavoratori, nel territorio comunale;
- sono state istruite circa **92** pratiche per il rilascio di autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico, compresi dehors e rotture del manto stradale, di cui n° **10** per passo carraio;
- sono stati effettuati circa **12** sopralluoghi per pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni per abbattimento alberi di alto fusto;
- sono stati, altresì, effettuati **2** sopralluoghi per pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni per vetrofania;
- sono state istruite circa **53** pratiche per il rilascio di autorizzazioni per concessioni parcheggi per veicoli al servizio di soggetti diversamente abili;
- sono state predisposte n° **60** ordinanze relative alla viabilità;
- sono state istruite n.2 pratiche per rilascio autorizzazioni per installazioni di cartelli pubblicitari presso stazioni carburanti pervio nulla osta dell'ANAS;
- non sono state predisposte e/o eseguite ordinanze per cattura e ricovero di cani randagi presso il rifugio Canalba, bensì n.2 cessioni per affidamento e/o adozione di cani da privati, dietro espresso nulla osta da parte del Sindaco o della ASL competente;
- sono state istruite n.8 pratiche per il rilascio di altrettante autorizzazioni all'infossamento di animali morti, con ulteriori rapporti alla ASL competente per territorio;
- sono state istruite ed evase n.67 pratiche per richieste di risarcimento danni a causa di insidie stradali, con ulteriore trasmissione delle risultanze e verbali redatti al Broker convenzionato con l'Ente;
- sono state istruite n° **15** proposte di delibere;
- sono state predisposte n.74 determine;

- numerosi sono stati, inoltre, i rapporti al Sindaco, al Commissario Straordinario ed altre autorità amministrative effettuati a seguito di segnalazioni e simili riguardanti l'edilizia, le questioni igienico-sanitarie, l'ambiente, ecc...

### UFFICIO: GESTIONE VERBALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

L'attività dell'ufficio consiste nella gestione di tutti i verbali di accertamento di infrazioni al codice della strada emessi dal medesimo ufficio scrivente.

Invece, relativamente alle altre violazioni amministrative, l'ufficio gestisce tutto l'iter di applicazione della sanzione, non solo per i verbali emessi dal Corpo P.L., ma anche per tutte le altre violazioni amministrative accertate sul territorio comunale da altre Forze di Polizia e la cui competenza per l'emanazione dell'ordinanza ai sensi dell'art. 18 della Legge 689/81, ricade sull'autorità comunale.

Per quanto concerne la comunicazione dei dati riferiti alle varie attività e pratiche inerenti la gestione dei verbali di accertamento di violazioni al Codice della Strada e delle altre violazioni amministrative, si precisa che, nell'anno 2016, sono stati gestiti circa **22** di ricorsi avverso verbali di violazione amministrativa, di cui:

- a) circa n. **3** per i quali sono stati svolti accertamenti, riferimenti e partecipazione in udienza davanti al Giudice di Pace;
- b) circa n. **11** per i quali sono stati svolti accertamenti e riferimenti alla Prefettura;
- c) n.**8** annullate d'ufficio.

### **POLIZIA STRADALE**

In riferimento ai dati relativi alle attività ed ai servizi di polizia stradale, va opportunamente rilevato che, i servizi di polizia stradale e di controllo del territorio hanno evidenziato i seguenti risultati:

- sono stati **sanzionati** circa n.**6** utenti trovati non in regola con la revisione;
- sono stati **rimossi** circa n. **15** autoveicoli per mancanza di copertura assicurativa;
- sono state rilevate circa n.**3100 infrazioni al codice della strada** per un importo complessivo accertato di **€.175.391,00** di cui:
  - n. **2024 preavvisi** per divieti di sosta;
  - n. **101** circa per altre **violazioni al CdS** contestate direttamente ad altrettanti utenti;
  - n. **33** circa per **violazioni amministrative** diverse dal C.d.S.;
  - nessun **omesso aggiornamento al PRA e alla MCTC** della proprietà;
- sono state sospese n.**2** patenti di guida;
- sono state segnalate alla Prefettura circa n. **13** patenti di guida;
- sono stati eseguiti n.**2** fermi amministrativi di veicoli;
- sono stati rimossi circa n. **57** autoveicoli;
- sono stati eseguiti circa n. **15** sequestri amministrativi di veicoli;
- sono stati elevati circa n. **60** verbali e/o preavvisi che hanno comportato un totale di circa **177** punti da decurtare sulle patenti.
- sono stati **segnalati** circa n. **177 punti da decurtare sulle patenti**.

Gli incidenti stradali rilevati sono stati n. **27**, di cui:

- a) n.**15** con feriti;
- b) Il numero totale dei feriti coinvolti negli incidenti è di **20**;
- c) Il numero di deceduti negli incidenti è stato pari a n.**1**.

### **POLIZIA GIUDIZIARIA E DI PS**

Gli agenti e le pattuglie sono stati impegnati nel controllo e nella vigilanza su tutto il territorio, al fine di impedire e/o limitare reati e violazioni.

Generalmente, la presenza sul territorio è stata di circa otto ore giornaliere, mentre nel periodo

estivo si è arrivati alle 18-19 ore su 24.

Anche i normali accertamenti di residenza e verifica dell'insediamento di nuove aziende e/o modificazioni di quelle esistenti, non vengono finalizzate unicamente alla semplice compilazione di questionari, ma, nei limiti delle competenze e con discrezione, vengono segnalate al signor Sindaco ed alle forze dell'ordine, quelle persone con precedenti penali e/o dedite ad attività malavitose, o sospette di eventuale compimento di atti contro l'ordine pubblico.

In ogni caso, i suddetti accertamenti e quelli effettuati durante tutto il corso dell'anno hanno comportato la denuncia all'autorità giudiziaria di n. **23** reati, per i quali vi è stata la delega, da parte della magistratura, a svolgere indagini ed interrogatori sulle persone indagate o a conoscenza dei fatti.

L'ordine pubblico, anche in ausilio con le altre forze dell'ordine presenti nel territorio, è stato assicurato nelle varie manifestazioni: da quelle canore a quelle di spettacoli di vario genere (balli in piazza, teatro, religiose, ecc.), da quelle sportive (di calcio, podistiche, ciclistiche, palla a volo, ecc.) a quelle gastronomiche, nonché nei vari mercati e mercatini.

E' stata, altresì, garantita la presenza costante e sistematica alle commissioni comunali di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ed ai consigli comunali fino a maggio.

Sono stati svolti dei servizi di iniziativa del Comando, o dietro ordinanze o direttive della Prefettura e/o Questura, come la prevenzione e repressione di alcune violazioni (es.: casco, cinture, velocità, igienico-sanitarie, legge antimafia).

Il Comando è stato anche chiamato a notificare gli atti giudiziari da parte non solo di altri comandi di Polizia Locale, ma dalle varie Procure e Tribunali minorili.

## **VIGILANZA , ACCERTAMENTI E PRONTO INTERVENTO**

E' stato portato soccorso nelle pubbliche e private calamità, ad es. negli allagamenti, smottamento di terreno ed incendi.

