

Comune di
Montevarchi

**Relazione al
Rendiconto di
Gestione**

2019

Indice generale

La relazione al rendiconto.....	1
Quadro normativo di riferimento.....	1
Criterio generale di attribuzione dei valori contabili.....	2
Il risultato di amministrazione	3
Analisi delle entrate.....	4
Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa.....	6
Trasferimenti correnti.....	7
Entrate extratributarie.....	8
Entrate in conto capitale.....	10
Entrate da riduzione di attività finanziarie.....	12
Accensione di prestiti.....	13
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.....	15
Le missioni e i programmi.....	16
Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....	17
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	19
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	61
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	64
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	74
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	83
Missione 7 - Turismo.....	87
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	89
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	96
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	109
Missione 11 - Soccorso civile.....	112
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	122
Missione 13 - Tutela della salute.....	142
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	144
Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	146
Missione 50 - Debito pubblico.....	150
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	151
Analisi della spesa.....	152
La spesa corrente.....	154
La spesa in conto capitale.....	157

La spesa per incremento di attività finanziarie.....	160
La spesa per rimborso di prestiti.....	163
La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere.....	164
Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	165
Parte Entrata.....	165
Parte Spesa.....	166
Il risultato della gestione di competenza.....	167
La gestione e il fondo di cassa.....	169
La gestione dei residui.....	171
Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa.....	173
Il conto economico.....	178
Lo stato patrimoniale.....	180
L'equilibrio di bilancio.....	183
Conclusioni.....	187

In allegato.....INFORMAZIONI INTEGRATIVE ALLA RELAZIONE AL RENDICONTO 2019

Indice delle tabelle

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione.....	3
Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate.....	4
Tabella 3: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative.....	6
Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti.....	7
Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie.....	8
Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale.....	10
Tabella 7: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie.....	12
Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti.....	13
Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni.....	15
Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....	17
Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	19
Tabella 12: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	61
Tabella 13: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	64
Tabella 14: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	74
Tabella 15: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	83
Tabella 16: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo.....	87
Tabella 17: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	89
Tabella 18: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	96
Tabella 19: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	109
Tabella 20: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile.....	112
Tabella 21: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	122
Tabella 22: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute.....	142
Tabella 23: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	144
Tabella 24: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	146
Tabella 25: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico.....	150
Tabella 26: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	151
Tabella 27: Analisi della spesa per titoli.....	153

Tabella 28: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati.....	154
Tabella 29: La spesa corrente per missioni.....	155
Tabella 30: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati.....	157
Tabella 31: La spesa in conto capitale per missioni.....	158
Tabella 32: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati.....	162
Tabella 33: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati.....	163
Tabella 34: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati.....	164
Tabella 35: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	165
Tabella 36: Il risultato della gestione di competenza.....	168
Tabella 37: La gestione di cassa e il grado di realizzo.....	170
Tabella 38: Fondo di cassa.....	170
Tabella 39: Residui attivi.....	172
Tabella 40: Residui passivi.....	172
Tabella 41: Conto economico.....	179
Tabella 42: Stato patrimoniale attivo.....	181
Tabella 43: Stato patrimoniale passivo.....	182
Tabella 44: Equilibrio economico-finanziario.....	186

La relazione al rendiconto

Quadro normativo di riferimento

I documenti del sistema di bilancio, relativi al Rendiconto e sottoposti all'approvazione dell'organo deliberante, sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dal complesso articolato dei Principi contabili generali introdotti con le "disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio" (D.Lgs.118/11). Si è pertanto operato secondo questi presupposti ed agendo con la diligenza tecnica richiesta e questo sia per quanto riguarda il contenuto che la forma dei modelli o delle relazioni previste dall'importante adempimento. L'ente, inoltre, in presenza di deroghe ai principi o ai modelli contabili di riferimento previsti a regime, ha operato nel rispetto di quanto previsto delle "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118" (D.Lgs.126/14).

In particolare, in considerazione dal fatto che "(..) le amministrazioni pubbliche (..) conformano la propria gestione ai principi contabili generali (..)" (D.Lgs.118/2011, art.3/1), si precisa quanto segue:

- la redazione dei documenti di rendiconto è stata formulata applicando principi contabili indipendenti e imparziali verso tutti i destinatari. Si è pertanto cercato di privilegiare l'applicazione di metodologie di valutazione e stima il più oggettive e neutrali possibili (rispetto del principio n.13 - Neutralità e imparzialità);
- il sistema di bilancio, relativamente ai documenti di consuntivo, dovendo assolvere ad una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili, è stato formulato in modo da rendere effettiva tale funzione, assicurando così ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti caratteristici del rendiconto. Per questo motivo, anche i dati e le informazioni riportate nella presente relazione sono esposti in una modalità tale da favorire la loro diffusione su Internet o per mezzo di altri strumenti di divulgazione (rispetto del principio n.14 - Pubblicità);
- il consuntivo, come i documenti di rendiconto dell'attività di programmazione ad esso collegati, sono stati predisposti seguendo dei criteri di imputazione ed esposizione che hanno privilegiato, in presenza di eventuali dubbi o ambiguità interpretative, il contenuto sostanziale del fenomeno finanziario o economico sottostante piuttosto che l'aspetto puramente formale (rispetto del principio n.18 - Prevalenza della sostanza sulla forma).

Criterio generale di attribuzione dei valori contabili

Il rendiconto, al pari degli allegati ufficiali, è stato redatto secondo i principi contabili ufficiali che garantiscono, in virtù della loro corretta applicazione, la comparabilità tra i consuntivi dei diversi esercizi. In particolare:

- i documenti del sistema di bilancio relativi al rendiconto, hanno attribuito gli accertamenti di entrata e gli impegni di uscita ai rispettivi esercizi di competenza "potenziata", ciascuno dei quali coincide con l'anno solare (rispetto del principio n.1 - Annualità);
- il bilancio di questo ente, come il relativo rendiconto, è unico, dovendo fare riferimento ad un'amministrazione che si contraddistingue per essere un'entità giuridica unica. Come conseguenza di ciò, il complesso unitario delle entrate ha finanziato la totalità delle spese. Solo nei casi di deroga espressamente previsti dalla legge, talune fonti di entrata sono state destinate alla copertura di determinate e specifiche spese (rispetto del principio n.2 - Unità);
- il sistema di bilancio, relativamente al rendiconto, comprende tutte le finalità ed i risultati della gestione nonché i valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili a questa amministrazione, in modo da fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa prevista ed attuata nell'esercizio. Eventuali contabilità separate, se presenti in quanto espressamente ammesse dalla norma contabile, sono state ricondotte al sistema unico di bilancio entro i limiti temporali dell'esercizio (rispetto del principio n.3 - Universalità);
- tutte le entrate, con i relativi accertamenti, sono state iscritte in bilancio al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali oneri ad esse connesse. Allo stesso tempo, tutte le uscite, con i relativi impegni, sono state riportate al lordo delle correlate entrate, senza ricorrere ad eventuali compensazioni di partite (rispetto del principio n.4 - Integrità).

Il risultato di amministrazione

Il quadro riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio e ne individua l'esito finanziario, prodotto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e da quella dei residui. Il fondo finale di cassa è ottenuto sommando la giacenza iniziale con le riscossioni che si sono verificate nell'esercizio e sottraendo i pagamenti effettuati nello stesso intervallo di tempo. Queste operazioni comprendono i movimenti di denaro che hanno impiegato risorse dell'anno (incassi e pagamenti in competenza) o rimanenze di esercizi precedenti (incassi e pagamenti su residui). I residui attivi e passivi, infine, individuano le posizioni creditorie e debitorie di fine esercizio mentre la consistenza del fondo pluriennale vincolato (FPV/U), se costituito, denota la presenza di impegni di spesa già finanziati ma imputati in esercizi futuri, in dipendenza del loro grado di esigibilità non riconducibile all'esercizio dell'attuale rendiconto.

Riguardo alla consistenza finale del fondo pluriennale vincolato è importante notare come questo importo produce effetti automatici sugli stanziamenti del triennio successivo, dato che il valore assunto dal FPV/U si ripercuote in modo automatico sulla consistenza iniziale del FPV/E stanziato nell'esercizio successivo.

Partendo da questi dati e delle informazioni al momento disponibili, si può ragionevolmente affermare che il risultato, come di seguito riportato, non produce né produrrà nell'immediato effetti distorsivi tali da alterare il normale processo di pianificazione, aggiornamento e gestione delle previsioni di entrata e uscita relative al bilancio in corso. L'ente, nel caso in cui questa condizione dovesse venire meno per il sopraggiungere di situazioni di sofferenza dovute al verificarsi di fenomeni non ancora manifestati e riconducibili ad esercizi precedenti, potrà intervenire con tempestività e ricorrere, ove la situazione lo dovesse richiedere, all'operazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'attuale quadro normativo.

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio			3.457.737,15
Riscossioni	2.780.120,30	22.603.582,64	25.383.702,94 (+)
Pagamenti	5.047.449,18	19.484.210,84	24.531.660,02 (-)
Saldo di cassa al 31 dicembre			4.309.780,07 (=)
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00 (-)
Fondo di cassa al 31 dicembre			4.309.780,07 (=)
Residui attivi	6.835.117,08	5.559.563,34	12.394.680,42 (+)
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>			0,00
Residui passivi	1.225.389,52	4.701.284,51	5.926.674,03 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾			784.436,42 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾			3.822.785,93 (-)
Risultato di amministrazione al 31 dicembre (A) ⁽²⁾			6.170.564,11 (=)

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

Analisi delle entrate

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile, le componenti positive non realizzate non sono state contabilizzate mentre le componenti negative sono state contabilizzate, e quindi rendicontate, anche se non sono definitivamente realizzate (rispetto del principio n.9 - Prudenza). Il riscontro sulle entrate, oggetto di accertamento in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del credito, il titolo giuridico che lo supporta, il soggetto debitore, l'ammontare del credito con la relativa scadenza, mentre gli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

In linea di massima e salvo specifiche deroghe previste dalla legge o dai principi, l'iscrizione della posta contabile nel bilancio è avvenuta rispettando il criterio della scadenza del credito, dato che l'accertamento delle entrate è effettuato nell'anno in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui viene a scadere.

Dopo questa doverosa premesse di carattere generale, il prospetto che segue mostra il riepilogo dell'entrata per titoli, in sintonia con quanto riportato nella prima parte del rendiconto ufficiale. Gli schemi successivi analizzano invece nel dettaglio ogni singolo argomento.

Titolo	Stanz. definitivi	Accertamenti	% Accertato
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	15.080.480,22	14.706.895,18	97,52%
2 - Trasferimenti correnti	1.909.998,68	1.458.495,50	76,36%
3 - Entrate extratributarie	5.631.721,08	5.556.431,97	98,66%
4 - Entrate in conto capitale	5.331.959,80	1.624.799,56	30,47%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	1.647.990,90	1.647.990,90	100,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	30.602.150,68	24.994.613,11	81,68%

Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate

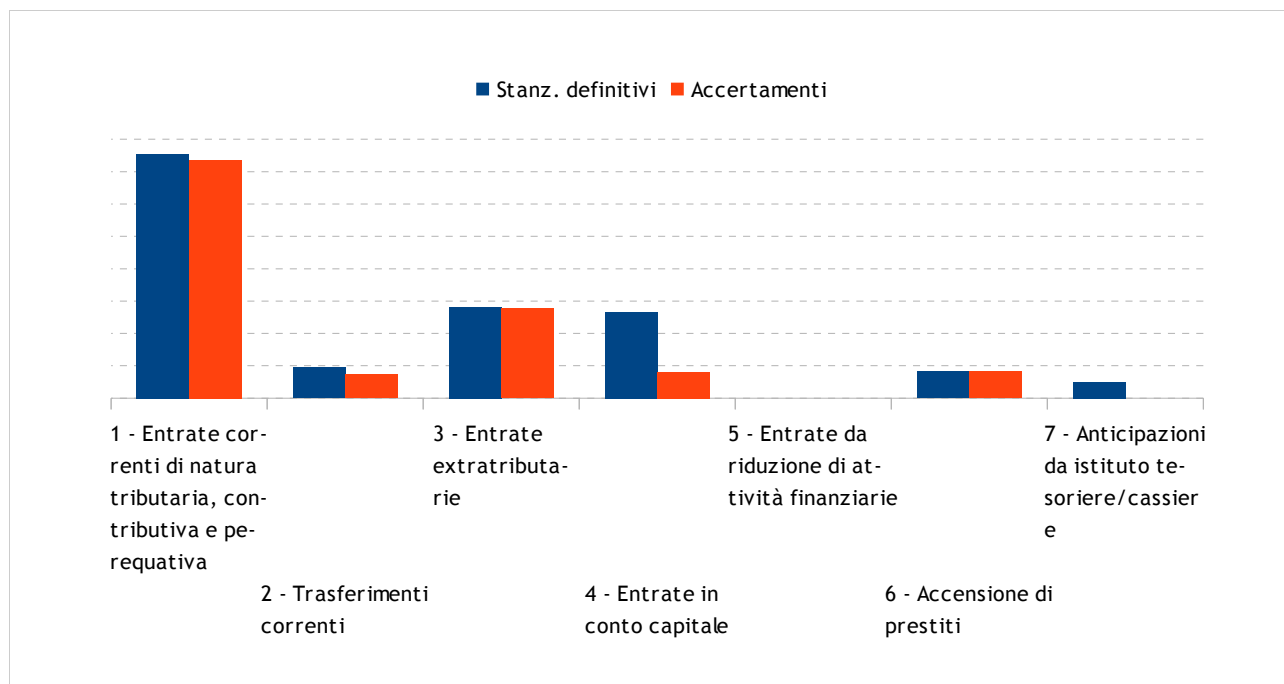


Diagramma 1: Grado di accertamento delle entrate

Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'Ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore rilevanza e che richiedono l'attivazione di responsabilità politiche e direzionali di particolare efficacia.

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

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	13.324.504,00	12.951.344,10	97,20%
104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00%
301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.755.976,22	1.755.551,08	99,98%
302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00%
Totali	15.080.480,22	14.706.895,18	97,52%

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

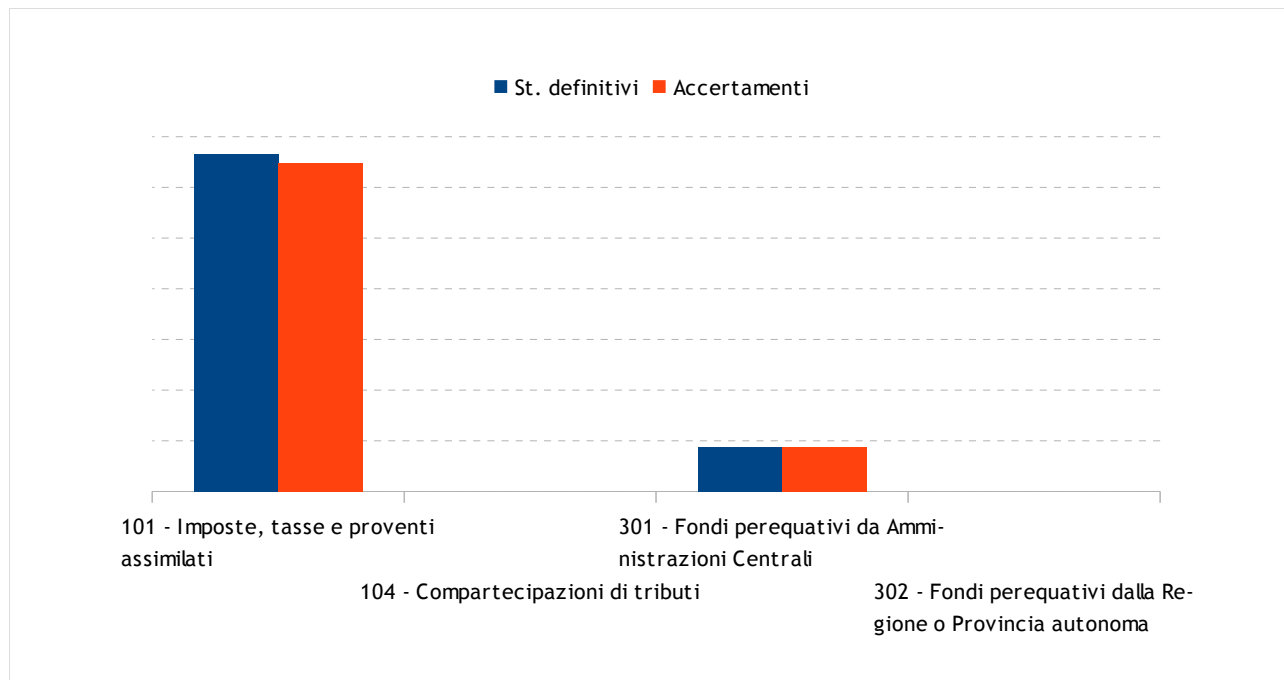


Diagramma 2: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

Trasferimenti correnti

Queste entrate rappresentano trasferimenti e contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Province, Comuni, Altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo decisamente un peso sempre meno incisivo.

Tenendo conto delle premesse fatte ed in attesa di nuovi indirizzi politici in grado di dare definitiva certezza al sistema dei trasferimenti, il titolo II delle entrate è classificato secondo tipologie che misurano la contribuzione da parte dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato, ed in particolare della Regione e della Provincia, all'ordinaria gestione dell'Ente.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.909.998,68	1.458.495,50	76,36%
102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00%
103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00%
104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00%
105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00%
Totali	1.909.998,68	1.458.495,50	76,36%

Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

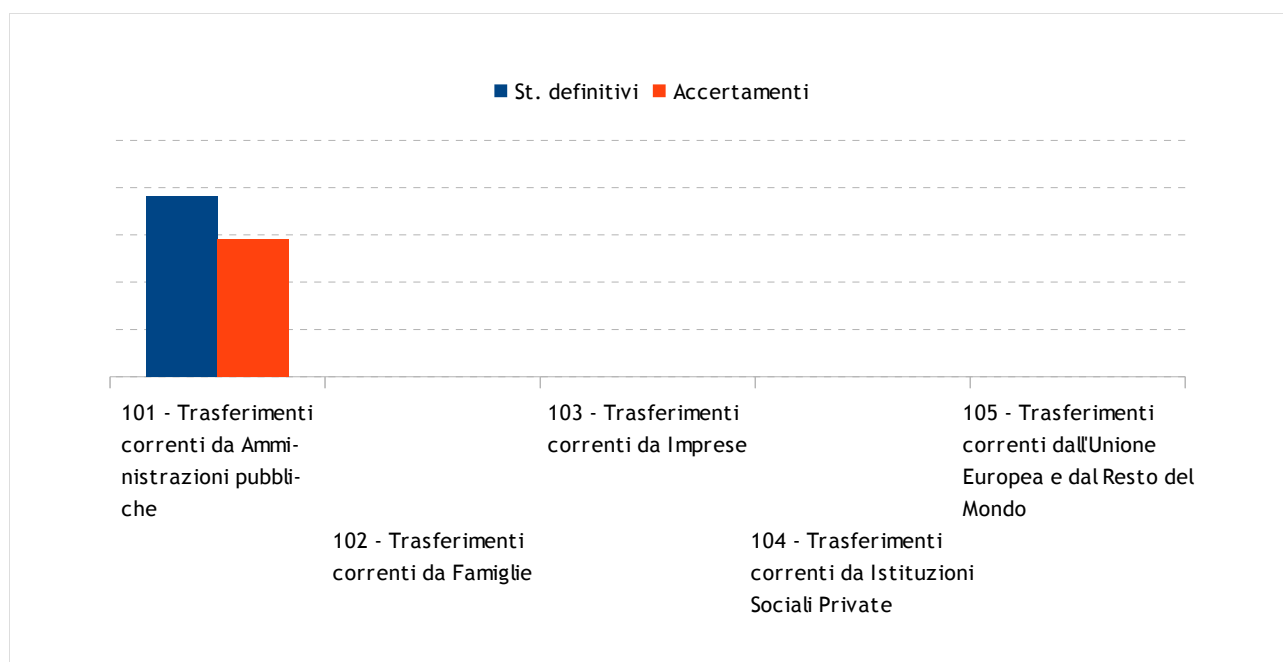


Diagramma 3: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

Entrate extratributarie

In questo titolo sono raggruppate le entrate proprie non aventi natura tributaria destinate al finanziamento della spesa corrente. Sono compresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'Ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi.

Il valore complessivo del titolo è stato già analizzato. In questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie tipologie riportate nella tabella seguente, dove viene proposto l'importo accertato nell'anno e la relativa percentuale.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	4.135.689,96	3.987.191,68	96,41%
200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo ed irregolarità	488.000,00	634.636,42	130,05%
300 - Interessi attivi	110.383,67	115.543,49	104,67%
400 - Altre entrate da redditi da capitale	425.961,06	425.961,06	100,00%
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	471.686,39	393.099,32	83,34%
Totali	5.631.721,08	5.556.431,97	98,66%

Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

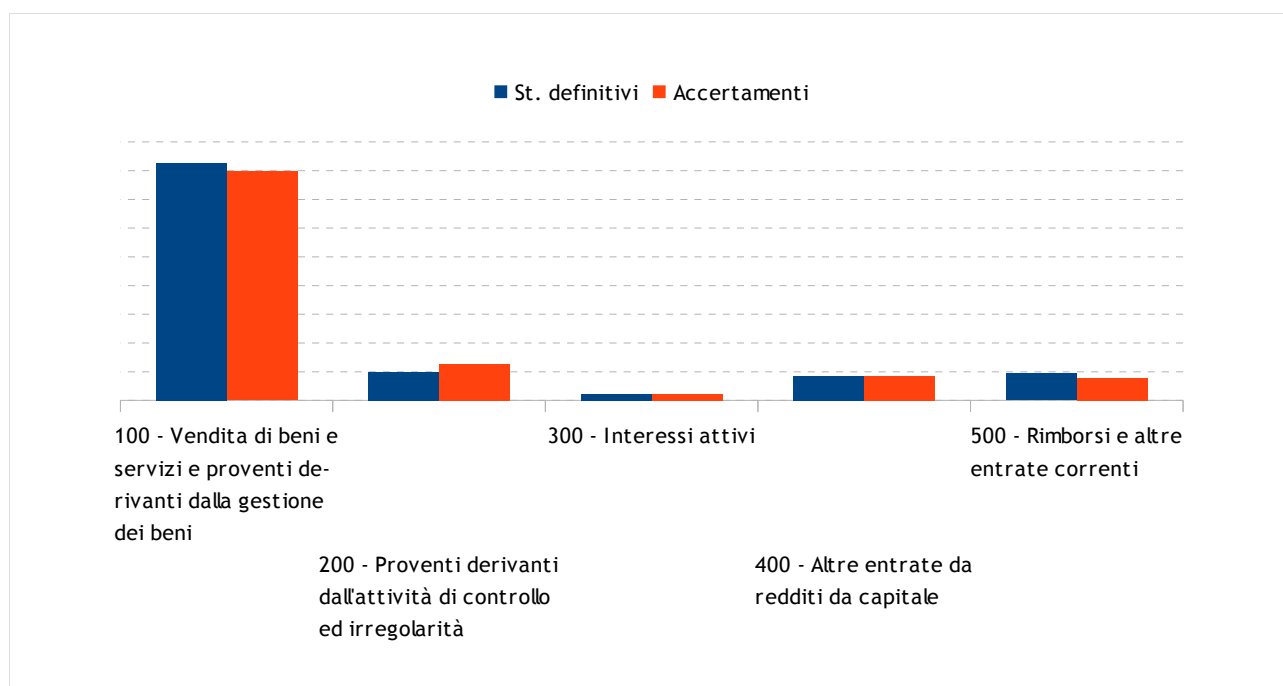


Diagramma 4: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

Entrate in conto capitale

Le risorse di questo genere, salvo deroghe espressamente autorizzate dalla legge, sono destinate al finanziamento degli acquisti di beni o servizi durevoli (investimenti), rendendo così effettivo il vincolo di destinazione dell'entrata alla copertura di una spesa della stessa natura. Sono comprese in questo titolo i tributi in conto capitale (Tip.100), i contributi agli investimenti (Tip.200), i trasferimenti in conto capitale (Tip.300), le entrate da alienazione di beni materiali e immateriali (Tip.400), a cui va aggiunta la voce residuale delle altre entrate in conto capitale (Tip.500).

Gli accertamenti di rendiconto, con poche eccezioni riportate di seguito e in corrispondenza delle singole tipologie, sono stati formulati applicando il principio della competenza finanziaria potenziata che richiede, come regola generale, di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione giuridica diventa esigibile. Questo criterio è stato adottato per ciascun anno del triennio autorizzatorio, compreso l'esercizio approvato con il presente rendiconto

La tabella sottostante ne riporta la suddivisione in tipologie.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
200 - Contributi agli investimenti	3.323.743,12	295.563,37	8,89%
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	371.700,00	194.644,57	52,37%
500 - Altre entrate in conto capitale	1.636.516,68	1.134.591,62	69,33%
Totali	5.331.959,80	1.624.799,56	30,47%

Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

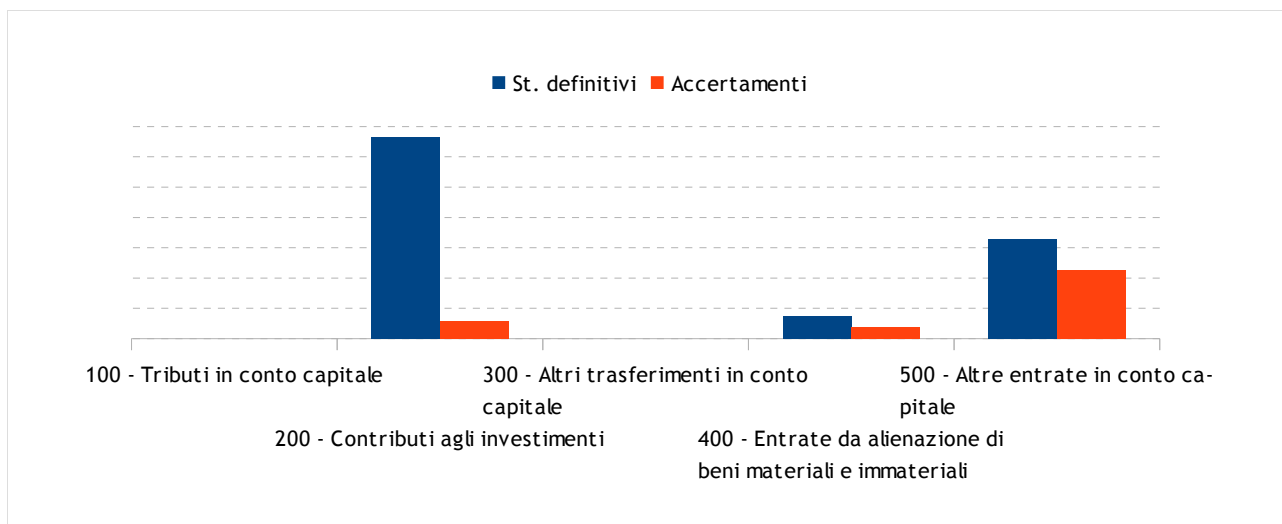


Diagramma 5: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

Entrate da riduzione di attività finanziarie

Il titolo include l'alienazione di attività finanziarie (Tip.100), la riscossione di crediti a breve (Tip.200), a medio e lungo termine (Tip. 300) oltre alla voce residuale (Tip.400). Questi movimenti, ove siano stati realizzati, sono imputabili nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Senza la presenza di specifiche deroghe, pertanto, si applica il principio generale della competenza potenziata. Per quanto riguarda il contenuto specifico delle operazioni da cui hanno origine queste entrate, movimenti che sono di norma associati ad analoghe operazioni presenti in spesa, si rimanda al corrispondente argomento delle uscite (acquisizione di attività finanziarie).

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00%
300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%

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

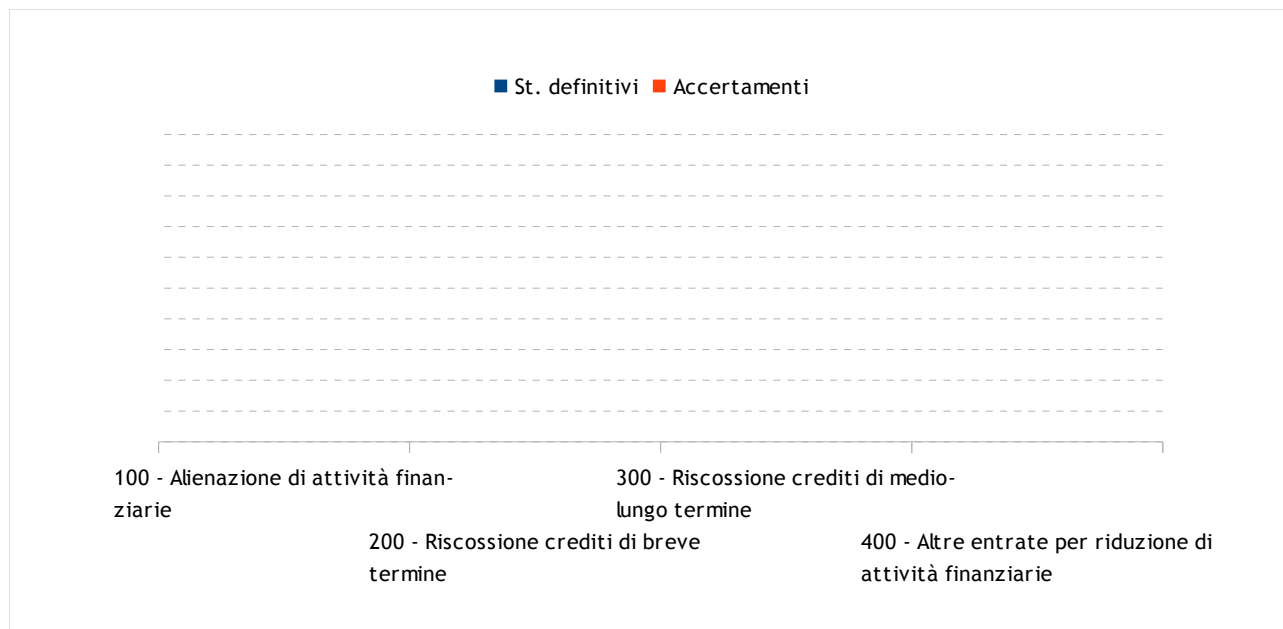


Diagramma 6: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

Accensione di prestiti

Questi movimenti, con poche eccezioni riportate di seguito, sono contabilizzati applicando il principio generale della competenza che richiede di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Rientrano in questo ambito gli stanziamenti per l'emissione di obbligazioni (Tip.100), l'accensione di prestiti a breve (Tip.200), l'accensione di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo (Tip.300) ed altre forme di entrata residuali (Tip.400). In particolare, ed entrando quindi nello specifico dei singoli movimenti contabili:

- Assunzione di prestiti. L'accensione di mutui e le operazioni ad essa assimilate, se messe in atto nel periodo considerato, è imputabile solo negli esercizi in cui la somma diventerà realmente esigibile. Si tratta, pertanto, del momento in cui il finanziatore rende disponibile il finanziamento in esecuzione del relativo contratto;
- Contratti derivati. La rilevazione dei movimenti, conseguenti all'eventuale stipula di contratti di questa natura, è effettuata rispettando il principio dell'integrità del bilancio per cui i flussi finanziari attivi o passivi, prodotti dall'andamento aleatorio insito nell'essenza stessa di questo contratto atipico, devono essere contabilizzati in modo separato. I movimenti di segno positivo, ove presenti, sono pertanto accertabili tra le entrate degli esercizi in cui il corrispondente credito (saldo finanziario attivo) si presume diventerà esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00%
200 - Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00%
300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.647.990,90	1.647.990,90	100,00%
400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00%
Totali	1.647.990,90	1.647.990,90	100,00%

Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti

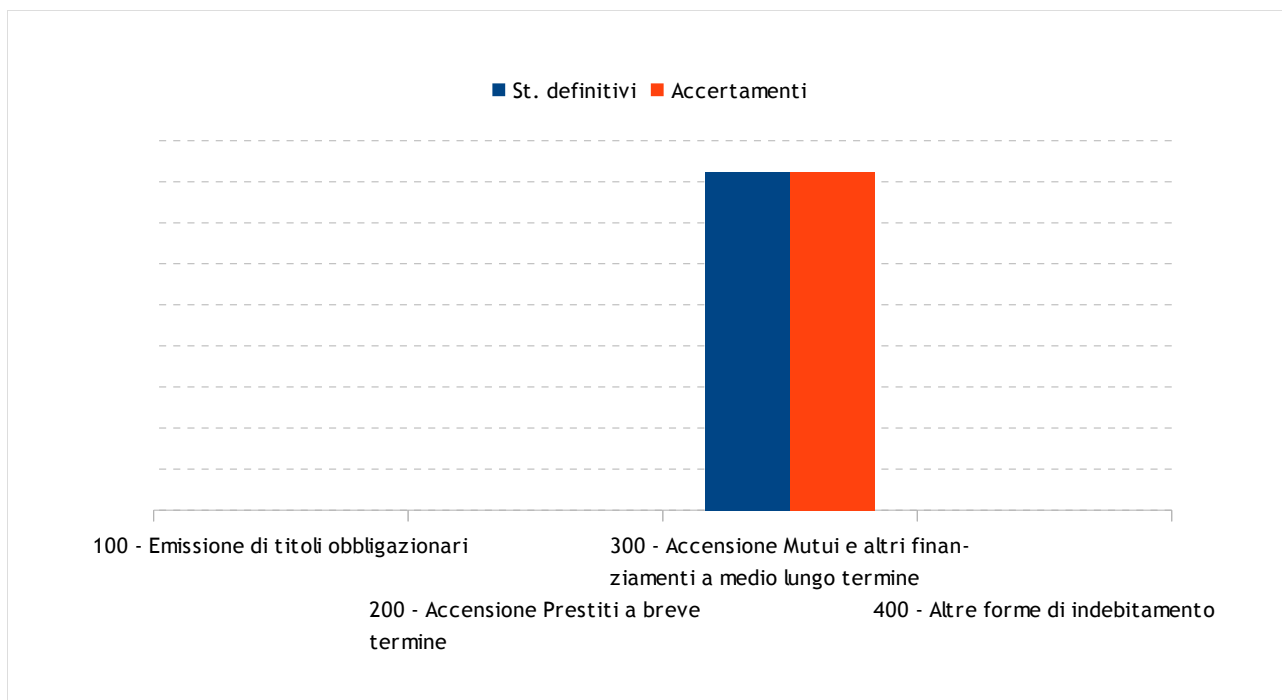


Diagramma 7: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Questo titolo comprende le sole anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (Tip.100). La previsione con il corrispondente accertamento, ove presente nel corrispondente aggregato, indica la dimensione complessiva delle aperture di credito erogate dal tesoriere su specifica richiesta dell'ente, operazioni poi contabilizzate in bilancio. Si tratta di movimenti che non costituiscono, nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria della pubblica amministrazione, un vero e proprio debito dell'ente, essendo destinati a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità che sono estinte entro la fine dell'anno. L'eventuale accertamento di entrata, a cui si deve contrapporre altrettanto impegno in uscita (chiusura di anticipazioni), indica l'ammontare massimo dell'anticipazione che l'ente ha legittimamente utilizzato nell'esercizio. Il criterio di previsione adottato, al pari di quello della successiva imputazione contabile, è quello a carattere generale che attribuisce il relativo importo all'esercizio in cui l'obbligazione giuridica si perfeziona, diventando così effettivamente esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	1.000.000,00	0,00	0,00%

Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

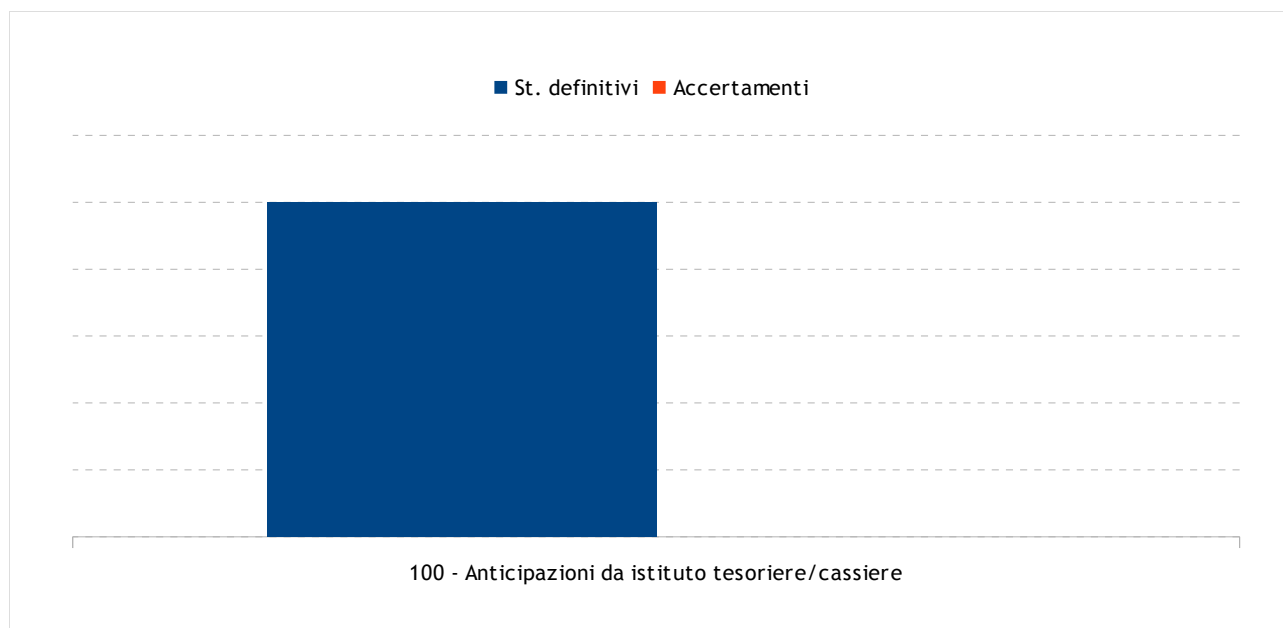


Diagramma 8: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

Le missioni e i programmi

Le principali direttrici lungo le quali si articola l'attività dell'Area Contabile sono costituite dagli interventi in materia di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato, di gestione delle entrate tributarie, di gestione dei beni demaniali e patrimoniali, di istruzione e diritto allo studio, di politiche giovanili, di sviluppo e valorizzazione del turismo, nonché di diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Per ciascuna di queste direttrici su cui vertono le scelte programmatiche complessive dell'Area possono essere individuate le finalità e motivazioni delle scelte assunte per la realizzazione del programma amministrativo nei settori interessati.

