



**Comune di Tortoreto**

*Provincia di Teramo*

**RELAZIONE AL  
RENDICONTO DI GESTIONE  
ANNO 2017**

(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 2017/2019 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 10 del 28/03/2017, assunta con i poteri di Consiglio Comunale.

- Con la seguente deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, sono state apportate variazioni al bilancio di previsione finanziario 2017-2019:

N.	DATA	OGGETTO
13	19/05/2017	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017/2019 E AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) (ART. 175, CO 2, D. LGS. 267/2000) - APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE.

- Con le seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale, sono state apportate variazioni al bilancio di previsione finanziario 2017-2019:

N.	DATA	OGGETTO
22	21/07/2017	ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2017 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. N. 267/2000
39	30/11/2017	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017/2019 E AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) (ART. 175, CO 2, D. LGS. N. 267/2000).

- Con le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale, sono state apportate variazioni al bilancio di previsione finanziario 2017-2019 mediante prelievo al Fondo di Riserva:

N.	DATA	OGGETTO
99	23/11/2017	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 MEDIANTE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 58 del 11/04/2017, 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) - 2017/2019.

## 1.2 – IL RISULTATO DELLA GESTIONE

L'esercizio 2017 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di € **865.184,95** così come risulta dal seguente prospetto riassuntivo della gestione finanziaria:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				0,00
RISCOSSIONI	(+)	1.734.181,14	18.175.971,22	19.910.152,36
PAGAMENTI	(-)	2.678.616,72	17.231.535,64	19.910.152,36
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	(+)	6.965.934,12	5.661.704,35	12.627.638,47
RESIDUI PASSIVI	(-)	823.861,87	5.818.887,58	6.642.749,45
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			2.907.595,73
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			2.212.108,34
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017 (A)	(=)			<b>865.184,95</b>
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2017</b>				
<b>Parte accantonata</b>				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2017				805.184,95
				0,00
				0,00
<b>Totale parte accantonata (B)</b>				<b>805.184,95</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				60.000,00
Altri vincoli da specificare				0,00
<b>Totale parte vincolata (C)</b>				<b>60.000,00</b>
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>				<b>0,00</b>
<b>Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)</b>				<b>0,00</b>

## TREND STORICO DEI RISULTATI FINANZIARI

DESCRIZIONE	2013	2014	2015	2016	2017
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	872.269,25	898.734,98	876.741,36	919.782,53	865.184,95

### 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	805.184,95
<b>Parte Vincolata</b>	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	60.000,00
<b>Parte Disponibile</b>	
Parte disponibile	0,00

#### 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 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016		Anno 2017	
	Residui conservati	Riscossioni residui	Residui conservati	Riscossioni residui	Residui conservati	Riscossioni residui	Residui conservati	Riscossioni residui	Residui conservati	Riscossioni residui
	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	2.866.493,13	463.227,31
<b>TOTALE</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>	<b>2.866.493,13</b>	<b>463.227,31</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	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
SI	2017	463.227,31	2.866.493,13		2.866.493,13	16,16
<b>totale % di riscossione</b>						<b>202,51</b>
<b>numero elementi significativi</b>						<b>5</b>
<b>media % di riscossione = totale % riscossione / numero elementi significativi</b>						<b>40,50</b>
<b>% accantonamento minimo = 100 - media % di riscossione</b>						<b>59,50</b>

Anno	Totale residui attivi da riportare	% accantonamento minimo metodo (A)	Accantonamento minimo metodo (A)
2017	1.353.251,98	59,50%	<b>805.184,95</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 € 8.041,25 così determinato:

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00			
Utilizzo avanzo di amministrazione	198.509,65		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(1)</sup>	2.086.832,71				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(1)</sup>	2.055.150,61				
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.181.671,13	6.982.847,31	<b>Titolo 1</b> - Spese correnti	10.295.806,56	7.828.600,80
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	412.469,08	207.989,30	Fondo pluriennale vincolato in parte corrente <sup>(2)</sup>	2.907.595,73	
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	1.360.251,83	1.704.126,76	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale	1.469.945,91	910.328,63
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	786.221,56	730.116,00	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(2)</sup>	2.212.108,34	
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali.....</b>	<b>12.740.613,60</b>	<b>9.625.079,37</b>	<b>Totale spese finali.....</b>	<b>16.885.456,54</b>	<b>8.738.929,43</b>
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	694.931,72	56.116,60	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti	882.540,50	882.540,50
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8.563.096,48	8.563.096,48	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8.563.096,48	8.648.308,05
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.839.033,77	1.665.859,91	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	1.839.033,77	1.640.374,38
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>23.837.675,57</b>	<b>19.910.152,36</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>28.170.127,29</b>	<b>19.910.152,36</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>28.178.168,54</b>	<b>19.910.152,36</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>28.170.127,29</b>	<b>19.910.152,36</b>
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>0,00</b>		<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	<b>8.041,25</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>28.178.168,54</b>	<b>19.910.152,36</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>28.178.168,54</b>	<b>19.910.152,36</b>

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

<b>EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO</b>		<b>COMPETENZA 2017 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	2.086.832,71
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>	(+)	11.954.392,04 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	(-)	10.295.806,56
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	2.907.595,73
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>	(-)	882.540,50 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>		<b>-44.718,04</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>	(+)	50.000,00 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>5.281,96</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2017 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	198.509,65
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	2.055.150,61
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	1.481.153,28
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	(-)	50.000,00
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	(-)	1.469.845,91
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	2.212.108,34
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>2.759,29</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2017 (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>8.041,25</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 2017.

<b>Saldo OBIETTIVO PAREGGIO</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo tra ENTRATE E SPESE FINALI</b>	<b>24.000,00</b>
<b>OBIETTIVO ANNO 2017 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

		ACCERTAMENTI	RISCOSSIONI	RISCOSSIONI
			COMPETENZA	RESIDUI
<b>1010100</b>	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>			
	<b>Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati</b>	10.181.671,13	6.128.786,43	854.060,88
1010106	Imposta municipale propria	6.379.035,79	3.415.862,43	124.124,64
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	0,00	227.412,39
1010116	Addizionale comunale IRPEF	245.217,24	245.217,24	0,00
1010149	Tasse sulle concessioni comunali	14.289,05	14.289,05	0,00
1010151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	3.421.506,00	2.407.224,66	463.227,31
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	121.623,05	46.193,05	39.296,54
<b>1000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>10.181.671,13</b>	<b>6.128.786,43</b>	<b>854.060,88</b>
	<i>Trasferimenti correnti</i>			
<b>2010100</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	412.469,08	165.512,80	42.476,50
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	46.583,07	42.532,12	28.476,50
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	365.886,01	122.980,68	14.000,00
<b>2010500</b>	<b>Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo</b>	0,00	0,00	0,00
2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	0,00	0,00
<b>2000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>412.469,08</b>	<b>165.512,80</b>	<b>42.476,50</b>
	<i>Entrate extratributarie</i>			
<b>3010000</b>	<b>Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	1.062.034,87	890.503,51	334.911,83
3010100	Vendita di beni	337.756,00	337.756,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	456.157,26	288.605,40	237.759,06
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	268.121,61	264.142,11	97.152,77
<b>3020000</b>	<b>Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>	157.846,89	155.803,63	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	157.846,89	155.803,63	0,00
<b>3030000</b>	<b>Tipologia 300: Interessi attivi</b>	182,06	182,06	0,00
3030300	Altri interessi attivi	182,06	182,06	0,00
<b>3050000</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>	140.188,01	78.340,77	244.384,96
3050100	Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	0,00

3050200	Rimborsi in entrata	63.416,74	29.411,50	27.808,63
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	76.771,27	48.929,27	216.576,33
<b>3000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>1.360.251,83</b>	<b>1.124.829,97</b>	<b>579.296,79</b>
<b>4020000</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>			
	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>	345.438,40	169.136,28	152.334,89
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	345.438,40	169.136,28	152.334,89
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>	119.319,26	56.806,63	24.954,04
4040100	Alienazione di beni materiali	40.751,21	40.751,21	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	78.568,05	16.055,42	24.954,04
<b>4050000</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale</b>	321.463,90	314.258,03	12.626,13
4050100	Permessi di costruire	315.610,01	311.224,10	12.626,13
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	5.853,89	3.033,93	0,00
<b>4000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 4</b>	<b>786.221,56</b>	<b>540.200,94</b>	<b>189.915,06</b>
<b>6030000</b>	<b>Accensione Prestiti</b>			
	<b>Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>	694.931,72	0,00	56.116,60
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	694.931,72	0,00	56.116,60
<b>6000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 6</b>	<b>694.931,72</b>	<b>0,00</b>	<b>56.116,60</b>
<b>7010000</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>			
	<b>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	8.563.096,48	8.563.096,48	0,00
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8.563.096,48	8.563.096,48	0,00
<b>7000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 7</b>	<b>8.563.096,48</b>	<b>8.563.096,48</b>	<b>0,00</b>
<b>9010000</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>			
	<b>Tipologia 100: Entrate per partite di giro</b>	1.368.867,96	1.368.571,57	0,00
9010100	Altre ritenute	434.573,14	434.323,33	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	653.610,01	653.608,49	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	37.628,37	37.583,31	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	243.056,44	243.056,44	0,00
<b>9020000</b>	<b>Tipologia 200: Entrate per conto terzi</b>	470.165,81	284.973,03	12.315,31
9020400	Depositi di/presso terzi	0,00	0,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	470.165,81	284.973,03	12.315,31
<b>9000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 9</b>	<b>1.839.033,77</b>	<b>1.653.544,60</b>	<b>12.315,31</b>
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>23.837.675,57</b>	<b>18.175.971,22</b>	<b>1.734.181,14</b>