Inoltre, talvolta, gli agenti vengono persino chiamati a casa di persone malate, anziani o disabili che sono impossibilitate a muoversi e che devono apporre le loro firme innanzi a pubblici ufficiali per pratiche di invalidità o dichiarare le loro volontà di delegare alla riscossione di pensioni o altro.

- Per gli atti che riguardano l'immigrazione, sono stati eseguiti:
  - a) n. **500** accertamenti di residenza e per cambi di domicilio;
  - b) n. **66** dinieghi di iscrizione anagrafica;
  - c) n. **69** accertamenti anagrafici conclusi, in riferimento a quanto disposto dagli artt. 11 e 15 della legge anagrafica (cancellazione d'ufficio di residenti non più domiciliati in Tortoreto). Tali accertamenti comportano diversi sopralluoghi e richieste di notizie al fine di appurare dov'è emigrato il nominativo. L'*iter* comporta diversi mesi, anche un anno di indagini.
- Sono state controllate, con riferimenti, oltre **13** ordinanze di varia natura (edilizia, igienico-sanitarie, di pericolo, etc.).
- Durante la stagione estiva sono stati istituiti dei servizi *ad hoc* per i venditori abusivi, sull'arenile, sul vialetto passeggiata e durante lo svolgimento di fiere, mercati e manifestazioni varie.
- Altri controlli *ad hoc* sono stati svolti per prevenire la diffusione sonora musicale oltre gli orari e/o oltre limiti consentiti, da parte degli stabilimenti balneari e dei pubblici esercizi.

## **RAPPRESENTANZA – VIABILITÀ E SERVIZI VARI**

Il comune di Tortoreto è stato rappresentato dal Comando, con la scorta al Gonfalone, in manifestazioni pubbliche svolte fuori dal comune, mentre per quelle interne, i componenti si sono adoperati affinché le stesse si svolgessero senza incidenti.

Per le chiusure al traffico, delle zone interessate alle varie manifestazioni, si sono studiati percorsi alternativi cercando di eliminare i disagi agli utenti.

E' stata assicurata la vigilanza di fronte i plessi scolastici di Tortoreto Lido e del Salino, nelle ore d'entrata e di uscita delle scolaresche, tesa non solo al controllo della viabilità, ma soprattutto a

scoraggiare atti delinquenziali e/o di pedofilia.

L'apporto dell'ufficio è stato determinante nello studio, nella programmazione e nella ricerca di soluzioni alternative ad alcune problematiche di carattere generale, proponendo all'Amministrazione Comunale soluzioni e progetti.

Si è conseguentemente proceduto alla gestione dell'acquisto e del posizionamento della segnaletica stradale, orizzontale e verticale, sulle varie vie comunali del paese.

Non va, altresì, dimenticata la collaborazione ed i successi riportati nella ricerca di anziani e bambini che, in particolare nel periodo estivo, si perdono tra gli ombrelloni o sui giardini.

Infine, ma non per ordine di importanza, sempre nel periodo estivo, numerose sono le richieste e gli interventi per i rumori prodotti da alcuni cantieri edili e cani che abbaiano.

### **UFFICIO COMMERCIO – S.U.A.P. E POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Le competenze dell'ufficio in questione vanno al di là di quelle contenute nella denominazione dello stesso e riguardano le attività produttive in genere.

In particolare, l'attività svolta dall'ufficio commercio e dal S.U.A.P. fino alla data del 11 aprile 2016, quale data di intervenuto spostamento di detti uffici e sportelli in altro Settore dell'Ente, è consistita nel rilascio e nell'istruttoria delle pratiche appresso specificate, di cui non è dato riportare l'entità numerica delle stesse a fronte del riferito trasferimento:

- pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni o al subingresso di esercizi di vicinato;
- pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni o al subingresso di pubblici esercizi, quali bar, ristoranti, alberghi, stabilimenti balneari, ecc.;
- pratiche istruite per il rilascio delle autorizzazioni per il subingresso per il mercato del sabato e della domenica;
- autorizzazioni per le pratiche relative alla attribuzione della matricola ascensori;
- pratiche istruite per l'apertura di B & B Affittacamere;
- pratiche finalizzate al rilascio dei tesserini venatori;
- pratiche relative alle domande presentate per l'allestimento di circhi e spettacoli viaggianti;
- pratiche istruite per la notifica alla ASL delle Nias Sanitarie;
- pratiche con relativa assistenza e controllo delle operazioni per le manifestazioni di *sorte locale* (lotterie, tombole, pesche, ecc.).

### **GESTIONE E CONTROLLO FIERE, MERCATI E MANIFESTAZIONI IN GENERE, COMPRESO IL RILASCIO DELLE RELATIVE AUTORIZZAZIONI DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**

Sono stati effettuati i controlli e le verifiche sia sul corretto svolgimento delle spunte e sia sui seguenti mercati in generale:

- Mercato del sabato a Tortoreto Lido in via Archimede, nel tratto compreso tra via Carducci e via L. Da Vinci ed in Piazza Berlinguer;
- Mercatini specializzati stagionali con autorizzazioni temporanee nel periodo intercorrente tra il 15 giugno ed il 15 settembre, tenutisi:
  - ❑ Il Martedì, lungo il vialetto-Passeggiata, zona centro-sud;
  - ❑ Il Mercoledì, presso la zona nord di Tortoreto Lido, a confine con Alba Adriatica;
  - ❑ La Domenica, presso la zona sud di Tortoreto Lido;
- Mercatini serali dell'artigianato, dal 15 giugno al 15 settembre, tenutisi tutte le sere dalle ore 18.00 alle ore 01.00 in:
  - ❑ Rotonda L. da Vinci;
  - ❑ Rotonda Monti;
  - ❑ Mercatino del Martedì in Via Carducci di Tortoreto Lido.

### **SAGRE E FESTE PAESANE**

Sono stati garantiti i servizi di viabilità, ordine pubblico, rilascio autorizzazioni e relativo

controllo posizionamento ambulanti, nelle seguenti manifestazioni:

- Sagra della seppia a giugno;
- “Sagra Gastronomica dei piatti tipici”, a Tortoreto Paese in piazza della Fiera, a luglio;
- “Festa della Madonna della Neve”, a Tortoreto paese in zona centro, nel mese di agosto;
- “Sagra della Vongola”, a Tortoreto Lido in Piazza “Hotel Ambassador”, ad Agosto;
- Festa del 13-14-15 Agosto, con annessa fiera di Ferragosto, sul Lungomare Sirena e adiacente vialetto-giardini, in zona compresa tra gli stabilimenti balneari “Punto G” e “Sayonara”;
- “Sagra: Abbuffata di Pesce”, a Tortoreto Lido in zona antistadio, ad agosto;
- “Finchè c’è birra c’è speranza”, manifestazione svolta in Tortoreto Lido, nella zona antistante il campo sportivo a giugno;
- Festa dell’Unità in Via Napoli di Tortoreto Lido, presso il vecchio campo sportivo, a luglio;
- “Circolo Tennis in Festa”, in Via Napoli di Tortoreto Lido, zona antistadio, a luglio;
- Manifestazione “Consulta Giovanile”, in Largo Marconi di Tortoreto Lido, ad agosto;
- Istruite pratiche per effettuazione di fuochi pirotecnici, con relativa convocazione della commissione provinciale in materia di sostanze esplodenti.  
D’altra parte, cono state effettuate le seguenti ulteriori attività:
- Emesse svariate diffide al rispetto degli orari di diffusione sonora e musicale;
- Predisposte numerose proposte di delibera di Consiglio Comunale, nonché ulteriori proposte di delibera di Giunta Comunale, oltre a successive proposte di delibera al Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale ed al medesimo Commissario Straordinario con i poteri di Giunta Comunale, per un totale complessivo di n.15 proposte, che hanno determinato, rispettivamente, l’emanazione di altrettante delibere;
- Partecipazione a varie commissioni esterne (quali, ad esempio, riunioni con sindacati ed associazioni di categoria, etc.);
- Curato e predisposto il rilascio di attestati;
- Eseguita la trasmissione di flussi di autorizzazioni e licenze alla camera di commercio ecc.;
- Ricevute ed istruite pratiche pervenute al S.U.A.P., tra cui richieste, rinnovi e rilasci di autorizzazioni AUA.