Viene qui di seguito riportata un'analisi delle missioni e, per ciascuna missione, dei relativi programmi attuativi dando particolare evidenza della percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

Il documento inizia con un'analisi macroscopica delle missioni per poi proseguire esaminando nel dettaglio ciascuna missione. Seguirà poi un incrocio tra le missioni e i primi tre titoli della spesa per illustrare, in ciascuna missione, la capacità di realizzare la spesa corrente, di effettuare investimenti e di rimborsare eventuali prestiti contratti negli anni precedenti.

Prospetto economico riepilogativo delle missioni

Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.939.031,34	4.873.751,27	82,06%	3.956.146,96	81,17%
2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1.056.169,04	972.884,26	92,11%	843.801,13	86,73%
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.304.747,81	2.783.761,50	64,67%	2.019.806,22	72,56%
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	974.209,68	858.976,71	88,17%	711.659,73	82,85%
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	3.020.817,47	444.030,93	14,70%	343.755,64	77,42%
7 - Turismo	101.000,00	100.578,37	99,58%	84.092,53	83,61%
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	608.227,33	461.346,62	75,85%	443.861,30	96,21%
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.332.426,52	4.434.094,32	60,47%	3.843.953,24	86,69%
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.889.149,17	1.319.368,29	69,84%	966.418,47	73,25%
11 - Soccorso civile	12.000,00	10.156,68	84,64%	6.080,00	59,86%
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.188.561,29	3.595.856,02	85,85%	2.483.698,89	69,07%
13 - Tutela della salute	41.600,00	41.600,00	100,00%	30.958,13	74,42%
14 - Sviluppo economico e competitività	251.681,00	227.326,67	90,32%	171.006,42	75,22%
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20 - Fondi e accantonamenti	1.242.540,67	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50 - Debito pubblico	898.369,89	893.230,84	99,43%	893.230,84	100,00%
60 - Anticipazioni finanziarie	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	32.860.531,21	21.016.962,48	63,96%	16.798.469,50	79,93%

Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

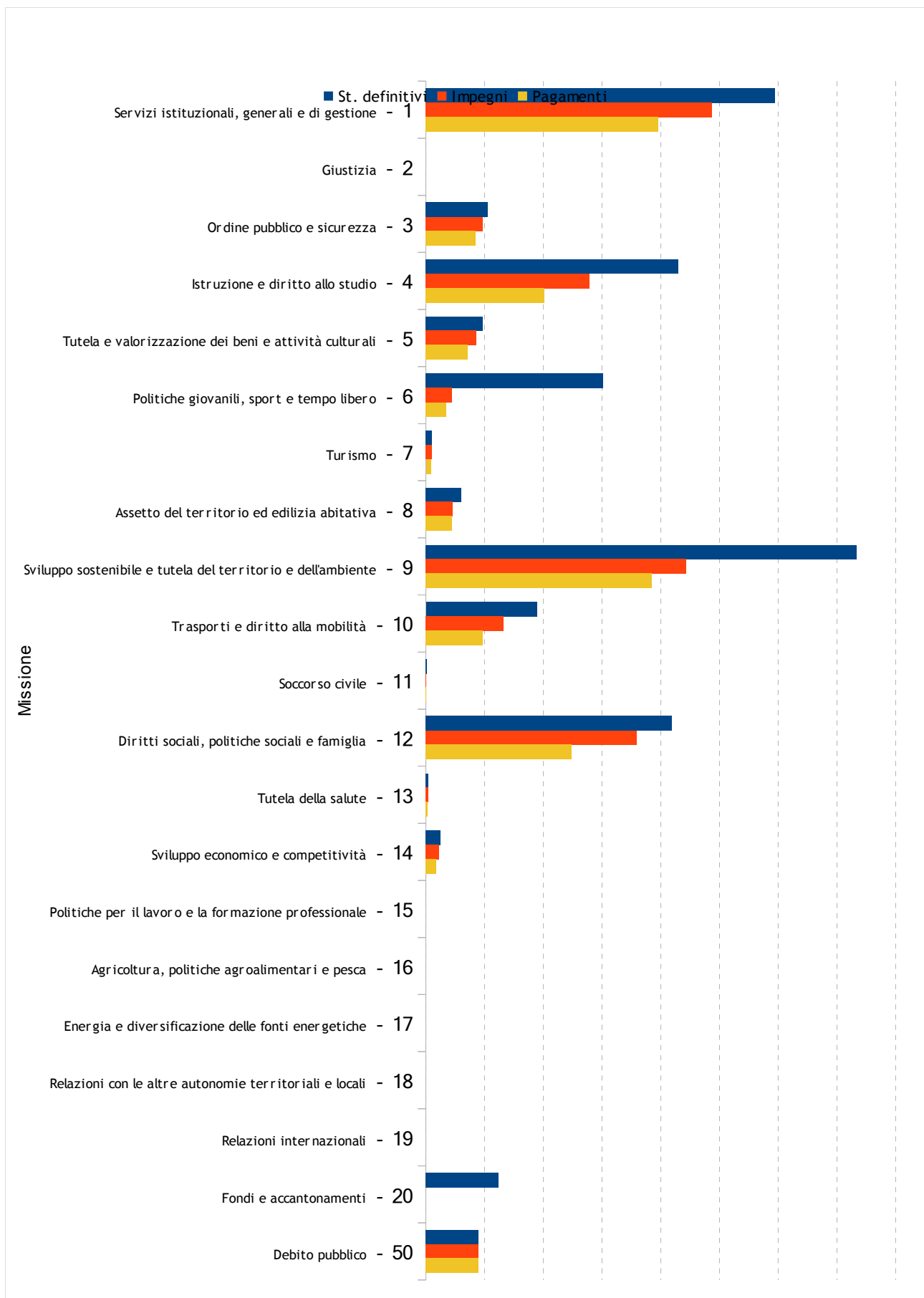


Diagramma 9: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Organi istituzionali	431.809,40	395.699,26	91,64%	321.886,59	81,35%
2 - Segreteria generale	501.360,92	457.562,69	91,26%	393.681,56	86,04%
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.024.326,08	1.003.895,73	98,01%	603.805,31	60,15%
4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	362.987,10	303.782,79	83,69%	285.799,22	94,08%
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	366.592,97	331.783,04	90,50%	306.819,81	92,48%
6 - Ufficio tecnico	1.150.035,73	716.549,43	62,31%	579.349,05	80,85%
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	484.293,81	424.139,35	87,58%	411.794,60	97,09%
8 - Statistica e sistemi informativi	333.835,76	277.467,98	83,12%	207.717,67	74,86%
9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10 - Risorse umane	557.240,70	425.967,08	76,44%	393.096,77	92,28%
11 - Altri servizi generali	726.548,87	536.903,92	73,90%	452.196,38	84,22%
12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	5.939.031,34	4.873.751,27	82,06%	3.956.146,96	81,17%

Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. (01)- Organi Istituzionali –

ASSESSORE: Maura Isetto / Sindaco Silvia Chiassai Martini

Dal 2019 la riorganizzazione dell'Ente ha portato alla nascita dell'Unità Organizzativa

Autonoma Urp – Comunicazione – Cultura – Biblioteche - Archivi Storici - Promozione del Territorio.

Per quanto riguarda gli uffici Urp - Comunicazione le sue attività sono divise in due specifici ambiti:

- il primo dedicato all'attività di rapporto diretto con il pubblico e l'attività di front – office dell'ente che si concretizza nelle azioni svolte dall'ufficio "incomune" (URP a Montevarchi e a Levane – Servizio di prima Accoglienza al Cittadino – Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri – Attività dei Caf all'interno degli uffici comunali di Levane e Montevarchi – Sportello CUP a Levane);
- il secondo dedicato alle attività di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa – redazione periodico dell'ente – gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione).

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

In questi anni di attività il servizio informazione e comunicazione all'interno dell'Ufficio Stampa dell'ente, ha utilizzato i principali strumenti di comunicazione per la promozione delle attività e delle iniziative dell'Amministrazione Comunale, grazie anche all'attivazione di convenzioni specifiche con i media locali, oltre alla predisposizione di comunicati stampa e alla convocazione di conferenze stampa.

Quotidianamente vengono inviati agli organi di informazione locali e regionali comunicati stampa sull'attività dell'ente.

Il servizio informazione e comunicazione cura e gestisce le campagne di informazione dell'ente in collaborazione con gli altri uffici interessati.

Il servizio informazione e comunicazione cura anche la comunicazione interna dell'ente con la gestione di tavoli di incontro.

Il servizio gestisce quotidianamente la rassegna stampa online, attraverso un accordo con una società privata, che permette la consultazione a tutti gli uffici comunali di informazioni utili per la propria attività.

Il servizio informazione e comunicazione cura anche la gestione del sito internet e gli spazi aperti sui nuovi canali di comunicazione (social web) facebook, twitter e youtube, instagram.

Nel corso del 2019 è proseguito il servizio di chat attraverso il sito internet dell'Ente utilizzabile anche da tablet e smartphone al fine di dare risposte immediate ai cittadini che

ne usufruiscono.

Il servizio informazione e comunicazione ha continuato a gestire il rapporto con cittadini che utilizzano la posta elettronica del sito internet per dialogare con l'Amministrazione, curando i rapporti con gli uffici interessati, in modo tale che i cittadini ricevono le risposte alle loro richieste e domande.

Nel corso del 2019 è proseguita la prenotazione degli appuntamenti per il rilascio della carta di identità elettronica, in collaborazione con i Servizi demografici, per telefono, per chat, direttamente allo sportello o direttamente da casa tramite il sito internet.

Nel corso del 2019 è continuato altresì il presidio del sito internet dell'ente con il continuo aggiornamento e la gestione degli spazi informativi e della parte legata all'Amministrazione Trasparente.

Il 2019 ha costituito anche l'entrata a regime del sito internet specifico rivolto a promuovere la città e il territorio da un punto di vista turistico, come previsto dal Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione

Nell'anno 2019 l'Amministrazione ha infatti continuato a predisporre il Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione quale strumento di pianificazione efficace in linea con il nuovo sistema integrato di competenze. Il Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2019 vuole avere una valenza triplice: favorire l'avvicinamento e la conoscenza di quanto messo in campo nell'anno in corso per la comunità residente e conseguire la massima visibilità a livello locale e regionale, rispondere ad un principio di trasparenza amministrativa attraverso la pubblicità della programmazione delle azioni di un sistema nonché l'individuazione delle risorse necessarie per farvi fronte.

Segreteria del Sindaco.

Gli obiettivi assegnati alla Segreteria del sindaco sono:

- creare una vicinanza con i cittadini per prendere conoscenza diretta delle loro problematiche e fornire soluzioni.
- Ottenere dagli uffici comunali competenti risposte chiare alle domande dei cittadini in modo tempestivo.
- Indirizzare i cittadini verso il responsabile del procedimento, che deve comunicare

alla segreteria del Sindaco gli esiti dei procedimenti intrapresi

- Collaborare con i servizi comunali, in particolare, per la soluzione di problematiche eccezionali ed impreviste o di particolare rilievo
- Collaborare con i servizi comunali nella tenuta dei contatti con i rappresentanti istituzionali o delle organizzazioni che hanno contatti rilevanti con l'Ente.
- Collaborare con gli organi politici e il segretario comunale per garantire la trasparenza e la correttezza degli atti.
- Gestione dei patrocini e verifica delle spese di rappresentanza sostenute dall'Ente con invio al settore Economico Finanziario;

Il suo ruolo è quello di rendersi facilitatore nei rapporti fra cittadini uffici comunali e referenti politici.

Programma n. 02- Segreteria Generale – ASSESSORE: Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi

Nell'anno in corso la Segreteria generale ha garantito il necessario supporto a tutti gli organismi istituzionali, in particolare alla Giunta e al Consiglio comunale.

Si è provveduto ad effettuare alcune modifiche al regolamento del Consiglio comunale per migliorare le procedure di convocazione della stessa assise, fornendo ad ogni consigliere una casella di posta elettronica certificata personale, consentendo anche una rapida consultazione degli atti.

Inoltre, all'interno della sala consiliare è stato collocato uno schermo per agevolare la verifica delle votazioni nelle varie fasi delle sedute.

La Segreteria Generale ha assicurato l'esatto adempimento:

- della predisposizione degli ordini del giorno, della convocazione e dell'assistenza alle sedute degli organi istituzionali;
- dell'assistenza al segretario generale nella gestione dell'attività istituzionale, compresa quella relativa alle sedute del Consiglio e della Giunta;
- dell'assistenza al segretario generale nello studio e nel coordinamento degli uffici in materia di

v legge 190/2012 (anticorruzione);

v d.lgs. 33/2013 (trasparenza);

v d.lgs. 39/2013 (in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi).

Ha supportato le verifiche relative alla trasparenza, all'anticorruzione e ai controlli amministrativi interni anche mediante inserimento di proprio personale nello staff controlli (formato da personale di diversi settori dell'ente) costituito dal Segretario, in conformità alle norme di legge e regolamentari.

Ha curato la gestione dell'anagrafe degli amministratori e la gestione dei permessi inerenti l'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori Comunali; l'erogazione dei gettoni di presenza e dei rimborsi per permessi usufruiti dagli amministratori; il coordinamento delle commissioni consiliari, la convocazione e verbalizzazione della capigruppo in conformità alle norme regolamentari; l'assistenza intersettoriale per la predisposizione degli atti consiliari e di giunta; la trasmissione agli uffici comunali competenti e al broker -per l'apertura dei sinistri presso le assicurazioni- delle richieste danni e di contenzioso presentate dai danneggiati e dai loro legali; la predisposizione della selezione per l'affidamento dell'incarico legale nei giudizi; il supporto all'ufficio che ha generato il contenzioso nei rapporti con i legali; la nomina del legale nelle procedure di negoziazione assistita; la gestione delle spese legali, curando i relativi pagamenti e riscossioni; il controllo sui contenziosi pendenti per la verifica del fondo rischi contenzioso mediante trasmissione al settore finanziario del resoconto fornito dai legali stessi; l'aggiornamento sullo stato dei contenziosi in essere del Comune di Montevarchi in collaborazione con i settori competenti; ha curato la gestione delle procedure concorsuali nelle quali l'Ente risulta creditore ed ha predisposto le relative insinuazioni al passivo; ha collaborato con i settori competenti nella gestione dei rapporti con la Corte dei Conti sulle segnalazioni pervenute dalla Corte medesima; il coordinamento e il supporto agli uffici nella pubblicazione dei regolamenti comunali vigenti sul sito; le trasmissioni degli atti di competenza del segretario generale sugli abusi edilizi; la gestione del budget delle spese per le attività istituzionali; la gestione delle spese inerenti il funzionamento della segreteria generale; l'assistenza al Consiglio comunale e ai consiglieri; le modifiche allo Statuto e al regolamento del Consiglio comunale.

Ha perseguito i suoi obiettivi che sono:

- 1) essere punto di raccordo interno per armonizzare le attività dei vari settori, in un'ottica di collaborazione ed indirizzo;

- 2) essere organo di supporto agli organi di governo e agli altri soggetti istituzionali interni e mira a facilitarne il funzionamento.

in un'ottica di trasparenza e correttezza delle procedure ha garantito, con gli altri servizi del comune, l'accessibilità delle informazioni, contribuendo alla creazione di un flusso comunicativo interno ed esterno che, partendo dalla gestione degli atti, sia costante ed aggiornato

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

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Lo svolgimento del programma nel corso dell'anno 2019 ha atteso alla gestione finanziaria del Bilancio dell'Ente, dalla sua predisposizione alla rendicontazione. Sono tradotte in documenti contabili le scelte compiute dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, la gestione dell'attività amministrativa in base all'andamento dell'attività di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, l'attività di controllo sugli equilibri di bilancio. In estrema sintesi ha riguardato, poi, il monitoraggio dei saldi per il rispetto degli obiettivi in materia di Equilibri di Bilancio e a tutta l'attività di rendicontazione e verifica dei risultati dell'azione amministrativa. Al Servizio Finanziario sono, tra l'altro, state affidate le funzioni di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali con l'ulteriore obiettivo di assistere e supportare i Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse loro assegnate.

Il programma ha recepito le modifiche della struttura contabile e i procedimenti propri della riforma contabile introdotta, negli enti locali, con il D.Lgs 118/2011 e con i principi contabili ad esso allegati. Principi contabili che, tuttavia, sono oggetto di continue modifiche tanto che siamo già arrivati all'undicesimo decreto ministeriale correttivo. Oltre alla pesantissima riforma introdotta dalla c.d. Armonizzazione contabile gli enti locali si sono trovati a dover adempiere a molti altri obblighi legislativi tra cui si ricordano: il nuovo pareggio di bilancio, la fattura elettronica, lo split payment, gli obblighi di trasparenza Anac, il nuovo diritto di accesso (FOIA), l'open data, l'ordinativo informatico, gli

adempimenti finalizzati alla razionalizzazione della gestione delle partecipate, i questionari Sose, la nuova Bdap, il Sireco, il Siope+, Pago Pa e altro.

Sono moltissimi gli appesantimenti di natura burocratica/amministrativa che sono scaturiti dall'introduzione delle disposizioni normative di questi ultimi anni in materia gestione contabile degli enti locali

IL QUADRO FINANZIARIO

Tra gli obiettivi di questa Amministrazione rimane di primaria importanza gestire le risorse con prudenza cercando di salvaguardare gli equilibri finanziari complessivi ed il mantenimento del rispetto degli obiettivi di Pareggio di Bilancio. In questa ottica sono state attuate le scelte amministrative anche nel corso dell'anno 2019.

L'andamento che si è registrato nel corrente anno non ha lasciato grandi spazi di manovra nella gestione delle limitate disponibilità finanziarie. Dopo le pesantissime riduzioni operate sui trasferimenti erariali degli anni passati che, nell'ultimo decennio hanno raggiunto circa 3,5 milioni di euro, nell'anno 2019 si è registrata una sostanziale stabilità nella contribuzione erariale. E' stato mantenuto il trasferimento, seppure ridotto nella misura già disposta per l'anno 2018, il fondo compensativo IMU/TASI. Si è confermata l'attribuzione del fondo di solidarietà comunale (FSC) alimentato da una quota di IMU che lo Stato si trattiene sui versamenti effettuati a titolo di Imposta Municipale sugli Immobili.

E' proseguito il processo di determinazione dei trasferimenti erariali utilizzando una metodologia volta ad identificare, per tutte le tipologie di acquisto, i prezzi dei beni e servizi pagati dai comuni. Questo a seguito di determinazione dei costi di erogazione dei servizi individuati a seguito di analisi dell'efficienza basata sulla metodologia dei fabbisogni standard (effettuata da SOSE). La metodologia delimita l'azione di risparmio sui consumi riferiti alle sole voci di beni e servizi intermedi direttamente acquistati dall'Ente per la realizzazione di beni e servizi da erogare ai cittadini o alle imprese. Sono, quindi, escluse sia le prestazioni fornite da terzi per l'erogazione finale di beni e servizi (le esternalizzazioni), sia le cosiddette prestazioni in natura, ovvero quando l'Ente si limita a finanziare l'acquisto di beni e servizi effettuato sul mercato da cittadini e imprese. Il criterio di determinazione dei trasferimenti attraverso i costi standard sta divenendo, ormai, prevalente: la revisione delle contribuzioni erariali dovrà consentire di erogare i

trasferimenti perequativi agli enti locali in base ai fabbisogni standard abbandonando, definitivamente, l'inadeguato criterio della spesa storica degli enti locali.

Con riferimento alle previsioni di entrata correlate concessione della rete del gas metano per il periodo successivo al 14 novembre 2019 (data di scadenza dell'accordo del 2014), l'Ente è in attesa delle decisioni che saranno adottate dagli organi giurisdizionali competenti e degli esiti della nuova gara per l'affidamento delle concessioni. L'ipotesi di una molto probabile minore entrata prospettica richiede che debbano essere attivate tutte le azioni possibili finalizzate alla copertura delle minori risorse disponibili. Occorre agire sia sul fronte entrata, mantenendo alta l'attenzione sul gettito delle entrate sia tributarie che extratributarie, che sul fronte delle uscite, provvedendo alla riduzione della spesa corrente.

L'Amministrazione comunale ritiene strategica per le proprie politiche di bilancio, l'efficiente ed efficace gestione delle entrate tributarie ed extratributarie. Allo scopo, con deliberazione di giunta comunale n.97 del 24/04/2018 è stato provveduto alla costituzione dell'Unità di progetto Entrate ai sensi dell'art. 8 commi 1 e 2 lettera b) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montevarchi. L'Ente si è posto l'obiettivo di adeguare ed uniformare le procedure amministrative ed informatiche adottate per la riscossione dei crediti esigibili, nonché avviare una specifica attività di verifica ed armonizzazione delle banche dati dell'ente, anche al fine di dare coerente attuazione a quanto previsto dal vigente Regolamento per la riscossione coattiva delle Entrate approvato nel Consiglio Comunale del 23.02.2017 n. 16. Il progetto si articola, per ogni tipologia di entrata, in una prima fase di ricognizione, verifica ed analisi delle banche dati disponibili, del software utilizzato, le modalità di gestione della entrata fino ad arrivare a verificare le procedure di riscossione coattiva. Il progetto prosegue con la implementazione del SIT e di tutto il sistema di gestione delle entrate con particolare attenzione all'incremento della base imponibile tributaria, della platea dei soggetti utenti dei servizi comunali assoggettati a tariffa. Le attività di accertamento tributario in materia di TARI hanno contribuito ad incrementare il gettito della tassa consentendo una rimodulazione, mediamente in riduzione, della tassazione del servizio di smaltimento dei rifiuti soliti urbani.

Con riferimento alla previsione di gettito dei proventi per permessi a costruire si è confermata la previsione di un gettito di livello non elevato. Anche per l'anno 2019 è stato evitato il ricorso dell'utilizzo dei proventi dei permessi a costruire per il finanziamento della spesa corrente. Per gli anni seguenti, sempre in considerazione di quanto sopra detto con

riferimento ad ipotesi di minori entrate future, anche se la normativa lo renderà possibile, dovrà opportunamente essere evitato, o comunque mantenuto più basso possibile l'utilizzo di proventi da permessi a costruire per il finanziamento di spese correnti (tit. I).

Nel corso dell'esercizio 2019 sono proseguite tutte le azioni possibili per garantire una sufficiente liquidità corrente. Sotto questo profilo hanno assunto particolare rilevanza le riscossioni delle quote di cofinanziamento connesse alla realizzazione di opere pubbliche (nell'anno 2019 l'Ente ha incassato, le quote di cofinanziamento regionale correlate agli interventi ricompresi nel Pius) e quelle relative agli esiti delle azioni finalizzate all'incasso delle morosità pregresse. Tutto ciò ha contribuito ad accorciare i tempi di esecuzione dei pagamenti e evitato il ricorso ad anticipazioni di tesoreria. E' stato, nel tempo, significativamente ridotto il tempo medio di pagamento fornitori riuscendo, alla fine dell'anno 2019 a centrare l'obiettivo del pagamento entro i 30 giorni dalla emissione delle fatture passive. Effetti fortemente negativi sono provocati dalla mancata corresponsione dei canoni di concessione della rete del gas metano da parte di Centria SPA. Sono attesi gli esiti del contenzioso che, si auspica, possano consentire di incassare, quanto prima, i canoni pregressi.

Tra i principali obiettivi del programma, che sono stati perseguiti nell'anno 2019, si ricordano:

- Tenuta e costante adeguamento delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e di cassa anche con verifica risultati per codici Siope. Ciò anche a seguito della attuale introduzione del cosiddetto Siope più denominato SIOPE+: nuova infrastruttura che consente il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere con l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e per rilevare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti delle imprese fornitrici.
- Coordinamento tecnico per la gestione del bilancio comunale 2019/2021 e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio e PEG, etc.) e del rendiconto di gestione.
- Supporto per redazione Documento Unico di Programmazione 2020/2022 da presentare al Consiglio, in via definitiva, da parte della Giunta Comunale, quale atto propedeutico alla redazione del bilancio di previsione 2020/2022.
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti nella stesura dei pareri e delle relazioni allegate ai bilanci e di quelle da inviare alla Corte dei Conti e per le competenze assegnate al Collegio dall'art.3 del D.L. 174 in materia di controlli.

- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere Comunale;
- Svolgimento degli adempimenti a supporto del settore tecnico per la formazione del programma delle opere pubbliche;
- Adempimenti di natura fiscale;
- Adempimenti relativi all'aggiornamento dell'albo dei beneficiari e sua pubblicazione sul sito web del Comune;
- Predisposizione alla scadenza prevista della certificazione inerente il monitoraggio del debito degli Enti che fanno parte della PA.
- Adempimenti connessi alla contabilizzazione dei ruoli tributari e patrimoniali, effettuando le ricerche attraverso la loro suddivisione per agente della riscossione.
- Aggiornamento dell'indice di tempestività dei pagamenti e sua pubblicazione sul sito web del Comune;
- Implementazione delle pubblicazioni inerenti il bilancio nella sezione dedicata del link "Amministrazione trasparente" presente nel sito web del Comune.
- Controllo di regolarità sui conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni per l'invio alla Corte dei Conti.
- Verifica circa il rispetto degli adempimenti imposti dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m. in tema di tracciabilità dei pagamenti;
- aggiornamento nel bilancio dell'Ente della classificazione al 5° livello del piano finanziario contabile;
- Attività di invio, ricevimento dati e monitoraggio, compreso il riallineamento archivi telematici, sulla Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC) gestita dal MEF;
- Alimentazione a regime della BDPA con i dati di bilancio e rendiconto;
- Gestione adempimenti introdotti con l'adozione della fatturazione elettronica che ha richiesto nuovi adempimenti relativi alla gestione della ricezione e contabilizzazione delle fatture;
- Gestione dello Split Payment e del Reverse Charge che hanno moltiplicato il numero delle registrazioni fiscali e degli ordinativi d'incasso e di pagamento per la necessità di far fronte ai nuovi obblighi connessi.
- Assunzione di nuovo indebitamento e, in dettaglio:

- Mutuo Istituto per il Credito Sportivo di € 1.318.382,42 per progettazione esecutiva e realizzazione lavori di messa in sicurezza dello stadio Brilli Peri;
- Mutuo Cassa Depositi e Prestiti di € 329.608,48 per ristrutturazione, rimozione copertura amianto e miglioramento prestazioni energetiche delle scuole elementare G. Mazzini e materna F.lli Grimm di Levane.

PATTO DI STABILITA'

Nell'anno 2019, a seguito di una errata estrazione dati del software gestionale che ha determinato l'errata determinazione del saldo del Patto di Stabilità 2015 contribuendo a compromettere il raggiungimento dell'obiettivo fissato, la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Toscana, ha emesso nell'adunanza del 27/06/2019, la deliberazione n. 243/2019/PRSP di pronuncia specifica di accertamento del mancato rispetto del Patto di stabilità interno 2015. Sono state più volte presentate memorie alla Corte dei Conti e al Mef a chiarimento di quanto avvenuto ma senza risultati a beneficio dell'Ente. Con deliberazione del Consiglio comunale n.61 del 26/08/2019 è stato, tra l'altro, deliberata l'applicazione del sistema sanzionatorio per l'anno 2020.

In relazione alla problematica, che ha interessati molti altri comuni, va evidenziato alcuni aspetti che caratterizzano il rilievo della mancanza e il sistema sanzionatorio ad esso connesso:

- Errore gestionale software di contabilità utilizzato.
- Mancata consapevolezza della possibilità di non rispetto del patto e, quindi, assenza totale di dolo e colpa grave da parte di organi politici e struttura amministrativa.
- Sanzione pecuniaria a carico dei componenti della Giunta e del Consiglio Comunale e non possibilità erogazione della quota del salario accessorio in assenza di elementi che potevano far presupporre il non rispetto del Patto 2015.
- Elemento psicologico. Inesistente una non volontà di non rispetto del Patto. L'Ente ha sempre avuto, tra gli obiettivi primari, quello del perseguimento del Patto.
- Sanzione non proporzionale in relazione all'entità dello sforamento.
- Sanzioni spropositate nel primo anno di contabilità armonizzata: con procedure informatiche in fase di definizione e scarsa esperienza dei compilatori dei software

gestionali e degli operatori tutti.

- In via generale può essere tenuto conto che, per l'anno 2015, gli enti locali hanno registrato, complessivamente, un overshooting di oltre 3 miliardi di euro, certificato dal MEF.

Riferimento meccanismo sanzionatorio: commi da 19 a 31 dell'art. 31 della legge 183/2011, art. 8 del CCNL 11/04/2008, art. 40 D.Lgs. 165/2001.

Ripetutamente gli enti locali, anche con il supporto ed iniziativa dell'Anci, hanno proposto interventi normativi finalizzati alla disapplicazione delle sanzioni di cui all'art. 31, comma 26, della legge 183 del 2011 ma senza alcun esito.

PAREGGIO DI BILANCIO

Sono sempre in vigore le norme in materia di Pareggio di Bilancio. Esse determinano un vincolo del Pareggio di Bilancio di competenza finale. Il pareggio di bilancio richiede di conseguire un saldo non negativo (anche pari a zero) calcolato in termini di competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi 3 titoli del nuovo bilancio).

Con il D.M. 1° agosto 2019, recante l'undicesimo correttivo ai principi contabili allegati al D.Lgs. 118/2011, sono stati introdotti due nuovi saldi per misurare il rispetto, da parte degli enti locali, degli equilibri finanziari.

Il primo nuovo saldo denominato "equilibrio di bilancio" serve a tenere conto degli effetti, generati sulla gestione di competenza, dalla destinazione delle risorse a costituire gli accantonamenti previsti dalle leggi e dai principi contabili e al rispetto della disciplina sui vincoli (articolo 187, comma 3-ter Tuel).

L'equilibrio di bilancio si calcola sottraendo al risultato di competenza (avanzo o disavanzo) gli stanziamenti definitivi relativi alle risorse accantonate nella parte spesa e le risorse vincolate di competenza non ancora impegnate al 31 dicembre.

L'altro saldo, denominato "equilibrio complessivo", considera anche gli aumenti o le riduzioni degli accantonamenti effettuati, per prudenza e nel rispetto dei principi contabili, dopo la chiusura dell'esercizio o dopo i termini previsti per le variazioni di bilancio. Esso è dunque pari alla somma algebrica tra l'equilibrio di bilancio e il saldo delle variazioni degli

accantonamenti effettuate in sede di rendiconto.

Finora, non era stato chiarito a quale saldo si farà riferimento per verificare se un ente è o meno in equilibrio. Sul punto è così intervenuta la Commissione Arconet che, nel report della riunione dell'11 dicembre scorso, ha fornito alcune indicazioni.

Secondo la Commissione, il risultato di competenza e l'equilibrio di bilancio sono stati individuati per rappresentare gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'equilibrio complessivo svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.

Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un risultato di competenza non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'equilibrio di bilancio, che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio.

Il pareggio di bilancio viene costantemente monitorato, soprattutto in relazione a variazioni di bilancio periodicamente deliberate.

ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Proseguono tutte le attività necessarie correlate alla frequente modifica dei principi contabili in materia di Armonizzazione Contabile.

CONTROLLI

In materia di controlli si dà atto che prosegue il controllo sugli equilibri finanziari che si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari di questo Comune è sottoposto alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti.

L'attività di controllo sugli equilibri finanziari si estende in più ambiti:

- equilibri di parte corrente,
- rispetto della normativa sul patto di stabilità,
- gestione dei residui,
- gestione di cassa,
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE

Nell'ambito di questo servizio, nel corso del 2019 è continuata l'attività attinente al controllo, interno ed esterno, delle società partecipate, anche in considerazione, dell'evoluzione normativa degli ultimi anni e soprattutto dalle modifiche legislative intervenute dell'ultimo periodo.

Basti pensare, solo per citarne alcune, alla Legge n. 244/2007, alla legge n.122/2010 (come modificata dalla legge n. 10/2011), i risultati dei referendum del giugno 2011, D.L. n. 98/2011, D.L. n. 138/2011 -manovra di ferragosto-, la finanziaria 2012, la sentenza n. 199/2012 della Corte Costituzionale sulla incostituzionalità dell'art. 4 del D.L. 138/2011,ecc.), l'art. 4 e seguenti del D.L.95/201, il D.lgs. n. 39/2013 ed il decreto trasparenza n. 50/2013, che hanno, tra l'altro, previsto nuovi adempimenti sulle società partecipate, sia nell'ambito della trasparenza, nell'affidamento dei servizi, che nella loro possibile detenzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel corso del 2016 è stato approvato, a seguito della legge delega n. 124/2015 c.d. Legge "Madia", il Testo Unico in materia di società partecipate.

Il testo unico, sopra indicato, D.Lgs. n. 175/2016, modificato in data 16/06/2017 con D.Lgs. n. 100, impone agli Enti e alle proprie società a partecipazione pubblica nuove verifiche e nuovi adempimenti.

Tra i principali adempimenti per gli Enti ricordiamo il piano annuale di verifica sulle partecipazioni che deve essere trasmesso alla Corte dei Conti ed al Ministero del Tesoro. E' stata, inoltre, assicurata, inoltre, la rilevazione coordinata dal Ministero del Tesoro sul patrimonio della P.A. a valori di mercato- Modulo Partecipazioni- che richiede l'adeguamento annuale, nell'apposito portale, dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Montevarchi.

Sono proseguite le attività di analisi sui dati finanziari, a consuntivo, delle società partecipate, ai fini dell'analisi temporale di specifici indicatori economici, finanziari e patrimoniali.

L'ufficio, sempre nell'ambito della società partecipate, nel corso del 2019, ha curato tutta la procedura per la raccolta delle candidature e per la designazione dei rappresentanti dell'Ente da parte del Sindaco, presso Enti, Aziende ed Istituzione, così come previsto dalla delibera C.C. n. 60/2016.

Nel corso del 2019 è giunto a scadenza il Contratto di Servizio per l'affidamento della gestione delle farmacie alla Società AF Montevarchi Spa, sottoscritto dalle parti in data 30/12/2004. A fine anno dopo un confronto con la stessa società si è provveduto al

rinnovo del contratto di servizio, per i prossimi 15 anni, tenendo presente anche tutti i nuovi criteri stabiliti dal DLGS n .175/2016 per l'affidamento di servizi a società in house.

E' stato mantenuto il controllo direzionale così da consentire il monitoraggio, soprattutto sotto il profilo finanziario, dello stato d'avanzamento dei programmi affidati ai singoli dirigenti, in relazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti in sede di PEG e PDO.

Con l'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata, anche la programmazione dell'Ente si ispira a nuovi principi di comprensibilità, in quanto i documenti della programmazione dovranno esplicitare con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire e valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

E' stata monitorata l'applicazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento del Comune di Montevarchi, attraverso la predisposizione di apposita relazione, da inoltrare alla Corte dei Conti della Toscana,

E' continuato inoltre, il supporto al Nucleo di Valutazione, al fine di fornire gli elementi richiesti per le verifiche di competenza, così come al Collegio dei Revisori nella loro attività di controllo.

Il Servizio ha fornito, anche per il 2019, il necessario supporto per la predisposizione della relazione per il referto del Sindaco previsto per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e, in collaborazione con il Servizio Bilancio ha provveduto alla raccolta dati per la definizione dei fabbisogni standard.

Programma n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

La gestione delle entrate tributarie è una componente strategica di primaria importanza per gli enti locali, sempre più impattante anche sull'economia insediata e sulle politiche attuabili a livello locale.

Nel recente passato l'approccio messo in campo dall'Ente ha riguardato una accentuata forma di autonomia gestionale che ha determinato un carico di lavoro e di responsabilità estremamente significative per la struttura esistente. L'ufficio ha per anni operato in proprio adottando, quando necessario, le procedure che afferivano la cd. "ingiunzione rafforzata". Tuttavia la necessità di procedure sistematiche e di competenze molto specifiche hanno fatto maturare una differente scelta. A seguito della intervenuta riforma della riscossione, culminata nell'abolizione di Equitalia e con la creazione del nuovo soggetto pubblico, Agenzia Entrate Riscossione nato in seno all'Agenzia delle Entrate, l'Ente ha deliberato la possibilità di affidare le attività di riscossione, soprattutto del coattivo, al nuovo soggetto. Nel corso dell'anno 2019 è stata utilizzata quasi esclusivamente questa forma di recupero dell'impagato. Tale scelta ha permesso un presidio maggiore nella tutela del credito tributario e negli aspetti spiccatamente operativi. Anche il monitoraggio dell'azione dell'AER ha evidenziato una maggiore cura e tutela dei crediti affidati, con una azione maggiormente incisiva. Entro fine anno siamo riusciti a mandare a ruolo coattivo tutti i crediti pendenti che giungevano al limite della decadenza, e abbiamo operato anche una anticipazione di annualità, in modo da poter operare con tranquillità i controlli nel primo semestre del 2020, sui carichi e sulle pendenze. Si tenderà ad accorciare il periodo di ritardo a massimo due anni dal momento in cui il credito è divenuto certo, liquido ed esigibile.

L'Ente ha continuato ad esercitare il pieno controllo sui pagamenti che giungono sia attraverso conti correnti dedicati agli specifici tributi, intestati direttamente al Comune. Anche quelli che giungono attraverso i sistemi telematici quali i P.O.S., modelli di delega di pagamento del tipo F24 (ordinario, semplificato o EP) unitamente a qualsiasi altro strumento di pagamento scelto dal contribuente tra quelli previsti e direttamente collegati all'ente. Il legislatore ha previsto una deroga alla scadenza per l'applicazione al PAGO PA al primo semestre 2020.

Nel corso dell'anno 2019 si è continuato a sostenere l'attuazione di politiche finalizzate a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività. Su questo filone si è inserita prima la previsione della progettazione e poi la realizzazione di un gruppo di lavoro, detto "progetto entrate" che è stato finalizzato, tra

l'altro, ad una verifica e, nel caso di necessità, una riorganizzazione della gestione entrate; siano esse di natura tributaria ovvero di natura extratributaria/patrimoniale. Questo progetto a sviluppo continuo ha comportato e comporta lo svolgimento di attività coordinate consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche, iscrizioni a corsi o scuole, richiesta di interventi a sostegno del reddito, SUAP e altro) ed i versamenti effettuati. Fondamentale importanza è arrivata all'attività di acquisizione e bonifica delle banche dati, apportando le dovute correzioni degli errori presenti negli archivi, associata ad una analisi dell'universo dei contribuenti. L'attività è stata resa possibile grazie alla collaborazione interna tra gli uffici dell'Ente, in particolare l'ufficio CED (membri attivi e fattivi del progetto). Per la parte tributaria vengono utilizzate tutte le banche dati disponibili integrandole sia nel SIT (sistema informativo territoriale) sia nel gestionale in uso al servizio tributi. Mancando una necessaria biunivocità nel flusso informativo e informatico tra le due basi di dati, i diversi uffici hanno pensato ad una modalità operativa per rendere fattiva tale possibilità. Nell'ambito del progetto entrate nel corso del 2019 si sono poste le basi operative per procedere alla verifica ed all'eventuale accertamento della tassazione sulle aree fabbricabili. Tale obiettivo è stato completato oltre ad essere integrato ad altre fattispecie.