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

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno 2017
		Totale
	<b>TITOLO 1 - Spese correnti</b>	
101	Redditi da lavoro dipendente	2.349.428,88
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	130.761,66
103	Acquisto di beni e servizi	5.293.170,10
104	Trasferimenti correnti	1.840.612,78
105	Trasferimenti di tributi	88.987,20
107	Interessi passivi	215.301,05
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	16.557,59
110	Altre spese correnti	360.987,30
<b>100</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>10.295.806,56</b>
	<b>TITOLO 2 - Spese in conto capitale</b>	
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.440.947,17
203	Contributi agli investimenti	0,00
205	Altre spese in conto capitale	28.998,74
<b>200</b>	<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>1.469.945,91</b>
	<b>TITOLO 4 - Rimborso Prestiti</b>	
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	882.540,50
<b>400</b>	<b>Totale TITOLO 4</b>	<b>882.540,50</b>
	<b>TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	8.563.096,48
<b>500</b>	<b>Totale TITOLO 5</b>	<b>8.563.096,48</b>
	<b>TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	
701	Uscite per partite di giro	1.368.867,96
702	Uscite per conto terzi	470.165,81
<b>700</b>	<b>Totale TITOLO 7</b>	<b>1.839.033,77</b>
<b>TOTALE SPESE</b>		<b>23.050.423,22</b>

Con deliberazione della Giunta Comunale n.71 del 06/04/2018, 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 2018 e successivi sono sintetizzati nel seguente prospetto:

<b>chiusura esercizio 2017: RIEPILOGO RE-IMPULAZIONI SPESE 2017 ISCRITTE A FONDO P.V.</b>			
<b>TITOLO SPESA</b>	<b>TOTALE ISCRIZIONI A F.P.V.</b>	<b>Di cui: REIMPULATI 2018</b>	<b>Di cui: REIMPULATI 2019</b>
<b>TITOLO 1^ SPESE CORRENTI</b>	2.887.357,91	2.847.683,83	39.674,08
<b>TITOLO 2^ SPESE IN C/CAPITALE</b>	2.097.826,59	2.097.826,59	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.985.184,50</b>	<b>4.945.510,42</b>	<b>39.674,08</b>

Alla luce delle predette operazioni di riaccertamento e reimpegno, il Fondo pluriennale vincolato da applicare al bilancio 2018/2020 risulta calcolato nel seguente modo:

Impegni 2017 cancellati in quanto reimputati al 2018:	5.234.240,54
Impegni 2017 cancellati in quanto reimputati al 2019:	39.674,08
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>5.273.914,62</b>
<i>finanziati in entrata da:</i>	
Accertamenti reimputati al 2018	288.730,12
Fondo Pluriennale Vincolato spese parte corrente (da iscrivere in entrata a tit. "00")	2.887.357,91
Fondo Pluriennale Vincolato spese in conto capitale (da iscrivere in entrata a tit. "00")	2.097.826,59
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>5.273.914,62</b>

L'importo dei residui che vengono conservati alla chiusura del bilancio 2017 sono sintetizzati come segue:



**a) Residui attivi:**

- dalla gestione residui 2016 e precedenti	€.	6.965.934,12
- dalla gestione competenza 2017	€.	5.661.704,35
<b>Totale</b>	<b>€.</b>	<b>12.627.638,47</b>

**b) Residui passivi:**

- dalla gestione residui 2016 e precedenti	€	823.861,87
- dalla gestione competenza 2017	€.	5.818.887,58
<b>Totale</b>	<b>€.</b>	<b>6.642.749,45</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 2017</b>			<b>0,00</b>
Riscossioni +	1.734.181,14	18.175.971,22	19.910.152,36
Pagamenti -	2.678.616,72	17.231.535,64	19.910.152,36
<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 2017</b>			<b>0,00</b>

**ANDAMENTO DELLA LIQUIDITÀ**

<b>FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO 2017</b>				<b>0,00</b>
<b>ENTRATE</b>	<b>Riscossioni residui</b>	<b>Riscossioni competenza</b>	<b>Totale riscossioni</b>	
Tributarie	854.060,88	6.128.786,43	6.982.847,31	
Contributi e trasferimenti	42.476,50	165.512,80	207.989,30	
Extratributarie	579.296,79	1.124.829,97	1.704.126,76	
Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossioni di crediti	189.915,06	540.200,94	730.116,00	
Accensione di prestiti	56.116,60	8.563.096,48	8.619.213,08	
Da servizi per conto di terzi	12.315,31	1.653.544,60	1.665.859,91	
	<b>1.734.181,14</b>	<b>18.175.971,22</b>	<b>19.910.152,36</b>	
<b>SPESE</b>	<b>Pagamenti residui</b>	<b>Pagamenti competenza</b>	<b>Totale pagamenti</b>	
Correnti	1.211.574,64	6.617.026,16	7.828.600,80	
In conto capitale	364.738,64	545.589,99	910.328,63	
Rimborso di prestiti	958.871,20	8.571.977,35	9.530.848,55	
Per servizi per conto di terzi	143.432,24	1.496.942,14	1.640.374,38	
	<b>2.678.616,72</b>	<b>17.231.535,64</b>	<b>19.910.152,36</b>	
<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 2017</b>				<b>0,00</b>

L'Ente nell'anno 2017 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 2017) 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.

### ENTRATE TRIBUTARIE CONFRONTO ACCERTAMENTI CON PREVISIONI INIZIALI

ENTRATE TRIBUTARIE	Previsioni iniziali	Accertamenti 2017	Differenza tra accertamenti e previsioni iniziali	Scostamento in percentuale
IMU/TASI	6.833.355,00	6.379.037,79	-454.317,21	-6,65%
Addizionale comunale IRPEF	150.000,00	245.217,24	95.217,24	63,48%
TARES/TARI	3.421.506,00	3.421.506,00	0,00	0,00%

## 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.

	TITOLO 1 - Spese correnti	Impegnato 2017
101	Redditi da lavoro dipendente	2.349.428,88
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	130.761,66
103	Acquisto di beni e servizi	5.293.170,10
104	Trasferimenti correnti	1.840.612,78
105	Trasferimenti di tributi	88.987,20
107	Interessi passivi	215.301,05
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	16.557,59
110	Altre spese correnti	360.987,30
<b>100</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>10.295.806,56</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 = 2.349.428,88

Spese correnti = 10.295.806,56

*incidenza percentuale = 22,82 %*

### VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2017 CON IL LIMITE DELL'ANNO PRECEDENTE

VOCE		Impegnato 2017
<b>A SOMMARE</b>		
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale	1.643.603,04
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	74.680,66
3	Collaborazioni coordinate e continuative	
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	39.000,00
5	Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)	
6	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL	
8	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL	7.669,97
9	Oneri contributivi a carico ente	531.105,00
10	IRAP	116.701,63
11	Oneri per lavoratori socialmente utili	20.000,00
12	Buoni pasto	19.939,92
13	Assegno nucleo familiare	13.430,29
14	Spese per equo indennizzo	
15	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente (unioni, istituzioni, consorzi, ecc.)	
16	Altro (spese per la formazione, spese per missioni)	4.800,00
<b>17</b>	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 16)</b>	<b>2.470.930,51</b>

<b>A DETRARRE</b>		
18	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	
19	Spese sostenute per categorie protette ex Legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	123.443,05
20	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge	
21	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
22	Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	
23	Oneri dei rinnovi contrattuali	20.164,14
24	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI	-
25	Spese per la formazione	3.700,00
26	Spese per missioni	1.100,00
27	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore	50.187,68
28	Spese personale stagionale finanziato con quote di proventi per violazioni al C.d.S.	10.000,00
<b>29</b>	<b>TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 18 a 28)</b>	<b>208.594,87</b>
<b>30</b>	<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2017 (voce 17 - voce 29)</b>	<b>2.262.335,64</b>
	<i>SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013 - LIMITE ANNO 2017</i>	<i>2.738.522,05</i>

## 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.

### SPESA IN CONTO CAPITALE SUDDIVISA PER FUNZIONI

FUNZIONI	IMPEGNI 2017	Percentuale sul totale
Funzione 1 - Amministrazione, gestione e controllo	49.211,07	3,35 %
Funzione 2 - Giustizia	0,00	0,00 %
Funzione 3 - Polizia locale	16.660,51	1,13 %
Funzione 4 - Istruzione pubblica	926.571,95	63,03 %
Funzione 5 - Cultura e beni culturali	0,00	0,00 %
Funzione 6 - Sport e ricreazione	87.097,83	5,93 %
Funzione 7 - Turismo	0,00	0,00 %
Funzione 8 - Viabilità' e trasporti	202.264,30	13,76 %
Funzione 9 - Territorio ed ambiente	102.443,77	6,97 %
Funzione 10 - Settore sociale	75.092,60	5,11 %
Funzione 11 - Sviluppo economico	10.603,88	0,72 %
Funzione 12 - Servizi produttivi	0,00	0,00 %
<b>TOTALE</b>	<b>1.469.945,91</b>	<b>100,00 %</b>

### CONSISTENZA INDEBITAMENTO

Consistenza del debito al 31/12/2016	Importo nuovi mutui contratti	Importo quote capitale rimborsate	Variazione	Consistenza del debito al 31/12/2017
10.848.510,04	694.931,72	882.540,50	-85.211,57	10.575.689,69

### 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>10.181.671,13</b>	<b>16.235.491,58</b>		
<b>2</b>	<b>Proventi da fondi perequativi</b>				
<b>3</b>	<b>Proventi da trasferimenti e contributi</b>	<b>757.907,48</b>	<b>1.042.862,72</b>		
<i>a</i>	<i>Proventi da trasferimenti correnti</i>	412.469,08	470.709,62		<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>	345.438,40	572.153,10		
<b>4</b>	<b>Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici</b>	<b>1.062.034,87</b>	<b>2.103.000,22</b>	<b>A1</b>	<b>A1a</b>
<i>a</i>	<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>	268.121,61	207.403,90		
<i>b</i>	<i>Ricavi della vendita di beni</i>	337.756,00	293.086,48		
<i>c</i>	<i>Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi</i>	456.157,26	1.602.509,84		
<b>5</b>	<b>Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)</b>			<b>A2</b>	<b>A2</b>
<b>6</b>	<b>Variazione dei lavori in corso su ordinazione</b>			<b>A3</b>	<b>A3</b>
<b>7</b>	<b>Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni</b>			<b>A4</b>	<b>A4</b>
<b>8</b>	<b>Altri ricavi e proventi diversi</b>	<b>275.898,49</b>	<b>923.537,59</b>	<b>A5</b>	<b>A5 a e b</b>
	<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>12.277.511,97</b>	<b>20.304.892,11</b>		
	<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>				
<b>9</b>	<b>Acquisto di materie prime e/o beni di consumo</b>	<b>557.821,34</b>	<b>931.078,42</b>	<b>B6</b>	<b>B6</b>
<b>10</b>	<b>Prestazioni di servizi</b>	<b>4.667.575,76</b>	<b>9.140.107,97</b>	<b>B7</b>	<b>B7</b>
<b>11</b>	<b>Utilizzo beni di terzi</b>	<b>22.041,56</b>	<b>110.630,64</b>	<b>B8</b>	<b>B8</b>
<b>12</b>	<b>Trasferimenti e contributi</b>	<b>1.929.599,98</b>	<b>2.087.086,89</b>		
<i>a</i>	<i>Trasferimenti correnti</i>	1.929.599,98	2.087.086,89		
<i>b</i>	<i>Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.</i>				
<i>c</i>	<i>Contributi agli investimenti ad altri soggetti</i>				
<b>13</b>	<b>Personale</b>	<b>2.347.171,97</b>	<b>4.784.139,85</b>	<b>B9</b>	<b>B9</b>