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI -  
RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE -  
INFORMATIZZAZIONE -  
FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

**RESPONSABILE: DOTT.SSA MARINA MARCHEGANI**

Il Servizio Finanziario ha la finalità di migliorare, in termini di efficienza, efficacia ed economicità, le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso appropriate azioni di reperimento e sviluppo delle risorse, di supporto nei confronti degli altri Servizi dell'Ente, di controllo economico-finanziario delle attività dell'Ente. Esso svolge funzioni cosiddette di "staff", cioè di supporto tecnico-contabile all'intera struttura amministrativa dell'ente, e sono affidati il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria comunale.

Nell'anno 2016, si evidenzia che sono state svolte le seguenti attività:

- predisposizione dei documenti di bilancio di previsione 2016/2018 e D.U.P.;
- predisposizione della struttura tecnico-contabile del Piano Esecutivo di Gestione;
- collaborazione con gli altri servizi e settori dell'Ente, svolgendo compiti di coordinamento e consulenza in merito alla corretta imputazione delle spese in bilancio e alla sana gestione delle risorse finanziarie;
- monitoraggio delle entrate e delle spese ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto del patto di stabilità;
- analisi dell'indebitamento e verifica della politica degli investimenti;
- analisi della consistenza dei residui attivi e passivi;
- Rendiconto di Gestione Anno 2016;
- Prospetto dei Parametri Gestionali Anno 2015;
- gestione della contabilità Economica;
- variazione di Bilancio e Assestamento Generale;
- gestione Partite vincolate e relativi adempimenti;
- predisposizione di tutti i documenti ed il relativo invio alle autorità competenti ( Corte dei Conti di Roma, Corte dei Conti Sez. Giurisdizionale per l'Abruzzo dell'Aquila, Ministero dell'Interno, ecc.).
- cura dei rapporti con il Revisore dei Conti e con la Tesoreria;
- istruttoria atti di Giunta, di Consiglio e determinazioni: pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria;
- registrazione dei seguenti atti:

IMPEGNI PROVVISORI	N.	13
IMPEGNI	N.	983
LIQUIDAZIONI	N.	1.411
ACCERTAMENTI	N.	65

- gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso:

REVERSALI D'INCASSO	N.	1.403
MANDATI DI PAGAMENTO	N.	2.614
FATTURE	N.	2.189

- gestione anagrafiche Creditori;
- gestione utenze energia elettrica, gas metano, acqua, telefonia;
- gestione fatture Farmacia Comunale: registrazione e contabilizzazione nei registri IVA;

- gestione IVA su fatture dei servizi: trasporto scolastico, refezione scolastica, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- adempimenti Equitalia: verifica telematica dei soggetti non inadempienti;

### ***Economato:***

L'Ufficio Economato, svolge un'attività di tipo "trasversale" rispetto agli altri servizi. Non ha come obiettivo diretto il soddisfacimento dei bisogni del cittadino, bensì quello di coadiuvare gli altri uffici nel raggiungimento di detto obiettivo comune.

Fra le principali attività svolte durante l'anno 2016 si possono citare:

- anticipazione fondi per cassa economale;
- verifiche trimestrali di cassa;
- conto annuale dell'Economo;
- acquisto e gestione della cancelleria.

### ***Stipendi:***

L'ufficio stipendi si occupa della gestione interna degli stipendi dei dipendenti del Comune, ed in particolare:

- elaborazione stipendi mensili del personale e degli amministratori;
- aggiornamento anagrafiche;
- gestione ANF, detrazioni IRPEF;
- gestione 730 CAAF;
- gestione posizioni INAIL ed autoliquidazione annuale;
- pratiche cessioni del quinto stipendio e/o deleghe su emolumenti dipendenti: certificazioni dello stipendio, atti di Benestare, contratti, perfezionamento delle trattenute attraverso le procedure informatiche;
- gestione TFR dipendenti a tempo determinato;
- gestione modelli INPS disoccupazione;
- gestione ritenute erariali IRPEF: rendicontazione mensile entrate/uscite;
- stesura ed elaborazione del Modello 770 e trasmissione telematica;
- gestione telematica ENTRATEL dei versamenti previdenziali ed erariali dei modelli:
  - UNIEMS (INPS)
  - DMA (INPDAP)
  - MODELLO F24 (INPS)
  - MOD.F24EP (IRPEF, AD. REG., AD.COM)
- gestione telematica dei crediti WEB INPDAP, acquisizione posizione da portafoglio INPDAP.

### ***Pareggio di Bilancio (ex Patto di Stabilità):***

Il Servizio Finanziario è particolarmente attento a monitorare il rispetto del Pareggio di Bilancio. Provvede, inoltre, alla predisposizione della documentazione prevista dalla legge.

Il bilancio di previsione per il 2016 è stato redatto nel rispetto della normativa vigente. Intatti, le previsioni di entrata e di spesa sono state effettuate in modo tale da garantire il rispetto delle regole che disciplinano il pareggio di bilancio. Comunque, durante l'anno 2016 è stato fondamentale l'utilizzo dello strumento della programmazione finanziaria ed il monitoraggio per valutare e verificare gli andamenti gestionali del patto di stabilità interno ed il conseguente rispetto dell'obiettivo programmatico.

### ***Tributi:***

L'ufficio ha provveduto nell'anno 2016 a tutti i procedimenti amministrativi relativi alla ricezione ed al controllo della dichiarazione, alla gestione delle banche dati, alla predisposizione degli atti di accertamento (quale attività straordinaria) e di rimborso da emettere in forza delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti, nonché alla formazione e gestione dei ruoli, alla predisposizione delle istanze di insinuazione al passivo in caso di fallimento. Si occupa inoltre, del ricevimento del pubblico in relazione agli atti emessi e per informazione ai cittadini.

### ***Servizio Informatizzazione:***

Il Servizio Informatizzazione è uno strumento fondamentale per il raggiungimento di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e quindi dei servizi resi al cittadino, nonché di una maggiore trasparenza, da compiere attraverso un efficace sviluppo del sistema di informatizzazione comunale (I.T.C.).