Per quanto riguarda l'aspetto software è stato reso operativo un nuovo applicativo gestionale che si è rilevato più confacente alle esigenze dell'Ente. La fase di installazione e funzionalizzazione del programma su tutte le postazioni si è completata entro la fine dell'anno 2019.

Le risorse coinvolte nel processo di recupero dell'evasione devono essere dotate di capacità tecniche e relazionali elevate, in modo da evitare errori nelle fasi procedurali e di supportare le attività di sportello con i cittadini, oggetto degli atti di recupero tributario. Per questo motivo era stato previsto nel piano triennale del fabbisogno del personale l'inserimento, mediante procedure di mobilità, di due risorse da destinarsi all'ufficio tributi. L'istituto della mobilità non ha dato gli esiti sperati, tuttavia la capacità assunzionale dell'Ente, nella rimodulazione del piano triennale del fabbisogno ha permesso l'acquisizione di due risorse destinate all'ufficio. Le risorse sono state subito destinate alle esigenze operative, in particolare all'attività TARI. I risultati sono stati subito molto soddisfacenti.

La fase di recupero ha registrato e continuerà a registrare, grazie all'enorme impegno profuso dalle risorse umane che vi lavorano, una costante accelerazione in tutte le sue

fasi.

Continua a rendersi necessaria una semplificazione del rapporto con il cittadino, anche per quanto attiene gli aspetti di politica tariffaria. Un quadro con poche e chiare aliquote è auspicabile, a fronte di una situazione molto complessa e che potrebbe determinare maggiori problemi (in termini di gestione da parte dei contribuenti), rispetto ai benefici prodotti.

I controlli sugli ISEE sono stati effettuati per tutti quelli presentati, anche attraverso l'incrocio di banche dati, nel corso dell'anno 2019 e applicate in particolare alla TARI. Tali verifiche consentono solo ai cittadini più bisognosi di beneficiare delle condizioni agevolate sui tributi comunali. Di fatto si evidenzia che i controlli operati in fase di presentazione della domanda di agevolazioni hanno evidenziato diversi comportamenti non conformi. Molti cittadini hanno presentato la richiesta dell'applicazione delle agevolazioni anche a fronte di situazioni di morosità pregresse. Questo perché per il passato in diversi chiedevano le agevolazioni ma, una volta ottenute, ugualmente non operavano i dovuti pagamenti. La previsione della esclusione dal bando dei morosi pregressi ha comportato una enorme limitazione, se non un azzeramento, di tali situazioni. Efficace è anche il controllo sulle morosità pregresse che emergono in fase di liquidazione della spesa per i beni o i servizi acquisiti da fornitori che abbiano anche una soggettività tributaria passiva. Questa misura continuerà ad applicarsi anche nel 2020, anche se normativamente sono previste forme agevolative simili ai bonus acqua luce e gas.

Gli operatori del Servizio Tributi hanno continuato a fornire la propria assistenza ai contribuenti tutto l'anno e, nei periodi in cui vi sono le scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, si è garantita un'apertura al pubblico oltre il normale orario di lavoro, caricandosi del lavoro extra necessario.

Il servizio di prenotazione degli appuntamenti ha permesso, di continuare a migliorare la qualità del servizio e le tempistiche di risposta ai cittadini. La prenotazione consente ai contribuenti/utenti di fissare una data ed un orario più consoni ai propri impegni familiari e/o lavorativi. Gli appuntamenti vengono gestiti nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario, quando possibile. Il servizio di prenotazione ha anche permesso di migliorare il servizio reso agli altri utenti/contribuenti in quanto vengono fissati incontri per situazioni più complesse o che richiedono più tempo, in modo da migliorare sia gli aspetti di riservatezza sia i tempi di studio e trattamento della problematica.

Dal 2017 è stato messo a disposizione un calcolatore con le aliquote precaricate per la

TASI e l'IMU, per agevolare i pagamenti e ridurre gli errori formali. Tale servizio risulta particolarmente gradito ai cittadini e permette agli uffici di fornire, anche telefonicamente (mediante la disponibilità al cittadino di un pc o di un palmare o di uno smartphone), un ausilio nella fase di predisposizione dei pagamenti. Lo stesso servizio è stato confermato anche per l'anno 2019 e viene utilizzato normalmente anche nel periodo di riferimento del primo semestre dell'anno. Lo stesso viene previsto per l'anno 2020, anche se lo scenario di gestione della nuova IMU sembra cambiare le modalità applicative.

Obiettivi affidati

completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante CED e SIT:

i. aggiornamento delle banche dati:

- a rilascio settimanale = almeno 40 scarichi per anno;
- a rilascio mensile = almeno 6 scarichi per anno;
- a rilascio tra due mesi ed un anno = almeno 1 verifica per anno, ed eventuale scarico.

ii. aggiornamento delle banche dati in utilizzo al software tributi con la cadenza di scarico:

- a rilascio settimanale = almeno 40 upload per anno;
- a rilascio tra due mesi ed un anno = almeno 1 verifica per anno, ed eventuale upload.

iii. distribuzione e funzionalizzazione del nuovo applicativo a tutte le postazioni che si occupano di TARI ed IMU entro il 31.12.2019

Lo stato di attuazione degli obiettivi indicati sopra risulta il seguente al 31.12.2019:

A. completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante CED e SIT:

i. aggiornamento delle banche dati:

- a rilascio settimanale = uno scarico a settimana tranne periodi feriali effettuati 52 scarichi in anno sia per IMU sia per TASI sia per TARI;
- a rilascio mensile = uno scarico al mese 13 scarichi per l'anno 2019;
- a rilascio tra due mesi ed un anno = almeno 1 verifica per anno, ed eventuale scarico, verificato 3 volte 1 scarico effettuato;

ii. aggiornamento delle banche dati in utilizzo al software tributi con la cadenza di scarico:

- a rilascio settimanale = uno scarico a settimana tranne periodi feriali

effettuati 47 upload (esempio TARI allegato);

- a rilascio tra due mesi ed un anno = almeno 1 verifica per anno, ed eventuale upload. verificato 3 volte effettuato 1 upload (esempio utenze elettriche);

iii. distribuzione e funzionalizzazione del nuovo applicativo a tutte le postazioni che si occupano di TARI ed IMU entro il 31.12.2019
il software è stato completamente installato e reso funzionale su tutti i computer in uso al servizio. Al momento è in piena funzione per la TARI, tanto che il ruolo ordinario 2019 è stato prodotto con il nuovo gestionale (oltre 11.000 avvisi e bonifica di oltre 20.000 posizioni tributarie)

Programma n.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato /Angiolo Salvi/Cristina Bucciarelli

Gestione amministrativa del patrimonio comunale

Per quanto riguarda la Gestione Amministrativa e Contabile del Patrimonio, nel corso del 2019, sono state svolte le seguenti attività:

1. Gestione rapporti economici e relazionali con Arezzo Casa e con altri condomini.
2. Gestione economica delle locazioni passive dell'Ente.

Abbiamo gestito le scadenze ordinarie e provveduto alla ricognizione generale sulle locazioni passive esistenti, a seguito passaggio delle competenze dal settore tecnico a quello economico finanziario.

3. Gestione economica e contrattuale delle antenne radiobase.

Abbiamo proseguito nella ricognizione generale dell'argomento. La situazione risulta molto complessa e tale complessità è legata soprattutto ad una normativa di riferimento non sempre chiara e a caratteristiche del mercato, che in questa materia sono sempre in continua evoluzione.

L'analisi compiuta si è concentrata sia sull'aspetto economico che su quello formale-contrattuale.

4. Locazioni attive

Abbiamo provveduto alla gestione ordinaria delle stesse e svolto una loro ricognizione generale come adempimento necessario a seguito del passaggio delle competenze dal settore tecnico a quello economico finanziario.

Nel corso del 2019, Sono stati definiti e sottoscritti i seguenti nuovi contratti:

- Contratto di locazione di alcuni locali Ex Tribunale all'Inps
- N. 3 Contratti di Comodato uso gratuito per la celebrazione di matrimoni con rito civile e la costituzione di unioni civili;
- Contratto di Comodato uso gratuito di immobile adibito a locale per servizio mensa dipendenti con MCL
- Contratto di Comodato uso gratuito locali della Soc. PRADA SPA da utilizzare per lo svolgimento attività didattiche alunni scuola di Levanella;

5. Assicurazioni

6. Assicurazioni- Gestione ordinaria della gara assicurativa valida per il quadriennio 2018-2022, con ben 8 lotti assicurativi,

La nuova gara, essendo stata espletata congiuntamente al Comune di Terranuova Bracciolini, ha consentito un risparmio notevole in termini economici quantificabile in circa €. 32.000,00 annui, pur ampliando la tipologia di polizze assicurative stipulate (la polizza KASK non era presente nella gara precedente) ed ottenendo migliori condizioni per l'Ente in merito alla polizza patrimoniale (una franchigia che passa da €. 2.500,00 a €. 2.000,00)

Si è avviata inoltre, a fine 2019, la procedura per l'individuazione del Broker Assicurativo per i prossimi 5 anni, con il supporto della CUC. Questa procedura si concluderà nei primi mesi del 2020.

7. Inventario

In collaborazione con la soc. ESSE-IN si è proceduto all'aggiornamento dell'inventario comunale al 31/12/2018. L'aggiornamento ha riguardato, oltre che l'adeguamento del conto del Consegnatario dei beni, anche una nuova riclassificazione dei beni (immobili e mobili) legata all'applicazione del nuovo sistema contabile (funzionale alla predisposizione del Conto economico e Stato patrimoniale dell'ente).

Le funzioni relative al programma gestito all'interno delle mansioni della **U.O.A. Centrale di Committenza** si riferiscono alla costituzione di servitù attive o passive ed altri diritti reali su beni patrimoniali comunali o su beni di privati esclusivamente per esigenze patrimoniali del comune, alienazione di beni immobili comunali non ritenuti essenziali per le finalità istituzionali, dando attuazione alle direttive degli organi di indirizzo politico.

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende

perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc.).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Il settore Lavori pubblici – Ambiente - CUC si è occupata solo del primo aspetto. Con deliberazione CC n. 109/2019 è stato approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2020

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Per quanto attiene la gestione del piano delle alienazioni, la U.O.A. Centrale di Committenza si occupa:

- della cura le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico amministrative, le stime per le vendite. L'ufficio si occupa altresì:
 - a. della gestione dell'appalto “servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale” in qualità di responsabile del servizio;
 - b. della gestione della concessione del “Centro del Nuoto”;
 - c. della gestione delle tariffe dei parcheggi e relativi abbonamenti;

L'ufficio “Staff del Dirigente” provvede all'aggiornamento ed allineamento catastale.

Nell'ambito di questo programma l'ufficio “Staff del Dirigente” si occupa anche delle

procedure di esproprio finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche.

Per quanto attiene la gestione utenze impianti termici, il Comune di Montevarchi ha affidato a COFELY l'espletamento del servizio calore negli edifici pubblici comunali e/o ad uso pubblico con lo scopo di ottimizzare il funzionamento degli impianti di riscaldamento al fine di contenerne i costi di gestione. A seguito della rinegoziazione contrattuale effettuata questo ente ha incaricato COFELY di effettuare interventi manutentivi da farsi sia agli impianti di riscaldamento che agli edifici al fine di consentire un risparmio energetico. Con questa modalità è stato possibile imporre al gestore interventi di rinnovamento degli impianti che il comune, a causa delle limitate risorse e dei vincoli imposti dal patto di stabilità, difficilmente potrebbe realizzare.

La Società affidataria, in continuità con gli interventi già effettuati negli anni passati è impegnata in favore del Comune:

- a realizzare gli adeguamenti normativi con particolare riferimento al D.P.R.412/1993, dando priorità alla realizzazione del sistema di telecontrollo, all'installazione di conta-calorie ed alla realizzazione delle diagnosi energetiche degli edifici affidati;
- all'esecuzione a perfetta regola d'arte di tutti i lavori previsti;
- alla gestione degli impianti secondo un criterio razionale di sicurezza ed efficienza, effettuando tutte le opere e gli interventi di potenziamento, adeguamento e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, che riterrà necessari per l'ottenimento della perfetta efficienza tecnica ed antinfortunistica degli impianti e delle apparecchiature, tenendo conto dell'assetto previsto dei consumi e dell'utenza;
- a garantire il personale necessario ad assicurare il funzionamento dell'impianto e delle strutture accessorie nella piena osservanza delle vigenti disposizioni di legge, norme e regolamenti in materia.

Al momento esistono alcuni impianti fuori gestione perché nuovi o pervenuti all'Amministrazione Comunale in un secondo tempo rispetto all'affidamento. Nei prossimi anni è intenzione dell'ufficio "Manutenzione edifici pubblici, verde, cimiteri" di accentrare la gestione del calore nell'ambito dell'affidamento al gestore.

Nella riorganizzazione della struttura con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 14.01.2020, a seguito dello scioglimento della gestione associata, con il Comune di Terranuova Bracciolini, si è disposta la soppressione della U.O.A. "Centrale unica di committenza appalti – gare e contratti", con la riconduzione delle

funzioni all'“Ufficio di staff del segretario – Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara”, da affidare alla responsabilità dirigenziale

b) Obiettivi della gestione:

Si sono concluse le procedure per un'attenta revisione dei beni immobili di proprietà dell'ente verificando per ciascuno la regolarità normativa in merito agli aspetti catastali, procedendo dove necessario al corretto accampionamento.

La priorità dell'Amministrazione per i prossimi anni è data alla messa a norma degli edifici partendo da verifiche strutturali e cercando di veicolare finanziamenti comunitari volti sia alla riqualificazione strutturale che energetica.

Per quanto riguarda la valutazione sismica degli edifici si è ottenuto un finanziamento da parte della Regione Toscana per le verifiche di vulnerabilità sismica degli edifici pubblici ai sensi dell'OPCM 3274/2003 e si è portata a termine quella per la Scuola Primaria del Pestello.

Al fine di razionalizzare i costi di gestione del patrimonio immobiliare è ancora in corso l'individuazione di una nuova sede per il cantiere comunale, da usare anche come magazzino e deposito materiale.

La Gestione del Patrimonio nei prossimi anni dovrà dare la precedenza alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà.

Programma n. 6 - Ufficio Tecnico

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato/Angiolo Salvi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La sezione Ufficio tecnico segue tutte le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale cercando, nei limiti delle risorse economiche ed umane messe a disposizione, risposte concrete alle esigenze dei cittadini e della città.

In riferimento al consistente patrimonio immobiliare e alle necessità quotidiane che lo stesso richiede, risulta fondamentale dare priorità agli interventi manutentivi che incidono di riflesso in modo preponderante sulla vita dei cittadini e di coloro che per lavoro o per turismo si trovano a visitare la città stessa.

L'attività dell'Ufficio Tecnico si concretizza nel programmare attività manutentive, di progettazione, di controllo, di organizzazione logistica e di relazione con i cittadini.

Il programma delle manutenzioni è suddiviso e strutturato come segue:

- progettazione di interventi per la messa a norma e/o per la manutenzione straordinaria per l'esecuzione di tutte le attività necessarie derivanti dal monitoraggio degli edifici;
- manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc...) dovuta secondo le prescrizioni di legge;
- manutenzioni quotidiane su richiesta di pronto intervento.

La manutenzione ordinaria ultimamente vede sempre più impegnato l'Ufficio e la struttura esterna degli operai che si concretizza in un insieme di interventi necessari finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza del patrimonio edilizio e delle infrastrutture viarie.

L'obiettivo per i prossimi anni è quello di attivare un processo di esternalizzazione della manutenzione dell'illuminazione pubblica e di mettere a regime la manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stradali.

Gli interventi interessano gli edifici pubblici, le aree pubbliche nonché le strutture per eventi concentrando l'attenzione sugli aspetti riguardanti la sicurezza degli utenti e dei lavoratori.

All'interno di tale programma è presente un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici (non solo scolastici) come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione che di nuova realizzazione effettuati. Nel 2019 è stato portato avanti il progetto di efficientamento energetico della Palestra Petrarca, con l'avvio dei lavori. Si sono inoltre portato avanti il progetto di efficientamento energetico della Scuola Media Mochi di Levane.

In sintesi, le azioni attivate sono per lo più rivolte alla conservazione del patrimonio e ad aumentarne la ricettività, la piena accessibilità e la sicurezza degli stessi.

Nell'ambito di tale programma l'Ufficio Tecnico utilizza le professionalità interne per la progettazione delle opere, per la sperimentazione di nuove tecniche costruttive, per la Direzione dei Lavori, dei collaudi, il monitoraggio del patrimonio, la gestione della sicurezza, la parte amministrativa legata alle opere di manutenzione, le relazioni con il pubblico ricevendo i cittadini che riportano le loro segnalazioni, i rapporti con gli altri enti pubblici ed enti erogatori di servizi, i rapporti con i Dirigenti scolastici, l'aggiornamento delle schede tecniche degli edifici scolastici per il sistema informatico M.I.U.R., i rapporti con le associazioni, con l'Ufficio Promozione del Territorio per le attività di competenza specifica dell'Ufficio Tecnico e con gli altri servizi dell'Amministrazione Comunale al fine di dare risposte concrete e celeri alle necessità quotidiane della popolazione e per sviluppare la qualità della vita stessa.

b) Obiettivi:

Mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità comunale con riferimento alla continuità delle superfici in asfalto alla visibilità della segnaletica verticale e orizzontale alla efficienza dei impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici. Sono stati approvati i Progetti esecutivi del primo stralcio rifacimento della pavimentazione in via Roma e riqualificazione di piazza Giotto.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale ed interventi estesi oltre alla viabilità e agli impianti anche alle piazze e ai parcheggi.

Mantenimento dei livelli di funzionalità efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture del patrimonio Comunale.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale.

Nel 2019 è stato effettuato il rinnovo del Certificato di Prevenzione incendio per il complesso culturale che ospita la biblioteca comunale "La Ginestra" e si sono portati avanti gli interventi necessari all'ottenimento del CPI per la Scuola Media Petrarca. È stato portato avanti un livello progettuale di fattibilità esteso a tutte le scuole di proprietà comunale per l'ottenimento dei Certificati di prevenzione incendi, in modo da poter usufruire di eventuali finanziamenti regionali o ministeriali. Nel 2019 si sono inoltre conclusi gli interventi sull'Auditorium comunale al fine del rilascio del Certificato di Prevenzione incendio.

Nella nuova sede degli uffici dei Servizi Sociali si sono eseguiti alcuni lavori di completamento.

Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica per il miglioramento della sicurezza degli edifici comunali.

CONTRATTI E GARE:

La U.O.A. Centrale Unica di Committenza si è occupata di:

- consulenza su capitolati e gare, consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi;
- gare ufficiose;
- gare innovative e definizione di nuovi schemi procedurali per altri Servizi interni al Comune;
- gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi;
- gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi, coperture assicurative

affidamento servizio pulizia;

- gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;
- attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Dirigente, nonché consulenza per gli altri uffici comunali;
- supporto alle stipule di contratti di locazione e comodato, con adempimenti connessi e preliminari alla stipula, tenuta del Repertorio generale, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia delle Entrate relativi alla registrazione degli atti;
- collaborazione alla definizione esternalizzazioni di servizi, prestazioni e soluzioni specifiche;
- formazione costante mediante incontri, teorico-pratico sulla consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- tenuta dei rapporti con ANAC e gestione del MAV Unico Adempimenti su istituzione nuovo sistema di verifica dei requisiti delle imprese;
- adempimenti obbligatori ANAC relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante);
- attribuzione CIG agli affidamenti di servizi e forniture relative al Servizio e gestore unico MAV dei servizi e forniture dell'ente;
- raccolta ed elaborazione dati per assolvimento obblighi trasmissione all'ANAC;
- gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi e beni

Come di consueto, il Servizio ha fornito supporto nelle procedure di gara indette dai diversi Settori comunali, partecipando altresì alle commissioni di gara

Obiettivi:

Si sono mantenuti gli standard prestazionali concernenti la fase di stipula dei contratti.

Nel dettaglio la U.O.A. Centrale Unica di Committenza si è occupata dell'espletamento delle gare ad evidenza pubblica per l'appalto di opere pubbliche, forniture e servizi redigendo gli atti propedeutici e conseguenti: stesura dei bandi di gara e pubblicazione degli stessi in Gazzetta Ufficiale e/o sugli organi di stampa, risposte ai quesiti dei possibili concorrenti, verbali delle sedute di gara, verifica dei requisiti delle imprese partecipanti, comunicazioni dell'esito ai partecipanti e pubblicazione dell'avviso di gara esperita. Ha fornito consulenza e supporto ai Settori dell'Ente relativamente alle procedure d'appalto; ha predisposto ed esperito altresì le indagini di mercato per gli importi sotto soglia

(40.000 Euro). Ha provveduto inoltre alla selezione di professionisti tecnici esterni per le necessità dell'Ente.

Ha implementato un proprio sistema di gare telematiche, dopo aver informatizzato tutti gli albi fornitori dell'Ente, sia per quanto riguarda esecutori di lavori pubblici fornitori di beni e servizi e professionisti tecnici.

Il Sistema di gare telematiche del Comune di Montevarchi è raggiungibile dalla Home Page del sito istituzionale dell'Ente, cliccando in alto a destra sul link "Albo fornitori e gare online".

Con il raggiungimento dell'Obiettivo strategico di costituire una Centrale Unica di Committenza con il comune di Terranuova Bracciolini, questo Ente si è allineato all'obbligo normativo prima, e ha dato avvio ad un iter virtuoso che porterà nel prossimo futuro ad una razionalizzazione dell'organizzazione e gestione, traendo beneficio dalle economie di scala collegate alla forma della gestione associata.

La U.O.A. Centrale Unica di Committenza inoltre porta avanti la programmazione biennale degli acquisti e fornisce supporto al Dirigente per la programmazione triennale dei lavori pubblici.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Sviluppo dei progetti inseriti nel piano annuale compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Programmazione e attuazione soprattutto delle manutenzioni del patrimonio comunale secondo gli stanziamenti assegnati.

Ottenuto un finanziamento del MIUR per la normativa antincendio, si è portato a livello esecutivo la progettazione della scala di emergenza per la Scuola Primaria del Pestello.

Nel 2019 è stato eseguito alla Caserma dei Vigili del Fuoco di Montevarchi il lavoro di bonifica della copertura in amianto con sostituzione della stessa.

In campo di edilizia scolastica, si è aggiornato il progetto definitivo della Scuola Media Mochi di Levane, che è stato aggiudicato mediante appalto integrato.

Per quanto riguarda il Palazzetto dello Sport, ottenuto un finanziamento provinciale e uno regionale, si è realizzato un progetto definitivo unico per rendere fruibile la copertura geodetica e risanare una porzione dei bagni del Palazzetto, aggiudicando poi i lavori mediante appalto integrato.

Seppur non si tratta di un edificio pubblico, si è portato avanti con approvazione del livello esecutivo il progetto per la bonifica dell'Ex Teatro Impero sequestrato dalla Procura per problematiche di stabilità strutturale e salute pubblica.

È stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la nuova Scuola Primaria a Levanella.

Per quanto riguarda la viabilità è in corso la realizzazione della nuova ciclopista dell'Arno, i cui lavori sono coordinati dal Comune di San Giovanni Valdarno.

Sono stati approvati gli studi di fattibilità tecnica ed economica per le procedure di PPP relative a:

- progettazione e realizzazione della riqualificazione ed efficientamento energetico e della gestione di un palazzo dello sport di V.le Matteotti;
- per la progettazione e realizzazione della riqualificazione ed efficientamento energetico e della gestione di uno Stadio comunale ed adiacenti infrastrutture calcistiche.
- esternalizzazione del servizio di gestione illuminazione pubblica

Si è concluso lo studio la progettazione e realizzazione della riqualificazione ed efficientamento energetico dei cimiteri comunali con esternalizzazione della gestione delle lampade votive. Il servizio continuerà, come anche le attività di inumazione ed estumulazione sia ordinarie che straordinarie, ad essere svolto in amministrazione diretta in quanto tale soluzione è al momento la più economica.

Programma n. 07 – Servizi Demografici - Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile – Protocollo e Archivio

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco ha delegato come ufficiale di governo, è stata ampliata negli ultimi anni. In particolare, è stata notevolmente ampliata l'attività di back-office dei servizi anagrafici anche nel 2019 per:

- rendere efficiente ed efficace la gestione della toponomastica, anche ai fini dell'ordine pubblico;
- attivare le modalità organizzative per far fronte al passaggio in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). Attività che nell'anno 2019 si è completamente realizzata;
- garantire la realizzazione e coordinamento elezioni Europee e procedure relative alle elezioni comunali dei Comuni del Valdarno aretino come sottocommissione Elettorale

Circondariale;

- essere in grado di soddisfare l'aumento delle richieste di cittadinanza;
- ampliare le forme di collaborazione con le Forze dell'Ordine al fine di contribuire alla garanzia dell'ordine pubblico anche tramite specifiche convenzioni;
- ampliare le forme di collaborazione con altri enti pubblici tramite specifiche convenzioni;
- essere in grado di gestire la nuova legge sulle unioni civili e le convivenze, oltre alle pratiche relative alle separazioni e ai divorzi che vengono effettuati di fronte all'Ufficiale di Stato Civile.

Questi nuovi servizi hanno portato negli ultimi tempi, oltre a un continuo e necessario percorso formativo, anche a un mutamento dell'attività professionale del personale dipendente di questo servizio.

Gli uffici sono stati impegnati, anche nell'anno 2019, nei procedimenti di seguito indicati:

Convivenze di fatto ed unioni civili, così come prevede la Legge in vigore dal 5/06/2016.

Carte d'identità – nel 2019 è entrata a pieno regime la procedura di rilascio della carta di identità elettronica che ha comportato una totale modifica organizzativa e procedurale prevedendo due postazioni, con le strumentazioni pervenute dall'Istituto Poligrafico dello Stato, presso l'Urban Center e 1 presso l'URP di Levane. La scansione ottica dello storico dei cartellini è stata sostituita con l'acquisizione delle schede elaborate dal gestionale del Ministero da parte del gestionale del Comune. Il rilascio delle carte di identità cartacee è diventato ormai residuale numericamente.

Irreperibilità e mancato rinnovo della dimora abituale – sono due procedimenti delicati perché definitivi, sono in corso continue verifiche ed accertamenti ma con molte difficoltà per carenza di tempo da dedicare e di personale.

- garantire la realizzazione e coordinamento elezioni Europee e procedure relative alle elezioni comunali dei Comuni del Valdarno aretino come sottocommissione Elettorale Circondariale;

ANPR – Questa è l'attività più rilevante e delicata proseguita nel 2019. a maggio 2019 siamo subentrati in ANPR, da una gestione locale dell'Anagrafe della Popolazione Residente ad un'Anagrafe Nazionale, da INA SAIA ad ANPR, con tutti i passaggi di verifica e di bonifica dei dati che è stata effettuata per far sì che le banche dati siano allineate. Sono stati incrociati i dati con le banche dati di Punto Fisco di Agenzia delle Entrate e Catasto, con le banche dati AIRE e Ministero della Salute. Nei prossimi mesi dell'anno 2019 sarà necessario proseguire con un costante monitoraggio ed il proseguimento della bonifica dei dati pur essendo già attiva e funzionante la procedura. Un lavoro che prevede un costante monitoraggio e bonifica di dati, già in corso da parte

dell'ufficio.

Nel rispetto del principio di economicità e nell'ottica di rendere le pratiche dei servizi demografici sempre più agevoli e snelle si è provveduto all'acquisto di un nuovo software; tale modifica ha rappresentato nel mese di dicembre, per tutto il personale interessato, uno sforzo importante sia nell'acquisire il nuovo programma sia per la verificare del passaggio delle banche dati.

Inoltre al fine di incentivare l'utilizzo di servizi on line con conseguente risparmio in termini di tempo e maggiore efficienza del servizio si è proceduto a semplificare il processo di rilascio eliminando i diritti di segreteria sui certificati preparati e trasmessi per via telematica.

Gestione anagrafica del territorio – importante strumento di controllo del territorio, anche in collaborazione con altri uffici ed Enti. Difficoltà di coordinamento.

Si è concluso il percorso di attivazione per la conservazione digitale dei documenti del Comune con il sistema DAX della Regione Toscana. Nei prossimi mesi del 2019 si è proseguito il monitoraggio del funzionamento e della efficienza della procedura.

I servizi erogati allo sportello al pubblico ed in back office si sono adeguati alle nuove disposizioni dettate dal subentro nel sistema ANPR, con sostanziali modifiche organizzative e procedurali.

Per migliorare il servizio di front – office dei servizi demografici, che possa rispondere alle esigenze dell'utenza, è stata implementata la presenza del personale comunale per complessive 4 ore settimanali nei giorni di martedì e giovedì, ore pomeridiane.

Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica

ASSESSORE: Angiolo Salvi

1.Statistica:

l'attività è stata finalizzata al supporto tecnico organizzativo, previsto per l'Ente, dalle indagini statistiche multiscopo del piano nazionale annuale dell'ISTAT anno 2019:

- Indagine “Indagine della Salute Europea 2019 IST-02565
- Censimento permanente della popolazione e abitazioni anno 2018
- Censimento permanente della popolazione e abitazioni anno 2019

L'attività espletata è stata:

- Termine della fase di rendicontazione e di verifica dell'attività dei componenti dell'Ufficio UCC e dei rilevatori del censimento permanente della Popolazione 2018
- Costituzione e conduzione dell'ufficio comunale di censimento come da adempimenti previsti per il censimento permanente della popolazione e abitazioni per l'anno 2019
- supporto ai rilevatori durante il periodo di rilevazione nel caso in cui questi ultimi dovessero avere difficoltà nel reperire le famiglie, verificando la correttezza dell'indirizzo e, in caso di trasferimento nello stesso Comune, indicando il nuovo domicilio;
- sensibilizzazione delle famiglie campione, assicurando coloro che, di propria iniziativa, dovessero chiedere informazioni riguardo la veridicità dell'indagine e segnalando alle stesse, per qualsiasi richiesta di chiarimento o informazione inerente all'indagine
- predisposizione di una lettera alle famiglie, a firma del Sindaco del Comune, da consegnare al rilevatore che effettua le interviste per conto dell'Istat.

2. Informatizzazione:

l'attività è stata finalizzata al supporto informatico per la predisposizione di ruoli coattivi, lettere di messa in mora per entrate tributarie e extra tributarie e il supporto informatico funzionale all'attività di verifica, controllo e accertamento del tributo IMU annualità 2014 per la casistica "aree edificabili":

- Predisposto e trasmesso all'ufficio Suap il file tracciato T290 del Ruolo Coattivo entrate extratributarie:

Contribuenti: 20

Importo: € 61.002,32

- Predisposto e trasmesso all'ufficio Tributi il file tracciato T290 del Ruolo Coattivo Tari-Tarsu-Tares 2017:

Contribuenti: 173

Importo: €. 524.576,19

- Elaborazioni informatiche sulle Banche Dati, presenti nei vari gestionali dell'ufficio tributi, riferite alle posizioni non rimosse del ruolo annualità 2013-2014 Tari-Tarsu,

predisposto e trasmesso all'ufficio tributi con file Excel per la stampa unione e modulo F24 per il pagamento e l'invio delle lettere di messa in mora:

Contribuenti: 2.000

Importo: €. 1.069.956,00

· Realizzazione di una piattaforma informatica, messa a disposizione dell'ufficio tributi, funzionale all'attività di verifica, controllo e accertamento del tributo IMU annualità 2014 per le aree edificabili:

Posizioni verificate: 732

Importo degli atti IMU 2014 inviati: € 179.801,00

Programma n. 10 – Risorse Umane

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

Nel corso dell'anno 2019 sono state gestite nei Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, fino al 22 ottobre mediante l'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale istituito in attuazione della convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nel Comune di Montevarchi dal 23 ottobre, mediante il Servizio Personale e Organizzazione, le seguenti funzioni e correlate attività:

FUNZIONI	ATTIVITA'
Progettazione organizzativa	<ul style="list-style-type: none">· Definizione degli interventi di riorganizzazione;· Definizione dell'organigramma e del funzionigramma dell'ente;· Definizione e gestione della dotazione organica;· Gestione e aggiornamento del quadro di assegnazione degli organici;· Definizione e aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Pianificazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none">· Coordinamento per la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e

	<p>predisposizione dell'atto ricognitivo;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Coordinamento e redazione del piano del fabbisogno triennale di personale e del piano annuale delle assunzioni;
Acquisizione Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> · Selezione ed assunzione del personale secondo le procedure di legge e di regolamento; · Definizione e aggiornamento del regolamento per l'accesso agli impieghi ;
Gestione degli adempimenti amministrativi relativi al personale e al rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione degli aspetti relativi alla posizione giuridico-economica del personale e della costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro; · Gestione dei fascicoli personali dei dipendenti; · Gestione della rilevazione dei permessi e delle assenze; · Gestione del monitoraggio sulla rilevazione delle assenze e dei permessi di cui alla legge n. 104/92 attraverso il sistema informativo PERLAPA; · Erogazione degli stipendi e altri compensi assimilati a lavoro dipendente, contabilizzazione e gestione delle ritenute previdenziali e fiscali, stesura delle relative denunce; · Coordinamento e definizione della relazione al conto annuale del personale; · Conto annuale del personale; · Gestione degli aspetti disciplinari connessi al rapporto di lavoro in qualità di Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), irrogazione delle sanzioni di competenza dell'U.P.D.; · Autorizzazioni per incarichi esterni dei dipendenti e tenuta dell'anagrafe delle

	<p>prestazioni sul sistema informativo PERLAPA;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Gestione delle visite mediche pre-assuntive e periodiche in materia di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs n. 81/2008); · Gestione della contabilizzazione dei buoni pasto; · Supporto alla gestione del contenzioso in materia di personale; · Programmazione annuale delle procedure di gara relative ai capitoli di responsabilità, per importi inferiori ai 40.000 euro;
Sviluppo professionale del personale	<ul style="list-style-type: none"> · Definizione e gestione del sistema di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti; · Supporto al Nucleo di Valutazione per quanto concerne l'elaborazione e trasmissione di dati inerenti il personale; · Definizione e gestione del piano annuale per la formazione del personale ivi compresa quella correlata all'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; · Gestione della mobilità interna e della riconversione del personale;
Relazioni Sindacali	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei relativi contratti decentrati integrativi; · Partecipazione alla delegazione trattante e supporto di segreteria. · Gestione degli adempimenti di competenza relativi alle elezioni delle RSU, così come individuati dall'ARAN; · Gestione degli adempimenti connessi al monitoraggio dei permessi sindacali e degli scioperi attraverso il sistema informativo PERLAPA;

	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione degli adempimenti sulla rilevazione delle deleghe sindacali da trasmettere all'ARAN; · Gestione degli adempimenti connessi alla definizione e comunicazione del monte ore annuale dei permessi sindacali spettanti alle RSU e alle OO.SS. rappresentative;
Benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> · Definizione e stesura del Piano triennale delle azioni positive; · Definizione e gestione della procedura per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
Trasparenza e anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione individuati nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza predisposto ai sensi della legge n. 190/2012;

L'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale, sciolto a decorrere dal 23.10.2019, per effetto del mancato rinnovo della convenzione fra le Amministrazioni comunali di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, ha assicurato la gestione delle predette funzioni e correlate attività, con n. 4 unità di personale (n. 2 Istruttori Direttivi Amm.vi di cat. D e n. 2 Istruttori Amm.vi di cat. C) fino al mese di giugno 2019, alle quali successivamente si è aggiunta una ulteriore unità di personale di Istruttore Amm.vo cat. C, per un platea di dipendenti, mediamente pari a circa 210 unità.

A decorrere dal 23.10.2019 la gestione delle suddette funzioni e correlate attività è stata assicurata per il Comune di Montevarchi dal Servizio Personale e Organizzazione composto da n. 3 unità di personale (n. 1 Istruttore Amm.vo cat. C e n. 2 Istruttore Direttivo Amm.vo cat. D di cui n.1 parzialmente comandato presso il Comune di Terranuova Bracciolini), per un platea di dipendenti mediamente pari a circa 135 unità.

Nel corso dell'anno 2019, l'attività delle predette strutture si è principalmente concentrata sull'attuazione dei piani assunzionali 2019 approvati dai Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

Il piano delle assunzioni 2019 del Comune di Montevarchi, sebbene abbia subito alcune variazioni indotte da situazioni contingenti e imprevedibili verificatesi nel corso dell'anno, che hanno richiesto ampia capacità di problem solving, è stato interamente realizzato.

In particolare, a fronte di n. 14 cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2019, l'attività di reclutamento ha comportato:

- Il reclutamento di n. 2 unità di personale di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D mediante selezione pubblica esterna (circa 138 domande);
- Il reclutamento di n. 6 unità di personale di Istruttore Amministrativo cat. C mediante selezione pubblica esterna (circa 1.203 domande presentate) e utilizzo di graduatoria di altro ente;
- Il reclutamento di n. 2 unità di personale di Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere cat. D mediante selezione esterna;
- Il reclutamento di n. 1 unità di istruttore Direttivo Tecnico Architetto cat. D mediante procedura di mobilità esterna;
- Il reclutamento di n. 2 unità di Istruttore di Vigilanza cat. C mediante selezione pubblica esterna (263 domande);
- Il reclutamento di n. 2 unità di personale di Istruttore Educatore Infanzia cat. C mediante utilizzo di graduatorie di altri enti;
- Il reclutamento di n. 1 Collaboratore Professionale Tecnico Cantoniere cat. B con ingresso iniziale in B3, mediante utilizzo di graduatoria di altro ente;
- Il reclutamento di n. 2 Dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000;
- Il reclutamento di n. 1 unità di personale di Istruttore Amministrativo cat. C a tempo determinato;
- Il reclutamento di n. 1 unità di Istruttore Tecnico cat. C a tempo determinato;
- Il reclutamento di n. 6 unità di Esecutore add. Servizi Vari cat. B con ingresso iniziale in B1 mediante avvio a selezione da parte dell'ufficio del lavoro e della massima occupazione;

Il piano delle assunzioni 2019 del Comune di Terranuova Bracciolini, che ha subito numerose variazioni richieste da situazioni contingenti e imprevedibili verificatesi nel corso dell'anno, è stato realizzato al 93% delle previsioni.