<b>14</b>	<b>Ammortamenti e svalutazioni</b>	<b>210.738,04</b>	<b>457.975,36</b>	<b>B10</b>	<b>B10</b>
<i>a</i>	<i>Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali</i>	74,75		<b>B10a</b>	<b>B10a</b>
<i>b</i>	<i>Ammortamenti di immobilizzazioni materiali</i>	210.663,29	457.975,36	<b>B10b</b>	<b>B10b</b>
<i>c</i>	<i>Altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>			<b>B10c</b>	<b>B10c</b>
<i>d</i>	<i>Svalutazione dei crediti</i>			<b>B10d</b>	<b>B10d</b>
<b>15</b>	<b>Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)</b>			<b>B11</b>	<b>B11</b>
<b>16</b>	<b>Accantonamenti per rischi</b>			<b>B12</b>	<b>B12</b>
<b>17</b>	<b>Altri accantonamenti</b>			<b>B13</b>	<b>B13</b>
<b>18</b>	<b>Oneri diversi di gestione</b>	<b>303.296,27</b>	<b>138.576,19</b>	<b>B14</b>	<b>B14</b>
	<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>	<b>10.038.244,92</b>	<b>17.649.595,32</b>		
	<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE ( A-B)</b>	<b>2.239.267,05</b>	<b>2.655.296,79</b>		
	<b><u>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</u></b>				
	<i>Proventi finanziari</i>				
<b>19</b>	<b>Proventi da partecipazioni</b>			<b>C15</b>	<b>C15</b>
<i>a</i>	<i>da società controllate</i>				
<i>b</i>	<i>da società partecipate</i>				
<i>c</i>	<i>da altri soggetti</i>				
<b>20</b>	<b>Altri proventi finanziari</b>	<b>182,06</b>	<b>4.398,74</b>	<b>C16</b>	<b>C16</b>
	<b>Totale proventi finanziari</b>	<b>182,06</b>	<b>4.398,74</b>		
	<i>Oneri finanziari</i>				
<b>21</b>	<b>Interessi ed altri oneri finanziari</b>	<b>215.601,98</b>	<b>484.867,60</b>	<b>C17</b>	<b>C17</b>
<i>a</i>	<i>Interessi passivi</i>	215.601,98	484.867,60		
<i>b</i>	<i>Altri oneri finanziari</i>				
	<b>Totale oneri finanziari</b>	<b>215.601,98</b>	<b>484.867,60</b>		
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-215.419,92</b>	<b>-480.468,86</b>		
	<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>				
<b>22</b>	<b>Rivalutazioni</b>			<b>D18</b>	<b>D18</b>
<b>23</b>	<b>Svalutazioni</b>			<b>D19</b>	<b>D19</b>
	<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>				
	<b><u>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</u></b>				
<b>24</b>	<b>Proventi straordinari</b>	<b>385.058,95</b>	<b>310.401,79</b>	<b>E20</b>	<b>E20</b>
<i>a</i>	<i>Proventi da permessi di costruire</i>	315.610,01	294.741,38		
<i>b</i>	<i>Proventi da trasferimenti in conto capitale</i>				
<i>c</i>	<i>Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo</i>	63.595,05	6.400,14		<b>E20b</b>
<i>d</i>	<i>Plusvalenze patrimoniali</i>				<b>E20c</b>
<i>e</i>	<i>Altri proventi straordinari</i>	5.853,89	9.260,27		
	<b>Totale proventi straordinari</b>	<b>385.058,95</b>	<b>310.401,79</b>		
<b>25</b>	<b>Oneri straordinari</b>	<b>539.803,60</b>	<b>553.296,70</b>	<b>E21</b>	<b>E21</b>
<i>a</i>	<i>Trasferimenti in conto capitale</i>				

b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	510.804,86	531.596,14		<b>E21b</b>
c	Minusvalenze patrimoniali				<b>E21a</b>
d	Altri oneri straordinari	28.998,74	21.700,56		<b>E21d</b>
	<b>Totale oneri straordinari</b>	<b>539.803,60</b>	<b>553.296,70</b>		
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>-154.744,65</b>	<b>-242.894,91</b>		
	<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>	<b>1.869.102,48</b>	<b>1.931.933,02</b>		
<b>26</b>	<b>Imposte (*)</b>	<b>116.701,63</b>	<b>218.430,94</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
<b>27</b>	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>1.752.400,85</b>	<b>1.713.502,08</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	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
<b>I</b>	<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>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					



	4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile			<b>BI4</b>	<b>BI4</b>
	5	Avviamento			<b>BI5</b>	<b>BI5</b>
	6	Immobilizzazioni in corso ed acconti			<b>BI6</b>	<b>BI6</b>
	9	Altre	223.554,87	223.554,87	<b>BI7</b>	<b>BI7</b>
		<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>	1	Beni demaniali	10.163.640,43	10.088.547,83		
	1.1	Terreni	7.204,37	7.204,37		
	1.2	Fabbricati	4.413.629,52	4.338.536,92		
	1.3	Infrastrutture	5.090.357,17	5.090.357,17		
	1.9	Altri beni demaniali	652.449,37	652.449,37		
<b>II</b>	2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	523.604,14	673.076,01		
<b>I</b>	2.1	Terreni	1.571,23	80.139,28	<b>BII1</b>	<b>BII1</b>
	a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
	2.2	Fabbricati	8.115,49	126.913,02		
	a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
	2.3	Impianti e macchinari	31.924,72	31.924,72	<b>BII2</b>	<b>BII2</b>
	a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	43.743,10	34.453,50	<b>BII3</b>	<b>BII3</b>
	2.5	Mezzi di trasporto	139.730,85	141.080,85		
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	6.584,58	9.297,00		
	2.7	Mobili e arredi	35.662,23	37.513,80		
	2.8	Infrastrutture	5.954,91	21.824,00		
	2.9	Altri beni materiali	250.317,03	189.929,84		
	9					
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	19.628.989,83	18.504.389,47	<b>BII5</b>	<b>BII5</b>
		<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>	<b>30.316.234,40</b>	<b>29.266.013,31</b>		
		<b><u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u></b>				
<b>IV</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>BIII2c</b>
	3	Altri titoli			<b>BIII2d</b>	<b>BIII2d</b>
		<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>			<b>BIII3</b>	
		<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)</b>	<b>30.539.789,27</b>	<b>29.489.568,18</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	9.334.747,48	6.544.352,22		
a	<i>Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità</i>				
b	<i>Altri crediti da tributi</i>	9.334.747,48	6.544.352,22		
c	<i>Crediti da Fondi perequativi</i>				
2	Crediti per trasferimenti e contributi	794.664,07	629.873,45		
a	<i>verso amministrazioni pubbliche</i>	787.292,43	622.501,81		
b	<i>imprese controllate</i>			<b>CII2</b>	<b>CII2</b>
c	<i>imprese partecipate</i>			<b>CII3</b>	<b>CII3</b>
d	<i>verso altri soggetti</i>	7.371,64	7.371,64		
3	Verso clienti ed utenti	-63.990,99	67.081,91	<b>CII1</b>	<b>CII1</b>
4	Altri Crediti	2.207.080,74	2.015.863,07	<b>CII5</b>	<b>CII5</b>
a	<i>verso l'erario</i>				
b	<i>per attività svolta per c/terzi</i>				
c	<i>altri</i>	2.207.080,74	2.015.863,07		
	<b>Totale crediti</b>	<b>12.272.501,30</b>	<b>9.257.170,65</b>		
<b>II</b>	<b><u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u></b>				
<b>I</b>					
1	Partecipazioni			<b>CIII1,2,3</b>	<b>CIII1,2,3</b>
2	Altri titoli			<b>CIII4,5</b>	<b>CIII4,5</b>
	<b>Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</b>			<b>CIII6</b>	<b>CIII5</b>
<b>IV</b>	<b><u>Disponibilità liquide</u></b>				
1	Conto di tesoreria				
a	<i>Istituto tesoriere</i>				<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>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)</b>	<b>12.272.501,30</b>	<b>9.257.170,65</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>42.812.290,57</b>	<b>38.746.738,83</b>		

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	<b>A) PATRIMONIO NETTO</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>AIX</b>	<b>AIX</b>
d	<i>riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali</i>				
e	<i>altre riserve indisponibili</i>				
<b>II</b>	Risultato economico dell'esercizio	3.465.902,93	1.713.502,08	<b>AIX</b>	<b>AIX</b>
<b>I</b>	<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>	<b>29.141.793,62</b>	<b>27.389.392,77</b>		
	<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</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	10.575.689,69	10.848.510,04		
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>	873.659,63	958.871,20	<b>D4</b>	<b>D3 e D4</b>
d	<i>verso altri finanziatori</i>	9.702.030,06	9.889.638,84	<b>D5</b>	
2	Debiti verso fornitori	1.724.800,07	518.661,14	<b>D7</b>	<b>D6</b>
3	Acconti			<b>D6</b>	<b>D5</b>
4	Debiti per trasferimenti e contributi	1.821.666,96	10.655,30		
a	<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>				
b	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	1.746.028,54	-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>	75.638,42	14.279,23		
5	Altri debiti	-451.659,77	-20.480,42	<b>D12,D13, D14</b>	<b>D11,D12, D13</b>
a	<i>tributari</i>	-702.194,93	-65.950,77		
b	<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	-189.102,94	-32.147,93		
c	<i>per attività svolta per c/terzi (2)</i>				
d	<i>altri</i>	439.638,10	77.618,28		

	<b>TOTALE DEBITI ( D)</b>	<b>13.670.496,95</b>	<b>11.357.346,06</b>		
	<b><u>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</u></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>42.812.290,57</b>	<b>38.746.738,83</b>		

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	<b>CONTI D'ORDINE</b>				
	1) Impegni su esercizi futuri	3.835.533,27	3.178.139,37		
	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>3.835.533,27</b>	<b>3.178.139,37</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)	
		Si	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 type="checkbox"/> Si	<input checked="" 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. 46 delibere Consiglio Comunale;
- N. 16 delibere Commissario con poteri del Consiglio Comunale;
- N. 132 delibere di Giunta Comunale;
- N. 112 delibere Commissario con poteri della Giunta Comunale;
- N. 406 notifiche;
- N. 2062 atti pubblicati all'Albo Pretorio;
- N. 330 determine del Settore
- N. 1531 Determine Generali;
- N. 164 ordinanze generali;

**SERVIZIO CONTENZIOSO LEGALE:**

Per quanto attiene il contenzioso legale nell'anno 2017 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;
- 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.