In particolare, il Servizio Informatizzazione ha svolto le seguenti attività:

- gestione sito istituzionale e adempimenti sulla Trasparenza (Amministrazione Aperta);
- collaborazione ed inserimento dati sul sito internet del Comune;
- gestione giornaliera posta elettronica "info", segnalazione guasti dal sito e inoltro fax all'ufficio di competenza;
- verifica Backup Server IBM eventuali segnalazioni guasti;
- verifica e cambio cassetta e pulizia lettore nastro Server Halley eventuali segnalazioni guasti;
- verifica connettività VPN sede Master e periferiche;
- interventi presso uffici per installazione stampanti, verifica malfunzionamenti hardware;
- sicurezza perimetrale Firewall (telecom) su rete internet dell'Ente;
- convenzione server Black Box – Halley;
- convenzione programmi gestionali – Halley;
- posta elettronica hosting;
- gestione firma digitale;
- acquisti in economia;
- servizio di Manutenzione Hardware, sostituzione componenti;
- licenza antivirus;
- convenzione per manutenzione impianti di cablaggio centraline (SELTA);
- convenzioni Consip telefonia mobile e fissa, fotocopiatrici;
- acquisti su MePa hardware, software e consumabili;
- Gestione "Disaster Recovery".

### ***Forniture e Servizi:***

L'Ufficio si occupa dell'espletamento dell'intera procedura di gara relativa agli appalti di lavori, forniture e servizi. Inoltre, fornisce supporto giuridico-amministrativo in materia di appalti a gli altri servizi e settori dell'Ente.

### ***Personale***

Il Servizio si occupa della programmazione ed organizzazione di interventi in materia di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane; di implementare i sistemi di incentivazione e valutazione; di fornire una dinamica gestionale delle relazioni sindacali; di assicurare un'efficiente

amministrazione del personale nel rispetto degli istituti contrattuali.

In particolare, nell'anno 2016 ha svolto le seguenti attività:

- programmazione quali-quantitativa del fabbisogno di personale in relazione alla programmazione complessiva dell'Ente, individuazione e gestione degli strumenti attuativi;
- amministrazione e gestione giuridica del personale; applicazione dei contratti decentrati;
- programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa;
- reclutamento del personale;
- gestione della mobilità interna tra i diversi settori;
- amministrazione giuridica del personale;
- presidio della normativa in materia di personale e supporto tecnico-giuridico ai Dirigenti datori di lavoro;
- supervisione e coordinamento del sistema comunale delle relazioni sindacali;
- supporto e indirizzo per perseguire la coerenza tra gli accordi sindacali e l'applicazione dei vari istituti nell'ambito delle politiche del personale;
- tenuta dei rapporti con le rappresentanze sindacali del personale e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali;
- gestione del sistema di valutazione delle posizioni, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale;
- formazione e sviluppo del personale;
- progetti finalizzati all'innovazione e alla razionalizzazione dei metodi di lavoro e dei processi;
- progettazione e realizzazione di interventi e iniziative per l'analisi e lo sviluppo del benessere organizzativo e per la valorizzazione delle risorse umane all'interno dell'Ente;
- promozione e attivazione di nuove forme di erogazione dei servizi e degli interventi del Comune attraverso progetti di innovazione;
- promozione e attivazione di nuove forme di collaborazione con i diversi soggetti della società civile anche attraverso nuove forme di partecipazione e di cittadinanza attiva con particolare attenzione alle opportunità offerte dalle tecnologie digitali;
- attuazione e monitoraggio dei programmi a livello di ente volti allo sviluppo organizzativo, al miglioramento del benessere organizzativo e alla valorizzazione delle risorse umane;
- istituzione e gestione del ciclo della performance;
- gestione adempimenti a carico della P.A. mediante sistemi informatici ministeriali (PERLA – FACILE), volti alla razionalizzazione del patrimonio informativo in materia di personale e alla semplificazione della comunicazione con gli enti interessati;
- gestione mobilità personale dipendente a tempo indeterminato degli enti di area vasta dichiarato in soprannumero.

### ***Servizi Scolastici***

Il Servizio Scolastico si caratterizza per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione ed è impegnato a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della comunità di Tortoreto pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa..

Gli ambiti di cui si è occupato direttamente il Servizio riguardano:

- i servizi relativi al diritto allo studio per i bambini e ragazzi che frequentano le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado;
- i servizi di mensa e di trasporto scolastico;

- i contributi regionali per i libri di testo;

Il Servizio, per l'ampiezza e la trasversalità delle proprie competenze, lavora ed interagisce con numerosi enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati del territorio, per costruire sempre maggiori reti di relazioni, collaborazioni, sinergie che favoriscano l'evoluzione del lavoro dalla logica di rete a quella di sistema. La complessità e vastità delle attività del settore e gli obiettivi di miglioramento qualitativo necessari per affrontare i cambiamenti, hanno comportato la necessità di prestare particolare attenzione alla crescita professionale del personale del settore, attraverso la formazione e l'aggiornamento costante.

### ***Materno Infantile***

#### Asilo Nido

Lo stabile dell'asilo nido comunale è stato ristrutturato a seguito dell'erogazione di un contributo regionale e, terminati i lavori, si è proceduto all'acquisizioni di tutte le relative autorizzazioni, nonché dell'accreditamento in data 29.10.2014.

Anche nell'anno 2016 è stato svolto il progetto di sostegno estivo alle famiglie, garantendo la frequenza di n.13 bambini presso l'asilo nido nel mese di luglio 2016.

## **SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**

***RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO***

Il Settore si occupa dell'attività di gestione della programmazione urbanistica, dell'attività edilizia sul territorio comunale e dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente.

### **A) GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA**

#### Nuovo Piano Regolatore Generale (P.R.G.)

In data 20-01-2016 con deliberazione n.01/16 il Consiglio Comunale ha adottato il nuovo Piano Regolatore Generale (P.R.G.). L'Ufficio Urbanistico comunale in osservanza degli adempimenti di cui agli artt. 10 e 11 della Legge Regionale n. 18/83 e ss.mm.ii. ha provveduto a:

1. deposito in Segreteria comunale dello strumento urbanistico adottato, a libera visione pubblica per 45 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione dell'avviso di deposito sul B.U.R.A.;
2. pubblicazione dell'avviso di deposito sul B.U.R.A. (Ordinario n.4 del 03 febbraio 2016), sul quotidiano "Il Centro" n.33 del 3-02-2016, su manifesti murali e sul sito web del Comune;
3. acquisizione di n.161 osservazioni allo strumento urbanistico adottato, assunte al protocollo dell'Ente nei termini di cui al punto 1, e trasmissione di tutta la documentazione al raggruppamento temporaneo di professionisti MDA+ incaricati della redazione del nuovo strumento urbanistico;

Il P.R.G. di cui trattasi rientra nei casi per cui è sempre necessaria la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), perché tale strumento urbanistico definisce un nuovo quadro di riferimento per l'approvazione, l'autorizzazione, l'area di localizzazione o la realizzazione di progetti soggetti a valutazione di impatto ambientale in base alla normativa vigente.