- In particolare, a fronte di n. 13 cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2019, l'attività di reclutamento ha comportato:
- Il reclutamento di n. 1 unità di personale di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D mediante selezione pubblica esterna;
- Il reclutamento di n. 2 unità di personale di Istruttore Amministrativo cat. C mediante selezione pubblica esterna;
- Il reclutamento di n. 1 unità di personale di Funzionario Amministrativo cat. D con ingresso iniziale in D3 mediante selezione esterna;
- Il reclutamento di n. 1 unità di istruttore Direttivo Tecnico Architetto cat. D mediante procedura di mobilità esterna;
- Il reclutamento di n. 2 unità di Istruttore di Vigilanza cat. C mediante selezione pubblica esterna;
- Il reclutamento di n. 1 unità di Istruttore Tecnico cat. C mediante selezione pubblica esterna;
- Il reclutamento di n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat. D, mediante procedura di mobilità esterna;
- Il reclutamento di n. 1 unità di Specialista della Comunicazione Istituzionale cat. D, mediante selezione pubblica esterna;
- Il reclutamento di n. 1 Dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000;
- Il reclutamento di n. 2 unità di personale di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs n. 267/2000;
- L'avvio dell'attività procedimentale propedeutica all'espletamento della procedura selettiva per il reclutamento di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D.

Nel corso dell'anno 2019 l'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale fino al 22.10.2019 ed il Servizio Personale e Organizzazione dal 23.10.2019, hanno altresì portato a compimento, con esito positivo e attraverso complesse relazioni sindacali, l'iter procedurale che ha condotto alla sottoscrizione sia dei CC.CC.DD.II. d'Ente parte normativa 2019-2021 dei Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, sia i CC.CC.DD.II. d'Ente di ripartizione annuale delle risorse del fondo "Risorse decentrate anno 2019".

In particolare la sottoscrizione dei CC.CC.DD.II. parte normativa, ha richiesto un notevole impegno da parte del personale addetto all'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale e al Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Montevarchi, sia in termini di predisposizione definitiva del testo che doveva recepire i criteri applicativi di nuovi istituti introdotti dal C.C.N.L del 21.05.2018 del personale Funzioni Locali, sia per dare concreta attuazione agli stessi, con riferimento ai conseguenti adempimenti amministrativi e contabili.

La sottoscrizione del C.C.N.L del Personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, ha richiesto anche per i primi mesi dell'anno 2019, uno specifico impegno per affinare l'adeguamento del programma gestionale della rilevazione delle presenze, alle modifiche dallo stesso introdotte, in materia di permessi retribuiti, pause e flessibilità.

Inoltre, per l'anno 2019, l'attività di gestione informatizzata della rilevazione delle presenze nel Comune di Montevarchi, ha riguardato anche il controllo di n. 17 unità di personale del servizio civile.

Il nuovo C.C.N.L ha altresì imposto, per l'anno 2019, l'adozione di un nuovo Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, unitamente ai criteri per la graduazione delle predette posizioni di lavoro, che ha richiesto uno specifico impegno sia in termini di attività amministrativa che di relazioni sindacali.

Occorre inoltre evidenziare, il costante supporto tecnico-amministrativo assicurato nel corso dell'anno 2019 dall'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale, per

l'adozione degli atti di organizzazione inerenti le varie modifiche dell'assetto strutturale di massima dimensione dei Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

Programma n. 11- Altri servizi generali –

ASSESSORE: Maura Isetto/Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi

Con la riorganizzazione, la struttura, insieme all'attività svolta dai servizi demografici è diventata il vero front-office dell'Amministrazione Comunale per i maggiori procedimenti su istanza presentata dai cittadini.

Dal 17 dicembre 2016 è attivo l'Urban Center (Casa dei cittadini).

Dal 2019 la riorganizzazione dell'Ente ha portato alla nascita dell'Unità Organizzativa Autonoma Urp – Comunicazione – Cultura – Biblioteche - Archivi Storici - Promozione del Territorio.

Per quanto riguarda gli uffici Urp - Comunicazione le sue attività sono divise in due specifici ambiti:

Il servizio ha suddiviso le sue attività in due specifici ambiti:

- il primo dedicato all'attività di rapporto diretto con il pubblico e l'attività di front – office dell'ente che si concretizza nelle azioni svolte dall'ufficio "incomune" (URP a Montevarchi e a Levane – Servizio di prima Accoglienza al Cittadino – Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri – Attività dei Caf all'interno degli uffici comunali di Levane e Montevarchi – Sportello CUP a Levane);
- il secondo dedicato alle attività di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa – redazione periodico dell'ente – gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione).

In questo programma ci occupiamo dell'attività svolta dall'Ufficio "incomune" con l'attività di front-office e di back-office.

La struttura è diventata il vero front-office dell'Amministrazione Comunale per i maggiori procedimenti su istanza presentata dai cittadini.

All'interno dell'Urban Center convivono due servizi diversi e l'Ufficio incomune

Il lavoro svolto nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'espletamento di molteplici procedure che investono servizi diversi (scuola, tributi, ufficio casa, ufficio sociale, ecc....) nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini hanno reso l'Ufficio per le

Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, queste sono le attività di cui si occupa il servizio: procedura presentazione domande per assegnazione alloggi ERP; procedura domande per contributi affitto; presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa; procedura completa pratica assegno nucleo familiare; pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf; procedura pratica dichiarazione IMU; gestione schede informative per procedure degli uffici; informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-inviti-ospitalità; servizio agevolazioni pratiche consumo acqua; attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano; accesso agli atti amministrativi e accesso civico.

Da oltre 10 anni è stato aperto il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella frazione di Levane denominato "incomune Levane", al cui interno opera il Cup dell'Usl 8 area Valdarno, un ambulatorio medico sempre gestito dall'Usl e all'interno dell'Urp è possibile effettuare la certificazione anagrafica, il rilascio della carte d'identità, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due comuni.

Nel corso del 2019 l'obiettivo principale dell'Ufficio incomune, considerata anche l'evoluzione che lo stesso ha avuto nel corso degli anni, è stata quella di specializzarsi nelle attività di front-office e di back-office legate principalmente alle procedure per richieste di agevolazione e contribuzione non solo concesse dall'amministrazione comunale ma anche sa altri enti ed istituzioni quali Regione, Inps, Publiacqua, ecc. anche alla luce delle novità intercorse e previste nei prossimi mesi.

In collaborazione con il Servizio Sociale e' stato attivato un servizio nuovo di sostegno alle famiglie, che hanno ricevuto contributi da parte del Comune, per metterle in condizione di effettuare una corretta dichiarazione ISEE e per far conoscere alle stesse famiglie le agevolazioni in corso.

L'Urp, anche nel 2019 ha fatto fronte alle novità sul pre-pagato introdotte dall'Amministrazione per agevolare l'utenza in relazione ai servizi a domanda individuale proseguendo il servizio di pagamento bancomat sia a Montevarchi che a Levane.

Dal 2017 fino ad oggi l'Ufficio ha provveduto a modificare in modo sostanziale il regolamento comunale previsto per la concessione di agevolazioni per il servizio idrico. Infatti, sulla base degli stanziamenti economici ricevuti dal Ambito Idrico Toscano, è stato possibile ampliare la forma di agevolazione dal 50% al 65% della somma sostenuta per gli utenti che hanno avuto possibilità di accesso al contributo, allargando al tempo stesso

anche i limiti Isee previsti dal precedente regolamento fino a € 15.000 per famiglie fino a 4 persone e fino a € 20.000 per famiglie composte da 5 o più persone. Tutto questo lavoro, compresa la ricezione e l'esame della domanda, fino alla predisposizione della graduatoria e l'invio dei nominativi a Publiacqua, è stato gestito internamente dal servizio.

Inoltre dal 1° luglio 2018, sempre sul fronte delle agevolazioni legate al servizio idrico, vi è anche l'introduzione del bonus nazionale € 8.107,50 e chi ha 4 figli o più figli a carico l'Isee sale fino a € 20.000. Un servizio che sarà curato da Sgate e che dunque riguarderà sempre le attività dell'urp.

Anche nel corso del 2019 l'Ufficio ha prestato attenzione in modo capillare alla concessione di agevolazioni per il servizio idrico per soddisfare bisogni primari della cittadinanza.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Polizia locale e amministrativa	1.056.169,04	972.884,26	92,11%	843.801,13	86,73%
2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	1.056.169,04	972.884,26	92,11%	843.801,13	86,73%

Tabella 12: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma n. 1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

La nota qualificante dell'attività della Polizia Municipale durante l'anno 2019 è stata caratterizzata dalla gestione unificata dei servizi di Polizia Municipale in conseguenza della costituzione del Corpo Unico di Polizia Municipale tra i Comuni di Montevarchi e di Terranuova Bracciolini. In particolare è stata garantita un'organizzazione tale da mantenere la qualificazione di "corpo" secondo le caratteristiche strutturali ed operative previste dall'art. 14 della L.R. 03.04.2006 n. 12.

Sono stati svolti in continuità con gli anni precedenti i servizi specifici di polizia stradale con particolare riferimento al rilevamento di sinistri stradali, il servizio di viabilità all'ingresso ed all'uscita degli alunni delle scuole elementari in prossimità delle stesse, il controllo del traffico veicolare, l'accertamento di eventuali violazioni con particolare riferimento alle norme di comportamento ed alla sosta veicolare.

Sono stati effettuati numerosi posti di controllo di polizia stradale in aree oggetto di segnalazione da parte di cittadini residenti.

Sempre in materia di polizia stradale dal 07.01.2020 sono stati attivati i varchi elettronici per il controllo degli accessi alla ZTL. Tale sistema ha permesso di sanzionare a distanza, negli orari previsti, tutti i veicoli che ha avuto accesso alla ZTL senza autorizzazione.

Sono stati effettuati controlli sull'attività edilizia in collaborazione con l'ufficio urbanistica.

E' stata mantenuta la vigilanza ed il controllo sulle attività commerciali, soprattutto su area pubblica, artigianali ed annonaria, al fine della verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali.

E' stata implementata l'attività di controllo dell'abbandono dei rifiuti contrastando anche il non corretto conferimento degli stessi secondo le modalità in vigore. Particolare attenzione è stata rivolta alla rimozione dei veicoli in stato di abbandono.

E' stata mantenuta la gestione degli oggetti ritrovati per la riconsegna ai legittimi proprietari.

Il Comando ha rilasciato le autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per scopi edili, le autorizzazioni di passo carrabile ed ha curato il rilascio dei permessi per portatori di handicap.

Il Comando Polizia Municipale ha collaborato con l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di mantenere in perfetta efficienza la segnaletica stradale verticale, orizzontale e semaforica esistente, anche segnalando eventuali carenze o necessità di intervento.

Sono stati intensificati i controlli in materia di sosta a pagamento anche attraverso il lavoro dello AUSILIARIO DEL TRAFFICO destinato a questo servizio.

Sono continuati i controlli in materia di abbandono e/o non corretto conferimento dei rifiuti e sul decoro urbano in genere (abiti stesi in centro, sovraffollamento delle abitazioni ecc.). E' stata garantita la presenza in alcune zone del centro cercando in questo modo di contrastare il senso di insicurezza dei cittadini

Programma n. 02 – Sistema Integrato di Sicurezza Urbana.

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

E' stato mantenuto il servizio di controllo del territorio prevedendo, in alcuni giorni della settimana, l'estensione dell'orario di servizio fino alle ore 24.00, a tutela e garanzia della incolumità pubblica, tutela del patrimonio comunale, sicurezza della circolazione

veicolare e pedonale nonché attività di Polizia Giudiziaria legata alla prevenzione e repressione di reati, anche con eventuali servizi congiunti con le forze di polizia presenti sul territorio.

E' stata infine garantita la massima collaborazione con gli altri Uffici Comunali, finalizzata alla messa a regime del sistema integrato di videosorveglianza del Centro Storico del Capoluogo di Montevarchi e Terranuova Bracciolini così come previsto nel Protocollo sottoscritto dall'Amministrazione Comunale e la Prefettura di Arezzo. Sono state tenute lezioni sul codice della strada e più in generale sull'educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado del territorio che svolgendo direttamente dei progetti in tal senso richiederanno l'apporto della Polizia Municipale.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Istruzione prescolastica	192.088,77	160.582,27	83,60%	99.874,32	62,20%
2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	1.699.734,95	442.545,77	26,04%	369.861,50	83,58%
4 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizi ausiliari all'istruzione	2.002.104,22	1.990.138,72	99,40%	1.403.830,27	70,54%
7 - Diritto allo studio	410.819,87	190.494,74	46,37%	146.240,13	76,77%
8 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	4.304.747,81	2.783.761,50	64,67%	2.019.806,22	72,56%

Tabella 13: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (01)- Istruzione prescolastica

ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'azione del Comune di Montevarchi nell'ambito dei servizi educativi e scolastici e nel settore più ampio della formazione, ha proseguito, consolidandosi, al fine di garantire alle persone e alle famiglie una rete di servizi ispirata a principi di qualità e diversificazione delle opportunità.

L'Ente da anni riconosce fondamentale il ruolo svolto dalle varie istituzioni educative delle scuole dell'infanzia presenti nel territorio comunale che tutte insieme hanno concorso all'obiettivo della generalizzazione del servizio, in modo da garantire il diritto di tutti i bambini e le bambine nelle fasce di età previste dalla normativa vigente per la frequenza delle scuole dell'infanzia di godere di pari opportunità formative ed educative.

L'impegno dell'Amministrazione comunale si è ispirato sempre più ad un'ottica di rete e di sistema integrato pubblico e privato con l'obiettivo di far assumere all'Ente il ruolo forte di regia e coordinamento per la massima valorizzazione delle risorse presenti sul territorio. In tale logica è stato fondamentale rafforzare il sistema delle relazioni con le altre Istituzioni che si occupano dell'educazione e istruzione dei bambini ed è stata in questa ottica di collaborazione che si sono collocate le Convenzioni che da anni l'Ente stipula con le scuole dell'infanzia paritarie presenti nel territorio.

b) Obiettivi

L'impegno dell'Amministrazione comunale è stato ispirato dalla necessità di garantire l'accesso alla scuola dell'infanzia al più alto numero di bambini aventi diritto in quanto questo costituisce, pur in assenza dell'obbligatorietà della frequenza, una significativa conquista sociale ed educativa sia per le famiglie che per i bambini. Nel corso degli ultimi anni, obiettivo è stato proseguire nel sostegno della scuola di infanzia anche aumentando le sezioni. Esiste in Toscana un pluralismo di soggetti e di esperienze che hanno consentito e consentono il raggiungimento dell'obiettivo della generalizzazione del servizio della scuola dell'infanzia.

Nell'ottica del sistema integrato pubblico/privato anche per questo anno scolastico l'Amministrazione Comunale ha assegnato ad ogni scuola materna non statale, a seguito di apposite richieste, una somma stabilita in € 357,35 moltiplicata per il numero complessivo degli alunni residenti nel Comune di Montevarchi, iscritti nelle singole scuole. L'Ente ha promosso in sinergia con altri Enti-Istituzioni, progetti di qualificazione con particolare riferimento alla formazione permanente del personale, continuità e raccordo interistituzionale e favorisce la partecipazione congiunta di scuole pubbliche e paritarie e alla loro realizzazione. Inoltre promuove e facilita l'accesso a tutti i servizi di qualificazione educativa, culturale e formativa nonché l'accesso delle famiglie a tutte le opportunità informative e formative organizzate per gli utenti delle altre scuole, con particolare riferimento ai Progetti educativi di zona, a quelli dei centri infanzia adolescenza famiglie e degli altri interventi educativi presenti nel territorio.

Programma n.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

ASSESSORE: Stefano Tassi e, per le opere pubbliche, Lorenzo Posfortunato

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La riforma del sistema scolastico ha richiesto la definizione di un nuovo piano di azioni basato su un sostanziale ripensamento del ruolo del Comune e della conseguente collaborazione con il sistema scolastico territoriale, nell'ambito delle competenze che la normativa assegna agli Enti Locali.

I servizi sono stati erogati in base alla legislazione nazionale e regionale ed insieme ai progetti pedagogico-culturali rivolti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado hanno avuto lo scopo di supportare la scuola stessa in questo momento di trasformazione che sta vivendo, al fine di dare risposte adeguate alle necessità educative e culturali dei giovani d'oggi, per aiutarli a crescere e a formarsi nella società, per prevenire e recuperare situazioni di disagio scolastico e difficoltà relazionali. La qualificazione dell'offerta formativa, in un'ottica di supporto che il Comune di Montevarchi ha fornito alle scuole, è passata necessariamente attraverso la conoscenza, l'utilizzo e la valorizzazione delle risorse formativo/educative provenienti dal patrimonio storico, culturale, ambientale, sportivo del territorio. Si è posta, comunque, nel nuovo scenario delineato dai processi di riforma varati e di quelli in corso di attuazione, la necessità rilevata per esplorare nuove modalità di collaborazione con le istituzioni scolastiche e con l'amministrazione scolastica periferica in ordine alla governante complessiva del sistema. Anche per l'anno scolastico 2019/2020 sono state stipulate, con i tre Istituti Comprensivi situati nel Comune di Montevarchi, delle apposite convenzioni per stabilire reciproche competenze, modalità di funzionamento e risorse finanziarie al fine di promuovere il sistema scolastico territoriale.

Il Comune di Montevarchi, dal settembre 2009, ha la presidenza della Conferenza Zonale dell'Educazione e dell'istruzione (CZI). La CZI è stata istituita dalla Regione Toscana con la L.R. n.5/2005 ed è costituita dai Sindaci, o loro delegati permanenti, dei Comuni che costituiscono l'ambito territoriale del Valdarno Superiore. La possibilità di operare su un campo più vasto come quello della "zona" ha rappresentato e rappresenta un'occasione di innovazione per la realizzazione di un sistema di welfare che valorizzi la collaborazione tra le istituzioni e i cittadini; inoltre la complessità dei bisogni socioeducativi richiede la capacità di fornire risposte fra loro integrate; a questo proposito basta pensare alla collaborazione con il sociale per l'importanza di lavorare sulla normalità per la prevenzione del disagio. Quello che la CZI ha proposto fino ad oggi è un sistema composto da una pluralità di soggetti e istituzioni; la metodologia è quella della logica della rete dell'integrazione dei servizi e dei soggetti (pubblici e privati), della continuità orizzontale intesa come rapporti scuola/famiglia, del potenziamento delle attività extrascuola. Nell'anno 2019 la UOA ha continuato il suo impegno a svolgere funzioni di

segreteria e gestione della CZI.

Il Comune di Montevarchi, anche per l'as 2019/2020, al fine di qualificare l'offerta formativa delle scuole, ha presentato ai Dirigenti Scolastici una serie di progetti (che sono sostenuti finanziariamente) rivolti a tutti gli ordini di scuola da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa di ciascun istituto.

A. I servizi attinenti il diritto allo studio

Per quanto riguarda l'attribuzione dei benefici per il Diritto allo Studio del pacchetto scuola è stata condizionata interamente dal trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione e dello Stato. Secondo quanto prevede il piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente si è registrato un progressivo aumento delle domande, anche a seguito della diffusa pubblicizzazione degli interventi a fronte di una riduzione della somma assegnata ai Comuni.

Un altro importante strumento di azione del Comune, per garantire il Diritto allo Studio, è stato il Progetto integrato di Area denominato PEZ elaborato dalla CZI. Tutti gli anni la Regione Toscana, tramite la CZI, concede un contributo al Comune di Montevarchi che, anche nel 2019, è stato utilizzato per l'attuazione di laboratori didattici rivolti agli alunni finalizzati a favorire lo star bene a scuola ed il successo scolastico e per prevenire la dispersione scolastica. Con questo intervento infatti si riducono le differenze nei livelli qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa, facilitando l'integrazione degli alunni disabili e svantaggiati, la convivenza multietnica e promuovendo il senso di appartenenza ad una comunità e di cittadinanza.

B. Le attività in collaborazione con le scuole

Durante il 2019, obiettivo dell'Ente è stato mantenere l'ampliamento dell'offerta dei servizi, sia in termini quantitativi che qualitativi. Infatti è stato necessario contrastare gli effetti dei contenimenti delle risorse nazionali e regionali trasferite, che hanno rischiato di compromettere la conferma dei servizi al momento offerti sia in termini di qualità che di quantità. Si è posta quindi la necessità di operare delle scelte gestionali che limitando al massimo i disagi per l'utenza e la compressione dei servizi siano state coerenti con le risorse iscritte a bilancio. Nell'ambito delle attività integrative alla didattica abbiamo mantenuto gli standard degli anni passati finanziando progetti che hanno privilegiato la conoscenza più approfondita del patrimonio artistico del Comune e che hanno sostenuto il ruolo della scuola nell'affermare i valori del rispetto, dell'accoglienza, della legalità, della solidarietà e della convivenza pacifica, delle pari opportunità e del contrasto agli stereotipi di genere. Lo strumento operativo è stato un insieme di proposte educative individuate dal Comune con altre istituzioni cittadine e associazioni del territorio per rendere più ricca

l'attività delle scuole. L'obiettivo è stato quindi quello di migliorare la qualità dei processi di insegnamento/apprendimento con l'attuazione di percorsi di sperimentazione mirati all'acquisizione, da parte degli educatori e degli studenti, di strumenti per: 1) integrare e facilitare l'apprendimento di alunni portatori di culture diverse e favorire il contatto, l'"ascolto" a tutti i livelli, lo scambio di esperienze di vita e principi culturali differenti; 2) facilitare la comunicazione nel gruppo classe e nei gruppi in genere; 3) gestire situazioni problematiche e/o conflittuali nei gruppi; 4) arricchire l'esperienza didattica con percorsi di linguaggio artistico/espressivi; percorsi in collaborazione con esperti per l'individuazione di specifici disturbi e/o problematiche nell'apprendimento e per l'acquisizione di adeguati strumenti di intervento.

Programmazione opere pubbliche e investimenti

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma prevede un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici scolastici, scuole elementari e medie, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici vetrate, controsoffitti, arredi ecc....), adeguamenti sismici, adeguamenti illuminotecnici e reti dati e non solo come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e nuova realizzazione su tutto il territorio comunale.

b) Obiettivi:

Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale.

Per il 2019 sono necessari una serie di interventi per la manutenzione straordinaria degli edifici scolastici. Sono state già completati le verifiche intradosso di tutti gli edifici scolastici e sono già stati realizzati alcuni interventi con priorità immediata; fornitura e la posa in opera di giochi nei resedi delle scuole materne comunali.

Come riportato anche nella PARTE 2 del Programma 6 – Ufficio Tecnico della Missione 1

1. È stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la Realizzazione della nuova Scuola Elementare di Levanella compatibilmente con l'ottenimento dei finanziamenti straordinari per l'Edilizia Scolastica a seguito della chiusura del plesso scolastico attualmente inagibile.
2. Ristrutturazione della Scuola Elementare e Media di Levane, per le quali

sono stati ottenuti dei finanziamenti dalla Regione Toscana. Si è aggiornato il progetto definitivo della Scuola Media Mochi di Levane, che è stato aggiudicato mediante appalto integrato.

3. Adeguamento e miglioramento ai fini della sicurezza antincendio del plesso scolastico del Pestello con la realizzazione di scala antincendio: Ottenuto un finanziamento del MIUR per la normativa antincendio, si è portato a livello esecutivo la progettazione della scala di emergenza per la Scuola Primaria del Pestello

Programma n. (06)- Servizi ausiliari all'istruzione – ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Amministrazione ha sostenuto la necessità di garantire uguali opportunità a tutti i bambini frequentanti le scuole del territorio offrendo e garantendo una serie di servizi strettamente connessi alla scuola e all'educazione:

1. Centri socio-educativi extrascolastici.

Il Comune di Montevarchi ha attivato i due Centri socio-educativi per minori, "Il Cerchio" a Montevarchi capoluogo ed "Il Piccolo Principe" in frazione Levane, fin dal 2002, a tutt'oggi operativi.

Nei Centri lo spazio e il tempo sono stati progettati con la massima cura e specificità per trasformare un semplice luogo in un vero e proprio punto di riferimento per tutti i minori al fine di accompagnarli nella costruzione e realizzazione del loro progetto di vita. Per raggiungere questo importante obiettivo è stato fondamentale avviare un proficuo lavoro di rete con le famiglie, le scuole, le altre agenzie educative, i servizi sociali e i volontari presenti in ogni territorio per realizzare l'ambizioso obiettivo di una vera comunità educante. In questi luoghi è stata attuata una pedagogia attiva, incentrata sui bisogni e sui ritmi dei bambini e dei ragazzi, partendo dalla consapevolezza che ognuno di loro è importante, unico e speciale. L'Amministrazione ha confermato l'attivazione di tali servizi anche per l'anno scolastico 2019/2020 stabilendo un'offerta differenziata.

2. Mensa

Dal mese di settembre 2011 la gestione del servizio mensa è di competenza dell'Ente mentre la produzione dei pasti è affidata alla Società Centro Pluriservizi S.p.A., che già da alcuni anni assolveva a questo compito. Con deliberazione n. 62 del 24.07.2018 il

Consiglio Comunale ha disposto di affidare alla CPS, società avente ad oggetto lo svolgimento di una pluralità di attività strettamente necessarie al perseguimento delle finalità istituzionale degli enti pubblici soci (è una società in house ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016), il servizio pubblico di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie inferiori e dell'Asilo Nido "La Coccinella" e per dipendenti del Comune di Montevarchi, con relativi servizi accessori, in modo da conseguire livelli più elevati di efficacia, efficacia ed economicità. A seguito di un accurato studio di fattibilità che ha tenuto conto sia di un'indagine sui costi dello stesso servizio sostenuto da Amministrazioni della zona sia delle caratteristiche della società CPS si è pervenuti alla stima di un costo/pasto inferiore a quello del precedente contratto.

Il nuovo contratto sottoscritto con CPS avrà una durata fino al 31 agosto 2023.

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati sotto il profilo qualitativo, assicura la fornitura di pasti corretti e bilanciati sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Ai bambini delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado è stato offerto un menu differenziato per grammatura, variato secondo le stagioni per consentire l'utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche e prevede una rotazione su dodici settimane. Particolare attenzione è stata prestata non solo nella realizzazione dei pasti per bambini affetti da intolleranze alimentari ma anche nei confronti di quanti chiedono un menu differenziato per motivi etici o religiosi.

Anche quest'anno si è proceduto ad una rivisitazione del menu per migliorare ancora di più la qualità cibo; si è proceduto al controllo delle prestazioni, alla rilevazioni della qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si è sviluppato iniziative che hanno posto il Comune di Montevarchi e la società Centro Pluriservizi in una logica di sempre più stretta partnership per migliorare e innovare il servizio.

E' stato attivato nell'anno 2017 ed ha proseguito nell'anno 2019 il sistema di prepagato tramite bancomat (sia presso l'Urban Center, l'URP di Levane e il Centro di Cottura Don Milani), tramite pagoPA realizzato dall'AGID (attraverso il sistema regionale IRIS) e tramite la Tesoreria Comunale.

Nel corso dell'anno 2019 l'Amministrazione è stata impegnata a monitorare e valutare le nuove modalità di organizzazione del servizio, a controllare il pagamento anticipato del servizio e gli interventi che si rendevano necessari in relazione ai bisogni sociali dei cittadini che usufruiscono del servizio.

Obiettivo dell'Amministrazione è stato riorganizzare i servizi a domanda individuale oltre a

prevedere uno specifico piano di recupero delle morosità precedenti.

3. Trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico per le scuole materne, elementari e medie inferiori del Comune di Montevarchi alcuni anni fa era svolto in parte in economia e, in parte, mediante affidamento a operatori economici privati selezionati mediante procedura ad evidenza pubblica.

Da gennaio 2018 il servizio è stato affidato alla società in house Centro Pluriservizi S.p.A. con un contratto decennale (fino al 31 dicembre 2027).

Nel corso dell'a.s. 2018/2019 e 2019/2020 il servizio è stato garantito in maniera capillare anche nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante, oltre che nel Capoluogo per la scuola dell'infanzia ed elementare. Il servizio si è fatto carico anche delle uscite previste nell'ambito dell'attuazione dei progetti didattici e sportivi promossi dall'Amministrazione Comunale.

Nel corso dell'anno 2019 l'Amministrazione è stata impegnata a monitorare e valutare le nuove modalità di organizzazione del servizio, a controllare il pagamento anticipato del servizio e gli interventi che si rendessero necessari in relazione ai bisogni sociali dei cittadini che usufruiscono del servizio.

E' stato attivato nell'anno 2017 ed è proseguito nell'anno 2019 il sistema di prepagato tramite bancomat (sia presso l'Urban Center, l'URP di Levane e il Centro di Cottura Don Milani), tramite pagoPA realizzato dall'AGID (attraverso il sistema regionale IRIS) e tramite la Tesoreria Comunale.

Obiettivo dell'Amministrazione è stato riorganizzare i servizi a domanda individuale oltre a prevedere uno specifico piano di recupero delle morosità precedenti.

Programma n. (07)- Diritto allo studio –

ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La capacità di offrire pari opportunità di istruzione a tutti gli studenti, indipendentemente dal territorio in cui vivono e dal *background* familiare e sociale dal quale provengono, è fondamentale al fine di sostenere l'investimento in capitale umano già a partire dall'istruzione primaria in quanto i giovani costituiscono il motore dello sviluppo.

L'investimento in istruzione rappresenta, pertanto, una misura più generale dello stato di una società, della sua capacità di costruire processi di trasmissione del sapere, nonché della sua efficienza nel non disperdere le risorse, umane ed economiche, investite nella scuola. I bassi tassi di scolarizzazione e la qualità del percorso di studi possono, infatti, contribuire ad aumentare il rischio di esclusione dal mercato del lavoro -o l'inclusione nella sua parte meno protetta e meno remunerata- rischio che si accompagna a una maggiore possibilità di esclusione sociale e a una minore capacità di partecipare e influire sulle decisioni collettive.

b) Obiettivi:

L'istruzione è però un bene costoso e le famiglie, non tenendo conto di queste esternalità positive, possono stabilire un livello di spesa inferiore rispetto a quello ritenuto socialmente efficiente. Poiché le risorse non sono equamente distribuite tra le famiglie, l'intervento pubblico nel settore dell'educazione è stato teso, pertanto, a fornire pari opportunità di crescita culturale e mobilità sociale.

L'istruzione obbligatoria costituisce uno strumento importante per perseguire l'eguaglianza delle opportunità per tutti gli individui. Questa evidenza giustifica la necessità di un finanziamento pubblico per la sua fornitura. L'azione pubblica può intervenire o fornendo direttamente i servizi educativi, o mediante sovvenzioni sia dal lato della domanda di istruzione che dal lato dell'offerta. In tale ambito si inserisce il sistema degli incentivi economici individuali a carattere selettivo destinati agli studenti delle scuole primarie, secondarie di I grado e secondarie di II grado che vivono in famiglie in condizioni economiche svantaggiate; in particolare il c.d. "pacchetto scuola". Tale strumento a carattere selettivo (in quanto si rivolge agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado con requisito ISEE inferiore a € 15.000) - insieme alla fornitura gratuita di libri di testo nella scuola primaria, che è invece offerta alla generalità degli studenti - ha avuto lo scopo di contribuire a ridurre le cause di insuccesso e di abbandono scolastico direttamente connesse con situazioni di difficoltà sociale ed economica e di garantire a tutti il proseguimento del percorso di studi.

Per quanto riguarda l'attribuzione dei benefici per il Diritto allo Studio del pacchetto scuola è stata condizionata interamente dal trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione e dello Stato. Secondo quanto prevede il piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente si è registrato un progressivo aumento delle domande, anche a seguito della diffusa pubblicizzazione degli interventi a fronte di una riduzione della somma assegnata ai Comuni.

Un altro importante strumento di azione del Comune, per garantire il Diritto allo Studio, è

stato il Progetto integrato di Area denominato PEZ. Tutti gli anni la Regione Toscana, tramite la Conferenza Zonale dell'Educazione e dell'Istruzione (CZI), concede un contributo al Comune di Montevarchi, così come lo è stato nel 2019, che è stato utilizzato per l'attuazione di laboratori didattici rivolti agli alunni finalizzati a favorire lo star bene a scuola ed il successo scolastico e per prevenire la dispersione scolastica. Con questo intervento infatti si favorisce la riduzione delle differenze nei livelli qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa, facilitando l'integrazione degli alunni disabili e svantaggiati, la convivenza multietnica e promuovendo il senso di appartenenza ad una comunità e di cittadinanza. La progettazione integrata è stata, pertanto, rivolta a migliorare l'efficacia educativa nell'ambito di percorsi di educazione, istruzione e formazione realizzati tenendo conto delle caratteristiche economiche e sociali del territorio e delle risorse educative e culturali che possono essere coinvolte nella realizzazione degli interventi. Le caratteristiche del contesto influiscono, infatti, in modo determinante sulla manifestazione e l'individuazione della problematica "disagio scolastico" ma anche sulla capacità degli attori locali di mettere in atto, all'interno dei P.E.Z., strategie efficaci per affrontarla.

Il P.E.Z. consente di realizzare delle economie di scopo, coinvolgendo soggetti istituzionali e ambiti territoriali che, pur distinti, sono connotati dal medesimo problema e, allo stesso tempo, fungono da catalizzatore delle potenzialità e delle risorse umane presenti sul territorio che potrebbero altrimenti rimanere inesprese.

Nell'a.s. 2018/2019 e 2019/2020 il Servizio ha proseguito nell'integrazione delle banche dati della scuola e del sociale al fine di garantire una effettiva pari opportunità di istruzione a tutti.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	974.209,68	858.976,71	88,17%	711.659,73	82,85%
3 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	974.209,68	858.976,71	88,17%	711.659,73	82,85%

Tabella 14: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma n.1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Scopo del programma è la valorizzazione e il miglioramento estetico funzionale di tutti gli immobili di interesse storico del Comune.

Dopo questi anni che hanno visto l'Amministrazione impegnata nel recupero di buona parte del patrimonio immobiliare comunale, quale ad esempio il Palazzo del Podestà, e la riqualificazione degli spazi pubblici, come Piazza Garibaldi e lo Sferisterio, l'intenzione è quella di proseguire questo percorso coinvolgendo soprattutto gli edifici privati. L'intenzione è quella di trovare delle modalità di coinvolgimento dei cittadini attraverso sistemi di incentivazione edilizia all'esecuzione di opere di recupero e riqualificazione delle abitazioni e delle attività commerciali e direzionali.

La redazione del nuovo strumento urbanistico (Piano Operativo) dettata dalla Legge Regionale 65/2014, ovvero la redazione di un Piano Particolareggiato specifico sarà l'occasione per formalizzare tali modalità di intervento.

Particolare attenzione, anche nella redazione del nuovo strumento urbanistico, dovrà essere data agli aspetti della sicurezza degli edifici da un punto di vista sismico. Tale problematica si presenta come particolarmente complessa dato il sistema costruttivo utilizzato, negli edifici di valore storico presenti nei centri storici, per cui dovranno essere attentamente valutate le modalità di intervento per agevolare il recupero degli edifici anche sotto questo aspetto.

Uno degli obiettivi a cui l'Amministrazione vuole dare attenzione è quello della riqualificazione urbana dei centri storici, sia del capoluogo che delle frazioni.

In particolare nell'anno 2014 sono stati ultimati i lavori di Restauro conservativo e recupero funzionale dell'ex Convento di S. Lodovico a Cennano in Montevarchi che si inserirono in un quadro complessivo di valorizzazione delle risorse culturali dell'Accademia Valdarnese del Poggio e dell'Amministrazione Comunale. A seguito di contenziosi attivati con la ditta esecutrice si pone come prioritario, la definizione dei contenziosi e la regolazione dei rapporti patrimoniale in atto con l'Accademia con particolare riguardo in primo luogo al trasferimento dello stabile ospitante il museo Galeffi, le unità immobiliari di proprietà dell'Accademia oltre che la quota parte (50%) di proprietà dell'Accademia della collezione di scultura, grafica e pittura del patrimonio artistico di Ernesto Galeffi ed in secondo luogo alla disciplina dell'uso dei beni immobili e alla gestione dell'attività museale, stabilendo specifiche linee di indirizzo tendenti a garantire ed assicurare una gestione unitaria ed omogenea del Museo Paleontologico e dello svolgimento delle attività culturali e scientifiche connesse, la massima accessibilità al patrimonio culturale del Museo e della Biblioteca da parte dell'collettività locale, la promozione delle attività museali a livello nazionale e europeo oltre che per la conservazione valorizzazione dei beni culturali, storici artistici e archeologici, come definito con deliberazione di Consigli Comunale n. 38 del 10/06/2015.

b) Obiettivi:

- Redigere il nuovo strumento urbanistico (Piano Operativo) introducendo modalità di recupero del centro storico del capoluogo e delle frazioni, sia sotto l'aspetto di incentivazioni di natura edilizia, sia sotto l'aspetto della sicurezza sismica.
- Recuperare, valorizzare ed ampliare i cimiteri comunali, in particolare quello del capoluogo ed il cimitero di Levane.

Programma n. 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

ASSESSORE: Maura Isetto

Il Comune di Montevarchi ha destinato importanti investimenti al settore dei beni storici e culturali: il recupero del Cassero, dell'ex Filanda della Ginestra e della Bartolea sono solo alcuni esempi di una serie di interventi che, da un lato, contribuiscono alla riqualificazione urbana della nostra città, dall'altro sottolineano l'impegno della comunità e dell'amministrazione che vedono nella cultura una dimensione decisiva per il proprio futuro.

L'Amministrazione ha valorizzato e sostenuto, a livello gestionale, un patrimonio culturale in grado di affrontare le sfide del domani, nella consapevolezza che la cultura possa e debba giocare un ruolo positivo non solo per l'economia ma anche come centro di aggregazione e sviluppo dell'intero territorio valdarnese.

Nell'anno 2019 si è proseguito il percorso della gestione di Ginestra Fabbrica della Conoscenza, della collaborazione gestionale con l'Accademia Valdarnese del Poggio per la riapertura del Museo Paleontologico e la Biblioteca Poggiana e tutti i fondi librari ad essa collegati, l'Audioteca Poggiana, la Collezione Archeologica, il nuovo Laboratorio di Restauro, il Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore e del mantenimento del livello di qualità di gestione del Cassero e dell'Auditorium

Obiettivi:

Ginestra Fabbrica della Conoscenza

Nell'anno 2014 è stato attivato il nuovo Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza che ha ospitato Biblioteca Comunale e spazi attrezzati per attività ed eventi di natura artistica e didattica.

Nell'anno 2019 l'Amministrazione ha proseguito nel percorso di valorizzazione del servizio di Ginestra Fabbrica della Conoscenza mantenendo un orario di apertura al pubblico continuato e promuovendo azioni rivolte :

- al riconoscimento e la valorizzazione della politica di alleanze con l'obiettivo di caratterizzare la propria azione strategica all'insegna della ricerca di collaborazioni, grazie alle quali offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e

benefici, promuovere una più ampia fruizione dei servizi di Ginestra ampliando la partecipazione di volontari, singoli e/o gruppi del nostro territorio, attraverso l'approvazione di un regolamento per la valorizzazione delle attività di volontariato e contestualmente un elenco di tutti i soggetti volontari che a vario titolo hanno collaborato e collaboreranno con Ginestra;

- all'individuazione di una nuova gestione a seguito della scadenza del bando nell'anno 2019 che garantisce un supporto alle funzioni "bibliotecarie e archivistiche" al fine di dare piena fruibilità al patrimonio in relazione agli spazi e attività del Centro Culturale.