Non ci sono state domande di iscrizione alla colonia e conseguentemente non è stata effettuata.

### **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 2017 sono pervenute n. 126 domande.

### **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.

## **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 destagionalizzare 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.



**SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA -  
PROTOCOLLO - U.R.P.**

***RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI***

Il programma ha compreso tutte le 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.

## **ANAGRAFE**

La principale finalità del servizio consistente nel rendere certo lo STATUS delle persone da cui queste traggono la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e gli altri Enti è stata rispettata.

In particolare l'Ufficio Anagrafe provvede:

- alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente (iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione ) e dell'A.I.R.E. ( anagrafe degli italiani residenti all'estero);
- alla certificazione di fatti giuridicamente rilevanti ad essi collegati all'interno del territorio comunale;
- alberi genealogici;
- al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- alla autentica di firme;
- rilascio carte di identità per i residenti e non;
- passaggi di proprietà di beni mobili e tenuta del relativo registro (auto, moto, etc.);
- Monitoraggio degli stranieri residenti nel comune per rinnovo dimora abituale;
- Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e relativo rilascio di diritto di soggiorno previa verifica della sussistenza ei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.30 del 06.02.2007;
- Comunicazioni mensili Questura, Prefettura, ISTAT e ASL dei movimenti Anagrafici;
- Assegnazione Codici Fiscali ai nati residenti nel Comune, convalida dei medesimi ed invii mensili all'Anagrafe Tributaria;
- Aggiornamento giornaliero INA E INA-SAIA;
- Collegamenti Consolati e Ministero dell'Interno;
- Aggiornamento piano topografico a seguito di atti deliberativi di nuove intitolazioni di strade, vie, piazze, etc.

## **ISTAT**

- Rilevazioni statistiche relative al movimento della popolazione residente ed ai trasferimenti di residenza;
- Trasmissione mensile dei modelli statistici;
- Collaborazione con l'Istituto Centrale di statistica per indagini statistiche -

## **STATO CIVILE**

Assicura la regolare tenuta ed il costante aggiornamento dei registri di Stato civile, con la formazione e la registrazione di tutti gli atti riguardanti gli eventi di nascita, di matrimonio, di morte, ed il ricevimento di istanze, dichiarazioni e giuramenti connessi al riconoscimento, all'acquisto ed alla perdita della cittadinanza che nella gestione ordinaria si rileva:

- Iscrizioni e trascrizioni atti nascita, morte, matrimonio e cittadinanza;
- Aggiornamento delle annotazioni relative agli atti redatti dall'Ufficiale dello Stato Civile del

- Comune;
- Custodia e conservazione dei registri;
  - Formazione fascicolo per ogni singolo atto redatto;
  - Comunicazioni alla Procura della Repubblica e alla Prefettura delle annotazioni registrate;
  - Chiusura registri annuale e consegna del secondo originale alla Prefettura competente;
  - Rilascio certificazione.
  - adempimenti connessi alla pubblicazione di matrimonio ed alla celebrazione di matrimoni civili;
  - adempimenti sul divorzio in Comune.

## **UFFICIO LEVA**

Adempimenti previsti.

- Compilazione delle liste di leva dei giovani residenti nel Comune;
- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Richiesta documentazione ai comuni di nascita;

## **ELETTORALE**

L'Ufficio elettorale svolge le funzioni che sono attribuite al Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo ed ha la funzione di gestire l'archivio elettorale e gestire le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria allo scopo di garantire ai cittadini ed alle cittadine i diritti previsti dall'art.48 della Costituzione: il suffragio universale, la libertà e la segretezza del voto.

L'Ufficio elettorale provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali generali e di sezione, provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi e assegnandovi gli elettori e le elettrici in base all'indirizzo di abitazione. Provvede attraverso due revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e cancellare coloro che sono dichiarati irreperibili dall'anagrafe.

Attraverso le revisioni dinamiche, provvede alla reinscrizione degli elettori che hanno riacquisito il diritto di voto.

Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento degli Albi dei Presidenti di seggio e degli scrutatori.

Vengono aggiornati e formati, negli anni dispari, tramite un'apposita Commissione comunale, gli elenchi dei cittadini e delle cittadine in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di giudice popolare di Corte di Assise e di Corte d'Appello.

Dal 1° gennaio 2015, a seguito del Decreto del Ministero dell'interno 12.02.2014, sono state attuate le nuove modalità di comunicazione telematica tra Comuni in materia elettorale con la creazione del fascicolo personale elettronico degli elettori e alla trasmissione ai soggetti competenti dei verbali di approvazione per le varie revisioni elettorali, consentendo un notevole risparmio di risorse e materiale cartaceo.

Adempimenti assicurati:

- Compilazione liste elettorali;
- Tenuta ed aggiornamento del relativo schedario su comunicazione dell'anagrafe e dello stato civile;
- Revisioni semestrali;
- Redazione ed aggiornamento Albo Scrutatori;
- Aggiornamento Albo Presidenti;
- Albo dei giudici popolari di Corte di Assise e di Corte d'Appello
- Dinamiche di cancellazione e di iscrizione (quattro annuali);
- Rapporti con cittadino: assistenza e contatto con i privati per varie esigenze ed eventuali proposte;

- Adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti;
- Adozione di tutti i provvedimenti di competenza riservato dalla legge, dallo stato e dai regolamenti Comunali
- Rilascio certificazioni di competenza dell'ufficio;

Nel corso dell'anno 2017 - 11.06.2017 - si sono svolte le consultazioni elettorali per l'Elezione Diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

### **Polizia Mortuaria:**

- informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero;
- interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni;
- operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.
- autorizzazione al trasporto funebre;
- cremazioni.

## **PROTOCOLLO**

Uno dei principali strumenti per la **trasparente e corretta gestione documentale** è sicuramente il protocollo informatico. Con l'impiego delle tecnologie informatiche è possibile creare sistemi d'automazione del flusso di lavoro documentale che rendono più efficace, efficiente ed economica la gestione dei documenti digitali.

Grazie al protocollo informatico è possibile gestire buona parte del ciclo di vita di un documento, assicurandone la tracciabilità e la **conservazione a norma di legge**.

Per ogni documento che entra al protocollo si ha:

- **Registrazione** – al documento viene assegnato un numero di protocollo, con una data di registrazione.
- **Segnatura** – al documento vengono associate alcune informazioni immutabili.
- **Classificazione** – i documenti vengono organizzati seguendo logiche e categorizzazioni condivise e previste dal Piano di Classificazione o Titolare.

La registrazione e l'apposizione della segnatura di protocollo sul documento sono operazioni contestuali che avvengono secondo precise modalità previste da disposizioni tecniche dedicate.

La protocollazione non è una funzione a sé stante e non è la segnatura sul foglio con il numero progressivo, ma è l'inizio di un procedimento amministrativo.

### **U.R.P.**

Informazioni rilasciate ai cittadini che si presentano allo sportello o a mezzo telefono.

**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 2017, 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 **n.193** 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 **24** denunce di infortunio per gli infortuni sul lavoro verificatisi ai danni dei lavoratori, nel territorio comunale;
- sono state istruite circa **n.117** 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 **n.6** sopralluoghi per pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni per abbattimento alberi di alto fusto;
- sono stati effettuati circa **n.35** sopralluoghi, con conseguente rilascio di altrettanti pareri di viabilità per la realizzazione di infrastrutture e allacci di linee elettriche e fibre ottiche;
- sono stati, altresì, effettuati **n.2** sopralluoghi per pratiche finalizzate al rilascio di autorizzazioni per vetrofania;
- sono state istruite circa **n.65** pratiche per il rilascio di autorizzazioni per concessioni parcheggi per veicoli al servizio di soggetti diversamente abili;
- sono state predisposte **n.67** 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;
- sono state predisposte ed eseguite **n.8** ordinanze per cattura e ricovero di cani randagi presso il rifugio Canalba, nonché **n.2** cessioni per affidamento e/o adozione di cani da privati, dietro espresso nulla osta da parte della ASL competente;
- sono state istruite **n.5** 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.40** 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. **82** 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 2017, sono stati gestiti circa **25** di ricorsi avverso verbali di violazione amministrativa, di cui:

- a) circa n. **4** per i quali sono stati svolti accertamenti, riferimenti e partecipazione in udienza davanti al Giudice di Pace;
- b) circa n. **17** per i quali sono stati svolti accertamenti e riferimenti alla Prefettura;
- c) n. **4** 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. **14** utenti trovati non in regola con la revisione;
- sono stati **rimossi** circa n. **12** autoveicoli per mancanza di copertura assicurativa;
- sono state rilevate circa n. **2882 infrazioni al codice della strada** per un importo complessivo accertato di **€.168.400,00** di cui:
  - n. **2675 preavvisi** per divieti di sosta;
  - n. **205** circa per altre **violazioni al CdS** contestate direttamente ad altrettanti utenti;
  - n. **61** circa violazioni contestate con il **Telelaser**;
  - n. **83** circa per **violazioni amministrative** diverse dal C.d.S.;
  - nessun **omesso aggiornamento al PRA e alla MCTC** della proprietà;
- sono state sospese n. **3** patenti di guida;
- sono state segnalate alla Prefettura circa n. **15** patenti di guida;
- non sono stati eseguiti fermi amministrativi di veicoli;
- sono stati rimossi circa n. **55** autoveicoli;
- sono stati eseguiti circa n. **12** sequestri amministrativi di veicoli;
- sono stati elevati circa n. **126** verbali e/o preavvisi che hanno comportato un totale di circa **378** punti da decurtare sulle patenti.
- sono stati **segnalati** circa n. **378 punti da decurtare sulle patenti**.