La procedura di VAS prevede che le Autorità con Competenza Ambientale (ACA) e il pubblico interessato dall'attuazione del Piano, abbiano la possibilità di esprimere la loro opinione nelle varie fasi della Valutazione Ambientale Strategica. A tal fine è stata inviata copia - su supporto informatico - della seguente documentazione:

- Elaborati P.R.G. adottato con DCC n.01/2016;
- Rapporto Ambientale (art. 13 DLgs 4/2008);
- Rapporto ambientale – Sintesi non tecnica;

alle ACA invitando, ognuna per le proprie competenze ad esprimere il proprio parere entro il termine di cui all'art. 14 del DLgs n.152/2006.

Si è proceduto inoltre alla pubblicazione dell'avviso di deposito e pubblicazione della proposta di rapporto ambientale di VAS sul BURA (ordinario n. 44 del 09-11-2016) e sul sito web del Comune.

#### Nuovo Piano Demaniale Marittimo Comunale (P.D.M.C.)

Con determinazione di settore n.12 del 11-10-2016 (n.1194 del Reg. Gen.) è stata avviata la procedura di affidamento (con pubblicazione di avviso pubblico ai sensi degli artt. 36 e 95 del D.L.gs. n.50/2016) del servizio di adeguamento del Piano Demaniale Marittimo Comunale alle indicazioni del Piano Demaniale Marittimo approvato con deliberazione di Consiglio Regionale dell'Abruzzo n.20/4 del 26-07-2016 e alla Sentenza TAR L'Aquila n.155/16 su ricorso di registro generale n. 114 dell'anno 2015 proposto dalla società abruzzesi Socia Turist S.p.A.

In data 01-12-2016 è stato redatto il verbale prot. 33381 di valutazione delle offerte pervenute da parte della Commissione nominata con determina di Settore n. 22 del 15-11-2016 (n.1353 del Reg. Gen.).

Concluse le operazioni di valutazione della documentazione probatoria delle dichiarazioni rese in sede di gara, circa il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali richiesti nell'avviso pubblico, si è proceduto all'affidamento dell'incarico in data 13-01-2017.

Il Consiglio Comunale con Deliberazione n.50 del 27-11-2014 aveva approvato il progetto preliminare dei lavori di realizzazione del nuovo impianto di depurazione ai sensi e per gli effetti dell'art.19 comma 3 del DPR 327/2001, disponendo contemporaneamente l'adozione della variante puntuale al Piano Regolatore Esecutivo (P.R.E.). La procedura di approvazione della variante puntuale al P.R.E. si è conclusa in data 30-12-2015 con la pubblicazione sul BURA ordinario n. 49 dell'avviso di approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale (Deliberazione n. 49 in data 30-11-2015).

In data 14-09-2016 la Ruzzo Reti Spa ha depositato al protocollo dell'Ente il progetto definitivo (1° + 2° Lotto) del nuovo impianto di depurazione. L'ufficio urbanistico ha predisposto tutti gli atti propedeutici all'approvazione del progetto che è avvenuta in data 14-10-2016 con deliberazione n.101 del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta Comunale.

## **B) GESTIONE DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA.**

Le principali attività che quotidianamente vengono svolte dallo sportello unico per l'edilizia sono:

1. istruttoria delle richieste di permessi di costruire e SCIA;
2. istruttoria ai fini della adozione e approvazione dei piani attuativi (comparti);
3. adempimenti amministrativi connessi con l'adozione/approvazione dei piani attuativi (delibere, determine, ecc.);
4. predisposizione dei certificati di destinazione urbanistica;
5. predisposizione dei certificati di agibilità;
6. predisposizione dei titoli autorizzativi per attività edilizie;
7. determinazione e verifica delle rateizzazioni degli oneri di concessori "Bucalossi";
8. istruttoria pratiche di condono edilizio (rif. L. n.47/85 -724/94 -326/03);
9. rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
10. archiviazione dei depositi di frazionamenti catastali;
11. rilascio di copie ed attestati a seguito di richieste di accesso agli atti da parte dei cittadini;
12. apertura sportello al pubblico per fornire chiarimenti tecnici, a cittadini e professionisti, sull'applicazione della vigente normativa di P.R.E. sul territorio comunale.

L'ufficio, sulla scorta di esperienze degli anni passati, si è cercato di migliorare di anno in anno il servizio al fine di ridurre i tempi di risposta e la semplificazione dei procedimenti amministrativi. In particolare al 31 dicembre 2016 si è proceduto a:

- 1) Rilasciare n. 109 Permessi di Costruire;
- 2) Istruire n. 76 Segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
- 3) Istruire n. 171 Comunicazione di inizio lavori (CIL e CILA);
- 4) Istruire n. 85 richieste di certificati di agibilità dei fabbricati;
- 5) Rilasciare n. 83 certificati di destinazione urbanistica;
- 6) Istruire n. 107 richiesta di autorizzazioni paesaggistiche (Dlgs n.42/04);
- 7) Archiviare n. 37 depositi di frazionamento catastale;
- 8) Rilasciare n. 23 certificati di idoneità alloggiativa;
- 9) Rilasciare n. 2 concessioni a sanatorie (condoni edilizi – Leggi n.47/85 - n.724/94 – 323/06);
- 10) Istruire n. 277 richieste di accesso agli atti amministrativi.

Tutta la documentazione sopra elenca è stata registrata nell'archivio informatico dell'ufficio urbanistico in modo da ridurre i tempi di ricerca degli atti. Si evidenzia inoltre che anche nell'anno 2016 gli uffici del settore 7 hanno provveduto all'aggiornamento della modulistica e di avvisi pubblici sul sito internet del Comune – sezione urbanistica, nell'ottica di migliorare il servizio della pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese.

In riferimento all'attività di controllo e vigilanza dell'attività edilizia sono stati avviati n. 22

procedimenti amministrativi per accertamento di presunti abusi edilizi con l'emissione di n. 7 ordinanze di cui:

- n. 3 ordinanze di demolizione;
- n. -- ordinanze di inibizione dell'inizio lavori;
- n. 4 ordinanze di sospensione lavori;
- n. -- ordinanze di rimessione in pristino dello stato dei luoghi.

Le ordinanze di demolizione e/o rimessione in pristino dello stato dei luoghi sono state emesse a seguito della verifica di opere edilizie realizzate in assenza di titolo o in difformità, per le quali non è stata richiesta alcuna forma di sanatoria.

L'attività di controllo dell'ufficio urbanistico ha incluso inoltre la verifica dell'avvenuta ottemperanza di ordinanze pregresse.

## C) GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE

### Contratti di concessione d'uso a titolo oneroso di aree comunali

- Con deliberazione n.34 del 18-02-2016 la Giunta Comunale ha concesso alla società Abruzzi Social Tunist spa con sede legale in Tortoreto (TE) Lungomare Sud (prolungamento di viale Sirena) – C.F.:00239970445 – P.Iva: 00284350675, l'uso dell'area comunale distinta in Catasto Terreni dalle particelle nn.991, 993, 978 (q.p.) e 989 del foglio n.32, da destinare a parcheggio a servizio della struttura turistica ricettiva – Salinello Centro Vacanze, per l'anno 2016 nel periodo che va dal 15 Maggio al 15 Settembre. fissando quale canone annuo, la somma di € 70.000,00 da corrispondere all'Ente in n.2 rate.