Il bando è stato espletato sia per la nuova gestione della Ginestra, sia per il supporto alle funzioni "bibliotecarie e archivistiche" ma anche un'offerta laboratoriale e progettuale con un risparmio di risorse.

L'attivazione di una politica strutturata che promuove il volontariato impone una gestione dei soggetti interessati con la finalità di dirottare gli stessi con un programma operativo rivolto alla cittadinanza che rappresenta un accrescimento del servizio del Centro Culturale. A tal fine il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento sull'attività di volontariato.

Comune e Accademia Valdarnese del Poggio

Il Comune riconosce la specificità culturale dell'Accademia e individua quale interesse pubblico primario dell'intera comunità il raggiungimento della piena fruizione delle collezioni museali e bibliografiche delle stesse.

Nell'anno 2019 l'Amministrazione proseguirà nella collaborazione con la Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico attraverso il coordinamento della programmazione annuale dell'attività in relazione alla modalità di fruizione del patrimonio dell'Accademia, con il Comune.

Nell'anno 2019 è stata modificata la Convenzione con l'Accademia in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice del terzo settore ed è stato confermato il contributo per garantire la piena fruizione del patrimonio culturale a servizio dell'intera collettività definito con delibera di Giunta dietro presentazione di un regolare piano economico e finanziario;

MUSEO DELL'ARTE SACRA

Per favorire la valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino e migliorare la qualità dell'offerta, l'Amministrazione, di concerto con

l'Accademia Valdarnese del Poggio e il Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo, ha avviato un percorso per la realizzazione di un sistema museale cittadino (immagine visiva coordinata, biglietto unico, attività coordinate), porta d'ingresso culturale e turistica di un territorio a torto collocato ai margini dei grandi itinerari turistici e che presenta invece una grande ricchezza.

IL CASSERO

Il Cassero, Centro di documentazione per la Scultura Italiana tra '800 e '900 riconosciuto museo di rilevanza nazionale, è un progetto unico nel suo genere in Italia che ha come finalità la ricerca e la documentazione della scultura italiana del periodo, lo studio e la divulgazione di collezioni poco note, attraverso esposizioni di grande interesse ed originalità e la proficua collaborazione con le Università toscane ed italiane. Nel 2012 ha partecipato, ottenendone il cofinanziamento, al bando regionale Toscana Incontemporanea con il progetto innovativo "Contemporaneamente...al Cassero! Suggestioni, poetiche, linguaggi e approfondimenti sulla scultura italiana contemporanea", un ricco programma di quattro mostre a cadenza bimestrale realizzate da altrettanti scultori che si confrontano con i giovani e la multimedialità, e una mostra storico – tematica di approfondimento su uno dei materiali della scultura contemporanea: l'alluminio, in programma dal novembre 2012 fino al novembre 2013 presso Il Cassero per la scultura e lo Spazio Galeffi. Nel 2013 ha partecipato, ottenendone il cofinanziamento, al bando regionale Toscana Incontemporanea con il progetto "Sculpture relay... al Cassero! Linguaggi e approfondimenti sulla scultura italiana contemporanea sul filo della formazione accademica", un ricco programma di tre mostre a cadenza bimestrale realizzate da altrettanti scultori emergenti che si confrontano con i giovani e la multimedialità, e una mostra storico – tematica di approfondimento su uno dei materiali della scultura contemporanea: la scultura a mosaico, in programma da febbraio 2014 a febbraio 2015 presso Il Cassero per la scultura e lo Spazio Galeffi.

A gennaio 2015 ha partecipato al bando del Centro per l'arte contemporanea Luigi Pecci per l'ideazione del progetto di iniziativa regionale "Riapre il Pecci, riparte il contemporaneo in Toscana" – annualità 2014, con il progetto "Cassero in 2D e 3D. Scultori italiani tra grafica e tridimensionalità", un ricco programma di due mostre realizzate da altrettanti giovani artisti emergenti che si confrontano con i giovani e la multimedialità, e una mostra storico – tecnica di approfondimento sulla creatività parallela

degli scultori italiani tra Otto e Novecento, in programma da maggio a dicembre 2015 presso Il Cassero per la scultura e lo Spazio Galeffi.

Alla fine del 2014 è stata attivata una collaborazione con la Scuola di Restauro dell'Accademia delle Belle Arti di Bologna per l'avvio della messa in sicurezza del patrimonio del Museo ed è iniziata l'attività di ricerca e campagna fotografica per la pubblicazione del volume su Timo Bortolotti del catalogo della collezione permanente del Cassero per la scultura.

La Collaborazione con la Scuola di restauro dell'Accademia delle Belle Arti di Bologna è proseguita anche nel 2016 con un laboratorio di restauro che si terrà nel mese di settembre.

Nel corso del 2017 sono state espletate azioni volte a sostenere l'attività museale e/o conservare il patrimonio del Cassero. E' stata effettuata una mostra delle opere restaurate nel 2016 di Mario Bini e Odo Franceschi dall'Accademia delle Belle Arti di Bologna all'interno del Festival Arti e Varchi.

Il Museo Civico partecipa annualmente al progetto del sistema museale (di cui operativamente e' capofila il Comune di San Giovanni) per richiedere i finanziamenti regionali oltre al bando rivolto ai musei accreditati.

Gestione del Museo Civico

Nel 2019 si è proceduto all'affidamento della nuova gestione del Museo attraverso l'espletamento di procedura di evidenza pubblico in particolare per la fornitura di servizi presso il Museo Civico di seguito riportati:

- Servizio di direzione tecnico-scientifica del Cassero per la scultura Servizi di apertura al pubblico, custodia e guardiania, accoglienza, guida e attività educative del Cassero per la scultura servizio di biglietteria e vendita di materiale a stampa o di altra natura collegato alle attività museali
- sorveglianza sugli ambienti e sui beni
- attività di promozione e valorizzazione
- attività didattica-educativa extra-scolastica
- Servizio di segreteria del Cassero per la scultura
- gestione del calendario di appuntamenti per gruppi organizzati
- supporto logistico agli inventari del patrimonio del Cassero anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici

- servizi di ufficio stampa, aggiornamento sito web e database
- promozione, comunicazione e divulgazione del Centro di Documentazione
- ordinaria attività d'ufficio
- gestione economica del bookshop
- Servizio di promozione del territorio e informazione turistica, con particolare riguardo alla valorizzazione del ruolo culturale del Cassero per la scultura e del Sistema Museale
- progetto interattivo da sviluppare con sostegno in lingua inglese e francese con gli operatori pubblici e privati in ambito turistico:
- progetto per la promozione dei grandi eventi organizzati nel Comune
- Didattica per la scuola
- Schedatura delle realtà ricettive del territorio
- Creazione di percorsi turistici

L'Amministrazione nel corso del 2019 ha sottoscritto insieme all'Accademia Valdarnese del Poggio e al Museo dell'Arte Sacra un protocollo di intesa avente ad oggetto il sistema museale cittadino con la finalità di :

- Creare un'immagine comune e un'unicità di un marchio/logo identificativo delle realtà museali cittadine che si collocano fisicamente lungo un'unica Strada;
 - Promuovere le attività e l'immagine dei musei cittadini attraverso la programmazione di progetti e azioni condivisi.
- Predisporre un progetto comunicativo, informativo, promozionale e di segnaletica comune;
- istituire un "biglietto unico" per l'accesso alle varie sedi museali prevedendo fasi sperimentali legate a particolari periodi od eventi che interessano la comunità di Montevarchi e del Valdarno;
- omogeneizzare i servizi offerti al pubblico valorizzando le specificità di ognuno;
 - Migliorare la fruibilità e l'accessibilità delle collezioni esistenti attraverso un'omogeneità degli orari di apertura ai musei
 - Ottimizzare i servizi al pubblico (prolungamento degli orari di apertura, aspetti organizzativi generali, didattica, visite guidate, supporti informatici specifici, ecc.),
 - attivare dei punti di informazione turistica presso il Museo Civico del

Cassero e presso l'Accademia Valdarnese del Poggio;

- attivare una sinergia fra i portali web di informazione e promozione turistiche delle realtà degli Enti firmatari;
- Attuare soluzioni condivise per migliorare la gestione e l'organizzazione delle singole realtà.

Nel corso del 2019 si è proseguito con l'attuazione del protocollo di intesa anche con la collaborazione del Centro Commerciale Naturale e il Mercato coperto.

In collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio, il Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo e il Museo Il Cassero per la scultura italiana dell'Ottocento e del Novecento si è tenuto nel nostro Comune per la prima volta nel giugno 2017 il Festival Arti e Varchi con lo scopo di valorizzare e qualificare i luoghi della cultura del nostro territorio

Nell'anno 2019 l'Amministrazione ha promosso la seconda edizione del Festival Arti e Varchi culminato nella mostra "Botticelli, Della Robbia, Cigoli. Montevarchi alla riscoperta del suo patrimonio artistico", che si è svolta dal 20 gennaio al 28 aprile richiamando oltre 6.000 visitatori da ogni parte d'Italia.

Attività culturali

Anche nell'anno 2019 l'Amministrazione ha proseguito nella programmazione di iniziative dal Chiostro di Cennano al Museo del Cassero, da Villa Masini a Piazza Varchi passando per l'Anfiteatro della Ginestra e Piazzetta dello Sferisterio.

Gli eventi culturali di Montevarchi Estate si snodano tra i più bei luoghi della città per offrire, nei mesi di luglio e agosto, concerti, musical, presentazioni di libri, reading e performance teatrali.

Quest'anno, alla tradizionale programmazione estiva, si sono legate, in una sorta di ideale continuum nell'offerta culturale e di promozione del territorio, sia le Celebrazioni per i 90 anni di Villa Masini, iniziate già a maggio, che il Festival Arti&Varchi che è proseguito fino a metà luglio a Palazzo del Podestà la mostra di Jodice dedicata ad Antonio Canova.

Questa Amministrazione ha assegnato le funzioni della comunicazione e URP, della promozione del territorio e della cultura all'interno di un'unica Unità Organizzativa

Autonoma ritenendo che la cultura e la promozione del territorio siano fattori di crescita della propria comunità e il loro coordinamento attraverso un sistema strategico integrato di comunicazione porta all'accrescimento dei servizi.

Il coordinamento dei quattro diversi Uffici si è concretizzato anche per l'anno 2019 nella predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione

Il Servizio è stato impegnato anche nel corso del 2019 per l'organizzazione delle misure da approntare in relazione agli eventi pubblici per garantire, insieme alla Prefettura, Questura, Polizia Municipale e Forze dell'Ordine, livelli preventivi di safety e quelli concomitanti di security. Tale processo ha visto e vedrà un necessario coinvolgimento da parte degli uffici degli organizzatori e allo stesso tempo un aggravio delle procedure abilitative e di controllo e vigilanza delle prescrizioni impartite dagli Organi competenti.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sport e tempo libero	3.020.817,47	444.030,93	14,70%	343.755,64	77,42%
2 - Giovani	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	3.020.817,47	444.030,93	14,70%	343.755,64	77,42%

Tabella 15: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma n.1 – Sport e tempo libero

ASSESSORE: Stefano Tassi e, per le OO.PP., Lorenzo Posfortunato

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'azione del Comune di Montevarchi per il tempo libero e lo sport è stata tesa a supportare gli enti e società sportive attraverso:

- o la promozione di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.
- o la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.
- o l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

- o la promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

b) Obiettivi:

L'obiettivo strategico è stato quello di favorire il valore sociale dello sport.

In particolare obiettivo strategico dell'Amministrazione è stata la promozione dello sport per tutti attraverso le seguenti azioni:

Ø AFA – ATTIVITA' FISICA ADATTATA

L'Amministrazione Comunale di Montevarchi, ha proseguito con il progetto di Attività Fisica Adattata (A.F.A) sul modello dell'esperienza A.F.A. della USL 11 di Empoli del dr. Francesco Benvenuti, rivolto a soggetti con sindromi algiche da ipomobilità (mal di schiena). L'Attività Fisica Adattata è un tipo di attività motoria in grado di assicurare effetti positivi, in termini di benessere psico-fisico in soggetti con ridotta capacità motoria legata all'età (sindromi algiche da ipomobilità) o in presenza di artrosi con disturbo algofunzionale, o in condizioni cliniche stabilizzate negli esiti. L'esperienza iniziata nel febbraio 2007 con un piccolo gruppo presso il Palazzetto dello Sport di Montevarchi, si è notevolmente ampliata anche con alcune Palestre private di Montevarchi che hanno aderito al progetto. L'attività viene svolta in gruppi formati infatti, da un massimo di 18/20 allievi con un istruttore in possesso del Diploma di Laurea ISEF o della Laurea in Scienze Motorie od in Fisioterapia. Tali gruppi rappresentano anche un valido aiuto per tutti coloro che vivono una situazione di isolamento legata all'età o alla condizione fisica, pertanto attraverso tali attività si intende anche favorire la socializzazione e l'integrazione. L'Amministrazione nel corso dell'a.s.2018/2019 e 2019/2020 ha proseguito ed ha promosso progetti sportivi all'interno degli Istituti Scolastici per ogni ordine e grado, potenziando il rapporto con il C.O.N.I.

L'obiettivo è sempre stato quello di promuovere la trasformazione dell'attuale cultura sportiva costantemente più orientata al successo, al far emergere i più capaci, spesso emarginando o mettendo in secondo piano chi non eccelle. Con tale progetto si intende far sì che lo sport torni a ricoprire il ruolo di veicolo di valori umani, di solidarietà e socializzazione, di mezzo di prevenzione sociale e crescita culturale, tra i ragazzi e gli adulti, aiutando i responsabili, i genitori e tutti coloro che fanno parte del mondo sportivo, a riscoprire un senso di competizione sportiva improntata alla crescita reciproca ed al rispetto dell'avversario. L'obiettivo è anche quello di far diventare lo sport un "luogo per tutti" e non un "luogo esclusivo per chi vince", dove va avanti solo il più forte. Un progetto così pensato si configura anche come efficace strumento di prevenzione di eventuali devianze, fenomeni di emarginazione e abuso di sostanze.

GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Con deliberazione Consiglio Comunale n. 74 del 25/07/2017 sono state apportate modifiche al “*Regolamento per la gestione e l’uso degli impianti sportivi comunali*”, che è stato adeguato ai criteri introdotti dalla Legge Regionale 27/02/2015 n. 21. Le modifiche riguardano i criteri di gestione degli impianti sportivi sia in gestione diretta che in affidamento a terzi. Con Deliberazione Giunta Comunale n. 146 del 01/08/2017 sono stati approvati i criteri per l’assegnazione dei punteggi per l’utilizzo degli impianti sportivi di proprietà comunale.

Sono attualmente affidati in gestione a terzi i seguenti impianti sportivi comunali:

1. Crossdromo di Miravalle
2. Ex Gil
3. Palazzetto dello Sport
4. Piscina comunale.
5. Stadio comunale di Levane

Restano ancora in gestione diretta dell’Ufficio Sport del Comune i seguenti impianti sportivi:

1. Campo sportivo del “Pestello Verde”
2. Impianto in fase di realizzazione di Levanella
3. Palestra scolastica “F. Mochi” Levane scuola primaria
4. Palestra scolastica “F. Mochi” Levane scuola secondaria di 1° grado
5. Palestra scolastica “Magiotti”
6. Palestra scolastica “Petrarca”
7. Stadio “Brilli Peri”
8. Stadio di Mercatale

L’Amministrazione nel corso dell’anno 2019 ha confermato la gestione a terzi dei seguenti impianti sportivi comunali:

1. Crossdromo di Miravalle
2. Palazzetto dello Sport
3. Piscina comunale.
4. Stadio comunale di Levane

L’Amministrazione ha in corso la procedura, di concerto con il Settore Gestione del Patrimonio, per valutare la fattibilità di nuove forme di gestione anche su alcuni impianti a gestione diretta fra cui lo Stadio Comunale.

Programmazione opere pubbliche e investimenti

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma prevede un piano mirato al miglioramento, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla messa a norma degli impianti, al miglioramento dell'accessibilità, all'ampliamento dell'offerta per le attività sportive con la progettazione di nuove strutture al fine di dare una risposta concreta alle numerose associazioni sportive di alto livello presenti sul territorio Comunale oltre alla continua collaborazione con l'Ufficio sport di questa Amministrazione nell'organizzazione logistica ed operativa della varie manifestazioni organizzate con attività d'ufficio e di supporto con la struttura esterna del cantiere comunale.

Obiettivi:

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale:

- Assicurare ai cittadini strutture sportive e ricreative conformi alla normativa esistente;
- Dotare il territorio di idonei spazi per il tempo libero;
- Ottimizzare l'uso degli impianti esistenti;

E' in programma l'esternalizzazione della gestione degli impianti sportivi mediante l'emissione di bandi per l'affidamento in concessione degli stessi.

Come riportato anche nella PARTE 2 del Programma 6 – Ufficio Tecnico della Missione 1, per quanto riguarda il Palazzetto dello Sport, ottenuto un finanziamento provinciale e uno regionale, si è realizzato un progetto definitivo unico per rendere fruibile la copertura geodetica e l'abbattimento delle barriere architettoniche in una porzione dei bagni del Palazzetto, aggiudicando poi i lavori mediante appalto integrato.

Sono stati approvati gli studi di fattibilità tecnica ed economica per le procedure di PPP relative a:

- progettazione e realizzazione della riqualificazione ed efficientamento energetico e della gestione di un palazzo dello sport di V.le Matteotti;
- per la progettazione e realizzazione della riqualificazione ed efficientamento energetico e della gestione di uno Stadio comunale, per il quale si è ottenuto mutuo dal Credito sportivo su parere CONI, ed adiacenti infrastrutture calcistiche.

Missione 7 - Turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	101.000,00	100.578,37	99,58%	84.092,53	83,61%
2 - Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	101.000,00	100.578,37	99,58%	84.092,53	83,61%

Tabella 16: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo

Programma n. 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

ASSESSORE: Maura Isetto

Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione.

Nell'anno 2019 l'Amministrazione ha continuato a predisporre il Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione quale strumento di pianificazione efficace in linea con il nuovo sistema integrato di competenze.

Il Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2019 ha avuto avere una valenza triplice: favorire l'avvicinamento e la conoscenza di quanto messo in campo nell'anno in corso per la comunità residente e conseguire la massima visibilità a livello locale e regionale, rispondere ad un principio di trasparenza amministrativa attraverso la pubblicità della programmazione delle azioni di un sistema nonché l'individuazione delle risorse necessarie per farvi fronte.

L'Amministrazione nel corso del 2019 si è impegnata nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative che abbiano come finalità l'attrazione turistica, anche in forte e stretto raccordo con l'offerta culturale della città.

Proprio in questa ottica, dal 2019, il Punto di informazioni turistiche della città si è avvalso della collaborazione delle istituzioni museali della città. Nell'anno 2018 è stato realizzato

un sito internet specifico rivolto a promuovere la città e il territorio da un punto di vista turistico che l'Amministrazione intende valorizzare.

Per il 2019, il servizio ha proseguito la sua collaborazione con le realtà locali come il Centro Commerciale Naturale, Mercato Coperto Associazione Rievocazione Storica per la valorizzazione del centro storico nonché con associazioni e comitati per mantenere e incrementare la storia e le tradizioni.

Il Servizio è stato impegnato anche nell'organizzazione delle misure da approntare in relazione agli eventi pubblici per garantire, insieme alla Prefettura, Questura, Polizia Municipale e Forze dell'Ordine, livelli preventivi di safety e quelli concomitanti di security. Tale processo ha visto un necessario coinvolgimento da parte degli uffici degli organizzatori e allo stesso tempo un aggravio delle procedure abilitative e di controllo e vigilanza delle prescrizioni impartite dagli Organi competenti.

Dall'anno 2018 è entrato in vigore il nuovo regolamento per i contributi alle associazioni che riguarda i settori culturali, della promozione del territorio, dello sport e in campo sociale, con novità sostanziali come il superamento della contribuzione per la semplice attività ordinaria delle associazioni.

Per l'anno 2019 si è proseguito nella gestione del procedimento dei contributi secondo la nuova disciplina.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Urbanistica e assetto del territorio	608.227.33	461.346.62	75.85%	443.861.30	96.21%
2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	608.227,33	461.346,62	75,85%	443.861,30	96,21%

Tabella 17: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Nel Comune di Montevarchi gli strumenti della programmazione strategica del territorio (Piano Strutturale) e della pianificazione operativa e cogente (Regolamento Urbanistico, oggi Piano Operativo) sono sempre stati in linea con le disposizioni normative in vigore al momento in cui sono stati approvati, almeno da quando la legislazione regionale ha introdotto per i Comuni il doppio strumento. Infatti già il Piano Strutturale del 2002 e il Regolamento Urbanistico del 2004 erano conformi alla L.R.5/1995. Anche con l'approvazione del secondo Regolamento Urbanistico nel 2010, l'Ente ha predisposto anche la Variante al Piano Strutturale, proprio per adeguarlo alla L.R.1/2005.

Il Comune di Montevarchi si trova nella particolare situazione in cui il proprio Regolamento Urbanistico necessita di adeguamento poiché è decaduto in alcune sue parti. Ai sensi dell'art.55 della L.R.1/2005, ai sensi della nuova L.R.65/2014 e del nuovo PIT con valenza di Piano Paesaggistico è necessario anche dover riprogettare e

riformulare sia il Piano Strutturale che il Regolamento Urbanistico, quest'ultimo denominato dalla L. R. 65/2014 come Piano Operativo.

La revisione degli strumenti urbanistici è mossa non solo dalla necessità di procedere ad aggiornamenti normativi ma anche dall'esigenza di dover rivedere, controllare e programmare la pianificazione delle varie aree della città, grazie anche ad una attenta analisi dei dati emersi da un monitoraggio, già avviato, dei vari interventi urbanistici che si sono susseguiti nel tempo con i vari Piani Regolatori.

In questo processo di revisione, con Deliberazione della Giunta Comunale n.83 del 18.04.2019 l'Amministrazione Comunale ha nominato il Progettista e il Garante dell'informazione; ha dato mandato al Dirigente ovvero al Responsabile Unico del Procedimento di formulare proposte volte:

- all'integrazione dei contratti stipulati nel 2018 che tenessero conto delle nuove richieste di approfondimento in materia di geomorfologia, di idraulica e di sismica promosse dagli Enti competenti;
- alle modifiche dei Piani di Classificazione Acustica e di Protezione Civile;
- alla redazione dei nuovi contratti o all'integrazione di quelli esistenti al fine di contemplare le nuove esigenze in materia di informazione geografica, gestione dati e formazione all'utilizzo delle nuove procedure;
- ed infine ha dato mandato al Dirigente affinché adottasse gli atti necessari per l'affidamento di un incarico di supporto giuridico volto ad individuare la possibilità di prevedere la stabilità delle aree di trasformazione soggette a piano attuativo e intervento edilizio diretto che pur non essendo definitivamente realizzate, si trovavano comunque in fase di attuazione, ossia convenzionate.

In merito a tali indirizzi, circa il primo punto, la società a cui era stato affidato l'incarico in materia, ha effettuato una analisi delle necessarie integrazioni al fine di completare gli approfondimenti in materia di geomorfologia, idraulica e sismica.

Circa il secondo punto, sono stati verificati gli adempimenti normativi da eseguire ed individuato il procedimento per l'approvazione del Piano di classificazione acustica. Per il Piano della Protezione civile sono in corso approfondimenti con il Settore Lavori Pubblici e Ambiente per l'aggiornamento delle relative carte.

In merito al terzo punto si era ritenuto opportuno utilizzare gli applicativi software esistenti, aggiornandoli ed incrementandone la funzionalità con un sistema di gestione delle cartografie centralizzato, interno all'Amministrazione Comunale, facendo in modo che gli stessi potessero dialogare con i servizi presenti in Regione Toscana, Geoportale

Nazionale e Geoportale INSPIRE. Dunque, per dare sostanza a tale indirizzo, il Servizio aveva ritenuto di individuare un soggetto che potesse prestare assistenza in modo da consentire che la cartografia fornita dalla Regione potesse dialogare con i dati presenti sul portale SIT del Comune, da poter elaborare la cartografia del Piano Strutturale e Piano Operativo. Inoltre tale soggetto avrebbe dovuto prestare assistenza al Servizio Urbanistica in modo da poter gestire le procedure delle osservazioni e della successiva adozione degli strumenti di governo del territorio, oltre alla possibilità di gestire il collaudo dei dati geografici dei consulenti esterni. Per fare tutto ciò, è stato affidato l'incarico alla LDP progetti GIS che ha eseguito già parte del servizio richiesto, ed in particolare l'assistenza alla formazione dei dati cartografici e alla cartografia di base. Essa poi porterà avanti il lavoro, dietro la costante supervisione del Responsabile del Servizio Urbanistica, concludendolo, secondo le indicazioni dallo stesso impartite.

Infine, in merito all'ultimo indirizzo fornito dall'Amministrazione, con Determina Dirigenziale n 646 del 01/07/2019 si è proceduto all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs 56/2016 e s.m.i per l'incarico di supporto giuridico sopra detto. In data 13/09/2019, con nota prot. 43089, il professionista incaricato ha inoltrato il parere che è stato posto alla base della specifica Variante.

Un altro aspetto del programma è quello legato all'iter procedurale degli svincoli degli alloggi nelle aree PEEP e degli edifici produttivi nelle aree PIP. L'Amministrazione aveva già iniziato questo percorso per favorire lo svincolo da parte di coloro che possiedono alloggi di tale tipologia, anche allo scopo di incrementare gli introiti comunali. L'intenzione era dunque quella di proseguire, in modo da arrivare con il tempo ad avere delle banche dati dalla cui consultazione si potesse agevolmente risalire ad informazioni riguardanti il numero degli alloggi che già hanno proceduto all'eliminazione dei vincoli gravanti sugli stessi e alloggi o locali sui quali ancora tale procedimento deve essere attivato ciò anche al fine di monitorare gli introiti derivanti dal corrispettivo versato al Comune da chi attiva la procedura di eliminazione dei vincoli. Lo stesso dicasi per quanto riguarda le unità immobiliari riguardanti le attività produttive.

Durante il corso dell'anno, si è proseguito questo lavoro, istruendo le nuove istanze di svincolo, arrivando all'eliminazione dei vincoli in sette alloggi.

La gestione delle convenzioni per la realizzazione delle opere di urbanizzazione da parte dei privati, come contropartita alla capacità edificatoria assegnata dagli strumenti urbanistici, ha nel tempo generato non pochi problemi, legati soprattutto al periodo di crisi

degli ultimi anni che ha portato gli operatori privati a lasciare incompiute molte di tali opere di urbanizzazione, e comunque in generale a non rispettare in maniera puntuale gli impegni assunti con le convenzioni. Quindi l'Amministrazione ha proseguito nell'esame e gestione delle convenzioni, con l'obiettivo preciso di portare a completamento le opere e, al contempo, aggiornare il patrimonio comunale derivante dalla chiusura degli impegni convenzionali assunti tramite la cessione gratuita di aree e opere all'Amministrazione Comunale. In particolare, si è lavorato affinché si arrivasse alla conclusione degli impegni convenzionali in alcune aree. In particolare, sono definitivamente conclusi gli impegni convenzionali di alcune lottizzazioni nei pressi del cimitero di Levanella (Lotti 9 -10 -11 -14), così come sono stati conclusi gli impegni convenzionali di due vecchie lottizzazioni di Via Montenero e Via Asiago.

Inoltre, dopo lunghissimi anni, si è potuti arrivare alla conclusione degli impegni convenzionali del Piano Particolareggiato di Viale Cadorna, con l'eccezione di una porzione, per la quale è stato affidato l'incarico ad un legale per risolvere giudizialmente il contenzioso con i proprietari che non intendono collaborare.

Infine, anche nell'area di trasformazione AT_R33 Levanella Scambio, sono state prese in carico le opere di urbanizzazione, mentre nella lottizzazione LL_B18 "Via Scrivia", si è giunti alla conclusione definitiva degli obblighi convenzionali.

Nel corso dell'anno sono proseguiti gli incontri con gli attuatori di aree di trasformazione ancora non concluse, concordando modalità operative per addivenire alla chiusura degli impegni convenzionali a suo tempo sottoscritti.

b) Obiettivi:

Concludendo, per quanto attiene agli obiettivi di carattere generale e strategico sono state portate avanti le strategie e le direttive specifiche contenuti negli strumenti di programmazione territoriale e pianificazione urbanistica sommariamente sintetizzati nella:

- corretta gestione del territorio urbanizzato e potenzialmente urbanizzabile comunale anche attraverso l'istituzione della perequazione urbanistica;
- sviluppo sostenibile della città e delle sue frazioni;
- salvaguardia del territorio agricolo e delle aree di particolare pregio ambientale sottoposte anche alla disciplina relativa al "Codice dei Beni Culturali";
- continuo aggiornamento del quadro conoscitivo rispetto alle risorse essenziali del territorio (aria, acqua suolo, ecosistemi della fauna e della flora, paesaggio e documenti della cultura, sistemi infrastrutturali e tecnologici, città e

sistema degli insediamenti).

Per quanto attiene agli obiettivi di carattere specifico riguardanti la chiusura degli impegni convenzionali, così come sopra specificato, si è arrivati alla conclusione degli stessi nei Lotti 9 -10 -11 -14, nelle due vecchie lottizzazioni di Via Montenero e Via Asiago, nel Piano Particolareggiato di Viale Cadorna, con l'eccezione di una porzione, per la quale è stato affidato l'incarico ad un legale per adire le vie giudiziarie; e nella lottizzazione LL_B18 "Via Scrivia". Nell'area di trasformazione AT_R33 Levanella Scambio sono state prese in carico le opere di urbanizzazione.

Infine è proseguita l'attività di istruttoria delle pratiche di eliminazione dei vincoli negli alloggi ubicati nelle aree PEEP e delle unità immobiliari nelle aree produttive PIP, con l'eliminazione dei vincoli in circa 7 alloggi.

Programma n. 2 – Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In materia edilizia, il Servizio Edilizia e controllo sull'attività edilizio-urbanistica, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia, è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. Erogare servizi a cittadini e professionisti del territorio ed in particolare: fornisce informazioni sulla fattibilità dei singoli interventi edilizi, o sui procedimenti in corso, istruisce le istanze in materia edilizia, e procede al rilascio ove previsto, esegue i controlli, interviene su segnalazioni in materia di vigilanza dell'attività urbanistico – edilizia, emette ordinanze di sospensione lavori, di demolizione e rimessa in pristino, di irrogazione delle sanzioni pecuniarie, ordinanze conseguenti ad accertamenti di illeciti amministrativi legati alle residenze in assenza di abitabilità ecc.; gestisce l'accesso agli atti in materia edilizia e archivio. In ultima analisi il servizio costituisce il punto di riferimento per cittadini e professionisti in materia edilizia. Gli sportelli operano in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico in orario di apertura o per appuntamento, ma anche tramite supporto telefonico la dove la problematica sollevata sia di facile risoluzione anche mediante chiarimento verbale.

Pur di fatto già costituendo un punto di riferimento unico in materia edilizia, l'intenzione

era quella di dare rilevanza alla sua identificazione come Sportello Unico per l'Edilizia, in modo da adeguarsi alla normativa in materia e in modo che l'utenza possa percepirlo ancora di più come luogo a cui rivolgersi per tutto ciò che attiene agli interventi di edilizia privata.

Riguardo a questo aspetto sono stati completati i testi tipo per l'attivazione del SUE.

Inoltre si sono tenuti molteplici incontri con i vari operatori del settore, al fine di selezionare il soggetto che fornirà l'applicativo software più adatto alle esigenze del Servizio.

Un aspetto su cui si è puntato negli anni passati e che richiede ancora intervento è quello dell'accesso agli archivi per la consultazione delle pratiche edilizie, soprattutto quelle meno recenti. Molti passi sono stati fatti per creare un archivio storico facilmente consultabile, inserendo progressivamente le pratiche, in modo che i professionisti avessero la possibilità di consultare le pratiche interessate, la dove possibile, immediatamente al momento della richiesta, senza tempi di attesa lunghi, naturalmente nel rispetto della normativa sull'accesso alla documentazione amministrativa. Partendo dall'inserimento degli art. 26 L. 47/85 e delle vecchie licenze, si è poi proceduto con l'inserimento degli art. 48 L. 47/85. Nel corso del 2019 sono stati inserite n. 128 licenze edilizie relative all'anno 1950 e n. 150 pratiche relative al condono L. 47/85. Oltre a tali inserimenti si è proceduto alla verifica e correzione n. 645 pratiche inserite in anni precedenti all'avvio del progetto e risultanti sprovviste di dati essenziali (ad esempio l'identificativo catastale) per la loro individuazione tramite il S.I.T.).

La vigilanza sul territorio, è proseguita, sia per quanto attiene agli abusi edilizi, sia quella conseguente a situazioni di criticità degli edifici, sollecitata da interventi dei Vigili del Fuoco, Polizia Municipale ecc., cioè nei casi di pericolo per la pubblica e privata incolumità, specialmente nel centro storico dove spesso gli edifici presentano condizioni di fatiscenza e precarietà. Quest'ultima attività si sostanzia nell'emissione dei provvedimenti ordinativi ai sensi dell'art. 54 del .D.lgs 267/2000 e s.m.i. L'ufficio deve tenere sotto controllo i provvedimenti emessi sino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi, relazionandosi con i cittadini, i tecnici da loro incaricati e la Prefettura, e dunque fino alla chiusura dei procedimenti.

Inoltre, l'attività di vigilanza che l'Ufficio svolge riguarda anche alcune situazioni segnalate dall'Azienda Usl circa la necessità di intervenire nelle civili abitazioni per gli inconvenienti igienico sanitari che danno luogo a situazione di criticità per la salubrità degli ambienti e per la salute pubblica e per i quali si procede ad emettere gli atti ordinativi ai sensi dell'art. 50 del TUEL sopra richiamato. .

Nel corso dell'anno si sono potuti portare a conclusione n. 8 procedimenti avviati nell'anno 2018 e n. 21 procedimenti avviati nel 2019 riferiti a tutte le tipologie di procedimenti di vigilanza del territorio, ossia, abusi edilizi e ordinanze sindacali ai sensi dell'art. 54 e ai sensi dell'art. 50 del TUEL 267/2000.

Al Servizio Edilizia è stata assegnata la procedura di rilascio dei certificati di idoneità abitativa, che presuppone una verifica essenzialmente formale, basata cioè sulla documentazione presentata dai richiedenti, mediante confronto con le planimetrie catastali. Tali verifiche, tuttavia, fanno emergere situazioni catastali e anche anagrafiche non sempre chiare. Conseguentemente l'Ufficio nell'espletamento di tale attività sollecita l'intervento dei proprietari degli alloggi spingendoli a regolarizzare anche le eventuali difformità catastali. Si è dunque proceduto nel corso dell'anno in questa linea.

b) Obiettivi:

In merito al progetto di individuazione del Servizio Edilizia e controllo sull'attività edilizio-urbanistica come Sportello Unico per l'Edilizia, si è provveduto ad effettuare gli incontri con gli operatori di settore per la scelta dell'applicativo Software necessario alla costituzione del SUE.

L'implementazione dell'applicativo Gate è proseguito come da previsione, inserendo n. 128 licenze edilizie relative all'anno 1950 e n. 150 pratiche relative al condono L. 47/85. Oltre a tali inserimenti si è proceduto alla verifica e correzione di n. 645 precedenti all'avvio del progetto e risultanti sprovviste di dati essenziali (ad esempio l'identificativo catastale) per la loro individuazione tramite il S.I.T.).

La vigilanza sul territorio sia dal punto di vista degli eventuali abusi edilizi sia per quanto attiene la rimozione di situazioni che minacciano la pubblica e privata incolumità in modo particolare negli edifici del centro storico e nelle situazioni in cui gli inconvenienti igienico sanitari degli edifici privati causino pericoli per la salute pubblica, è proseguita, arrivando alla chiusura di circa ventinove procedimenti complessivi.

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	3.167.021,85	610.736,88	19,28%	526.647,03	86,23%
3 - Rifiuti	4.165.404,67	3.823.357,44	91,79%	3.317.306,21	86,76%
4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	7.332.426,52	4.434.094,32	60,47%	3.843.953,24	86,69%

Tabella 18: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n.2 – Tutela, valorizzazione, recupero ambientale

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato/Angiolo Salvi

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Scopo del programma è il recupero la tutela e la valorizzazione dell'ambiente in tutte le sue forme, sia riguardo agli aspetti più prettamente artistici e paesaggisti sia per quanto riguarda l'aspetto idrogeologico del territorio comunale. Inoltre il programma si occupa della gestione del verde pubblico in dotazione all'amministrazione comunale.

Il servizio gestione del Territorio ed infrastrutture è stato organizzato in due sezioni che seguono in modo collegiale le attività complessive ma sviluppano ognuna un particolare programma.