Gli incidenti stradali rilevati sono stati n. **24**, di cui:

- a) n. **17** con feriti;
- b) Il numero totale dei feriti coinvolti negli incidenti è di **21**;
- c) Il numero di deceduti negli incidenti è stato pari a n. **0**.

## 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. **20** 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, 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 dal mese di giugno.

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, smottamenti 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. **526** accertamenti di residenza e per cambi di domicilio;
  - b) n. **112** dinieghi di iscrizione anagrafica;
  - c) n. **82** 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 n.**102** ordinanze di varia natura, di cui n.**92** di regolamentazione della circolazione e della sosta e n.**10** circa in materia edilizia, igienico-sanitarie, di pericolo, etc..
- Durante la stagione estiva sono stati istituiti servizi *ad hoc* per controllare e contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale, anche interforze con altre forze di polizia, 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 territorio comunale, 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, del Salino e del Capoluogo, nelle ore d'entrata e di uscita delle scolaresche, tesa non solo al controllo della viabilità, ma soprattutto a scoraggiare atti delinquenti 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.

Si è, altresì, proceduto alla gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti semaforici e delle videocamere dell'impianto di videosorveglianza esistenti nel territorio comunale.

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.

## **POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Le competenze dell'ufficio in questione consistono in una serie di funzioni amministrative, autorizzative, di controllo sull'attività privata, e sanzionatorie, che hanno determinato, da una parte, una intensa attività di vigilanza e controllo nel territorio comunale, nonché, dall'altra parte, l'istruttoria ed il rilascio, ovvero il diniego, di talune autorizzazioni e/o licenze in determinate tipologie di pratiche, meglio appresso specificate.

Invero, l'attività di polizia amministrativa durante l'annualità 2017 è stata espletata a tutela della collettività contro i pericoli e le turbative specifiche che hanno inteso minacciare la collettività stessa in particolari settori della vita sociale, stante gli svariati campi della polizia amministrativa, tanti quanti sono i servizi e i beni che, nell'interesse della collettività, richiedono un'apposita tutela.

In particolare, l'attività di polizia amministrativa è stata svolta in funzione preventiva e/o repressiva, come attività a carattere accessorio e strumentale all'attività di amministrazione attiva, esplicata attraverso la regolamentazione di determinate attività, il rilascio di permessi per lo svolgimento delle medesime, l'imposizione di sanzioni amministrative in caso di violazioni.

In tale contesto, si è proceduto al rilascio e alla preventiva istruttoria delle pratiche appresso specificate:

- n.11 autorizzazioni per pratiche relative alla attribuzione della matricola ascensori;
- n.2 accertamenti relativi alle domande presentate per l'allestimento di circhi e spettacoli viaggianti;
- n.5 interventi di assistenza e controllo operazioni, previa istruttoria, in riferimento alle pratiche per la realizzazione di manifestazioni di *sorte locale* (lotterie, tombole, pesche, ecc.);
- n.7 licenze di pubblica sicurezza, previa istruttoria e controllo, nelle manifestazioni realizzate nel territorio comunale;
- n.1 licenza per trattenimenti musicali e danzanti;
- n.50 circa controlli di polizia amministrativa presso attività commerciali e pubblici esercizi in genere.

## GESTIONE E CONTROLLO DI FIERE, MERCATI E MANIFESTAZIONI IN GENERE

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;
- 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;
  - ❑ Il Giovedì, con cadenza quindicinale, presso il Monumento al Pescatore;
- 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 licenze di p.s. 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;
- “Fiera del Mare”, a luglio, sul Vialetto Giardini;
- “Fiera in Piazza Monumento al Pescatore”, prevista a luglio ed agosto;
- “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;
- Manifestazione “Consulta Giovanile”, a Tortoreto Lido, a luglio;
- Istrate n.4 pratiche per effettuazione di fuochi pirotecnici, con relativa convocazione della commissione provinciale in materia di sostanze esplodenti.

D'altra parte, sono 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, per un totale complessivo di n.15 proposte, che hanno determinato, rispettivamente, l'emanazione di altrettante delibere;
- Partecipazione a vari comitati e commissioni esterne (quali, ad esempio, comitati per l'ordine e la sicurezza pubblica, riunioni con sindacati ed associazioni di categoria, etc.).



**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, di controllo economico-finanziario delle attività dell'Ente. Esso svolge funzioni cosiddette di "staff", cioè di supporto tecnico-contabile all'intera struttura amministrativa, e sono affidati il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria comunale.

Nell'anno 2017, si evidenzia che sono state svolte le seguenti attività:

- predisposizione dei documenti di bilancio di previsione 2017/2019 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/pareggio di bilancio;
- 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 2016;
- 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.	18
IMPEGNI	N.	786
LIQUIDAZIONI	N.	1.370
ACCERTAMENTI	N.	70

- 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.	1.468
MANDATI DI PAGAMENTO	N.	2.728
FATTURE	N.	2.360
- 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 2017 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 2017/2019 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 2017 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 2017 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.

## **RISCOSSIONE COATTIVA:**

Premesso che le entrate degli enti locali sono riscosse:

- o su base volontaria, ovvero con versamento spontaneo del contribuente, mediante l'utilizzo di molteplici modalità di pagamento (F24, c/c postale, bonifico, versamento in contanti, mav, carta di credito, etc.);

- o su base coattiva, ovvero una volta accertato il mancato pagamento spontaneo si procede alla riscossione coattiva. L'ordinamento offre ai Comuni tre modalità di riscossione coattiva, nessuna delle quali esclude l'altra, potendo essere utilizzate alternativamente:

a) riscossione coattiva tramite ruolo, di cui al Dpr n. 602/1973;

b) riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento, di cui al Rd n. 639 del 1910;

c) riscossione coattiva tramite gli ordinari mezzi giudiziari (Cass. Sez. Un. n. 20137/2006).

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 06/07/2015, l'Ente ha deciso di optare per la gestione diretta del servizio di recupero coattivo dei crediti, in luogo dell'affidamento a concessionario, a partire dal 01/07/2015.

Tanto premesso, si riporta di seguito la relazione sull'attività svolta dal Settore n. 4 nell'anno 2017, alla data del 04/10/2017.

### *T.I.A. / TARI - TASSA RIFIUTI*

In data 30/09/2017 è stata ultimata la spedizione degli avvisi di accertamento per l'annualità 2012, per l'importo totale di **€ 614.502,00** così suddiviso:

➤ Accertamenti per omesso versamento: € 484.020,00

➤ Accertamenti per omessa dichiarazione (comprese sanatorie): € 130482,00.

Per l'annualità 2013, sono stati inviati solleciti di pagamento per l'importo totale di **€ 721.533,00**, rilevando un incasso di € 210.212,24. Per la differenza di € 511.320,76 si provvederà all'invio degli avvisi di accertamento (€# 681.800,00 comprese le sanzioni). Inoltre si provvederà all'invio degli avvisi di accertamento per omessa denuncia per l'importo totale di circa € 90.000,00.

Per l'annualità 2014, sono stati inviati solleciti di pagamento per l'importo totale di **€ 618.530,00**, rilevando un incasso di € 90.043,25. Per la differenza di € 528.486,75 si provvederà all'invio degli avvisi di accertamento. Inoltre si provvederà all'invio degli avvisi di accertamento per omessa denuncia per l'importo totale di circa € 70000,00.

Relativamente alla TIA:

➤ per l'annualità 2007 sono state inviati gli avvisi di ingiunzioni di pagamento per circa **€217.000,00**, rilevando un incasso superiore al 6%;

➤ per l'annualità 2008 sono stati inviati in primo luogo dei solleciti di pre-ingiunzioni di pagamento per circa **€ 83.000,00** incassandone circa l'11%. Successivamente sono state inviate le ingiunzioni di pagamento per la somma non incassata pari a € 73.500,00.

➤ per l'annualità 2009 si provvederà all'invio dei solleciti di pre-ingiunzioni di pagamento per l'importo totale di **€ 55.992,00**

➤ per l'annualità 2010 si provvederà all'invio dei solleciti di pre-ingiunzioni di pagamento per l'importo totale di **€ 323.714,00**

- per l'annualità 2011 si provvederà all'invio dei solleciti di pre-ingiunzioni di pagamento per l'importo totale di **€ 483.097,00**

#### *I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA*

Sono stati notificati gli avvisi di Accertamento IMU annualità 2012, per un importo totale di **€ 1.477.057,00**.

Sono stati inviati i solleciti di pre-ingiunzioni per le annualità 2008 e 2009, per € 937.500,00, incassando circa il 3% di tali somme (€ 28.200,00). Successivamente sono state notificate le seguenti ingiunzioni di pagamento:

- ICI annualità 2007: **€ 234.000,00** incassandone circa il 9,70 % (€ 22.698,00);
- ICI annualità 2008: **€ 410.500,00** relativi alle somme non incassate con i solleciti di cui sopra;
- ICI annualità 2009: **€ 479.100,00** relativi alle somme non incassate con i solleciti di cui sopra;

Per le annualità 2010 e 2011, le ingiunzioni di pagamento sono in fase di predisposizione. Secondo i dati previsionali, l'importo è pari a circa **€ 465.730,00**.