In data 03-03-2016 è stato stipulato il “contratto di concessione d'uso a titolo oneroso” con la suddetta società.

- Con determinazione n.5 del 09-03-2016 (n. 317 del Reg. Gen.), su indicazione della Giunta Comunale (delibera n.43 del 07-03-2016), è stato approvato lo schema di avviso pubblico, domanda di partecipazione, dichiarazione e contratto di concessione d'uso a titolo oneroso dell'”area attrezzata a sosta camper” sita in via Napoli, distinta in Catasto dalla particella n. 106 del foglio n.32.

La procedura di gara si è conclusa in data 11-04-2016 e con determinazione n. 8 (n. 471 del Reg. Gen.) è stata affidata la suddetta area a sosta camper alla società Coopera Servizi Ambientali & Manutenzioni Società Cooperativa Sociale ARL., al canone di € 8906,00 da versare alla tesoreria comunale in n.2 rate. In data 29-04-2016 è stato stipulato il contratto di concessione d'uso a titolo oneroso.

### Procedimenti di acquisizione al demanio indisponibile dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico (Legge 23.01.1998 n.448 art.31 commi 21 e 22) – Accertamento delle proprietà di strade, marciapiedi, parcheggi, piazze e pertinenze acquisite per usucapione al demanio comunale

Nell'anno 2016 sono state eseguite le procedure tecnico-amministrative finalizzate all'acquisizione di aree destinate a strade e parcheggi pubblici da accorpate al demanio comunale in riferimento alla Legge n.448 del 23-01-1998.

Con Determina di Settore n. 21 del 14-11-2016) si è proceduto ad affidare ad un tecnico esterno all'Ente, dotato di idonea strumentazione per rilievi topografici, l'incarico per la rilevazione ed individuazione delle aree da accorpate al demanio comunale.

### Gestione e custodia del cimitero comunale

In attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 123 in data 09-11-2016 il Settore n.7 (Urbanistica – Patrimonio – SUE), e del decreto prot. 33264 in data 01-12-2016 del Commissario Straordinario, gli adempimenti relativi alla gestione e custodia del cimitero comunale sono accorpate alla gestione del Patrimonio Comunale.

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE -  
AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO -  
DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

***RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI***

L'attività del settore si esplica nei seguenti uffici:

1. Manutenzione del patrimonio comunale, lavori esterni e autoparco.
2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, rifiuti.
3. Protezione civile e demanio marittimo.
4. Commercio e S.U.A.P. (dal 1 dicembre 2016)

**Con l'ufficio n. 1, nell'anno 2016, sono stati seguite le seguenti pratiche:**

**APPALTO A DITTE ESTERNE**

- Manutenzioni impianti termici, impianti a pompa di calore, impianti di condizionamento
- Manutenzione degli impianti di sollevamento e delle elettropompe in genere, utilizzate per innaffiamento e per lo svuotamento delle acque meteoriche in eccesso nei sottopassi.
- Manutenzione con pulizia dei canali e delle cavate di acque bianche, intubate e aperte.
- Manutenzione delle aree verdi (potature di alberi e arbusti, realizzazione di aree fiorite, trattamenti fito sanitari, lotta al punteruolo rosso ecc.).
- Manutenzione degli edifici comunali e delle proprietà dell'ente con piccoli opere edili (sistemazione di piccoli tratti di raccolta di acque bianche, muretti in centro storico, lavori interni edifici scolastici ecc.).
- Manutenzione delle strade asfaltate con rappezzi e con ripristino di interi tratti di manto stradale o di piazzali.
- Manutenzione e ricarica degli estintori, controllo semestrale di tutte le attrezzature antincendio (porte tagliafuoco REI, maniglioni antipánico, idranti fissi, gruppi di attacco motopompa VV. FF., pompe dei sistemi impianto antincendio, ecc).
- Fornitura di materiali edili.
- Fornitura di materiale da ferramenta.
- Fornitura di ghiaia e materiali inerti per depolverizzazione di strade bianche.
- Disinfestazione e derattizzazione del territorio comunale.
- Manutenzione meccanica dei mezzi comunali.
- Manutenzione parti elettriche dei mezzi comunali.
- Manutenzione e fornitura pneumatici dei mezzi comunali.
- Adesione alla convenzione "carburanti rete- Fuel Card 6 lotto 3 con la ditta Kuwait Petroleum Italia spa attivata dalla Consip S.p.A.
- Chiusura del progetto WI-FI FREE costa Tortoreto, con trasmissione di tutta la documentazione che certifica la sua realizzazione alla Regione Abruzzo e richiesta di erogazione a saldo del contributo regionale.
- Sostituzione dell'orologio della torre campanaria a Tortoreto Alto.
- Revisione infissi in edifici scolastici e altri immobili comunali.
- Acquisto di arredo urbano (cestini portarifiuti, panchine, ecc...).
- Intervento di disinfezione ambientali e disinfestazione dei parassiti associati alla presenza di piccioni nel piano sottotetto della sede comunale di piazza della Libertà12 a Tortoreto Alto
- Lavori di rimozione lastre di cemento amianto abbandonate nelle vicinanze del campo sportivo di Tortoreto Lido

- Manutenzione di alcuni tratti di betonella lungomare Sirena.
- Lavori di somma urgenza a seguito di eventi atmosferici eccezionali del 14 gennaio 2016 – Messa in sicurezza del tetto e ripristino della muratura esterna della sede comunale
- Ripristino urgente del piano calpestabile e parapetti in legno pista ciclopedonale.
- Si è provveduto ad esperire tutti gli atti necessari per effettuare le gare di forniture, servizi e lavori, inerenti l'attività del settore; determine a contrarre, espletamento gare (Mepa, Consip e Cottimo fiduciario) determine di affidamento con impegno di spesa e la liquidazione delle fatture.

## **IN ECONOMIA CON I DIPENDENTI COMUNALI**

- Manutenzione di tutte le strade bianche comunali e vicinali (decespugliazione, sistemazione del fondo e imbrecciamento).
- Manutenzione delle strade asfaltate (piccole rappezze, sistemazioni tombini, ripristini in genere).
- Manutenzione dei canali di raccolta acque bianche e dei fossi nei giorni successivi a forti temporali e acquazzoni.
- Interventi di manutenzione ai canali presenti sull'arenile in occasione di mareggiate e sistemazione degli stessi per la stagione estiva con prolungamenti intubati e pulitura dai detriti delle mareggiate ad inizio stagione con successivo livellamento dell'arenile.
- Manutenzione di tutti i giardini pubblici e aree pubbliche con il taglio dell'erba, la potatura, l'innaffiamento e la cura delle aiuole fiorite, taglio di frattine ecc.
- Manutenzione di tutti gli impianti di pubblica illuminazione e di tutti gli impianti tecnologici presenti sul territorio e negli edifici comunali.
- Realizzazione dei progetti estivi con il montaggio dei palchi per lo svolgimento delle manifestazioni, con la reperibilità per interventi urgenti fuori orario, anche per il controllo dei canali di deflusso acque meteoriche.
- Manutenzione della segnaletica verticale e apposizione della stessa per necessita varie (potature, manifestazioni, ordinanze, ecc.)
- Controllo delle fognature effettuata dando supporto alla ditta incaricata della manutenzione, tramite segnalazioni delle disfunzioni, come pure attraverso il controllo delle analisi e nella realizzazione degli adempimenti sul funzionamento del depuratore comunale.
- Interventi manutenzione presso gli edifici scolastici.