La sezione manutenzione e rischio idraulico svolge le seguenti attività:

- monitoraggio ambientale con specifico riferimento agli affluenti di sinistra del fiume Arno che gravitano nel nostro territorio e alle dinamiche dei loro particolari biotopi sia in conseguenza dell'andamento stagionale sia per le modificazioni provocate dall'attività antropica;
- monitoraggio ambientale del reticolo minore di drenaggio delle acque meteoriche nella parte valliva del territorio comunale dove le attività agricole e orto florovivaistiche inducono a modificazioni del deflusso idrico che se non controllate possono provocare situazioni di criticità;
- indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi geometrici strumentali e con l'ausilio di strutture specializzate come il dipartimento di geologia dell'università di Firenze analisi geofisiche e geochemiche degli areali instabili e dei bacini di drenaggio dei corsi d'acqua;
- progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativi agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi strutturali previsti dal piano triennale delle opere pubbliche per il settore d'intervento;
- direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione;
- coordinamento delle attività sul territorio di altri Enti ed istituti che si occupano della materia come consorzi obbligatori o enti gestori di infrastrutture idrauliche (canale Battagli) per garantire la conformità degli interventi medesimi agli obiettivi dell'amministrazione;
- partecipazione alle conferenze dei servizi relative alle proposte di iniziativa privata che prevedano, in qualunque forma, modificazione del territorio e quindi

dell'Ambiente inteso come insieme degli elementi paesaggistici ed idrologici;

- contatti con le istituzioni territoriali con competenza nella materia per l'espletamento delle funzioni di istituto, ad esempio monitoraggi, e per il reperimento di forme di finanziamento relativamente alla disponibilità di fondi regionali o europei;
- contatto costante con il pubblico che cerca nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

La sezione manutenzione aree svolge le seguenti attività:

- monitoraggio ambientale con specifico riferimento alle aree verdi di uso pubblico (parchi e giardini) e alle dinamiche dei loro particolari biotopi sia in conseguenza dell'andamento stagionale sia per le modificazioni provocate dall'attività antropica;
- indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi strumentali e con l'ausilio di specifica attrezzatura per verificare la stabilità delle piante di alto fusto presenti nelle aree pubbliche e il loro stato vegetativo con particolare riferimento alle essenze che rientrano nell'elenco di quelle tutelate dalla normativa regionale in materia;
- progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativi agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi di miglioramento per la fruizione delle aree verdi e delle loro attrezzature ludiche;
- direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione;
- controllo operativo delle attività di manutenzione ordinaria affidata ad una cooperativa sociale specializzata nel settore che sulla base del progetto approvato sviluppa una significativa attività di inserimento terapeutico in ambito lavorativo in collaborazione con USL8 (dipartimento tecnico scientifico delle dipendenze di Montevarchi - Sert) finalizzato alla estirpazione erba lungo i marciapiedi, lungo le piste ciclabili raccolta carte e plastiche presso le aree verdi del Comune;
- aggiornamento degli strumenti di controllo statistico quale schede descrittive delle aree assoggettate agli interventi e aggiornamento cartografico da cantiere;

- contatto costante con il pubblico: il servizio è sempre aperto ai cittadini che cercano nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

All'interno del programma di valorizzazione ambientale si colloca anche l'attività svolta dal Servizio Edilizia finalizzata alla gestione delle procedure volte ad accertare la compatibilità degli interventi sul territorio, sia pubblico che privato, sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (D.Lgs 42/2004), cioè le funzioni amministrative riguardanti il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela, a cui devono adempiere sia privati che le amministrazioni pubbliche e gli accertamenti di compatibilità paesaggistica. L'obiettivo è quello di garantire la tutela del paesaggio attraverso l'attività dell'ufficio competente che svolgendo attività di informazione verso l'esterno e seguendo il procedimento in materia paesaggistica, mediante l'intervento della Commissione per il Paesaggio e della Soprintendenza, consente che il Comune, Ente delegato dalla Regione, possa svolgere il suo compito di valorizzazione dell'ambiente e del territorio.

b) Obiettivi:

Prevenzione, programmazione ed interventi mirati, ripristini nel caso di eventi di somma urgenza con le tecniche di ingegneria ambientale.

La programmazione è un obiettivo fondamentale perché consente di avere la piena consapevolezza della natura e della mole delle problematiche ambientali e dello stato di "salute" dei "polmoni verdi" del territorio.

In particolare per il verde l'obiettivo primario è mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area.

Obbiettivi raggiunti per le seguenti aree verdi:

- Nel parco fluviale dell'Ambra a Levane è stata completata la realizzazione di un'area sgambatura cani recintata e protetta al fine di regolamentare l'uso per gli utenti proprietari di animali di cani da compagnia.
- Concluso l'iter progettuale per la valorizzazione del parco fluviale Regina Margherita.
- Per il parco dei Cappucci (per i quali è previsto il potenziamento funzionale e la

valorizzazione della loro specificità) non è stato attuato alcun intervento.

-Rinviato al 2020 anche l'intervento sulla frazione Ricasoli, ove sono completate le opere, afferenti ai primi due lotti, e relative alla mitigazione del rischio idrogeologico della frazione. Qui sono previste specifiche azioni volte alla prosecuzione del monitoraggio strumentale ed alla manutenzione delle opere realizzate; l'intento della conservazione e della messa in sicurezza geomorfologica dei versanti, è altresì rivolto per tutte quelle aree limitrofe e non direttamente interessate dagli interventi, per cui verranno predisposti atti e documenti utili al conseguimento di ulteriori finanziamenti regionali.

Programma n.3 – Rifiuti

ASSESSORE: Angiolo Salvi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Scopo del programma è la gestione del ciclo integrato dei rifiuti attraverso la società SEI Toscana SRL, che ha sostituito Centro Servizi Ambiente, a seguito della mutata normativa di riferimento.

In questo contesto si dovranno attivare le giuste forme di collaborazione con SEI Toscana SRL per l'ottimizzazione del servizio.

SEI Toscana è il gestore unico del servizio integrato dei rifiuti urbani nel bacino dell'ATO Toscana Sud, individuato tramite gara a seguito della Legge Regionale n. 61/2007. L'ATO Toscana Sud comprende le Province di Arezzo, Siena e Grosseto oltre a sei comuni della Val di Cornia, in Provincia di Livorno.

L'amministrazione comunale intende implementare e sviluppare una serie di azioni mirate all'applicazione delle "buone pratiche" in termini di gestione dei rifiuti anche attraverso l'attivazione di meccanismi incentivanti nei confronti delle utenze, perché dovremmo andare verso la tariffa puntuale. Obiettivo di questa amministrazione è quello di elevare gli standard di efficienza, con un servizio comodo e flessibile per l'utente. Ogni criticità del sistema influenza negativamente sull'intera gestione sia sotto l'aspetto igienico ambientale che sotto quello economico.

In tema di raccolta differenziata, la normativa prevede il raggiungimento del 65% di raccolta differenziata, è necessario modificare la nostra filosofia di conferire rispetto al

passato, ponendo la raccolta differenziata al centro di un sistema integrato di gestione dei rifiuti, premiando il comportamento virtuoso del cittadino.

La raccolta dei rifiuti rappresenta il punto d'incontro tra i produttori di rifiuto ed il gestore, essi hanno esigenze diverse, compito dell'amministrazione è quello di far sì che l'equilibrio possa soddisfare le esigenze di entrambi; è e deve essere una condizione indispensabile per il successo e l'efficacia del sistema integrato di gestione dei rifiuti.

L'utente desidera di avere il minor fastidio possibile nel conferire, chiede maggior libertà nel conferire, mentre il secondo ha bisogno di ricevere i rifiuti in una forma compatibile con i metodi di trattamento pianificati.

Di seguito si descrivono sinteticamente i principali aspetti della gestione dei rifiuti nel Comune di Montevarchi, sul sito del Comune è inoltre possibile consultare il "Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti e per l'Igiene Ambientale", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29 luglio 2013. A partire dal 2010, l'Amministrazione comunale ha ristrutturato il Servizio di raccolta rifiuti al fine di renderlo più efficiente e di incrementare la percentuale di raccolta differenziata. In particolare, alcune zone del territorio sono state interessate da un sistema di raccolta differenziata dei rifiuti attraverso la modalità della cosiddetta raccolta domiciliare "porta a porta". Le zone inizialmente interessate da questo sistema di raccolta sono state il Pestello, la Ginestra, Noferi e le frazioni di Rendola, Moncioni, Ventena, Ricasoli e Levane Alta. Successivamente il servizio è stato ampliato anche in tutta la zona della Sugherella e della Chiantigiana. Il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti "porta a porta" è stato attivato anche per tutte le utenze commerciali del Centro commerciale naturale; questo ci ha permesso di riorganizzare il sistema di raccolta a cassonetti nel centro storico, attivando il servizio di raccolta differenziata della frazione organica per i residenti, e con la sostituzione dei vecchi cassonetti, con cassonetti di ultima generazione tipo "Easy City", sistema "Nordengineering", più capienti ed esteticamente migliori, ma soprattutto con possibilità di aggancio da parte del mezzo compattatore sia da destra che da sinistra, con collocazione di sole batterie complete per la raccolta differenziata.

Raccolta rifiuti urbani non domestica (RUND)

Ricordato che il servizio domiciliare dei rifiuti "porta a porta" aveva come obiettivo quello di educare i cittadini alla raccolta differenziata, in una fase sperimentale, limitata nel tempo, e in forma anonima, ovvero non sono strutturate forme di riconoscimento (codici a

barra, per es...). Tale sistema, andava dunque modificato o superato. Nel corso delle prossime annualità sarà dunque superata la raccolta “porta a porta” attraverso il ricorso al servizio di raccolta stradale con Accesso Controllato.

Il servizio domiciliare dei rifiuti “porta a porta” rimarrà attivo per tutte le utenze non domestiche (RUND), e anzi sarà ampliato anche alla frazione del Multimateriale e anche ad altre zone con presenza significativa di attività commerciali e artigianali, a partire dalla zona di Montevarchi Nord, per la quale si prevede l’attivazione di tale servizio già per l’autunno di questo anno.

Per le utenze private, il servizio di raccolta evolverà verso la raccolta stradale con cassonetti muniti di Accesso Controllato (AC). Le postazioni cassonetti saranno complete, e ogni cassonetto avrà un accesso controllato (attivato con eco-tessera) e una calotta volumetrica che misura il numero di conferimenti. Le attrezzature saranno “smart”, perché dotate di dispositivo che, grazie all’eco-tessera, permetterà di identificare l’utente che conferisce il rifiuto.

Il passo successivo vedrà l’entrata in vigore della tariffa puntuale, ovvero una modalità di tariffazione corrispettiva sulla produzione dei rifiuti, incentrata nel principio di premialità: tramite questi nuovi modelli intelligenti sarà possibile identificare come e cosa viene conferito e misurare l’effettivo utilizzo del servizio. L’obiettivo è quindi abituare le persone a differenziare il più possibile, riducendo in modo drastico la quantità di rifiuti non differenziati. Questo in linea con quanto stabilito dalla legge 28 dicembre 2015 n. 221, secondo il principio “chi inquina paga”, in linea con le direttive europee di settore. E’ provato che l’utilizzo di strumenti informatici di riconoscimento dell’utenza ha effetti diretti sulla responsabilità del cittadino, specie se abbinati a sistemi di tariffa puntuale

Il servizio di raccolta rifiuti con il sistema porta a porta per le utenze non domestiche del centro commerciale naturale, pari a circa 300 utenti, viene svolto con le seguenti frequenze e modalità di effettuazione.

Il servizio viene svolto mediante bidoni carrellati di diversa volumetria (120/240/360 lt.) assegnati in comodato gratuito per la raccolta delle seguenti tipologie di rifiuto: rifiuto indifferenziato (RUI), carta e organico, con le seguenti frequenze di svuotamento:

- Rifiuto Urbano Indifferenziato (RUI): 2/7 gg lunedì e venerdì
- Carta: 3/7 gg martedì, giovedì, sabato
- Organico: 4/7 gg lunedì, martedì, giovedì, sabato

Orario di conferimento dalle ore 12,30 alle ore 13,00.

Orario di effettuazione del servizio dalle ore 13,00 alle ore 16,00.

Per il Multimateriale è previsto, in questa annualità, il superamento dell'attuale raccolta a contenitore stradale, introducendo il servizio "porta a porta" che avrà cadenza di 2/7 giorni a settimana.

Sempre in questa annualità, l'area artigianale e commerciale di Montevarchi Nord sarà convertita al servizio domiciliare dei rifiuti "porta a porta" per tutte le utenze non domestiche (RUND), con la rimozione dei cassonetti stradali che da anni sono oggetto di importanti e frequenti abbandoni di rifiuti spesso pericolosi.

Sperimentazione dei cassonetti con Accesso Controllato

Per le utenze private, a partire dall'ultimo trimestre di questa annualità, il servizio di raccolta stradale vedrà l'introduzione dei cassonetti muniti di Accesso Controllato (AC), a partire dalla zona di Montevarchi Nord, fino a parte del quartiere Giglio, per complessive circa 100 postazioni cassonetti. La zona è stata scelta in quanto la sperimentazione comprenderà un'area a cavallo tra i comuni di Montevarchi e San Giovanni V.no.

Le postazioni cassonetti prevedranno una batteria completa di quattro cassonetti muniti di Accesso Controllato (AC), e in alcuni casi, saranno introdotti servizi alternativi, dove non è possibile completare le attuali postazioni cassonetti incomplete.

Il servizio di raccolta rifiuti con il sistema porta a porta per tutte le utenze delle zone Pestello, la Ginestra, Noferi e le frazioni di Rendola, Moncioni, Ventena, Ricasoli, Levane Alta, Sugherella e Chiantigiana, pari a circa 5.500 utenti, viene ancora svolto con le seguenti frequenze e modalità di effettuazione.

Il servizio è svolto per le utenze domestiche mediante sacchi colorati e semitrasparenti per le frazioni recuperabili di carta e organico e per la frazione residua del rifiuto indifferenziato, oppure con bidoni carrellati in caso di abitazioni condominiali; per le utenze non domestiche mediante bidoni carrellati di diversa volumetria (120/240/360) assegnati in comodato gratuito. Le frequenze di svuotamento sono le seguenti:

- Rifiuto Urbano Indifferenziato (RUI): 2/7 gg lunedì e venerdì
- Carta: 1/7 gg mercoledì
- Organico: 3/7 gg martedì, giovedì, sabato

Orario di conferimento entro le ore 8,00.

Orario di effettuazione del servizio dalle ore 8,00 alle ore 12,00.

Per il Multimateriale è prevista la raccolta in contenitore stradale tipo campana/Easy City.

È prevista inoltre una raccolta separata, mediante conferimento in appositi bidoni stradali di colore bianco, di pannolini e pannoloni.

Per tutte le altre utenze la raccolta dei rifiuti avviene in maniera differenziata mediante batterie di cassonetti stradali, nella quasi totalità composte almeno da: un cassonetto per la raccolta del rifiuto indifferenziato, uno per la raccolta della carta, uno per la raccolta del multimateriale e uno per la raccolta dell'organico.

Raccolta rifiuti ingombranti

Il servizio ha per oggetto la raccolta, il trasporto, il trattamento e/o smaltimento dei rifiuti solidi ingombranti, compresi i rifiuti definiti RAEE (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche).

Viene svolto tramite servizio di raccolta a domicilio su appuntamento e raccolta rifiuti abbandonati sul territorio.

Obiettivo di questa amministrazione è quello di diminuire il tempo d'attesa che intercorre tra la prenotazione al N. Verde e la data di ritiro, per incentivare le utenze ad utilizzare questo servizio gratuito limitando la pratica dell'abbandono.

I rifiuti ingombranti possono anche essere conferiti dagli utenti direttamente al Centro di raccolta comunale.

CDR (Centro di Raccolta o Stazione Ecologica)

Il Centro di Raccolta, recentemente ristrutturato e dotato di una bilancia per la pesatura dei rifiuti, sarà attrezzato con strumentazione informatica, con la quale gli utenti potranno conferire i rifiuti utilizzando la eco-tessera. La pesa con sistema di etichettatura garantirà vantaggi economici nella tariffa dei rifiuti, secondo modalità ancora in fase di studio.

Raccolta altri rifiuti urbani

Viene garantita la raccolta differenziata delle seguenti tipologie di rifiuto:

- pile e batterie
- farmaci scaduti

mediante conferimento in contenitori collocati rispettivamente presso le attività commerciali e le farmacie presenti sul territorio comunale.

Viene inoltre garantita la raccolta differenziata, oltre che delle due sopra elencate, delle seguenti ulteriori tipologie di rifiuto:

- oli vegetali

- componenti elettrici
- imballaggi
- legno
- scarti vegetali
- oli minerali
- materiale informatico
- frigoriferi e condizionatori
- televisori e monitor
- lavatrici e lavastoviglie
- rottami ferrosi

mediante conferimento presso il Centro di raccolta rifiuti comunale. Piccole quantità di alcune tipologie di rifiuti sopra elencati, possono essere conferite presso la stazione informativa mobile presente nell'area del mercato settimanale del giovedì a Montevarchi e il venerdì pomeriggio presso l'Ipercoop.

Obiettivo di questa amministrazione è quello di attivare alcune postazioni permanenti dove conferire gli oli vegetali esausti

In tutti questi casi il conferimento da parte dei cittadini privati è gratuito.

La presenza di manufatti in ambito domestico di cemento amianto sul territorio comunale è un problema che interessa sia la sfera ambientale sia quella della salute pubblica. L'amministrazione al fine di risolvere questa dannosa problematica e agevolare l'utente all'autorimozione dell'amianto, sta valutando differenti possibilità di intervento con i migliori partner del settore, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Spazzamento stradale

Il programma prevede 12 turni di spazzamento settimanale, 21 turni di spazzamento manuale. La frequenza di spazzamento varia in funzione della zona, passando da frequenze giornaliere a frequenze settimanali/bisettimanali.

b) Obiettivi e modalità del servizio di gestione dei rifiuti:

Sono state attivate le giuste forme di collaborazione con SEI Toscana per l'ottimizzazione del servizio, producendo una reale fotografia del servizio di spazzamento attualmente svolto dalla stessa società, sotto forma di carte tecniche e database suddivisi nei giorni della settimana, evidenziando lo standard qualitativo in atto e segnalando al gestore le disfunzioni delle zone urbane di Montevarchi e delle frazioni.

Nel corso del 2019 sono andate a regime le prime modifiche al servizio di raccolta stradale. In particolare in primavera è iniziata la conversione dei cassonetti ad Accesso Controllato che rientravano nello STEP 1, interessante i quartieri Gruccia e Ginestra. Successivamente la raccolta stradale ha visto l'attivazione dello STEP 2, in fase di ultimazione ma sospeso a causa dell'emergenza COVID-19. In questo STEP 2 sono state convertite le zone PEEP e Pestello. In quest'ultimo quartiere è stato sostituito il servizio PaP con i cassonetti ad Accesso Controllato. Nelle aree interessate dagli Step 1 e 2 sono state implementate in modo significativo le RUND, con attivazioni scaglionate per zone omogenee.

Autocompostaggio domestico: andando incontro alle richieste dei cittadini interessati al servizio, abbiamo allestito uno spazio all'interno della casa comunale e distribuito alcune decine di compostiere domestiche da 600 litri, ciclicamente continueremo a distribuirle in base alla disponibilità del gestore.

Nell'autunno del 2019 è iniziato anche il controllo di alcune postazioni cassonetti sensibili agli abbandoni mediante fotocamere con tecnologia AFC, e per questo è stata individuata una società privata mediante indagine di mercato.

Programma n.4 – Servizio Idrico Integrato

ASSESSORE: Angiolo Salvi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Autorità Idrica Toscana (AIT) è un Ente pubblico che rappresenta i comuni toscani al quale la L.R.69/2011 ha attribuito le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato. Il territorio del Comune di Montevarchi fa parte della Conferenza Territoriale n.3 definita "Medio Valdarno" nel quale la gestione del Servizio Idrico Integrato è stata affidata a Publiacqua S.p.A. Il Sindaco del Comune di Montevarchi è membro dell'Assemblea dell'AIT. L'Assemblea svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione dell'Autorità Idrica, tra i compiti principali provvede all'approvazione e aggiornamento del piano di ambito sulla base delle proposte formulate dalle conferenze territoriali. Il Piano d'Ambito è lo strumento di pianificazione che definisce gli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e gli interventi infrastrutturali necessari per soddisfarli.

L'acquedotto del capoluogo è rifornito prevalentemente con acqua proveniente dai pozzi

degli impianti di Colonia e Case Romole. Presso quest'ultimo impianto è stata inserita una nuova linea di trattamento dell'acqua del Canale Battagli.

Nelle altre località l'acqua distribuita proviene prevalentemente da risorse locali sotterranee: Caposelvi e Ventena da sorgente, Ricasoli e Rendola da pozzo, Mercatale da pozzo e sorgente, Moncioni da pozzo integrata da acqua superficiale dei torrenti Fonte al Carpine. I pozzi di Levane alimentano l'omonimo abitato che risulta amministrativamente diviso con il Comune di Bucine.

Dal 1 gennaio 2002 prosegue la collaborazione tra il Comune di Montevarchi e la società Publiacqua Spa che opera attraverso la progettazione, realizzazione e gestione del ciclo produttivo caratterizzato in primo luogo dall'approvvigionamento e distribuzione dell'acqua potabile, quindi dalla gestione degli impianti di raccolta e depurazione delle acque reflue urbane ed industriali.

Il Comune di Montevarchi, tramite l'ufficio tecnico comunale, si occupa della gestione delle pratiche inerenti lo scarico di acque reflue domestiche e assimilate in recapito diverso dalla pubblica fognatura. Sempre di competenza comunale, l'ufficio tecnico comunale si occupa dell'attività di controllo e gestione del funzionamento di raccolta delle acque superficiali meteoriche. Tramite l'ufficio SUAP sono espletate le pratiche relative al rilascio dell'autorizzazione agli scarichi idrici di impianti produttivi in pubblica fognatura.

La gestione del servizio idrico integrato è affidata mediante apposita convenzione alla società Publiacqua spa dal 2002.

La fine del rapporto con Publiacqua Spa della durata di 20 anni, così come indicato nella convenzione approvata, è il 31 dicembre 2021.

b) Obiettivi:

L'amministrazione comunale si è opposta puntualmente all'aumento delle tariffe nella conferenza territoriale 3 Medio Valdarno e nell'assemblea. Abbiamo contribuito a far approvare all'AIT, la sostituzione durante qualsiasi intervento di manutenzione alla rete idrica tratti minimi di tubazione di 6 metri al fine di rendere più efficaci gli interventi di manutenzione.

- Assicurare la corretta gestione da parte della società Publiacqua spa delle risorse idriche del territorio comunale;
- Segnalare tutte le problematiche che insorgono per un corretto funzionamento del servizio (Rotture, scarsità idrica di varie zone del territorio, ecc);
- Verificare la corretta gestione del servizio di raccolta e smaltimento delle acque reflue;

- Collaborare per il miglioramento delle reti esistenti;

Ci preme evidenziare ad oggi abbiamo ancora circa 20/120 Km di rete in cemento amianto. Publiacqua si è impegnata in accordo con l'amministrazione di inserire nei capitoli generali d'intervento programmatici tratti di rete con tubature in acciaio per ridurre sensibilmente le tubature in amianto.

Publiacqua nel corso di questo anno è intervenuta alla sostituzione:

- adduzione Case Romole;
- sistemazione rete idrica canale Battagli-Valentini;
- sostituzione rete idrica via Vespucci;
- sostituzione rete idrica s.r. 69 loc. Levanella;
- sostituzione rete idrica di via Puccini
- sostituzione rete idrica frazione Gruccia nucleo storico
- Individuare e segnalare nuovi fonti di approvvigionamento per integrare i vari impianti del Capoluogo;
- Prevedere il potenziamento degli impianti esistenti;
- Assicurare alla società Publiacqua spa tutte le informazioni necessarie per esprimere il proprio nulla-osta in occasione di nuove richieste d'espansioni residenziali e produttive.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Trasporto ferroviario	0	0	0,00%	0,00	0,00%
2 - Trasporto pubblico locale	23663,12	23663,12	100,00%	0,00	0,00%
3 - Trasporto per vie d'acqua	0	0	0,00%	0,00	0,00%
4 - Altre modalità di trasporto	0	0	0,00%	0,00	0,00%
5 - Viabilità e infrastrutture stradali	1865486,05	1295705,17	69,46%	966.418,47	74,59%
6 - Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	0	0	0,00%	0,00	0,00%
Totali	1.889.149,17	1.319.368,29	69,84%	966.418,47	73,25%

Tabella 19: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n.5 – Viabilità e infrastrutture stradali

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

INFRASTRUTTURE STRADALI

Sono stati predisposti gli studi di fattibilità per la sostituzione dell'impalcato del ponte sito in via Sugherella denominato "Ponte Bailey", installato nel 2006 per il proseguimento di via Sugherella oltre la Strada Provinciale 16, fino al suo collegamento con via pestello e il ponte sul borro Dogana. Si tratta di un ponte provvisorio di emergenza; data la natura provvisoria con il quale è stato progettato, il suo stato conservativo e la deformazione delle travi reticolari principali, è necessario intervenire con la sostituzione dell'impalcato e la valutazione della sicurezza delle spalle della fondazione secondo la vigente normativa in materia. L'intervento prevede per il prossimo triennio la sostituzione della passerella pedonale che affianca l'attuale struttura del ponte. La stessa è stata oggetto di un intervento di risanamento dell'intradosso che presentava lesioni diffuse e una parte delle

armatura metallica non più protetta dalla sezione di 2 Copriferro”

Con riferimento al patrimonio esistente, è stato realizzato il rinnovo totale (fresatura ed asfaltatura) della seguente viabilità:

- Piazzale Allende con regimentazione parcheggio e razionalizzazione aree di sosta mezzi speciali
- Via libero Baldi località Gruccia
- Via Berlingozzi tratto da viale Diaz a Via Gramsci
- Via Fonte Moschetta da viale Diaz fino a Via Puccini
- Largo brilli Peri
- Via Sugherella zona sottopasso pedonale accesso stazione da via Stello a parcheggio piazzale Pio la Torre
- Via di Terranuova via Cavour a tratti da via di Terranuova fino a via della Farnia

è prevista la realizzazione di una serie di rotatorie per la fluidificazione del traffico veicolare in condizioni di massima sicurezza possibile in particolare:

- Piazza Giotto e via A. Burzagli tratto da piazza Giotto finì a Viale Diaz progettazione esecutiva e realizzazione entro il mese di maggio 2020
- Mini rotatoria via Marconi angolo via Diaz progettazione esecutiva e realizzazione entro giugno 2020
- Quadrivio di via Aretina con via Valiani e via Giove progettazione definitiva consegnata al comune di Bucine per la fase esecutiva.

Sono stati realizzati n 3 attraversamenti pedonali protetti con pannellatura conforme al codice della strada dotata di avvisatori luminosi a lampeggio e illuminazione notturna dedicata:

In Via a. Burzagli

In via Ruini

In via Marconi loc. Tre case

Sono stati realizzati due attraversamenti pedonali rialzati in serie in via Marconi nel tratto in avvicinamento al nucleo abitato.

Proseguirà la collaborazione con l'attuale gestore del servizio idrico integrato per la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria con riferimento alle caditoie

stradali per il drenaggio delle acque meteoriche.

Nell'ambito della collaborazione di cui sopra sono stati realizzati gli interventi di asfaltatura rinnovo della segnaletica orizzontale nella seguente viabilità:

- via Vespucci;
- s.r. 69 loc. Levanella;
- via Puccini
- frazione Gruccia nucleo storico

Segnaletica stradale

L'amministrazione intende in modo concreto i livelli manutenzione della segnaletica stradale.

E' stata redatta e approvata un progettazione esecutiva che troverà attuazione nei primi tre mesi del 2020 con la quali si intende rinnovare tutta la segnaletica orizzontale delle direttrici di ingresso e di uscita dal territorio comunale e della viabilità principale in attraversamento.

L'obiettivo prioritario è rinnovare il 60% della segnaletica orizzontale nel prossimo triennio e proseguire con l'utilizzo delle nuove tecnologie a disposizione che per alcuni tipi di intervento prevedono l'applicazione di vernici pigmentate da elementi inerti riflettenti che garantiscano la migliore visibilità e nel contempo la massima durata possibile.

Per la segnaletica verticale continuerà la razionalizzazione della locazioni con la riduzione delle stesse in funzione delle disposizioni del nuovo codice della Strada. Si prevede il rinnovo del 20% della cartellonistica in essere.

Scopo del programma è regolamentare la mobilità da e per la città e all'interno del territorio comunale quindi portare a compimento il programma di inversione dei alcuni sensi di marcia nella parte nord della città dopo gli interventi fatti in via Marzia, via Mochi via Trento e in via Gorizia in attesa della redazione del Piano Urbano del Traffico.

E' previsto un intervento di risanamento della pavimentazione di via Roma.

Missione 11 - Soccorso civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sistema di protezione civile	12.000,00	10.156,68	84,64%	6.080,00	59,86%
2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	12.000,00	10.156,68	84,64%	6.080,00	59,86%

Tabella 20: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile

Programma n. 1 – Sistema di Protezione Civile

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

1. Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Con la Legge 225/1992 si è data la prima definizione organica della protezione civile affidando al Sindaco specifiche competenze in base alle quali, al verificarsi dell'emergenza, assume la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione presente nel proprio territorio. Ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e del successivo DM 28 maggio 1993 il servizio di Protezione Civile rientra fra quelli indispensabili a livello locale, da erogare in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria. La tutela dell'incolumità della persona umana, l'integrità dei beni e degli insediamenti dai danni derivanti da calamità e da altri eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo stabilita dalla L.R. 67/2003 può essere affrontata in cinque fasi tra loro distinte ma comunque complementari. Questi sono quindi gli obiettivi della gestione del servizio:

A – Attività di Previsione dei Rischi: cioè l'individuazione e la valutazione dei potenziali rischi presenti sul territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);

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

C – Attività di Soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria);

D – Attività di Superamento dell'Emergenza: cioè la gestione degli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza o comunque con riduzione del rischio residuo (da attuarsi in via straordinaria);

E – Contributi ai Privati: cioè l'attività di gestione dell'accesso agli eventuali contributi pubblici regionale a favore dei privati danneggiati dall'evento (da attuarsi in via ordinaria).

Obiettivi:

A - ATTIVITA' DI PREVISIONE:

A.1 - Aggiornamento del Piano di Protezione Civile:

Il Piano è stato adottato nel 2010 e pertanto necessita di un aggiornamento sia per l'adozione di nuove normative in materia che per sopraggiunte novità e modifiche riguardanti la struttura organizzativa dell'ente ed il territorio (nuova viabilità, nuovi edifici scolastici, variazioni agli edifici strategici e/o rilevanti etc...). Pertanto sarà necessario provvedere all'adeguamento del Piano di Protezione Civile allo scopo di mantenerlo efficace. Data la mole di lavoro richiesto tale adempimento potrà essere svolto dall'ufficio competente solo grazie all'attivazione di una collaborazione con soggetti esterni, non escludendo la possibilità di avvalersi dei volontari del Servizio Civile.

A.2 – Predisposizione degli scenari di evento:

Una parte rilevante del Piano è costituita dallo studio e dalla elaborazione dei vari scenari di evento. Ogni tipologia di rischio necessita di un particolare scenario. Per definire correttamente gli scenari di evento ed avere un quadro esaustivo dei rischi presenti sul territorio e la loro pericolosità risulta utile approfondire la conoscenza dei dati storici inerenti gli eventi calamitosi che hanno interessato la nostra comunità (terremoti, alluvioni, nevicate, ecc...). Per raggiungere questo obiettivo è possibile utilizzare sia le notizie di stampa che i documenti conservati presso l'archivio comunale.

A.3 – Esercitazioni:

Si tratta di un importante strumento di prevenzione e di verifica del Piano di emergenza con l'obiettivo di testare il modello di intervento, aggiornare le conoscenze del territorio e l'adeguatezza delle risorse. Questa attività ha inoltre lo scopo di preparare sia i soggetti

interessati alla gestione delle varie emergenze che la popolazione alla conoscenza dei corretti comportamenti da adottare in caso di evento. Esercitazioni per posti di comando avente l'obiettivo di recepire le nuove disposizioni di allertamento approvate con delibera G.R. 395/2015 possono essere avviate in collaborazione con la Provincia di Arezzo.

A.4 - Valutazione di Vulnerabilità Sismica degli Edifici Strategici e Rilevanti:

La campagna di valutazione della vulnerabilità sismica degli edifici strategici e rilevanti nel rispetto di quanto prescritto dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio N. 3274/2003 mediante la redazione delle schede di sintesi di "livello 0" e le schede di vulnerabilità di 2° livello è stata completata. Nel caso giungano i contributi regionali richiesti sarà possibile approfondire la ricognizione effettuata sul patrimonio edilizio pubblico con opportune attività di indagine diagnostica di vulnerabilità sismica da eseguirsi sugli edifici che presentano l'indice di vulnerabilità più alto.

A.5 - Pianificazione Emergenza Edifici Scolastici:

Il Comune di Montevarchi, in collaborazione con la Provincia di Arezzo, ha avviato un progetto sugli edifici scolastici allo scopo di garantire una maggiore efficienza per la pianificazione e la gestione dell'emergenza. Ciò consentirà di individuare piani di emergenza esterna utili per assicurare sia il corretto afflusso dei soccorsi che la gestione dell'evento all'esterno di ciascun plesso scolastico. Questo progetto, sommato a quello indicato al punto precedente, diverrà un utile banca dati per gli addetti.

B - ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

B.1 - Sistema di Allertamento Meteo:

Per gli eventi idrogeologici (definiti prevedibili) un ruolo preminente viene assunto dalle procedure operative per la gestione degli avvisi di criticità emanati dalla Regione Toscana. In base all'art.19 delle suddette direttive il Comune garantisce la reperibilità telefonica e fax H24 e verifica i collegamenti con i propri servizi tecnici e in particolare con quelli competenti per le attività di pronto intervento nonché con le organizzazioni del volontariato convenzionate o comunque da attivare in caso di emergenza e con gli altri soggetti a supporto delle attività di soccorso. Questa attività viene assicurata dal Servizio Territorio e Infrastrutture durante l'orario di ufficio, al di fuori di tale orario questa attività viene svolta mediante il servizio di reperibilità.

B.2 - Servizio di reperibilità H24:

Primo obiettivo dell'amministrazione è quello di assicurare in maniera continuativa il servizio di pronto intervento h.24 allo scopo di garantire un costante controllo del territorio in ottemperanza di quanto prescritto dalle vigenti normative ed in particolare di quanto stabilito dal Regolamento di attuazione della L.R. 27/2003 che riserva ai Comuni l'attività di sorveglianza e di monitoraggio per gli eventi prevedibili. Tale organizzazione consente di dare risposte immediate e soddisfacenti per numerose situazioni qualificabili come eventi di protezione civile. Tra queste l'eventuale istituzione del Centro Operativo Comunale (COC) e l'apertura straordinaria del Centro Operativo Misto (COM VALDARNO) per ospitare le forze operative nel caso questa opportunità venga richiesta dalle strutture a ciò sovraordinate (Prefettura e Regione). Allo stesso tempo il Servizio Tecnico verificherà la reperibilità dei vari servizi tecnici, delle ulteriori associazioni di volontariato esistenti a livello locale e della disponibilità delle risorse presente sul territorio (es. ditte specializzate nel movimento terra, nello spargimento dei prodotti antigelo, etc...).

B.3 Azioni di Controllo del Territorio:

In caso di allerta meteo è necessario controllare eventuali criticità presenti sul territorio ed adottare le necessarie azioni di contrasto come previsto dal piano comunale di protezione civile. Per questo motivo, con deliberazione della Giunta Comunale n.109/2013, è stato approvato l'elenco dei Presidi Territoriali Idraulici (ponti sui torrenti Caposelvi, Dogana, Giglio e Spedaluzzo). Per ciascun presidio individuato sarà necessario garantire, anche mediante la collaborazione dell'associazione di volontariato convenzionata, un costante monitoraggio del livello idraulico del corso d'acqua a partire dal livello di guardia nonché dei sottopassi stradali che presentano una costante criticità. Per questi ultimi è stata emessa la determina n.915 del 30/12/2015 con la quale sono state definite le operazioni di controllo per precluderne il transito in caso di precipitazioni di forte intensità (temporali forti).

B.4 Informazione alla Popolazione:

Nel caso il CFR annunci una criticità meteorologica l'ufficio tecnico provvederà ad inoltrare l'avviso al servizio informazione per informare i cittadini dell'emergenza in atto. In questo caso il Comune utilizza i mezzi a sua disposizione (sito istituzionale, Facebook, Twitter, organi di stampa, etc...). Sarà oltremodo cura dei tecnici avvisare l'URP di eventuali interruzioni alla viabilità e/o situazioni di pericolo. In via ordinaria l'ufficio tecnico propone l'aggiornamento del sito internet del Comune con i dati inerenti il Piano di Protezione Civile e le eventuali procedure di autotutela da adottarsi in caso di evento. In

futuro il Comune potrebbe avvalersi delle più recenti tecnologie APP per facilitare l'accesso dei cittadini a comunicazioni, segnalazioni e informazioni di protezione civile. Questo progetto potrà fornire ai cittadini uno strumento che consentirà di conoscere in anticipo gli elementi di rischio presenti sul territorio e le corrette norme di comportamento da adottare in caso di emergenza.

B.5 Informazione Scolastica:

L'ambiente scolastico è sicuramente quello più sensibile e disponibile per veicolare tra i più giovani il messaggio di solidarietà, partecipazione, condivisione, rispetto e sicurezza trasmesso dalla protezione civile. Per questo motivo la scuola rappresenta un importante investimento culturale e sociale. In questo quadro si inseriscono le attività di informazione e diffusione della cultura di protezione civile finora promossa dalla consulta provinciale del volontariato. Il proseguimento di questa attività consentirà di accrescere la sensibilità della collettività sui temi di autoprotezione e tutela del territorio e deve essere programmata con largo anticipo sia con gli istituti comprensivi che con gli uffici provinciali che curano i rapporti con le associazioni di volontariato.

B.6 Gestione del Volontariato:

Con la legge n. 225 del 24 febbraio 1992, istitutiva del Servizio Nazionale della Protezione Civile, le organizzazioni di volontariato hanno assunto il ruolo di "struttura operativa nazionale" e sono diventate parte integrante del sistema pubblico. Per migliorare lo stato del servizio il Comune si avvale anche del supporto delle associazioni di volontariato locali. Per la gestione ed il supporto diretto è stata attivata una convenzione con una associazione specializzata nelle attività di protezione civile ed iscritta nel Registro Regionale. Il proseguimento della collaborazione con questa associazione consentirà di mantenere adeguati i livelli di prevenzione stabiliti dalla vigente normativa.

B.7 Emergenza Neve e Ghiaccio:

Il miglioramento della capacità di reazione del sistema di protezione civile riguarda anche le attività di contrasto agli eventi eccezionali tipici del periodo invernale. Per questo motivo sarà mantenuta la convenzione con una ditta specializzata nelle attività di sgombero neve e/o spargimento dei prodotti antigelo in grado di intervenire entro 30' dall'attivazione da parte dell'ufficio tecnico comunale. Allo stesso tempo l'ufficio si preoccupa di mantenere adeguata sia la scorta dei prodotti antigelo utilizzabili in caso di necessità sia l'efficienza dei mezzi spargisale di nostra proprietà. È stata recentemente

emanata l'ordinanza 35/2016 che ha reso obbligatorio l'uso di pneumatici invernali, ovvero avere a bordo mezzi antisdrucchievoli idonei ed omologati, nei tratti di strada maggiormente soggetti alla formazione di fenomeni che possono ridurre le condizioni di aderenza dei pneumatici dei veicoli a motore. In seguito a tali disposizioni è stata installata la segnaletica verticale.

B.8 Antincendio Boschivo:

Ogni anno viene istituito il servizio di avvistamento e spegnimento degli incendi boschivi durante il periodo in cui vige lo stato di grave pericolosità per lo sviluppo degli incendi boschivi. Nel rispetto di quanto disposto dall'art.70/ter della Legge Regionale 39/2000 il Comune stipula una convenzione con un'associazione di volontariato riconosciuta dalla Regione Toscana che fornisce le squadre AIB utilizzabili dalla SOUP Provinciale. L'Ufficio tecnico comunale assicura il vettovagliamento e gli altri servizi logistici necessari per il personale che partecipa alle operazioni di spegnimento. Assicura inoltre la disponibilità di automezzi e macchine operatrici reperibili presenti nel territorio comunale.