#### *SANZIONI CODICE DELLA STRADA*

Benché si tratti di entrate non ricorrenti, per le annualità 2012 e precedenti, si rileva una consistente somma per ingiunzioni notificate, di **€ 517.000,00** rilevando un incasso pari a circa il 7 %. Inoltre, sono stati notificati solleciti di pre-ingiunzioni di pagamento per verbali dell'anno 2013, pari a **€ 186.500,00** incassandone oltre l'8%.

#### *ALTRE ENTRATE COMUNALI*

Si rileva quanto segue:

- **TRASPORTO SCOLASTICO**: sono stati inviati i solleciti di pre-ingiunzioni relativi all'anno 2015/2016 per l'importo totale di **€ 1.425,00** rilevando un incasso di circa l'11,69%;
- **MENSA SCOLASTICA**: sono stati inviati i solleciti di pre-ingiunzioni relativi all'anno 2014/2015 per l'importo totale di **€ 16.970,00** rilevando un incasso di circa il 12,58%. Inoltre sono stati inviati i solleciti bonari relativi all'anno 2015/2016 per l'importo totale di **€ 7.910,00** rilevando un incasso di circa il 15,81%.

Si consideri che la percentuale media di recupero dichiarata da Equitalia SpA è inferiore al 6%, al termine di tutte le procedure di recupero coattive, anche se con tempi di recupero molto lunghi, e soprattutto con costi di aggio elevati, cui vanno aggiunti spese di notifica e di procedura. Le percentuali rilevate dal Comune già in questa fase di avvio, su semplice sollecito, o sulle attività successive, sono già superiori alle percentuali di Equitalia.

Per tutte queste situazioni il Comune è determinato ad attuare tutte le attività di recupero, anche coattivo, previste dalla normativa tributaria, al fine di ripristinare un'equità fiscale, ed eliminare potenziali dissesti finanziari dell'Ente.

Per dare l'opportunità ai contribuenti di adempiere al pagamento di quanto dovuto l'amministrazione sta procedendo preventivamente con solleciti di pagamento, al fine di evitare il caricamento di sanzioni ed interessi legali. Soltanto in caso di perseveranza nel non pagare quanto dovuto si procederà con l'emissione di avvisi di accertamento, ingiunzioni di pagamento, ed anche con pignoramento presso terzi, fermi amministrativi, iscrizione di ipoteche giudiziali, etc.

Si deve comunque puntualizzare che, per i crediti dell'Ente riferiti agli anni pregressi, c'è la possibilità di non riuscire ad incassare tutto l'importo del credito in quanto spesso i soggetti debitori non sono più raggiungibili, oppure non hanno più redditi o patrimoni da poter aggredire per recuperare il dovuto. Il fenomeno è particolarmente rilevante per le sanzioni relative al Codice della

Strada, spesso comminate a soggetti extracomunitari senza stabile residenza, per i quali è frequentemente impossibile perfezionare la notifica degli atti.

Proprio per tali dinamiche, sulla base della progressiva esperienza negativa con le società concessionarie di riscossione, la gestione diretta ha permesso di rilevare le criticità della riscossione, e quindi di organizzare un servizio che permetta di massimizzare l'efficacia delle procedure di riscossione volontaria, e di attivare in tempi rapidi le procedure recupero coattivo.

Infine, l'amministrazione, nell'ottica di non perseguire i contribuenti, ma di agevolare il pagamento dei debiti tributari e patrimoniali, consente laddove possibile la rateizzazione delle somme dovute. Lo stesso invio di solleciti di pagamento, prima degli avvisi di accertamento, permette di non gravare i contribuenti delle sanzioni, che spesso ammontano anche al 100% dell'imposta, degli interessi legali, spese di notifica e di procedura. Inoltre, è allo studio la possibilità, qualora la nuova legge finanziaria lo preveda, di inserire un "condono".

## **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 2017 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;
- 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.

Il Settore 5 (Urbanistica – Patrimonio – S.U.E. - Cimitero) 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**

### **A.1 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.). Durante il periodo di pubblicazione dello strumento urbanistico adottato, in adempimento a quanto stabilito dall'art. 10 della Legge Regionale n. 18/83 e ss.mm.ii., sono pervenute all'Ente n.160 osservazioni che l'Ufficio Urbanistico ha provveduto a trasmettere al raggruppamento temporaneo di professionisti "MDA+" incaricati della redazione del nuovo P.R.G.

In data 03-02-2017 il R.T.P. "MDA+" ha depositato al protocollo dell'Ente – prot. 2892 i pareri tecnici relativi alle osservazioni pervenute, unitamente al documento "*Relazione alla fase delle controdeduzioni*". L'Ufficio Urbanistico, acquisiti i suddetti pareri alle osservazioni, ha proceduto ai dovuti controlli documentali propedeutici alla formazione dell'atto amministrativo, al fine di rendere pubblico l'esito delle osservazioni formulate nei confronti dello strumento adottato con DCC n.1/2016. In particolare:

1. si è confrontato l'elenco delle osservazioni pervenute con le controdeduzioni formulate dai tecnici incaricati dall'Ente;
2. si è effettuato la verifica della regolarità del processo formativo del piano e la completezza degli atti degli elaborati progettuali;
3. è stata redatta una proposta di deliberazione in cui verranno riportate tutte le osservazioni (classificate per nominativo, protocollo di deposito all'Ente, n. progressivo), tutte le controdeduzioni dei progettisti del P.R.G. e l'esito dell'esame da parte del Consiglio Comunale.

La procedura di esame delle osservazioni si è conclusa in data 25-01-2018 con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 1/2018 ad oggetto "Esame osservazioni e controdeduzioni al Piano Regolatore Generale (P.R.G.) adottato con delibera di Consiglio Comunale del 20-01-2016, n.1: Provvedimenti"

### **A.2 Variante al Piano Demaniale Marittimo Comunale (P.D.M.C.)**

In data 13-01-2017 con determinazione di settore n.2 (n.31 del Reg. Gen.) è stato affidato al raggruppamento Temporaneo di Professionisti (R.T.P.) costituito da:

- arch. Alessandro Calabro (capogruppo RTP) nato a Roma il 28-11-1966 con studio a Roma in via Anton Giulio Barrili 41, CAP:00152 – C.F. CLBLSN66S28H501W – P.Iva: 0665115100;;
- arch. Diana Giuliani nata Cingoli (MC) il 15-05-1967 con studio a Roma in Piazza F. Morosini 12, CAP: 00136 – C.F.: GLNDNI67E55C704Y;
- arch. FODDIS Carla nata a Cagliari (CA) il 11-11-1973 residente a Roma in via Clivio Sant Antonino 10, CAP: 00165 – C.F.:FDDCRL73S51B354Z.

L'incarico professionale di redazione della Variante al Piano Demaniale Marittimo Comunale vigente tramite il recepimento del P.D.M. Regionale approvato con deliberazione di Consiglio Regionale dell'Abruzzo n.20/4 del 24-02-2015 e della deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio Comunale n.10 del 26-07-2016 ad oggetto "*Esecuzione sentenza TAR L'Aquila n. 155/16 su ricorso di registro generale n. 114 del 2015 proposto dalla Società Abruzzi Social Turist S.p.A.*" .

Con la suddetta determinazione del 13-01-2018 è stato altresì approvato lo schema di disciplinare d'incarico che è stato successivamente stipulato in data 09-02-2017.

In data 10-03-2017 il R.T.P. ha depositato al protocollo dell'Ente (prot. 6795) gli elaborati



relativi alla variante del Piano demaniale Comunale, nel rispetto della tempistica stabilita dall'art.8 del disciplinare d'incarico.

### **A.3 RUZZO RETI SpA Teramo – Realizzazione nuovo impianto di depurazione in Tortoreto**

In data 26-04-2017 la Ruzzo Reti Spa ha depositato al protocollo dell'Ente il progetto esecutivo (1° Lotto) del nuovo impianto di depurazione della capacità di trattamento di n. 31.000 abitanti equivalente. L'Ufficio Urbanistico ha predisposto tutti gli atti propedeutici all'approvazione del progetto che è avvenuta in data 28-04-2017 con deliberazione n.73 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 2017 si è proceduto a:

- 1) Rilasciare n. 89 permessi di Costruire;
- 2) Istruire n. 112 segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
- 3) Istruire n. 131 comunicazione di inizio lavori (CIL e CILA);
- 4) Istruire n. 121 segnalazioni Certificate di agibilità dei fabbricati;
- 5) Rilasciare n. 74 certificati di destinazione urbanistica;
- 6) Istruire n. 92 richiesta di autorizzazioni paesaggistiche (D.lgs n.42/04);
- 7) Archiviare n. 32 depositi di frazionamento catastale;
- 8) Rilasciare n. 25 certificati di idoneità alloggiativa;
- 9) Rilasciare n. 15 concessioni a sanatorie (condoni edilizi – Leggi n.47/85 - n.724/94 – 323/06);
- 10) Istruire n. 311 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 2017 gli uffici del settore 5 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.9 procedimenti amministrativi per accertamento di presunti abusi edilizi con l'emissione di n. 6 ordinanze di cui:

- n. 6 ordinanze di demolizione;
- n. -- ordinanze di inibizione dell'inizio lavori;

- n. -- 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**

**C.1** 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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.36 del 31-10-2017 si è proceduto all'accertamento in via amministrativa della proprietà del Comune di Tortoreto per intervenuta usucapione (art. 1158 Codice Civile) delle aree individuate nell'elenco dei beni immobili, già adibite all'uso pubblico da oltre vent'anni e rappresentati negli allegati planimetrici facenti parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Le linee guida per la procedura di acquisizione delle suddette aree sono state indicate nell'anno 2011 con la delibera di Consiglio Comunale n.320/2011, alle quali si sono succeduti adempimenti da parte dell'Ufficio Patrimonio per le operazioni tecniche finalizzate all'acquisizione. L'intero programma di acquisizione è stato suddiviso in diverse fasi, compatibilmente con le disponibilità economiche-finanziarie dell'Ente. Nell'anno 2016 con determina n.21 del 14-11-2016 (n.1343 del Reg. Gen.) si è avviata la terza fase, con contestuale affidamento a tecnico esterno all'Ente l'incarico di eseguire i rilievi topografici, i frazionamenti e gli aggiornamenti catastali delle aree interessate dall'acquisizione che si sono conclusi nell'anno 2017, cui ha fatto seguito la suddetta deliberazione n.36/2017.