### **Con l'ufficio n. 2, nell'anno 2016, sono stati seguite le seguenti pratiche:**

- In seguito al conferimento della BANDIERA BLÙ anno 2016 da parte dell'organo internazionale FEE, conseguita con il riconoscimento di gestione eccellente del sistema, sono state svolte tutte le attività conseguenti per il mantenimento della stessa. Inoltre si è provveduto alla presentazione della domanda per la candidatura alla Bandiera Blu per l'anno 2017.
- Si è provveduto a seguire tutte le fasi della raccolta differenziata e della pulizia delle aree pubbliche. E' stata redatta tutta la documentazione da trasmettere ai vari enti sui rifiuti compresa la compilazione del MUD, del Sistri, e le comunicazioni varie alla Regione e alla Provincia. Inoltre è stato attivato, come ogni anno, il servizio di raccolta differenziata sulle spiagge libere e la prosecuzione del progetto del sistema di compostaggio domestico.
- Si è provveduto ad espletare tutte le pratiche per la discarica, analisi, caratterizzazione (tomografia elettrica), smaltimento percolato e tenuta registri percolato.
- Conferenze di servizio per attività ambientali di ditte private (caratterizzazioni, emissioni di fumi, ecc.)
- Procedimenti per attività ambientali di ditte private A.U.A. (caratterizzazione emissioni di fumi, smaltimento di acque e impatto acustico).

- Sono state attivate tutte le procedure per acquisire la certificazione ambientale Iso 14001 che è stata ottenuta e confermata.
- Si è provveduto a comunicare al sistema regionale e provinciale tutti i dati sulla produzione dei rifiuti solidi urbani, veridicità delle comunicazioni eseguite con raggiungimento del 56% di raccolta differenziata.
- Affidamento servizio di vigilanza notturna - guardie ambientali.
- Attivazione del servizio di "Salvamento a mare sulle spiagge libere per la stagione estiva 2016".
- Servizi tecnico amministrativi per il supporto all'amministrazione comunale, preordinati alla predisposizione degli atti di competenza del comune per l'espletamento della gara per la concessione del servizio di distribuzione gas metano nell'ambito "Teramo"- Consorzio Concessioni Reti Gas Srl - Liquidazione"

**Con l'ufficio n. 3, nell'anno 2016, sono stati seguite le seguenti pratiche:**

- Rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse.
- Rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc., da effettuarsi sul demanio.
- Emissione dei canoni ricognitori per l'anno 2016.
- Rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato.
- Aggiornamento sistema SID con attivazione modelli F24.
- Revisione annuale del Piano di Protezione Civile.
- Tenuta dei contatti con gli uffici regionali per la progettazione della messa in sicurezza del territorio.
- Redazione di tutte le pratiche relative alle richieste di risarcimento per i danni occorsi al patrimonio abitativo ed ai beni mobili ivi ubicati in conseguenza degli eventi calamitosi che hanno colpito il territorio della Regione Abruzzo nei giorni 11-13 nov e 1-2 dic 2013 e nei mesi di febbraio e marzo 2015.
- Gestione delle emergenze legate agli eventi sismici (24 agosto 2016 e 31 ottobre 2016) che hanno interessato la Regione Abruzzo
- Acquisti di spargisale e spazzola neve per interventi urgenti in caso di nevicate abbondanti.
- Attivazione delle convenzioni con le associazioni onlus "Corpo Volontari Protezione Civile Tortoreto-Matteo Vannucci" e "Società di Salvamento"
- Recepimento e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tortoreto di tutte le "Allerta Meteo" che hanno interessato il territorio comunale.

**Con l'ufficio n. 4, nell'anno 2016, sono stati seguite le seguenti pratiche:**

- Gestione e archiviazione delle vecchie pratiche riguardanti il commercio, che non hanno avuto un corretto svolgimento del procedimento amministrativo per quanto concerne:
  - controllo dell'attività di vicinato e attività di media struttura di vendita, con emissione dei titoli autorizzativi a sanatoria
  - verifica autorizzazione SCIA e NIAS, prevenzione incendi
  - stabilimenti balneari e strutture ricettive, aggiornamento a sanatoria delle vecchie autorizzazioni amministrative
- Spostamento e attivazione sportello Commercio e S.U.A.P. in Via Napoli-Tortoreto Lido

## SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

*RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO*

Il Settore “Lavori Pubblici – Espropri - Appalti” svolge sommariamente le seguenti attività :

1. Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;
2. Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera;
3. Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale;
4. Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori);
5. Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza;
6. Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori;
7. Rapporti con gli Enti Erogatori;
8. Servizio di Prevenzione e Protezione dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
9. Attività e procedure espropriative.

Il Settore esegue tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti (proposte di deliberazione, determinazioni, atti, provvedimenti, ecc.).

### **ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVE AD OPERE PUBBLICHE - ANNO 2016**

#### **Intervento 12OP01 - Ampliamento del cimitero comunale.**

Realizzazione nuova area di tumulazione nella zona dell'attuale portico.

Attività tecnico-amministrative conclusive della fase di esecuzione dei lavori – liquidazione competenze ditta esecutrice lavori.

#### **Intervento 12OP06 – Sistemazione Piazza Salino – II Lotto.**

Attività della fase di esecuzione dei lavori.

#### **Intervento 12OP10 – Realizzazione interventi di canalizzazione acque bianche in via Spataro in Tortoreto lido.**

Attività finalizzate all'approvazione del progetto.

#### **Intervento 13OP03 - Completamento marciapiede Via Trieste, tratto sottopasso-SS16.**

Approvazione progetto definitivo-esecutivo.

#### **Intervento 13OP05 – Realizzazione rotatoria via Napoli.**

Attività della fase di esecuzione dei lavori.

#### **Intervento 13OP11 – Interventi di manutenzione straordinaria strade urbane.**

Attività della fase di progettazione. Rivisitazione del progetto definitivo.

#### **Intervento 14OP03 - Scuola media in Tortoreto Lido. Adeguamenti alle norme di sicurezza e di prevenzione incendi.**

Attività tecnico-amministrative conclusive della fase di esecuzione dei lavori – liquidazione competenze.

**Intervento 14OP04 - Interventi di canalizzazione acque bianche via Arno, Via Toti e traverse.**  
Attività della fase di progettazione definitiva ed esecutiva.  
Avvio attività di affidamento lavori

**Intervento 14OP05 - Adeguamento alle norme sismiche della scuola elementare e media sita in via XX Settembre, Tortoreto Paese.**  
Attività della fase di esecuzione lavori. Attività della fase di collaudo.

**Intervento 15OP02 - Interventi di canalizzazione acque bianche via D'Annunzio, tratto via T. Tasso, tratto lungomare Sirena.**  
Avvio attività finalizzate all'affidamento dei lavori – procedura di gara

**Intervento 15OP03 - Bocciodromo Adeguamento alle norme di prevenzione incendi.**  
Conclusione attività fase di progettazione finalizzata all'esame progetto da parte del Comando Provinciale Vigili del Fuoco.