B.9 Interventi strutturali sul territorio:

Gli interventi strutturali contribuiscono alla messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di opere di natura passiva come gli argini (interventi finalizzati all'aumento della capacità di contenimento della portata in alveo), oppure attraverso la creazione di opere natura attiva quali casse di espansione (ovvero finalizzate alla riduzione della portata dei corsi d'acqua). Agli interventi di riduzione del rischio idraulico si affiancano quelle di riduzione del rischio idrogeologico, quelli finalizzati alla sistemazione dei versanti in frana che spesso vanno a compromettere la stabilità delle vie di comunicazione e la sicurezza degli abitati.

Tra i principali obiettivi di questo Comune possiamo indicare la realizzazione della cassa di espansione del borro Valdilago e quelli per la realizzazione di due casse di espansione nel bacino del torrente Dogana oltre all'ampliamento della sezione idraulica del ponte della Ginestra che consentirebbero di mettere definitivamente al sicuro dagli eventi alluvionali il centro storico del capoluogo. Nel corso del presente anno sono stati inoltre progettati alcuni lavori per il completamento dell'intervento di mitigazione del rischio idrogeologico nell'ampio distretto franoso di Ricasoli. È stato altresì completata la sistemazione dei movimenti franosi lungo la via di Moncioni nei pressi del bivio per Montemutati mentre restano da eseguire quelli sulla frana lungo la via di San Marco. Altri due dissesti hanno interessato la via di Caposelvi (nei pressi dell'omonimo abitato) e la via di Moncioni (nei pressi della loc. Tegliaia). Un importante ripristino arginale è stato

realizzato lungo il borro del Giglio (nei pressi del ponte della Cinatta).

La manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua è competenza del Consorzio di Bonifica Alto Valdarno che nel corso del 2019 ha provveduto ad eseguire un importante lavoro di riduzione della vegetazione presente negli argini e sulle barre del fiume Arno. Altre attività di manutenzione della vegetazione sono state eseguite in altri corsi d'acqua minori e sarà proseguita nel corrente anno. Nel 2020 il Consorzio provvederà alla risagomatura del sedimentatore del borro di Spedaluzzo e al ripristino di una estesa erosione spondale nel torrente Caposelvi.

C - ATTIVITA' DI SOCCORSO :

C.1 Gestione delle Attività:

Sul fronte operativo il Servizio Territorio e Infrastrutture ha il dovere di mantenere in efficienza la propria capacità di intervenire al fine di prestare assistenza alla popolazione in previsione o nel corso di un evento ovvero nella fase di emergenza conseguente il medesimo. L'attività di soccorso comprende:

- l'informazione alla popolazione;
- gli interventi tecnici urgenti;
- il ricovero della popolazione evacuata;
- la fornitura di generi di prima necessità;
- il ripristino dei servizi essenziali e delle comunicazioni con particolare riferimento al superamento delle situazioni di isolamento.

L'ufficio si occupa delle attività di coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al contrasto delle seguenti emergenze (anche in seguito a specifica richiesta degli enti sovraordinati quali la Prefettura):

- neve e ghiaccio;
- incendio boschivo;
- evento idrogeologico;
- frane;
- tromba d'aria;
- rischio dighe e invasi;
- evento sismico;

- incidente industriale;
- incendio;
- contaminazione nucleare, biologica e chimica;
- blackout elettrici;
- incidente ferroviario;
- incidente stradale;
- blocco autostradale;

C.2 Soccorso alla popolazione:

Quando un evento colpisce il territorio comunale il Sindaco ha il compito di assicurare i primi soccorsi alla popolazione coordinando le strutture operative locali sulla base dei piani comunali di emergenza esistenti. Con deliberazione G.C. n.80/2012 sono state individuate 12 AREE DI ATTESA e 9 AREE DI RICOVERO per la popolazione. Obiettivo dell'amministrazione sarà quello di verificare l'efficienza delle aree individuate ed il rispetto dei requisiti richiesti dalle nuove normative in materia. Uno specifico progetto è stato avviato con l'ufficio Stato Civile per verificare la distribuzione della popolazione nelle aree collinari e montane allo scopo di razionalizzare i soccorsi in caso di emergenza neve.

C.3 Emanazione delle Ordinanze di Protezione Civile:

Pur nella già vasta casistica sopra elencata è possibile che si presentino situazioni emergenziali impreviste e imprevedibili alle quali il Sindaco, con l'assistenza degli uffici a ciò preposti, provvederà emettendo apposita ordinanza.

C.4 Segnalazione della Criticità:

La valutazione della rilevanza di un evento è effettuata dall'ufficio regionale sulla base delle informazioni pervenute dagli enti locali. Il Decreto Regionale n. 4772/2008 disciplina le modalità di segnalazione della criticità, monitoraggio e prima verifica dei danni. Compito dell'ufficio tecnico è quello di predisporre ed inviare immediatamente la SCHEDA SEGNALAZIONE DI CRITICITA' alla sala operativa provinciale. Ove la situazione sia in corso di evoluzione è avviata una procedura di monitoraggio dell'evento a cadenze regolari. La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un REPORT CONCLUSIVO. Gli esiti dell'attività di verifica dovranno risultare dalla scheda RELAZIONE FINALE. Il rispetto dei termini è essenziale affinché sia consentito l'accesso al finanziamento degli interventi di somma urgenza e di quelli per il soccorso.

D - ATTIVITA' DI SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:

D.1 Lavori di somma urgenza per le infrastrutture e i beni pubblici:

Spesso un evento eccezionale richiede l'attivazione di interventi straordinari. In seguito alla emanazione di un verbale di somma urgenza conseguente ad un evento di protezione civile l'ufficio si attiva per la realizzazione delle opere e dei lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. I lavori di somma urgenza possono essere realizzati in amministrazione diretta (cioè dalle maestranze comunali) oppure mediante ditte specializzate nelle varie categorie di intervento. In questo caso devono essere predisposte le necessarie perizie giustificative di spesa, avviate tutte le procedure autorizzative ed assunti gli impegni di spesa.

D.2 Censimento Danni:

Una fase rilevante per la gestione dell'evento riguarda il censimento dei danni subiti. Il recepimento di finanziamenti regionali per il ripristino dei danni subiti è una condizione fondamentale per attuare quanto indicato al punto precedente. Con decreto del Presidente della Giunta regionale del 19 maggio 2008, n.24/R è stato emanato il nuovo Regolamento regionale che disciplina gli interventi finanziari in attuazione della L.R. 67/2003.

D.3 Interventi di ripristino idrogeologico:

Non sempre gli interventi di somma urgenza possono essere risolutivi poiché alcuni lavori di ripristino, per complessità e onerosità, richiedono una progettazione ed un intervento finanziario straordinari. In questo caso è possibile attingere alle risorse finanziarie regionali partecipando alla definizione del Documento Annuale per la Difesa del Suolo. In pratica si tratta di un unico atto con il quale vengono selezionati e programmati gli interventi di difesa del suolo da realizzare in Toscana sulla base di requisiti di urgenza e cantierabilità. Con questo Documento il legislatore regionale ha semplificato la programmazione di tutti gli interventi e le opere per la mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico da realizzarsi nel territorio regionale. Affinché il Comune possa essere ammesso al Documento occorre che siano predisposti progetti definitivi e/o esecutivi che ne garantiscano una rapida cantierabilità. Al momento esistono alcune criticità geologiche che potrebbero essere inserite nel documento in seguito ad adeguata progettazione esecutiva.

E – CONTRIBUTI AI PRIVATI:

E.1 Censimento Danni ai Privati:

Le procedure inerenti l'accesso dei privati ai contributi risultano alquanto complessa e prevedono tutta una serie di adempimenti che il Comune deve espletare affinché coloro che hanno avuto danni da una calamità siano ammessi a finanziamento; tra questi obblighi vi sono quelli di accertamento e più precisamente:

- ricevimento e censimento delle segnalazioni dei privati;
- accertamento della causalità tra i danni e l'evento;
- tipologia del danno segnalato;
- quantificazione circa l'estensione dei danni.

E.2 Ammissione a Contributo:

Una volta accertate le condizioni per l'ammissione dell'evento ai finanziamenti regionali il Comune deve rendere pubbliche le condizioni per l'accesso dei privati ai contributi mediante appropriate forme di pubblicità.

Segue la ricezione ed il controllo delle domande presentate verificando:

- i dati dichiarati;
- la congruenza dei danni denunciati e gli interventi proposti;
- la congruenza della documentazione di spesa presentata.

E.3 Trasferimento dei Contributi concessi:

Terminati i controlli di legge sarà compito del Comune richiedere alla Regione i contributi e provvedere al trasferimento degli stessi agli aventi diritto.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.009.364,24	987.748,62	97,86%	690.500,81	69,91%
2 - Interventi per la disabilità	170.500,00	123.189,60	72,25%	70.068,24	56,88%
3 - Interventi per gli anziani	610.565,20	609.113,76	99,76%	436.937,36	71,73%
4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	1.193.640,02	806.668,46	67,58%	423.308,79	52,48%
5 - Interventi per le famiglie	295.046,42	294.377,18	99,77%	199.996,54	67,94%
6 - Interventi per il diritto alla casa	145.000,00	77.738,00	53,61%	8.310,50	10,69%
7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	476.856,00	457.245,04	95,89%	449.982,91	98,41%
8 - Cooperazione e associazionismo	35.440,00	31.400,51	88,60%	26.567,21	84,61%
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	252.149,41	208.374,85	82,64%	178.026,53	85,44%
10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	4.188.561,29	3.595.856,02	85,85%	2.483.698,89	69,07%

Tabella 21: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 1- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido

ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'azione del Comune di Montevarchi nell'ambito dei servizi educativi e scolastici e nel settore più ampio della formazione, prosegue, consolidandosi, al fine di garantire alle

persone e alle famiglie una rete di servizi ispirata a principi di qualità e diversificazione delle opportunità. Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale è riuscita a fronteggiare l'aumento della domanda mantenendo alto il livello dei servizi per l'infanzia, sia sul piano quantitativo che qualitativo. L'impegno sta proseguendo perché le sfide dettate dai cambiamenti in atto sono molteplici: in un quadro di risorse sempre più scarse, i cambiamenti e la complessità aumentano.

L'impegno dell'Amministrazione comunale è ispirato sempre più ad un'ottica di rete e sistema integrato con l'obiettivo di far assumere all'Ente il ruolo forte di regia e coordinamento per la massima valorizzazione delle risorse presenti sul territorio, nell'ambito di un progetto unitario volto ad assicurare l'obiettivo tendenziale prioritario della riduzione delle liste di attesa. In tale logica è l'impegno messo in atto al fine di rafforzare il sistema delle relazioni con le altre Istituzioni pubbliche, con la Regione e la Provincia, con le articolazioni periferiche dell'Amministrazione Scolastica Statale nonché con le strutture e gli organismi di coordinamento che di queste sono emanazione e che si occupano di servizi e progetti rivolti all'infanzia e all'adolescenza; altrettanto importante è il rafforzamento del sistema delle relazioni con altri soggetti anche privati che sono parte integrante del sistema che contribuisce a produrre l'offerta del territorio.

In un contesto di risorse sempre più limitate la ricerca di un sistema sempre più integrato rispetto al quale l'Ente assuma un ruolo di governo e non solo di gestione dei servizi, diventa determinante per il mantenimento del sistema stesso e dei relativi livelli di qualità e quantità necessari per rispondere ai bisogni della città. Altro elemento che ha guidato e guida l'azione del Comune nelle politiche per la prima l'infanzia è una riprogettazione del modello organizzativo dei servizi diversificando l'offerta e operando nella consapevolezza di essere parte di un sistema più ampio con il quale è fondamentale interagire.

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore dell'infanzia, dei minori comprende:

- § contributi a favore di famiglie con figli a carico e sostegno a famiglie monogenitoriali o con figli disabili;

- § agevolazioni sulle rette per la frequenza negli asili nido, per i centri socioeducativi in orario extrascuola, per i Centri Estivi, contributi a famiglie adottive e famiglie affidatarie

- § spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per minori e per le comunità educative per

minori

§ contributi ad associazioni presenti sul territorio che operano in favore dei minori

Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali; adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini.

L'amministrazione ha:

- introdotto tipologie differenziate di orario
- ha tenuto conto del coordinamento del servizio espletato dall'altro nido d'infanzia comunale "La Farfalla" seppur gestito in regime di concessione;
- ha introdotto agevolazioni per la frequenza contemporanea di fratelli al nido;
- ha definito tariffe e criteri di ammissione venendo incontro alle esigenze delle famiglie.

La mensa del nido d'infanzia "La Coccinella" affidata fino al 2018 alla Centro Pluriservizi S.p.a. ha prodotto dei risparmi rispetto al precedente appalto. L'Amministrazione ha deciso di confermare l'affidamento fino al 2023 coordinando questo servizio con quello della refezione scolastica.

Nell'anno 2019 l'Amministrazione è stata impegnata a monitorare e valutare le innovazioni introdotte.

Sul piano degli interventi nell'a.e. 2018-2019 e 2019/2020 la struttura "La Farfalla" ha ospitato bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi affiancandosi all'altra ("La Coccinella"). Occorre evidenziare che nelle due strutture sono stati inseriti anche dei piccoli portatori di handicap: ciò ha comportato una rimodulazione nella formazione dei gruppi al fine di permettere un loro naturale inserimento nella vita del nido.

La presenza di vari nidi d'infanzia, pubblici e privati, nel territorio comporta anche la necessità che le varie attività siano coordinate tra di loro; a questo proposito diviene molto importante la figura del Coordinatore pedagogico del Comune che svolge attività non solo di consulenza e di supervisione pedagogica ma anche di coordinamento con gli altri servizi educativi della rete. Nel corso degli ultimi anni, su iniziativa della Conferenza Zonale dell'Educazione e dell'Istruzione, ci sono stati momenti di lavoro congiunto tra educatori pubblici e educatori dei servizi privati che hanno proseguito anche nel 2019 attraverso un progetto zonale per approfondire le tematiche relative alla formazione del personale ed alla gestione sociale ed al rapporto con le famiglie: in particolare sono state

approfondite le diverse modalità con cui la scuola si apre al territorio ed ai genitori, progettando l'accoglienza e la comunicazione con le famiglie per rendere maggiormente condivisa e diffusa la cultura dei servizi.

L'Amministrazione Comunale, nell'a.e. 2018/2019 e 2019/2020 ha rafforzato anche la figura di coordinamento interno al nido d'infanzia La Coccinella.

Nel corso del 2019, l'Amministrazione Comunale ha voluto riservare un'attenzione particolare all'aspetto della formazione rivolta agli operatori del nido d'infanzia La Coccinella. Infatti, nel corso di questa annualità, è stato approvato un piano triennale della formazione (a.e. 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022).

Programma n. 2- Interventi per la disabilità

ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi per persone inabili, in tutto od in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore dei portatori di handicap e delle loro famiglie
- contributi a favore di famiglie con figli disabili
- spese per il sostegno alla domiciliarità dei portatori di handicap e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione anche nell'ambito scolastico
- spese per la gestione di strutture dedicate alle persone disabili
- spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili

Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha attivato all'interno dell'Urban Center il servizio di Segretariato Sociale (Sportello di orientamento e informazione su problematiche inerenti handicap, anziani, bambini e ogni altra forma di disagio); detto servizio ha proseguito anche nell'anno 2019.

b) Obiettivi:

1. continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona
2. attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione scolastica dei portatori di handicap;
3. attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione dei portatori di handicap in attività sportive, di socializzazione e/o ludico-ricreative e lavorative;
4. rafforzamento della collaborazione e della partecipazione di associazioni che operano in favore dei portatori di handicap e delle loro famiglie per l'organizzazione di attività ivi comprese i centri estivi;
5. riattivazione del tavolo handicap

Gli obiettivi 1, 2, 3 e 4 sono proseguiti nel corso del 2019. L'obiettivo 5, essendo un'azione che deve essere deliberata dalla Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno, al momento il Tavolo non è ancora stato riattivato a livello di Zona Sociosanitaria. Questa Amministrazione già dal 2018, per alcuni interventi come ad esempio "Estate Insieme" ed "Inverno Insieme", ha promosso incontri con le famiglie di minori disabili e le associazioni di riferimento, per condividere obiettivi, azioni e progetti.

Programma n. 3- Interventi per gli anziani

ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore delle persone anziane, autosufficienti o non autosufficienti, anche in integrazione con Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno e con la collaborazione delle Associazioni del territorio.

Comprende:

§ contributi a favore di associazioni che operano in favore della popolazione anziana e delle loro famiglie

§ contributi a favore di famiglie con persone ultra 65enni auto o non autosufficienti

§ spese per il sostegno alla domiciliarità e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione

§ spese per la gestione di strutture dedicate prevalentemente alle persone anziane

§ spese per la partecipazione degli ultra 65enni alle Vacanze Estive

b) Obiettivi:

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona
- attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati alla socializzazione ed al sostegno alla domiciliarità delle persone ultra 65enni auto o non autosufficienti anche con il supporto dei Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.);
- rafforzamento delle attività al Centro Sociale Polivalente La Bartolea, rivolte alle persone ultra 65 enni, auto o parzialmente non autosufficienti, anche ed eventualmente con la partecipazione al costo del servizio prevedendo apposite tariffe a cura della Giunta Comunale;
- rafforzamento del coordinamento con la RSA anche attraverso l'individuazione di obiettivi strategici nelle seguenti aree:
 - offerta del servizio alla luce nuova normativa regionale nell'ambito della libera scelta e conseguenti azioni che permettano di evidenziare alla cittadinanza e ai possibili utenti in genere l'erogazione dei servizi della struttura;
 - verifica di fattibilità tecnica sulla possibilità di ospitare, con servizi diurni, malati di Alzheimer;
 - interventi in ambito di qualità e sicurezza degli ospiti

Fino ad oggi sono stati garantiti sia gli interventi obbligatori, tra cui le integrazioni rette ricovero per anziani, che altri interventi voluti e programmati da questa Amministrazione Comunale, con particolare attenzione agli anziani ed alle loro famiglie.

Il notevole aumento della speranza di vita, verificatosi nell'ultimo secolo, come risultato

del miglioramento della qualità della vita e dei progressi in campo medico, comporta oltre all'aumento degli anziani in buona salute, anche l'aumento di anziani affetti da malattie croniche e disabilità che richiedono cure.

Consapevoli dei costi legati alla non autosufficienza, i servizi sociosanitari si sono focalizzati nella prevenzione, cura e riabilitazione del soggetto anziano non solo in termini qualitativi, ma anche di appropriatezza, di efficacia organizzativa e di tempestività del trattamento. Questa Amministrazione ha posto una particolare attenzione ai cosiddetti anziani fragili; cioè quei soggetti con età superiore ai 75 anni, a rischio per fattori negativi socio-ambientali (stress psichico, solitudine, grave lutto, trattamenti sanitari inadeguati, scadimento delle condizioni socioeconomiche ed ambientali) e affetti da poli-patologie.

Il Comune di Montevarchi, nell'ambito delle attività di prevenzione e di sostegno alla domiciliarità, ha continuato a promuovere nel proprio territorio l'Attività Fisica Adattata – AFA – in collaborazione con l'ufficio Sport. I corsi sono dedicati alle sindromi algiche da ipomobilità (mal di schiena e postura flessa).

Il Servizio Sociale si è impegnato per una nuova domiciliarità. L'offerta di assistenza domiciliare ad anziani parzialmente o non autosufficienti è una sfida a cui le politiche sociali del Comune di Montevarchi sono chiamate a fare fronte oggi e nei prossimi anni. Possiamo sicuramente affermare che la domanda sta cambiando; questa è orientata, soprattutto a partire dagli ultimissimi anni, verso una minore richiesta di residenzialità ed una maggiore domanda di “casa”, intesa non semplicemente come luogo fisico in cui collocarsi, ma anche come dimensione complessiva e rassicurante in grado di rispondere alle esigenze ed ai bisogni più diversi. Ciò è da porre in relazione con una molteplicità di fattori. Sostegno alla famiglia e qualificazione della rete assistenziale, in particolare l'assistenza domiciliare: questo è quanto questo Assessorato ha desiderato e desidera investire rispetto all'Alzheimer ed al Parkinson. Per queste malattie è prioritaria l'importanza di prendersi cura del malato e di sostenere i familiari nel percorso di assistenza. Ai familiari abbiamo dedicato una specifica attenzione con iniziative formative, promuoviamo gruppi di sostegno ed auto-aiuto, rafforziamo le consulenze specialistiche (psicologiche, assistenziali, legali e tecniche per adattamento degli ambienti) con l'aiuto, la collaborazione e la consulenza dell'AIMA – Associazione Italiana Malati di Alzheimer.

Il Comune è intervenuto e continua ad intervenire anche per valorizzare il ruolo degli anziani nella società e per renderli protagonisti attivi nel proprio territorio di residenza. Questo impegno dovrebbe favorire lo sviluppo dei Centri sociali, infatti il Centro Sociale Polivalente La Bartolea (CSP), posto in Via dei Mille n. 2 – Centro Storico -, con accesso

anche da Via Cennano, ha permesso la realizzazione di uno spazio a piano terra destinato ad attività rivolte alla comunità. L'Assessorato Servizi alla persona ha avviato, già dal mese di novembre 2006, un percorso di concertazione e di progettazione partecipata per le attività al CSP con le Associazioni, le organizzazioni sindacali, le assistenti sociali, le cooperative, la ASP, le Parrocchie, i medici di medicina generale, presenti e/o operanti nel territorio comunale per perseguire insieme obiettivi strategici che sono:

- promozione della salute e stili di vita;
- prevenzione verso stati di emarginazione, di maggiori carichi assistenziali, di processi di istituzionalizzazione irreversibili, di situazioni di cronicità delle persone anziane fragili;
- circolarità delle prestazioni assistenziali (ADI, Diurni, RSA) nella logica della rete integrata dei servizi;
- sviluppo delle politiche assistenziali per gravi.

Progetto *Argento Vivo e Dintorni* è uno dei progetti attuati da questa Amministrazione in collaborazione con la Cooperativa affidataria dell'appalto per Servizi alla Persona, Servizi Accessori e Servizi Territoriali.

Si svolge il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 14.30 alle 17.30 presso il locali del Centro Sociale Polivalente La Bartolea. L'annualità 2018/2019 ha avuto inizio il 20/9/2018 con la presentazione del programma ed è terminata il 14/6/2019. L'annualità 2019/2020 è iniziata il 19/9/2019.

Gli iscritti sono stati, in media, n° 30 e ogni mese, di cui n° 11 con trasporto AUSER e n° 6 con trasporto a cura del Servizio Civile, il resto dei partecipanti è arrivato con i propri mezzi oppure a piedi abitando nelle immediate vicinanze del Centro Sociale Polivalente La Bartolea.

Il progetto ha previsto varie attività concordate trimestralmente con il Servizio Politiche Sociali e spaziando dalla Ginnastica AFA alla ginnastica dolce, a giochi di società e musica dal vivo con possibilità di ballare, visione vecchi film grazie al videoproiettore e impianto audio del Centro. Ha proseguito la presenza di una volontaria estetista che nelle giornate del lunedì e mercoledì ha offerto la propria esperienza e simpatia per un servizio molto gradito di manicure.

Infine ci sono state giornate dedicate ad argomenti particolarmente interessanti per la

terza età come la sicurezza, nutrizione e l'uso responsabile dei farmaci, quest'anno queste giornate sono state organizzate nell'ambito del progetto "ATTIVAMENTE" con Auser Comprensorio Valdarno. Da non tralasciare i momenti conviviali come il pranzo natalizio e il pranzo dell'8 marzo per la Giornata Internazionale della Donna con la partecipazione di circa 35/40 persone. *Argento Vivo* ha chiuso la stagione autunno/inverno con la GITA AL MARE ... meta scelta Marina di Grosseto, per una giornata all'insegna della spensieratezza e del bel mare!

Nel mese di luglio i partecipanti del progetto *Argento Vivo e Dintorni* si sono spostati al Centro di Documentazione di Ricasoli con il progetto "Bartolea Estate".

Nel corso del 2019 il progetto Bartolea Caffè è stato inserito in un progetto a valenza zonale, cofinanziato dalla Regione Toscana, dal titolo "*Insieme per ... Atelier Bartolea Caffè*". La Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno, accettando la proposta del Comune di Montevarchi di rafforzare il Bartolea Caffè mettendolo a disposizione di tutta l'area, ha confermato e rafforzato la validità del progetto sia per i suoi obiettivi che per i risultati raggiunti fino ad oggi.

Programma n. 4- Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale

ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi per persone socialmente svantaggiate od a rischio di esclusione sociale.

Comprende:

§ contributi a favore di associazioni che operano in favore di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale

§ contributi a favore di famiglie con persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale

§ spese per la gestione di progetti di rete provinciale/ regionale di accoglienza di profughi o rifugiati politici

§ spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale anche in collaborazione con il Servizio Tossicodipendenze dell' Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno

b) Obiettivi:

§ continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona

§ mantenimento della qualità del servizio legato alle emergenze socioeconomiche

§ misure per la prevenzione sul disagio giovanile e attivazione del ben-essere

§ misure di accoglienza e integrazione

Questa Amministrazione, con deliberazione GC n. 95 del 07/5/2019, ha approvato lo schema di convenzione per l'attivazione di tirocini di inclusione sociale REI (Reddito di Inclusione). A seguito di detto atto sono già stati avviati n. 3 tirocini che hanno visto la collaborazione di uffici comunali per la necessaria accoglienza (Ufficio di Piano e Ufficio Manutenzioni e Cimiteri). Ulteriori n. 2 tirocini sono stati attivati nel corso del 2019 grazie al finanziamento da bilancio comunale di cui alla deliberazione GC n. 246 del 30/10/2018.

Programma n. 5- Interventi per le famiglie

ASSESSORE: Stefano Tassi e, per le opere pubbliche, Lorenzo Posfortunato

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi ed il sostegno ad interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende:

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

b) Obiettivi:

§ continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona

§ attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati al sostegno della famiglia anche con i progetti per Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

Fino ad oggi sono stati garantiti sia gli interventi obbligatori quali le integrazione rette ricovero per anziani, adulti e portatori di handicap che gli interventi a minori soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (Affidamenti etc.). Inoltre gli Assistenti Sociali hanno approvato numerosi interventi di integrazione al reddito per numerosi nuclei familiari.

Per quanto riguarda i Centri Estivi 2019, la CUC ha provveduto a pubblicare una gara, supportata da un capitolato predisposto dal Servizio Politiche Sociali, che ha visto l'affidamento del servizio per il periodo 01/07/2019-26/07/2019 sia per la scuola dell'infanzia che per la scuola primaria, mentre, per la fascia di età della scuola secondaria di primo grado, è stata approvata un'attività che si è svolta nel periodo 08-12/07/2019.

Programmazione opere pubbliche e investimenti

Assicurare le manutenzioni ed il funzionamento, nei limiti della disponibilità di bilancio, degli edifici adibiti alle finalità del programma. E' in fase di ultimazione l'intervento di ristrutturazione dei locali e dell'edificio dell'ex tribunale di Montevarchi da destinare a "Centro per la famiglia". Tale intervento è in parte finanziato con contributi regionali.

Programma n. 6- Interventi per il diritto alla casa

ASSESSORE: Stefano Tassi

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

Comprende:

§ contributi a favore di associazioni che operano in favore dell'emergenza abitativa in

collaborazione con l'Amministrazione Comunale

§ spese per la gestione di strutture dedicate all'emergenza abitativa

§ interventi di carattere economico (contributi economici ad integrazione del reddito individuale o familiare per sostenere le spese di alloggio)

§ interventi di sistemazione abitativa provvisoria in strutture a carattere comunitario individuate dal Servizio Sociale per rispondere a problematiche di emergenza abitativa.

b) Obiettivi:

§ continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 20/12/1996, n. 96 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione zonale, provinciale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona

§ mantenimento del servizio per l'emergenza abitativa attraverso il monitoraggio del sistema di rilevazione degli sfratti esecutivi

§ mantenimento di interventi finalizzati all'ascolto ed all'accoglienza dei cittadini in situazioni di emergenza abitativa anche con il sostegno ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

L'Ufficio gestisce una molteplicità di pratiche e di procedimenti riguardanti le politiche abitative, molti dei quali svolti in sinergia con Arezzo Casa spa (gestione alloggi ERP), con l'URP InComune (raccolta domande bandi, erogazione informazioni), oltre che ovviamente con i Servizi Sociali (soprattutto Assistenti Sociali).

Qui di seguito i principali argomenti trattati dall'Ufficio Casa:

- Bando contributi affitto (L.431/98), annuale.
- Bando alloggi ERP, biennale
- Bando contributo morosità incolpevole, una tantum (solitamente annuale)
- Gestione situazione emergenze abitative (in collaborazione con Segreteria del Sindaco e Servizi Sociali)
- Verifica requisiti assegnazione alloggi ERP
- Assegnazione alloggi ERP

- Gestione mobilità alloggi ERP
- Controlli su situazioni di inadempienza assegnatari alloggi ERP
- Variazioni nucleo familiare assegnatari alloggi ERP
- Inserimenti nel nucleo familiare e richieste ospitalità temporanea alloggi ERP
- Procedimenti di decadenza assegnazione alloggi ERP
- Raccolta segnalazioni problemi di manutenzione tecnica alloggi ERP
- Gestione conflittualità condominiali
- Documenti LODE
- Gestione calendario eventi ospitati presso le due sale del CSP La Bartolea

L'attività svolta nel 2019 si è diversificata nel seguente modo:

- accesso allo sportello presso l'Urban Center: una media di 20 persone a settimana, nei tre giorni di apertura al pubblico (lunedì-martedì e giovedì mattina), con richieste soprattutto di argomento ERP (richieste di posizione aggiornata nella graduatoria del 2016, conflitti condominiali, richieste di cambio alloggio, richiesta informazioni generali sul bando ERP, guasti tecnici negli alloggi...), bando contributo affitti (richiesta di posizione in graduatoria, informazioni sull'entità del contributo, richiesta numero di mandato per la riscossione...), bando prevenzione sfratti per morosità incolpevole del 2018 (richiesta informazioni, assistenza alla compilazione della domanda) e poi di argomento vario (informazioni su affitto concordato, prenotazione sale Bartolea...). Accesso telefonico. Una media di 9 telefonate a settimana, con richieste di vario argomento (soprattutto ERP, bando contributo affitti, bando prevenzione sfratti...);
- bando contributo affitti 2018: controllo ricevute affitto, inserimento dati graduatoria su piattaforma regionale, invio dati all'Ufficio ragioneria per l'erogazione;
- bando contributo affitti 2019: preparazione della documentazione ufficiale (bando, domanda, delibera di approvazione, moduli per gli allegati, testo manifesti e richiesta affissioni, pubblicazione on line) e di supporto ai cittadini (fogli informativi);
- bando contributo morosità incolpevole 2018: istruttoria 20 richieste

pervenute e invio istanze ad Arezzo Casa;

- ERP: assegnazione di n. 5 alloggi, di cui un utilizzo autorizzato; assegnazione in mobilità n.1 alloggio; gestione pagamenti canone nr.1 assegnazione provvisoria; avvio procedura per assegnazione definitiva n. 1 alloggio con assegnazione provvisoria; gestione delle situazioni che incorrono in decadenza alloggio (presa d'atto di morosità, richiesta documentazione; invio dati statistici alla Regione; rilascio attestazioni posizione in graduatoria
- CSP Bartolea: gestione prenotazione eventi in calendario, gestione problematiche di natura tecnica dei locali e annessi (coinvolgimento Ufficio Tecnico comunale e Ufficio Tecnico Arezzo Casa

Programma n. 7- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

ASSESSORE: Stefano Tassi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Amministrazione è impegnata nell'erogazione di servizi e interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende:

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

§ gestione di progetti zionali della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno per i quali il Comune di Montevarchi è Ente capofila della gestione ed attuazione degli stessi:

b) Obiettivi:

§ continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale, provinciale e regionale che nel piano

di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona

§ secondo le modalità e le tempistiche del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale, la cui approvazione è di competenza della Regione, attivazione di interventi finalizzati alla costruzione della rete zonale per la costruzione del PIS anche con il sostegno ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.), compatibilmente con l'approvazione del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale.

L'Amministrazione Comunale anche per il 2019 ha riconfermato, nell'ambito della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno, le funzioni in delega all'Azienda USL Toscana Sud Esti Zona Distretto Valdarno.

Programma n. 8– Cooperazione ed associazionismo

ASSESSORE: Angelo Salvi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende:

§ contributi a favore di associazioni che operano in aree ed interventi non ricompresi negli altri programmi

§ coordinamento del Tavolo Povertà e delle iniziative da questo promosse

§ gestione del Tavolo Territoriale della Pace e Cooperazione del Valdarno nel rispetto del piano regionale di Cooperazione Internazionale

§ gestione e coordinamento delle relazioni con le città europee e del resto del mondo legate a Montevarchi da patti di Gemellaggio, Patti di Amicizia/Solidarietà e Protocolli d'Intesa quali:

1. Betlemme (Palestina)
2. Kanougou (Burkina Faso)
3. Kitzingen (Germania)
4. Lehavim (Israele)
5. Rahat (Israele)
6. Roanne (Francia)
7. Saharawi (Africa)
8. Slavgorod (Bielorussia)

Nel corso del 2019 si è proceduto con l'attività istituzionale per:

- mantenimento qualitativo dei rapporti con le città legate a Montevarchi da patti di Gemellaggio, Patti di Amicizia/Solidarietà o Protocolli d'Intesa per promuovere azioni interculturali ed iniziative di reciproca conoscenza e di collaborazione fra Regioni diverse dell'Europa e del Mondo (nel mese di novembre viaggio a Betlemme – Palestina e nel mese di dicembre viaggio a Kitzingen – Germania);
- ricerca di finanziamenti esterni all'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente programma.

§ attivazione e/o rafforzamento degli interventi di cui al presente programma che con il sostegno ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

Programma n.9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Servizi cimiteriali

I servizi cimiteriali rivestono, per la loro rilevanza e per la loro universalità, un'importanza enorme nei rapporti che il cittadino intrattiene con l'Amministrazione Comunale.

I servizi cimiteriali coinvolgono una varietà di ambiti spesso molto diversi tra loro:

- un ambito socio-culturale, che tocca una sfera intima e privata della persona, dalle forti implicazioni affettive, morali e religiose;
- un ambito igienico – sanitario;
- un ambito legato all'uso del territorio;
- un ambito inerente lo smaltimento dei Rifiuti da esumazione e estumulazione, nonché dei laterizi e delle lapidi.

Il cittadino viene, infatti, a contatto con questo servizio in un momento estremamente delicato della propria esistenza, quale quello legato alla perdita di una persona cara.

Innegabili, peraltro, i riflessi nella vita di ognuno date le sue forti implicazioni etiche e morali, nella consapevolezza che si tratta di una condizione che prima o poi, direttamente

o di riflesso, tutti si troveranno ad affrontare.

Se quanto detto viene inserito in uno scenario più ampio, in cui i bisogni degli utenti nei confronti del sistema di erogazione dei servizi pubblici sono in costante crescita, l'Amministrazione Comunale sente forte il bisogno di far fronte alle loro necessità e di fornire un servizio di qualità che soddisfi appieno le aspettative dei propri cittadini e, nello specifico, dei fruitori dei servizi cimiteriali.

Considerata, inoltre, la specificità e la delicatezza del contesto in cui operano i soggetti coinvolti nella gestione dei servizi cimiteriali, la qualità dei servizi forniti non va valutata basandosi unicamente sul risultato ottenuto ma anche sul processo con cui gli stessi sono resi.

L'Amministrazione Comunale ha deciso di mantenere al proprio interno, affidandone la gestione ad un unico ufficio "Ufficio Cimiteriale", le attività inerenti la gestione dei cimiteri a partire da quelle di indirizzo, di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, fino ad arrivare a tutte le attività che si svolgono al loro interno, dalle sepolture, alle pulizie, alla gestione del verde, alle manutenzioni ordinarie delle strutture esistenti;

Nell'ottica del miglioramento della qualità complessiva dei servizi nei vari cimiteri è stata data la massima attenzione all'utenza, alle sue esigenze ed ai suoi bisogni al fine di dare risposte tempestive e rispondenti ai reali bisogni dei cittadini.

Partendo da questo presupposto il Comune ha ritenuto preminente il tema della soddisfazione dei cittadini e della qualità dei servizi erogati, incentrando il progetto sul ruolo fondamentale del cittadino non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.

Il Servizio si occupa:

- la manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici;
- servizi e le operazioni cimiteriali: inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione, cremazione e altri servizi a questi collegati;
- servizi necroscopici;
- Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali gestione

delle concessioni di loculi e di aree cimiteriali per la costruzione di tombe private;

- illuminazione votiva;
- aggiornamento tariffe concessioni, servizi cimiteriali e lampade votive;
- ricevimento di varie e numerose segnalazioni da parte dell'utenza;
- gestione del personale operaio assegnato;
- ordine dei materiali necessari alle manutenzioni ordinarie;
- ordine delle lapidi di cemento e marmo per la chiusura dei Loculi e degli Ossarini;
- rapporti con le Imprese Funebri;
- rapporti con le Imprese "marmisti" e rilascio permessi;
- redazione dell'OMOLOGA necessaria per lo smaltimento dei rifiuti;

b) Obiettivi:

Mantenere attivi tutti i cimiteri esistenti.

La scelta di mantenere attivi tutti i cimiteri esistenti, inoltre, si inserisce in una più ampia operazione finalizzata a conservare e valorizzare l'identità delle singole frazioni, che rappresentano una caratteristica e, al tempo stesso, una risorsa del territorio comunale; la realtà di frazione è, infatti, una realtà complessa: è palpabile un forte senso di attaccamento al territorio e alle tradizioni e le dinamiche che vengono a crearsi sono spesso diverse da quelle che si sviluppano nel centro cittadino.

Importante mettere a norma le cappelle di sosta dei cimiteri di campagna.

Sicurezza dei cimiteri comunali

L'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone presenti nei civici cimiteri siano esse, indistintamente, visitatori, dipendenti dell'Ente o di altre imprese operanti nel settore.

Per raggiungere tali finalità si rende necessaria la predisposizione di misure atte a garantire l'adozione presso i cimiteri adottati in ogni momento di prassi e procedure coerenti con i principi di tutela della salute e della sicurezza dei visitatori e dei lavoratori, nel rispetto assoluto delle specifiche normative e leggi vigenti.

Nel corso di questi anni dovrà essere posta attenzione e quindi risorse alla meccanizzazione del cimitero stesso in particolare:

1. Al fine di mettere le persone anziane in condizioni di poter visitare il Cimitero comunale

in tutta la sua superficie sarebbe necessario mettere nuovamente a disposizione la macchina elettrica.