**C.2** Aggiornamento annuale sul "Portale Tesoro" dei dati rivelativi ai beni immobili comunali

Il "Portale Tesoro" è la piattaforma ideata dal Dipartimento del Tesoro come punto unico di accesso per le comunicazioni e gli adempimenti a carico dei diversi soggetti istituzionali esterni. L'Ufficio patrimonio procede annualmente all'aggiornamento dei dati relativi ai beni immobili comunali sul suddetto portale ivi compresa la trasmissione di dati relativi alle società partecipate dell'Ente.

**C.3** Gestione tecnica del cimitero comunale

Tra i servizi erogati dal Settore 5 si contempla anche la gestione tecnica del cimitero comunale, le cui attività sono disciplinate dal D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 recante "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria", nonché dalla L.R.A. 10 agosto 2012, n. 41, nonché, infine dal vigente regolamento comunale di polizia mortuaria comunale.

Le principali attività svolte nell'anno 2017 sono:

- modifica del Regolamento di Polizia Mortuaria (rif. delibera di C.C. n.37 del 31-10-2017);
- individuazione di nuovi criteri per la determinazione dei rimborsi delle somme dovute per l'immissione nella disponibilità dell'Ente di aree, loculi,cellette ossario e in genere tutti i beni oggetto di concessione cimiteriale, prima della scadenza della concessione, a seguito di retrocessione per rinuncia dei concessionari (rif. delibera di C.C. n.8 del 16-11-2017);
- restituzione di somme per rinuncia a concessione di loculi;
- gestione del servizio di illuminazione votiva;
- stipula di n.34 contratti di concessione d'uso di loculi;
- aggiornamento degli archivi informatici dei movimenti conseguenti a traslazioni di salme, estumulazioni ed inumazioni;

**C.3** Convenzione tra Comune e Infratel Italia SpA per la realizzazione di reti in fibra ottica per la Banda Ultra Larga

Nell'anno 2017 l'Ufficio Patrimonio ha effettuato i dovuti controlli documentali propedeutici alla formazione dell'atto di convenzione tra il Comune e Infratel Italia SpA per la realizzazione di reti in fibra ottica per la Banda Ultra Larga, in attuazione del programma strategico posto in essere dal Governo Regionale per un importo di € 478.086,35 –Fondi FESR 2014-2020.

La convenzione è stata stipulata in data 25-05-2017.

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

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

Nell'anno 2017 il Settore 6 (Ambiente – Manutenzione – Protezione Civile – Magazzino Unico – Autoparco – Demanio – Commercio – S.U.A.P.) si è occupato dell'attività di manutenzione, magazzino unico, autoparco, ambiente, protezione civile, demanio marittimo, commercio e sportello suap.

**A) GESTIONE AMBIENTE E MANUTENZIONE**

Nell'anno 2017 sono stati effettuate le gare e i contratti per le manutenzioni affidate a ditte esterne e per altre attività svolte dal settore.

- Affidamento servizio di Manutenzioni impianti Termici, e a pompa di calore
- Affidamento servizio di Manutenzione degli impianti di sollevamento e delle elettropompe in genere per innaffiamento dei sottopassi e dei canali di scolo delle acque bianche.
- Affidamento servizio di Manutenzione con pulizia dei canali acque bianche e delle cavate.
- Affidamento servizio di Manutenzione in generale del verde (potature, realizzazione di aree fiorite, trattamenti fito sanitari ecc.)
- Affidamento servizio di Manutenzione degli edifici comunali e delle proprietà dell'ente per piccola opere edili (sistemazione di piccoli tratti di raccolta di acque bianche, muretti in centro storico, lavori interni edifici scolastici Ecc.)
- Affidamento servizio di Manutenzione delle strade asfaltate con rappezzi e con asfalti di interi tratti di strade o piazzali. E fornitura di materiali bituminosi.
- Affidamento servizio di Manutenzioni e ricarica degli estintori controllo impianti antincendio e porte tagliafuoco.
- Affidamento servizio di Forniture dei materiali edili.
- Affidamento servizio di Forniture dei materiali da ferramenta.
- Affidamento servizio di Fornitura della ghiaia e materiali inerti per imbrecciamento strade bianche.
- Affidamento servizio fornitura materiali elettrici.
- Disinfestazione e derattizzazione del territorio.
- Manutenzione meccanica dei mezzi comunali
- Manutenzione parti elettriche dei mezzi comunali
- Manutenzione pneumatici dei mezzi comunali
- Trasporto e smaltimento percolato e disintesa mento piccoli canali e fognature.
- Affidamento servizio di pulizia di tutti gli edifici comunali.
- Affidamento del servizio di Salvamento a mare per tutte le spiagge libere.
- Affidamento servizio di vigilanza notturna - guardie ambientali.
- Progetto WI-FI FREE costa Tortoreto aggiornamenti.
- Gestione affidamento delle operazioni cimiteriali inerenti i servizi di tumulazione ed estumulazione, traslazione, inumazione ed esumazione nel Cimitero Comunale di Tortoreto
- Affidamento del servizio di Manutenzione di alcuni tratti di betonella lungomare Sirena.
- Affidamento di servizio di fornitura di sale per ghiaccio.
- Affidamento del servizio di fornitura di alcuni attrezzi per sgombero neve ( spargisale spazzola ecc)
- Affidamento caratterizzazione discarica comunale di contrada salino.

- Affidamento del servizio di prelievo e analisi delle acque di falda della discarica.
- Affidamento incarico di consulenza ambientale per la certificazione iso 14000.
- Affidamento incarico per la società di rinnovo del certificato ambientale.
- Affidamento servizio di fornitura carburante di tutti i mezzi comunali.
- Affidamento fornitura del vestiario e delle attrezzature di sicurezze per i dipendenti esterni.
- Affidamento del servizio per le assicurazioni di tutti i mezzi comunali e il pagamento dei bolli.

Tutti i servizi, le manutenzioni e i lavori affidati sono state eseguiti e completati fino al pagamento delle fatture.

Si è provveduto inoltre ad esperire tutti gli atti necessari per effettuare le gare gli impegni di spesa e il pagamento delle fatture comprese quelle dell'igiene urbano ( raccolta trasporto smaltimento dei rifiuti e pulizia delle strade e aree comunali.

In economia con i dipendenti Comunali esterni si è provveduto ad effettuare le seguenti manutenzioni:

- Manutenzione di tutte le strade bianche comunali e vicinali ( decespugliazione, sistemazione del fondo e imbrecciamento);
- manutenzione delle strade asfaltate (piccoli rappezzi, 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 prima pulitura dell'arenile con livellamento della sabbia;
- Manutenzione di tutti i giardini pubblici e aree pubbliche con il taglio dell'erba, la potatura, l'innaffiamento, la cura delle aiuole fiorite taglio di frattine ecc.
- Si è provveduto alla manutenzione di tutti gli impianti di pubblica illuminazione e di tutti gli impianti tecnologici del comune;
- Realizzazione dei progetti estivi con il montaggio dei palchi per lo svolgimento delle manifestazioni, con la reperibilità per interventi urgenti fuori orario di lavori con il controllo dei canali di scolo a mare.
- Manutenzione alle segnaletica verticale e apposizione della stessa per necessita varie ( potature, manifestazioni, ordinanze, ecc.)
- Controllato e intervenuti su tutta la gestione delle fognature, dando supporto alla ditta incaricata alla manutenzione segnalando le disfunzioni come pure il controllo delle analisi e degli adempimenti sul funzionamento del depuratore comunale.
- Interventi manutenzione presso gli edifici scolastici.
- Interventi di protezione civile sia in caso di pioggia che in caso di neve o ghiaccio.

Con il servizio Ambiente nell'anno 2017:

- Sono stati prodotti tutti i documenti necessari per la bandiera Blù compreso i corsi di aggiornamento e l'ottenimento della stessa per l'anno 2017 con controllo dell'organo internazionale delle fee ottenendo il riconoscimento di gestione eccellete del sistema e si è provveduto alla presentazione della domanda per il 2018.
- Certificazione della giunta Regionale sulla qualità delle acque di balneazione come acque di balneazione ECCELLENTI in tutti i punti di prelievo e controllo.
- Si è provveduto a seguire tutte le fasi della raccolta differenziata pulizia delle aree pubbliche della documentazione necessaria da trasmettere ai vari enti sui rifiuti compreso la compilazione del il MUD, Sistri, comunicazione varie Regione e Provincia, l'attivazione del servizio di raccolta differenziata sulle spiagge libere e la prosecuzione del progetto del sistema di compostaggio domestico con circa 25 nuove famiglie che hanno aderito al progetto.

- Si è provveduto ad espletare tutte le pratiche per la discarica, conferenze di servizi, incontri, 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) ed A.I.A..
- Sono state attivate tutte le procedure per 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 60% di raccolta differenziata.

#### **B) GESTIONE DEMANIO MARITTIMO E PROTEZIONE CIVILE.**

- Rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse.
- Controllo e riscossione Canoni Demaniali Marittimi.
- Rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie sul demanio per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc.
- Rinnovi concessione e canoni e dei tutte le pratiche annesse.
- Rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato.
- Revisione annuale del piano di protezione civile.
- Approvazione della convenzione con la Protezione Civile.
- Gestione evento alluvionale anno 2013 - 2015.
- Gestione terremoto e nevicate gennaio 2017.
- Tenuta dei contatti con gli uffici regionale per la progettazione della messa in sicurezza del territorio.

#### **C) GESTIONE AUTOPARCO E MAGAZZINO UNICO**

- Ha provveduto ad effettuare tutte le manutenzioni dei mezzi comunali che si sono resi necessari, con relativo cambio pneumatici inverno / estate.
- Tutte le revisioni.
- Pagamenti delle assicurazioni.
- Pagamenti dei bolli.