**Intervento 15OP04 - Palazzetto dello Sport. Miglioramento-Adeguamento sismico.**  
Attività affidamento incarichi professionali.  
Attività fase di progettazione.

**Intervento 15OP05 – Palazzetto dello sport. Adeguamento alle norme di prevenzione incendi. Conclusione attività di progettazione.**  
Avvio attività fase affidamento lavori.

**Intervento 15OP07 - Adeguamento sismico asilo nido "Topolino" in via Carducci a Tortoreto lido.**  
Avvio attività finalizzate all'affidamento dei lavori – procedura di gara

**Intervento 15OP08 - Ristrutturazione edificio scolastico in fraz. Salino.**  
Lotto A - Interventi di adeguamento sismico.  
Lotto B – Interventi di adeguamento igienico sanitario.  
Attività tecnico-amministrative conclusive della fase di esecuzione dei lavori.

**Intervento 15OP09 - Interventi di messa in sicurezza via San Pietro.**  
Attività fase di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva.  
Attività fase affidamento lavori.

**Intervento 16OP01 - Stadio in Tortoreto Lido. Adeguamento alle norme di sicurezza.**  
Conclusione attività fase di progettazione definitiva.

**Intervento 16OP02 – Ampliamento scuola materna Giovanni XXIII.**  
Attività di progettazione.

**Intervento 16OP03 - Edificio scolastico frazione Salino. Interventi di manutenzione straordinaria. Ripristino recinzione lato ovest e nord.**  
Attività fase di progettazione.

**Intervento 13VA15 - Valorizzazione turistica di tratti di pista ciclabile del litorale abruzzese - Bike To Coast - tratto comunale di Tortoreto.**  
Attività della fase di esecuzione dei lavori.

\* \* \* \* \*

- ✚ "Interventi prioritari nel centro di Tortoreto Lido Mitigazione del rischio idraulico del Fosso Sant'Egidio-Completamento degli interventi".**  
Liquidazione parziale pagamento del 1° ed ultimo stato di avanzamento dei lavori come da Convenzione Regione Abruzzo e Comune di Tortoreto, datata 17.11.2015 prot. Regione Abruzzo RA/288879 e prot. Comune di Tortoreto 30350.
- ✚ Adeguamento sismico della Scuola Materna sita in via Giovanni XXIII.**  
Approvazione atti contabili ed amministrativi finali.  
Conclusione attività di rendicontazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
- ✚ Attività di monitoraggio rischio idrogeologico in località Cavatassi.**
- ✚ Interventi di Manutenzione straordinaria area verde Monumento al Pescatore sita in Piazza Caduti del mare.**  
Conclusione attività contabile tecnico-amministrativa.  
Attività esecuzione alcuni interventi di completamento.
- ✚ Avviso Pubblico di finanziamento in favore di Enti locali per indagini diagnostiche dei solai degli edifici scolastici.**  
Attività tecnico amministrative per partecipazione bando.  
Affidamento servizi per indagini diagnostiche.
- ✚ Interventi di manutenzione presso gli edifici scolastici siti in Tortoreto Lido via Oberdan. Interventi di manutenzione dei solai.**  
Attività affidamento progettazione e D.L.  
Attività di affidamento lavori.
- ✚ Scuola elementare e media sita in via XX Settembre. Sostituzione infissi.**  
Attività di progettazione, affidamento lavori e di esecuzione lavori. Attività tecnico amministrative conclusive.
- ✚ Scuola elementare e media sita in via XX Settembre. Interventi di manutenzione impianti tecnologici.**  
Attività di progettazione, affidamento lavori e di esecuzione lavori. Attività tecnico amministrative conclusive.
- ✚ Interventi sul ponte ciclo-pedonale in legno lamellare sul fiume Salinello.**  
Attività tecnico amministrative finalizzate alla richiesta di mutuo per gli interventi. Progetto cofinanziato.
- ✚ Interventi per la riduzione del rischio idrogeologico del versante est del centro abitato di Cavatassi.**  
Attività affidamento incarico professionale studio del rischio idrogeologico.

## **SERVIZIO ESPROPRI**

Il Settore si è occupato di alcuni procedimenti non conclusi e riguardanti occupazioni ed espropri di aree interessate da opere pubbliche – sottopassi ferroviari.

Realizzazione del sottopasso in via Spataro. Attività finalizzate all'acquisizione aree interessate dall'opera.

Realizzazione interventi di canalizzazione acque bianche in via Spataro in Tortoreto lido.

Attività finalizzate all'acquisizione/occupazione delle aree interessate dall'opera

## SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Premesso che ogni responsabile di settore è stato individuato Datore di Lavoro, il settore ha svolto le attività di “coordinamento” dei datori di lavoro.

Ha collaborato con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ed il responsabile del controllo HACCP, provvedendo alla stesura di ogni provvedimento volto al rispetto del decreto legislativo n. 81/2008.

Nel particolare :

### CONTROLLO HACCP

- Svolgimento delle attività affidate con Determinazione n. 35 dl 10.06.2014 Reg. Gen. 606 per la durata di 3 anni;
- Svolgimento di indagini aggiuntive effettuate sulle mense scolastiche (determinazione di ATP mediante bioluminescenza) affidate con Determinazione n. 149 del 29.12.2015 Reg. Gen. 1532.

### MEDICO COMPETENTE

- Conclusione delle attività di sorveglianza sanitaria e Medico Competente affidate con Determinazione n. 42 del 15.05.2013 Reg. Gen. 491 della durata di 3 anni;
- Nomina del Medico Competente ed affidamento Sorveglianza Sanitaria per il periodo Giugno 2016-Novembre 2016, Determinazione n. 59 del 09.06.2016 Reg. Gen. 693;
- Nomina del Medico Competente ed affidamento Sorveglianza Sanitaria per il triennio 2016/2019 con Determinazione n. 9 del 12.12.2016 Reg. Gen. 1502.

### SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Conclusione delle attività relative al triennio 2013/2016, affidate alla società RTI SINESI mediante Convenzione CONSIP con Determinazione n. 1 del 21.10.2013 Reg. Gen. 1117;
- Affidamento dei “Servizi relativi alla Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni” per il triennio 2016/2019 alla società EXITONE S.P.A. mediante Convenzione CONSIP, giusta determinazione n.116 del 07.11.2016 reg. gen. 1292.

### FORMAZIONE

- Aggiornamento Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza,
- Formazione addetti all’attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di evacuazione e degli addetti alla gestione del primo soccorso per tutte le seguenti sedi comunali:
  - Sede Comunale, Piazza Libertà,
  - Sede Ufficio Tecnico, via Napoli,
  - Polizia Locale e Tributi, via Corsica,
  - Anagrafe, Piazza Matteotti,
  - Asilo Nido, via Carducci,
  - Autorimessa, via Napoli,
  - Farmacia, via XX Settembre.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

*Fto. Dott. Francesco Tarricone*

IL SEGRETARIO GENERALE

*Fto. Dott.ssa Tiziana Piccioni*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

*Fto. Dott.ssa Marina Marchegiani*



Tortoreto, li 21/04/2017