#### **D) GESTIONE COMMERCIO E S.U.A.P.**

- Gestione sportello S.U.A.P. – Front-Office, gestione procedimenti ambientali AUA e AIA.
- Organizzazione convegno SUAP – L’ utilizzo della piattaforma “[impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it)”.
- Gestione SCIA e SCIA UNICA, rilascio autorizzazioni Commercio in sede fissa ed itinerante,
- Organizzazione mercati e fiere.

## **ATTIVITÀ SVOLTE RELATIVE AD OPERE PUBBLICHE**

### **Realizzazione canalizzazione acque bianche in via Spataro a Tortoreto Lido**

Provvedimenti finalizzati all'affidamento dei lavori

### **Ampliamento del cimitero comunale. Realizzazione nuova area di tumulazione nella zona dell'attuale portico**

Provvedimenti di liquidazione incarico professionale Assistente al RUP

### **Scuola elementare e media in Tortoreto Paese via XX Settembre.**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'esecuzione di :

- interventi di manutenzione impianti idrici, termici e sanitari
- sostituzione infissi
- acquisto estintori e cartelli vari
- rilievo termografico dei solai
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli elevatori (piattaforma elevatrice e servoscala), rimessa in esercizio della piattaforma elevatrice da parte della ASL
- redazione progetto per adeguamento centrale termica e denuncia presso organi competenti
- ripristino degli impianti elettrico e rilevatori di fumi
- incarico redazione S.C.I.A. VVF e adempimenti connessi.

### **Ampliamento del cimitero comunale. Realizzazione nuova area di tumulazione nella zona dell'attuale portico**

Provvedimenti di liquidazione ditta appaltatrice e personaggi coinvolti

### **Realizzazione di Rotatoria all'intersezione tra la SS 16 e Via Napoli**

Conclusione attività di esecuzione delle opere

Provvedimenti di liquidazione ditta appaltatrice e personaggi coinvolti

### **Interventi necessari per il trasferimento della scuola materna "San Giuseppe" presso l'edificio comunale sito in C.da Terrabianca**

Conclusione delle attività progettuali ed avvio delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori, esecuzione delle opere e conclusione delle attività finalizzate alla funzionalità della struttura

### **Sistemazione condotta acque bianche in Località Cavatassi. Trattativa Diretta M.E.P.A..**

Affidamento lavori di manutenzione

### **Realizzazione canalizzazione acque bianche Via Spataro**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'esecuzione dei lavori

Provvedimenti liquidazione ditta appaltatrice

### **Interventi di canalizzazione acque bianche via Arno, via Toti e traverse**

Avvio delle procedure finalizzate all'affidamento delle opere

### **Valorizzazione turistica di tratti di pista ciclabile del litorale abruzzese Bike To Coast tratto comunale di Tortoreto**

Provvedimenti di liquidazione ditta appaltatrice e personaggi coinvolti nell'opera

Approvazione quadro riepilogativo e Quadro Economico della spesa sostenuta  
Approvazione Relazione Economica Acclarante i rapporti tra la Regione Abruzzo ed il Comune di Tortoreto

**Interventi di manutenzione presso gli edifici scolastici siti in Tortoreto Lido via Oberdan**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'esecuzione di interventi di manutenzione solai. Approvazione dello Stato Finale dei Lavori, del Certificato di Regolare Esecuzione, del Certificato di Pagamento e liquidazione a saldo della ditta esecutrice

**Interventi di restauro e risanamento conservativo di una struttura comunale sita in P.zza del Marinaio - Progetto di Completamento.**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'affidamento lavori, esecuzione e rendicontazione dei lavori

**Attività di monitoraggio e rilievi in località Cavatassi**

Provvedimenti di liquidazione prestazioni professionali coinvolti

**Intervento "12-OP-05 Manutenzione straordinaria area verde Monumento al Pescatore sita in Piazza caduti del mare"**

Provvedimenti approvazione Atti Finali, CRE, liquidazione ditta appaltatrice

**Intervento di messa in sicurezza tratto via San Pietro**

Provvedimenti liquidazione ditta appaltatrice

**Autorizzazioni Paesaggistiche di competenza del Comune ai sensi dell'art.146 del D.Lgs. n. 42 /2004 e succ. mod. e integr..**

Svolgimento per un periodo delle pratiche assegnate e rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche

**Interventi di manutenzione straordinaria dei servizi igienici della scuola media sita in Tortoreto Lido Via Oberdan**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'esecuzione di interventi

**Stadio in Tortoreto Lido. Adeguamento alle norme di sicurezza**

Provvedimenti di liquidazione personaggi coinvolti

**Adeguamento alle norme sismiche scuola elementare e media sita in via XX Settembre, Tortoreto Paese "Interventi imprevisi sull'intradosso dei solai superiori posti al primo piano"**

Approvazione documentazione tecnica-contabile finale, CRE, pagamento e liquidazione a saldo lavori.

**Bocciodromo. Interventi di adeguamento alle norme di prevenzione incendi**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'esecuzione di interventi di manutenzione su impianto luci di emergenza e verifica generale impianto elettrico con rilascio di dichiarazione di rispondenza/conformità

Provvedimenti incarico professionale per progettazione definitiva - esecutiva, pratica Genio Civile.

**Realizzazione di una rotatoria all'intersezione tra la SS 16 Adriatica e la SP 8 del Salinello"**

Riapprovazione Relazione Economica Acclarante i rapporti fra la Regione Abruzzo ed il Comune di Tortoreto integrata a seguito delle richieste dell'ufficio regionale VIABILITA'.

**Studio per la riduzione del rischio idrogeologico del versante est del centro abitato di Cavatassi, 1° Stralcio lavori - Drenaggio S.P. 10**

Provvedimenti finalizzati all'affidamento incarico di direzione lavori, esecuzione lavori



**Interventi di manutenzione straordinaria dei servizi igienici della scuola media sita in Tortoreto Lido via Oberdan**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'esecuzione di interventi, esecuzione e rendicontazione dei lavori

**Ampliamento scuola materna Giovanni XXIII**

Provvedimenti finalizzati all'affidamento incarico professionale redazione della necessaria documentazione ai fini della verifica dell'interesse archeologico dell'area interessata dall'opera

**Adeguamento impianti elettrici e rete dati oltre a lavori edili di modesta entità presso i locali del plesso scolastico in Tortoreto Lido via Oberdan per progetto Atelier creativi**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'esecuzione di interventi, esecuzione e rendicontazione dei lavori

**Intervento presso la Scuola Materna sita in via Giovanni XXIII. Realizzazione apertura finestra, ampliamento aule e modifica pareti vetrate**

Provvedimento di liquidazione prestazione professionale per redazione S.C.I.A e denuncia variazione catastale

**Palazzetto dello sport. Adeguamento alle norme di prevenzione incendi**

Provvedimenti per affidamenti incarichi professionali : pratica VVF e redazione progettazione definitiva ed esecutiva

**Ampliamento Scuola Materna Giovanni XXIII**

Determina a contrarre ed affidamento incarico professionale per la progettazione Definitiva ed Esecutiva.

**Bocciodromo comunale - Intervento di manutenzione su impianto luci di emergenza e verifica generale impianto elettrico con rilascio dichiarazione di rispondenza/conformità**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'affidamento lavori, esecuzione e rendicontazione dei lavori

**Scuola Media in Tortoreto Lido. Miglioramento sismico**

Provvedimenti finalizzati all'affidamento incarico professionale per aggiornamento dello studio geologico, geotecnico ed idrogeologico dell'area su cui insistono i due plessi mediante indagini sismiche e della progettazione definitiva-esecutiva e D.L..

**Stadio in Tortoreto Lido. Adeguamento alle norme di sicurezza**

Provvedimenti finalizzati all'affidamento incarico professionale per la progettazione Definitiva-Esecutiva.

**Palazzetto dello sport. Adeguamento alle norme di prevenzione incendi**

Svolgimento delle procedure e delle attività finalizzate all'affidamento lavori  
Svolgimento delle procedure finalizzate alla richiesta di prestito ordinario presso la Cassa Depositi e Prestiti per l'esecuzione delle opere :

- AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII.
- SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO. MIGLIORAMENTO SISMICO.
- STADIO IN TORTORETO LIDO. ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA-LOTTO A.

POR-FESR Abruzzo 2014-2020 Asse IV, Azione 4.1.1. "Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche". Efficientamento energetico del plesso scolastico Giovanni XXIII.

Provvedimenti per affidamento incarico professionale per redazione diagnosi energetica ed assistenza tecnica finalizzata al finanziamento del progetto - € 100.000,00

## **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.

Il settore ha svolto anche procedure di verifica attinenti al D. Lgs n. 81/2008.

Il settore, in considerazione delle proprie attività, lavora ed interagisce con numerosi enti, istituzioni e soggetti pubblici e privati.

### **Attività principali svolte:**

Provvedimenti di liquidazione Acconti e Saldo prestazioni professionali per lo svolgimento dei compiti di supporto alle attività del RUP nella gestione dei vari procedimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla tutela della salute negli ambienti di lavoro - Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria -, alle procedure di autocontrollo nel processo produttivo degli alimenti - HACCP, ai sensi dell'art. 10 commi 3 e 7 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

### **Gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni. Approvazione Piano Dettagliato delle Attività e adesione alla convenzioni Consip - Lotto 4 (Lazio e Abruzzo). Società EXITONE S.P.A.**

Provvedimenti di liquidazione competenze professionali

### **D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

Provvedimenti di liquidazione competenze professionali Medico Competente

### **Incarico professionale di responsabile del processo di autocontrollo (HACCP) presso le mense dell'asilo nido e scuola materna del comune di Tortoreto ed attività di supporto agli adempimenti relativi alle procedure HACCP del Servizio Farmacia Comunale.**

Provvedimenti di liquidazione per le attività esercitate

Il Settore si è occupato altresì della/dei :

- predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche e quindi delle attività consequenziali;
- corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza;
- rapporti con gli Enti Erogatori di finanziamento;
- trasmissione dei dati di monitoraggio a BDAP, adempimento cui devono far fronte tutti gli enti che realizzano investimenti in opere pubbliche.

IL SINDACO

*Fto. Domenico Piccioni*

IL SEGRETARIO GENERALE

*Fto. Dott.ssa Tiziana Piccioni*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

*Fto. Dott.ssa Marina Marchegiani*



Tortoreto, li 05/04/2018