2. poiché sono svolti esclusivamente dal personale comunale, ma gli addetti non sono sufficienti a ricoprire il numero necessario per eseguire il servizio di inumazione e vista l'impossibilità di aumentare l'organico è quello di attrezzare i custodi di un mezzo idoneo per eseguire al meglio questo servizio senza l'aiuto di personale non addetto.

Qualità dei servizi cimiteriali ottimizzazione.

L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si pone è quello di garantire la gestione dei servizi cimiteriali in modo da perseguire la massima soddisfazione dell'utenza e dei cittadini.

A tal fine è necessario che i servizi cimiteriali vengano svolti nel rispetto dei tempi e con le modalità e accorgimenti necessari, nel pieno rispetto della normativa vigente, ponendo attenzione alla manutenzione del cimitero ed alla cura del verde

È necessario, inoltre, essere in grado di rispondere in maniera tempestiva e adeguata alle richieste degli utenti, avendo cura di rilevare e segnalare tutte le criticità e problematiche eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi al fine di una futura riprogettazione dei servizi mirata al reale bisogno e, quindi, tendente a raggiungere l'obiettivo ideale della piena soddisfazione dell'utenza.

Particolare attenzione va rivolta ai servizi di esumazione e estumulazione, per la necessità di offrire le sepolture nel numero richiesto.

Inoltre indispensabile è la realizzazione sia di Loculi nei Cimiteri di Levane, attualmente in corso, e Levenella; nonché la realizzazione di Ossarini dei quali ve ne è sempre più richiesta in quanto la linea è quella di andare verso la Cremazione delle salme.

Inoltre in riferimento alla L.R.9/2015 "Disciplina dei cimiteri per animali d'affezione" realizzare un campo dedicato agli animali d'affezione.

Altro accorgimento è quello di aiutare sempre, ove possibile, le persone anziane o, comunque, in stato di bisogno a prendersi cura delle proprie tombe e abbellimenti senza chiedere nulla in cambio.

A tal fine è stata valutata l'opportunità di garantire la presenza quotidiana di personale – con funzioni di custodia e sorveglianza - in grado di fornire assistenza e informazioni ai cittadini, tentando nel contempo di dare una risposta ai problemi di sicurezza segnalati negli anni (furti, atti vandalici, comportamenti indecorosi, etc.).

Sono state, inoltre, previste e migliorate le verifiche e l'attività di manutenzione delle strutture e degli impianti cimiteriali, con la previsione di una attività di manutenzione tale da garantire la funzionalità dei cimiteri e la tutela della pubblica incolumità.

Al fine di innalzare lo standard qualitativo nel loro complesso è necessario garantire una manutenzione tempestiva e razionale in grado, non solo di mantenere i livelli minimi di efficienza del patrimonio, ma di adeguare e aggiornare lo stato dello stesso (adeguamento funzionale e normativo) per renderlo fruibile e funzionale ai compiti cui deve assolvere. Assolutamente imprescindibile sarà il totale e completo rispetto della privacy e riservatezza da parte del personale impiegato nei servizi cimiteriali, oltreché la disponibilità, la cortesia, la competenza e la preparazione.

Particolare attenzione è stata riservata alla cura delle aree e dei manufatti cimiteriali, che devono sempre risultare puliti e in ordine, adempiendo a tutti gli interventi manutenzione necessaria al fine di salvaguardare il decoro degli stessi e renderli funzionali all'uso.

Missione 13 - Tutela della salute

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corr.	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	41.600,00	41.600,00	100,00%	30.958,13	74,42%
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	41.600,00	41.600,00	100,00%	30.958,13	74,42%

Tabella 22: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute

Programma n.7 – Ulteriori spese in materia sanitaria

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In data 14 novembre 2003 è stato siglato l'Accordo di Programma tra i Comuni del Valdarno, il Comune di Incisa, il Comune di Figline Valdarno e il Comune Reggello per la realizzazione del Canile Sanitario e del Canile Rifugio consortile del Valdarno Superiore in Località Forestello, posta tra i Comuni di Caviglia e Figline-Incisa Valdarno;

Considerato che:

- l'art.31 comma 5 della LR 59/2009 recita che i comuni provvedono alle necessità degli animali ospiti dei canili sanitari ed ove ciò non sia possibile i comuni stipulano convenzioni con le aziende USL;
- le attività di igiene urbana veterinaria si connotano come attività complesse e Strutturate che richiedono l'utilizzazione dei presidi, delle risorse e delle competenze delle strutture organizzative dell'Azienda USL 10 e dei Comuni in modo sinergico e sussidiario;
- l'Azienda USL 10 di Firenze garantisce i servizi di igiene urbana veterinaria tramite la Struttura Igiene Urbana Veterinaria, con oneri a carico dell'Amministrazione Comunale;
- l'Azienda USL 10 e la Azienda USL 8 si sono accordate, con atto separato, per garantire la piena fruibilità della struttura canile per le attività istituzionali nell'Area;

Con Del.C.C.n.108 del 29/12/2015 veniva approvato lo schema di convenzione tra i Comuni interessati alla gestione del Canile Sanitario sito in Località Forestello avente all'oggetto "Convenzione tra i Comuni di Bucine, Loro Ciuffenna, Castelfranco-Pian di Scò, Laterina, Pergine Valdarno, Montevarchi, San Giovanni Valdarno, Terranuova Bracciolini, Figline - Incisa Valdarno e Reggello per la definizione delle modalità di gestione del Canile Sanitario posto in Località Forestello" e contestualmente veniva approvato lo schema di convenzione tra l'Azienda USL 10 di Firenze e i comuni interessati alla fornitura dei servizi di igiene urbana e veterinaria allegato al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, che regola i rapporti che si instaurano tra i Comuni affidatari e l'Azienda USL 10 di Firenze, relativamente all'affidamento dei servizi di seguito specificato dettagliatamente:

- cattura e recupero di animali randagi o comunque reperiati vaganti sul territorio comunale;
- gestione del canile sanitario e trasporto al canile rifugio convenzionato;
- pronto soccorso animali feriti in incidenti stradali e prestazioni veterinarie specialistiche;
- ed in particolare l'art.7 prevede "obbligazioni ed adempimenti dei Comuni per le opere di manutenzione straordinaria" della suddetta convenzione;
- affidamento dei servizi di igiene urbana e veterinaria.

Il comune di Cavriglia ha affidato ad Onlus il servizio di gestione del Canile Sanitario come da LR 59/2009.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	251.581,00	227.285,35	90,34%	171.006,42	75,24%
3 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	100,00	41,32	41,32%	0,00	0,00%
5 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	251.681,00	227.326,67	90,32%	171.006,42	75,22%

Tabella 23: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma n. 2- Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

ASSESSORE: Maura Isetto

Il Servizio SUAP- Attività Produttive è stato impegnato per il 2019:

- a garantire l'attuazione del regolamento governativo sulla disciplina dello Sportello Unico Attività Produttive D.P.R. 160/2010 in collaborazione con la Regione Toscana, con la partecipazione attiva e diretta agli incontri dei referenti Suap del Tavolo Tecnico Regionale.
- ha garantito l'attuazione del nuovo Piano del Commercio su Aree Pubbliche, con il completamento dello spostamento del mercato settimanale del Capoluogo, lo spostamento sperimentale del mercato della frazione di Levane. L'espletamento dei bandi, del nuovo piano del commercio su aree pubbliche per i mercati di quartiere, non sono stati espletati per mancanza di direttive regionali a seguito dell'uscita dalla

Bolkestein del settore dell'ambulantato.

- ha attuato l'adesione ad un patto territoriale quale strumento più adatto e idoneo per favorire lo sviluppo rurale ed un'armonica integrazione tra le politiche economiche e del territorio sia per gli aspetti geografici, socio-economici, ambientali e culturali del territorio stesso e nel perseguimento degli obiettivi stipulati nel progetto del "Distretto Rurale".
- ha espletato le procedure relative alla redazione e pubblicazione del bando pubblico per l'assegnazione in concessione di suolo pubblico per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande in piazza della Repubblica, tramite chiosco.
- ha garantito dal 1 Giugno un coordinamento efficace con gli uffici della Cultura, Promozione del Territorio e Comunicazione per l'organizzazione e lo svolgimento degli eventi del 2019.

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fondo di riserva	34.730,05	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	1.179.880,62	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Altri fondi	27.930,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	1.242.540,67	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Tabella 24: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti

Programma n. 01 – Fondo di riserva –

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In conformità alla normativa l'Ente prevede l'iscrizione, nel bilancio di previsione 2018/2020, di un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

In fase di riequilibrio e di assestamento ne è stata riverificata la consistenza.

Il fondo di riserva è stato iscritto al bilancio 2019 per l'importo di € 104.095,90. La gestione fondo di riserva, nel corso dell'esercizio, è stata eseguita, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., per dare la copertura finanziaria a spese urgenti e indifferibili.

Programma n. 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Ente ha iscritto nel proprio bilancio di previsione per il triennio 2019/2021, un fondo crediti di dubbia esigibilità a garanzia dei rischi di effettiva riscossione dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

Allo scopo è stata stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata “Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità” il cui ammontare è stato determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti di cui era prevista la formazione nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti. Per l'anno 2019 è stato stanziato in bilancio nella misura dell'85% del risultato del computo dell'FCDE.

In fase di assestamento ne è stata verificata la consistenza tenendo conto dell'andamento degli accertamenti e degli stanziamenti assestati dell'esercizio in corso. Il fondo crediti di dubbia esigibilità, da iscrivere nelle previsioni di bilancio, viene calcolato utilizzando la media aritmetica semplice del rapporto fra incassi e accertamenti nei 5 esercizi precedenti in base al principio contabile applicato alla contabilità finanziaria che prevede, per gli enti che hanno aderito alla sperimentazione contabile, di quantificare la previsione al 85% dell'accantonamento previsto nell'apposito prospetto, allegato al bilancio.

L'FCDE è stato iscritto nel bilancio 2019 per l'importo di € 796.437,50. In fase di assestamento il Fondo è stato portato ad € 1.179.880,62, nel rispetto della normativa vigente, a seguito delle variazioni di stanziamento dei capitoli di bilancio accoglienti somme soggette a rischi di esigibilità e all'andamento delle relative riscossioni.

L'ammontare del F.C.D.E. calcolato sui dati del rendiconto 2019 e, vincolato quale quota del risultato di amministrazione 2019, è pari ad € 4.805.772,91. Le voci più rilevanti sono costituite dalla quote dei crediti TARI e canoni di concessione gas metano. In sede di approvazione del Rendiconto della Gestione 2018 era già stato provveduto all'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione pari ad € 3.749.780,92 che, riconfluito nel risultato di amministrazione 2019, ha concorso al mantenimento della congruità del Fondo come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

L'aumento nel tempo del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità è fortemente relazionato al maturare di crediti pregressi provenienti dalla gestione della tassa sui rifiuti solidi urbani. Ciò sia per la parte afferente alla gestione ordinaria che per quella che riguarda i recuperi da accertamento tributario.

Assume un ruolo significativo anche la quota di fondo derivante dai crediti in sofferenza derivanti dalle sanzioni dal mancato rispetto del codice della strada.

Per servizi scolastici, l'introduzione del “prepagato” ha sostanzialmente azzerato la

consistenza della relativa quota di fondo.

Il valore del Fcde da iscrivere a bilancio, infatti, si sta nel tempo incrementando, sia per effetto dell'aumento delle percentuali di accantonamento, sia per il fatto che, utilizzando dati di annualità già gestite non più gestite per cassa ma secondo le regole del nuovo ordinamento contabile previsto dal D.lgs. 118/2011.

Programma n. 03 – Altri fondi–

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Ente è tenuto a prevedere l'iscrizione nel proprio bilancio di previsione di accantonamenti a garanzia di oneri eventuali quali:

- FONDO PER RISULTATI NEGATIVI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Trattasi di un accantonamento a garanzia di eventuali risultati negativi ottenibili dalle società partecipate.

Accantonamento a garanzia perdite società partecipate.

L'art. 21 del D.Lgs. 19 Agosto 2016, n.175 prevede che:

“1. Nel caso in cui società partecipate dalle pubbliche amministrazioni locali comprese nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, presentino un risultato di esercizio negativo, le pubbliche amministrazioni locali partecipanti, che adottano la contabilità finanziaria, accantonano nell'anno successivo in apposito fondo vincolato un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione...omissis”.

Nel rendiconto 2019, sulla base dei risultati riportati nei bilanci dell'anno 2018 delle società partecipate è stata accantonata la somma di € 22,00.

FONDO RISCHI CONTENZIOSO E PASSIVITA' POTENZIALI

Il fondo rischi è stato costituito sulla base di una ricognizione del contenzioso esistente a carico del comune.

Ai sensi del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'All. 4/2 al D.Lgs. 118/2011 smi - punto 5.2 lettera h) - in presenza di contenzioso con significativa probabilità di soccombenza è necessario che l'Ente costituisca un apposito “Fondo Rischi”.

Nel rendiconto 2019 è stato previsto un accantonamento pari ad € 135.832,01;

- FONDO INDENNITA' FINE MANDATO

Il principio contabile applicato della contabilità finanziaria, al paragrafo 5, punto 5.1. stabilisce tra l'altro che "anche le spese per indennità di fine mandato, costituiscono una spesa potenziale dell'ente, in considerazione della quale, si ritiene opportuno prevedere tra le spese del bilancio di previsione, un apposito accantonamento, denominato "fondo spese per indennità di fine mandato del". Su tale capitolo non è possibile impegnare e pagare e, a fine esercizio, l'economia di bilancio confluisce nella quota accantonata del risultato di amministrazione, immediatamente utilizzabile".

L'accantonamento annuo ha tenuto conto di quanto stabilito dall'82, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede l'integrazione dell'indennità dei sindaci e dei presidenti di provincia, a fine mandato, con una somma pari a una indennità mensile, spettante per ciascun anno di mandato; analogamente l'art. 10 comma 1 del Decreto del Ministero dell'Interno n. 119/2000 cita testualmente: " A fine mandato, l'indennità dei sindaci e dei presidenti di provincia è integrata con una somma pari ad una indennità mensile spettante per 12 mesi di mandato, proporzionalmente ridotto per periodi inferiori all'anno".

Nel bilancio di previsione 2019-2021, anno 2019, è stato previsto un accantonamento pari ad € 2.930,00 che, come tale, è confluito nel risultato di amministrazione 2019. L'accantonamento complessivo risultante dalla relativa quota del risultato di amministrazione del rendiconto 2019 è pari ad € 11.720,00.

Missione 50 - Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	468.861,85	463.722,80	98,90%	463.722,80	100,00%
2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	429.508,04	429.508,04	100,00%	429.508,04	100,00%
Totali	898.369,89	893.230,84	99,43%	893.230,84	100,00%

Tabella 25: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico

Programma 1- Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento. Per gli esercizi successivi a quelli ricompresi nel Bilancio Pluriennale si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

Nell'anno 2019 sono stati sostenuti oneri finanziari per rimborso rate mutui in essere per ad €. 463.772,80. per interessi ed €. 429.508,04 per rimborso quota capitale.

Nel corso dell'anno 2019 è stato fatto ricorso a nuovo indebitamento e, in dettaglio:

- Mutuo Istituto per il Credito Sportivo di € 1.318.382,42 per progettazione esecutiva e realizzazione lavori di messa in sicurezza dello stadio comunale Brilli Peri;
- Mutuo Cassa Depositi e Prestiti di € 329.608,48 per ristrutturazione, rimozione copertura amianto e miglioramento prestazioni energetiche delle scuole elementare G. Mazzini e materna F.lli Grimm di Levane.

Il capitale residuo da debiti da rimborsare al 31.12.2019 è pari ad € 11.906.483,87.

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Restituzione anticipazioni di tesoreria	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Tabella 26: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Corrispondono a spese da sostenere per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi da contabilizzare nel titolo 1 della spesa.

L'Ente non ha utilizzato, nel corso dell'esercizio 2019, anticipazioni di tesoreria.

Analisi della spesa

Le operazioni di chiusura contabile delle uscite di bilancio, al pari di quelle relative alle entrate, sono state precedute dalla valutazione dei flussi finanziari che si sono manifestati nell'esercizio, talvolta integrata anche da considerazioni di tipo economico. Sono state prese in esame solo le operazioni svolte nel periodo di riferimento cercando di evitare che i criteri di valutazione e stima adottati potessero portare a sottovalutazione e sopravvalutazione delle singole poste (attendibilità).

Il procedimento di attribuzione della spesa e di stesura dei relativi modelli obbligatori si è concretizzato nel rispetto formale e sostanziale delle norme che disciplinano la redazione dei documenti contabili (correttezza) mentre i documenti riportano i dati con una classificazione che ne agevole la consultazione. I valori numerici più importanti, infine, sono stati corredati da un'informativa supplementare, presente nella Nota integrativa, che ne facilita la comprensione e l'intelligibilità (comprensibilità).

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile le componenti positive (entrate) non realizzate non sono state contabilizzate a consuntivo mentre le componenti negative (uscite) sono state contabilizzate, e quindi riportate nel rendiconto, per la sola quota definitivamente realizzata, con imputazione della spesa nel relativo esercizio (rispetto del principio n.9 - Prudenza).

Il riscontro sulle uscite, oggetto di impegno in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del debito, l'indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell'obbligazione e la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio, mentre agli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

Il prospetto mostra il riepilogo della spesa per titoli, in sintonia con quanto riportato nella seconda parte del conto di bilancio ufficiale.

Titolo	St. definitivi	Impegni	% Impegnato
1 - Spese correnti	22.875.029,43	19.897.352,56	86,98%
2 - Spese in conto capitale	8.555.993,74	690.101,88	8,07%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	429.508,04	429.508,04	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	32.860.531,21	21.016.962,48	63,96%

Tabella 27: Analisi della spesa per titoli

Diagramma 10: Analisi della spesa per titoli

La spesa corrente

Le spese correnti sono impiegate nel funzionamento di servizi generali (anagrafe, stato civile, ufficio tecnico, ecc.), per rimborsare la quota annua degli interessi dei mutui del Comune ma soprattutto per svolgere attività e servizi per i cittadini e le imprese del territorio.

Comprendono i redditi da lavoro dipendente (Macro.101), le imposte e le tasse (Macro.102), l'acquisto di beni e le prestazioni di servizi (Macro.103), i trasferimenti correnti (Macro.104), gli interessi passivi (Macro.107), le spese per redditi da capitale (Macro.108), i rimborsi e le poste correttive delle entrate (Macro.109) a cui vanno aggiunte, come voce residuale, le altre spese correnti (Macro.110).

La spesa presenta la seguente situazione articolata per macroaggregati:

Macroaggregato	Impegni
1 - Redditi da lavoro dipendente	5.266.333,79
2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	536.996,26
3 - Acquisto di beni e servizi	11.880.684,87
4 - Trasferimenti correnti	1.247.439,66
5 - Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	0,00
6 - Fondi perequativi (solo per le Regioni)	0,00
7 - Interessi passivi	463.722,80
8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00
9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00
10 - Altre spese correnti	502.175,18
Totali	19.897.352,56

Tabella 28: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati

E' interessante analizzare come la spesa corrente sia suddivisa nelle varie missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa ripartizione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.281.338,68	4.606.356,23	87,22%	3.777.262,04	82,00%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	1.024.169,04	962.295,76	93,96%	840.813,23	87,38%
4	Istruzione e diritto allo studio	3.035.117,09	2.764.083,81	91,07%	2.002.664,85	72,45%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	974.209,68	858.976,71	88,17%	711.659,73	82,85%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	448.434,92	444.030,93	99,02%	343.755,64	77,42%
7	Turismo	101.000,00	100.578,37	99,58%	84.092,53	83,61%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	421.549,13	406.557,70	96,44%	396.649,80	97,56%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.740.241,72	4.384.428,15	92,49%	3.823.225,44	87,20%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.053.700,09	1.045.310,99	99,20%	748.320,34	71,59%
11	Soccorso civile	12.000,00	10.156,68	84,64%	6.080,00	59,86%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.096.806,36	3.581.927,76	87,43%	2.478.936,72	69,21%
13	Tutela della salute	41.600,00	41.600,00	100,00%	30.958,13	74,42%
14	Sviluppo economico e competitività	251.681,00	227.326,67	90,32%	171.006,42	75,22%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	924.319,87	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	468.861,85	463.722,80	98,90%	463.722,80	100,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali		22.875.029,43	19.897.352,56	86,98%	15.879.147,67	79,81%

Tabella 29: La spesa corrente per missioni



Diagramma 11: La spesa corrente per missioni

La spesa in conto capitale

Gli interventi per l'acquisto o la realizzazione di beni e servizi durevoli sono stati imputati negli esercizi in cui andranno a scadere le singole obbligazioni derivanti dal rispettivo contratto o convenzione. Per gli interventi che non richiedono la stima dei tempi di realizzazione (cronoprogramma), l'imputazione ai rispettivi esercizi è stata effettuata secondo il principio generale, in corrispondenza dell'esigibilità della spesa.

Rientrano in questo contesto le spese in conto capitale a carico dell'ente (Macro.201), gli investimenti fissi lordi (Macro.202), i contributi agli investimenti (Macro.203), i trasferimenti in conto capitale (Macro.204) a cui va ad aggiungersi la voce residuale delle altre spese in conto capitale (Macro.205).

Le spese in conto capitale classificate in macroaggregati sono riassunte nel seguente prospetto:

Macroaggregato	Impegni
1 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00
2 - Investimenti fissi lordi	639.840,00
3 - Contributi agli investimenti	47.021,56
4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00
5 - Altre spese in conto capitale	3.240,32
Totali	690.101,88

Tabella 30: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati

Come già visto per la spesa corrente, anche la spesa in conto capitale è ripartita in missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa suddivisione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	657.692,66	267.395,04	40,66%	178.884,92	66,90%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	32.000,00	10.588,50	33,09%	2.987,90	28,22%
4	Istruzione e diritto allo studio	1.269.630,72	19.677,69	1,55%	17.141,37	87,11%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.572.382,55	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7	Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	186.678,20	54.788,92	29,35%	47.211,50	86,17%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.592.184,80	49.666,17	1,92%	20.727,80	41,73%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	835.449,08	274.057,30	32,80%	218.098,13	79,58%
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	91.754,93	13.928,26	15,18%	4.762,17	34,19%
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	318.220,80	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali		8.555.993,74	690.101,88	8,07%	489.813,79	70,98%

Tabella 31: La spesa in conto capitale per missioni



Diagramma 12: La spesa in conto capitale per missioni

La spesa per incremento di attività finanziarie

Sono comprese in questo specifico aggregato le operazioni riconducibili ad acquisizioni di attività finanziarie (Macro.301), concessione di crediti a breve termine (Macro.302), concessioni di credito a medio e lungo termine (Macro.303) con l'aggiunta della voce di carattere residuale relativa alle altre spese per incremento di attività finanziarie (Macro.304).

Gli stanziamenti di questa natura sono imputati nel bilancio dell'esercizio in cui viene a scadere l'obbligazione giuridica passiva, rispettando quindi la regola generale che considera, come elemento discriminante, il sussistere dell'esigibilità del credito nell'esercizio in cui la spesa è stata prima prevista e poi impegnata. In particolare, per quanto riguarda le concessioni di crediti, queste sono costituite da operazioni di diverso contenuto ma che hanno in comune lo scopo di fornire dei mezzi finanziari a terzi, di natura non definitiva, dato che il percipiente è obbligato a restituire l'intero importo ottenuto. Quest'ultima, è la caratteristica che differenzia la concessione di credito dal contributo in conto capitale che invece è, per sua intrinseca natura, a carattere definitivo.

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli impegni per incremento di attività finanziarie:

- **Anticipazione di liquidità.** Si verifica quando l'ente locale, in alternativa alla concessione di un vero e proprio finanziamento, decide di erogare a terzi un anticipo di cassa di natura transitoria. I naturali beneficiari di questa operazione di liquidità possono essere sia gli enti ed organismi strumentali che le società controllate o solamente partecipate. Per questo genere di operazione, di norma, il rientro del capitale monetario anticipato si verifica in tempi ragionevolmente rapidi, per lo più nello stesso esercizio del flusso monetario in uscita. In quest'ultimo caso, pertanto, all'uscita di cassa corrisponde un'analoga previsione di entrata (riscossione di crediti) collocata nel medesimo anno del rendiconto (perfetta corrispondenza tra accertamento e impegno sullo stesso esercizio);
- **Concessione di finanziamento.** Questo tipo di operazione, a differenza dal precedente, è assimilabile ad un formale finanziamento concesso a titolo oneroso. L'elemento determinante che qualifica l'intervento dell'ente è l'attività esercitata del soggetto che ne viene poi a beneficiare, ritenuta meritevole di intervento finanziario. È il caso, ad esempio, del possibile finanziamento di un fondo di rotazione pluriennale, di solito associato ad uno specifico piano temporale di rientro del credito concesso.

Le operazioni appena descritte sono imputate nell'esercizio in cui viene adottato l'atto amministrativo di concessione, purché l'iter procedurale si sia

concluso nello stesso anno. In caso contrario, e cioè quando il diritto di credito del futuro percipiente si colloca in un orizzonte temporale diverso da quello di adozione dell'atto, l'imputazione della spesa è riportata negli esercizi in cui l'obbligazione passiva, a carico di questa amministrazione, viene a maturare.

Macroaggregato	Impegni
1 - Acquisizioni di attività finanziarie	0,00
2 - Concessione crediti di breve termine	0,00
3 - Concessione crediti di medio - lungo termine	0,00
4 - Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00
Totali	0,00

Tabella 32: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati

La spesa per rimborso di prestiti

Gli impegni destinati alla restituzione dei prestiti contratti sono stati imputati nell'esercizio in cui viene a scadere l'importo dell'obbligazione giuridica passiva a carico dell'ente che corrisponde, in termini monetari, alla rata di ammortamento del debito (annualità).

Appartengono a questa classificazione il rimborso dei titoli obbligazionari (Macro.401), dei prestiti a breve termine (Macro.402), dei mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine (Macro.403) oltre al gruppo residuale del rimborso di altre forme di indebitamento (Macro.404).

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli stanziamenti di bilancio, si sottolinea che:

- Quota capitale. Si tratta della restituzione frazionata dell'importo originariamente concesso secondo la progressione indicata dal rispettivo piano di ammortamento, con la tempistica e gli importi ivi riportati. L'imputazione della spesa, senza alcuna eccezione, è stata effettuata nel rispetto del principio generale di competenza ed è collocata tra i rimborsi di prestiti;
- Quota interessi. È l'importo che è pagato all'istituto concedente, insieme alla restituzione della parte capitale, a titolo di controprestazione economica per l'avvenuta messa a disposizione della somma mutuata. La quota interessi, pur essendo imputata in bilancio con gli stessi criteri della quota capitale, diversamente da questa ultima, è collocata tra le spese correnti (Macro.107).

Macroaggregato	Impegni
1 - Rimborso di titoli obbligazionari	0,00
2 - Rimborso prestiti a breve termine	0,00
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	429.508,04
4 - Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00
5 - Fondi per rimborso prestiti (solo per le regioni)	0,00
Totali	429.508,04

Tabella 33: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati

La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere

Sono associate a questa casistica le operazioni di restituzione delle anticipazioni ricevute dal tesoriere o dal cassiere (macro aggregato 501) che si contrappongono all'analoga voce, presente tra le entrate del medesimo esercizio, destinata a comprendere l'acquisizione di anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (tipologia 100).

L'eventuale somma presente a rendiconto indica la dimensione complessiva delle aperture di credito richieste al tesoriere (entrate) per poi essere restituite, solo in un secondo tempo, dopo l'avvenuta registrazione in contabilità dell'operazione nel versante delle uscite. Si tratta di movimenti che nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria non costituiscono un vero e proprio debito, essendo sorti per far fronte a temporanee esigenze di liquidità che devono essere chiuse entro la fine dello stesso esercizio.

Anche in questo caso, non essendo prevista alcuna deroga al principio di riferimento, si applica la regola generale che impone di stanziare la spesa nell'esercizio in cui l'impegno, assunto sulla medesima voce, diventerà effettivamente esigibile.

Macroaggregato	Impegni
1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00
Totali	0,00

Tabella 34: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati

Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

L'attività contabile di un Ente Pubblico si suddivide in tre fasi: programmazione, gestione, controllo. Nella fase di programmazione viene costruito il bilancio annuale in base alle direttive dell'organo politico. Nella fase di gestione tali direttive vengono attuate nel rispetto dei principi contabili. Nella fase di controllo, effettuata per tutto l'anno contabile, vengono misurati e controllati i parametri che quantificano il grado di realizzazione degli obiettivi politici espressi nel bilancio di previsione. L'esercizio dell'attività di controllo può produrre effetti correttivi quali, ad esempio, le variazioni di bilancio o le modifiche ai cronoprogrammi di entrata e di spesa.

Le tabelle e i grafici seguenti mostrano la realizzazione delle previsioni di entrata e di spesa e la realizzazione delle somme accertate e impegnate.

Parte	Stanziamenti definitivi	Accertamenti o Impegni	% realizzata	% non realizzata	Incassi o Pagamenti	% realizzata	% non realizzata
Parte entrata	37.021.814,68	28.163.145,98	76,07%	23,93%	22.603.582,64	80,26%	19,74%
Parte spesa	39.280.195,21	24.185.495,35	61,57%	38,43%	19.484.210,84	80,56%	19,44%

Tabella 35: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

Parte Entrata

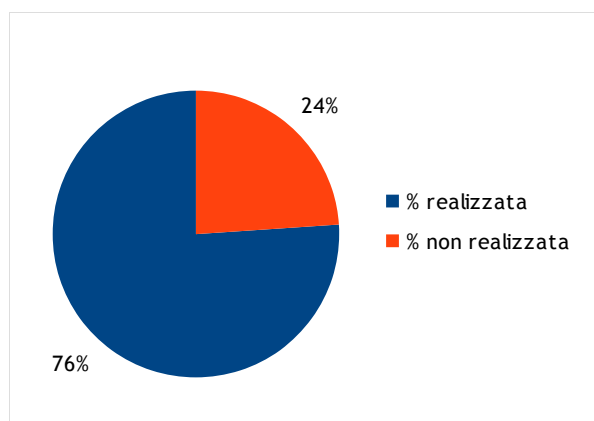


Diagramma 13: Grado di realizzazione delle previsioni

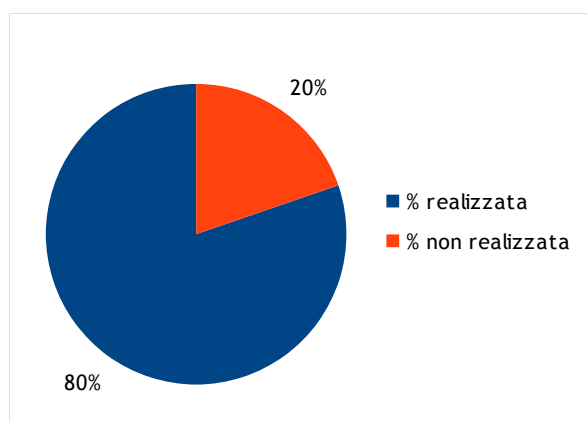


Diagramma 14: Grado di realizzazione degli accertamenti

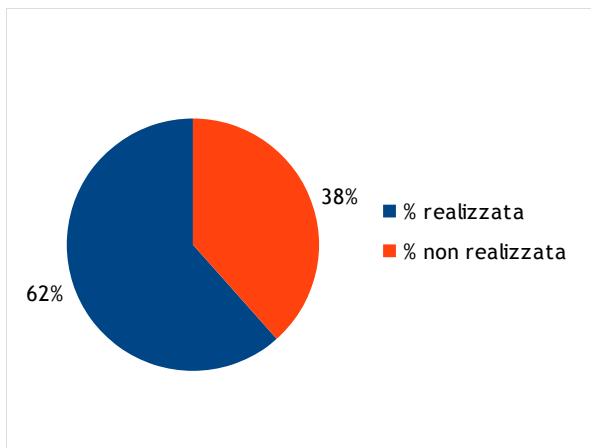


Diagramma 15: Grado di realizzazione delle previsioni

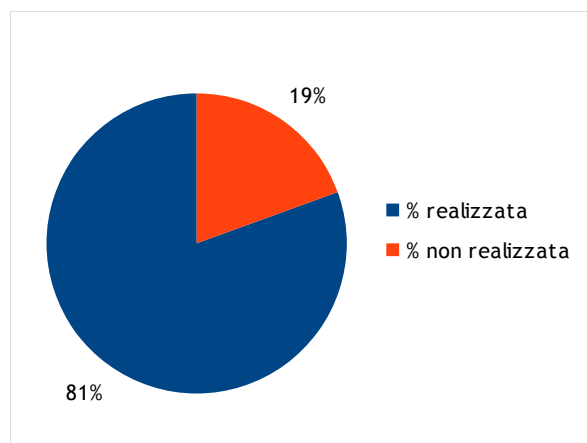


Diagramma 16: Grado di realizzazione degli impegni

Il risultato della gestione di competenza

Finora abbiamo analizzato separatamente la parte entrata e la parte spesa. Combinando però le due parti in una sola tabella è possibile ricavare l'eventuale avanzo o disavanzo derivante dalla gestione di competenza.

Nei prospetti che seguono vengono esposte sinteticamente le risultanze contabili determinate nel Conto del Bilancio. I dati si riferiscono esclusivamente alle voci di bilancio di competenza per cui anche il risultato riportato si riferisce alla sola gestione di competenza: sono esclusi quindi tutti gli effetti che possono produrre la gestione dei residui e il fondo di cassa.

Nella tabella che segue nella prima colonna è indicato il volume delle risorse complessivamente stanziato, nella seconda le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità (che rilevano tutte le operazioni per le quali sia sorto il diritto alla riscossione e l'obbligo al pagamento), nella terza la percentuale di accertamento / impegno rispetto alle previsioni, nella quarta le effettive riscossioni e pagamenti (che misurano la capacità di trasformare il diritto / obbligo in liquidità) e nella quinta la percentuale delle riscossioni / pagamenti rispetto agli accertamenti / impegni. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione.

Conto del Bilancio Gestione di competenza	St. definitivi	Accertamenti o Impegni	% di realizzo	Riscossioni o Pagamenti	% di realizzo
ENTRATE					
Avanzo applicato alla gestione	1.087.257,97				
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereg.	15.080.480,22	14.706.895,18	97,52%	12.171.345,91	82,76%
2 - Trasferimenti correnti	1.909.998,68	1.458.495,50	76,36%	1.173.867,13	80,48%
3 - Entrate extratributarie	5.631.721,08	5.556.431,97	98,66%	3.717.733,42	66,91%
4 - Entrate in conto capitale	5.331.959,80	1.624.799,56	30,47%	1.505.657,93	92,67%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	1.647.990,90	1.647.990,90	100,00%	1.318.382,42	80,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.419.664,00	3.168.532,87	49,36%	2.716.595,83	85,74%
Totale	38.109.072,65	28.163.145,98	73,90%	22.603.582,64	80,26%
USCITE					
Disavanzo applicato alla gestione	0,00				
1 - Spese correnti	22.875.029,43	19.897.352,56	86,98%	15.879.147,67	79,81%
2 - Spese in conto capitale	8.555.993,74	690.101,88	8,07%	489.813,79	70,98%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	429.508,04	429.508,04	100,00%	429.508,04	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	6.419.664,00	3.168.532,87	49,36%	2.685.741,34	84,76%
Totale	39.280.195,21	24.185.495,35	61,57%	19.484.210,84	80,56%
Totale Entrate	38.109.072,65	28.163.145,98	73,90%	22.603.582,64	80,26%
Totale Uscite	39.280.195,21	24.185.495,35	61,57%	19.484.210,84	80,56%
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-1.171.122,56	3.977.650,63		3.119.371,80	

Tabella 36: Il risultato della gestione di competenza

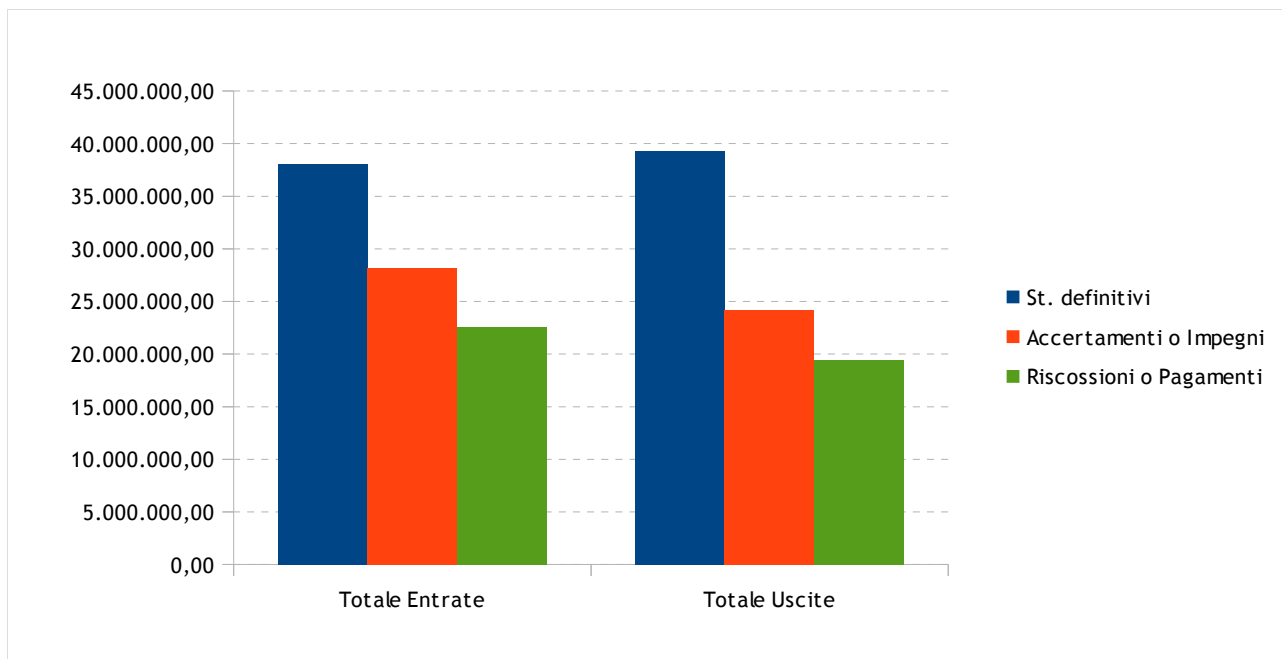


Diagramma 17: Il risultato della gestione di competenza

La gestione e il fondo di cassa

Il bilancio armonizzato degli enti locali affianca agli stanziamenti di competenza del triennio le previsioni di cassa per la prima annualità.

Il bilancio di cassa, i cui stanziamenti per la parte spese rivestono carattere autorizzatorio non derogabile, e la relativa gestione, da monitorarsi nel corso degli anni e in particolare in sede di verifica e di mantenimento degli equilibri di bilancio, comporta non pochi problemi per quegli enti che manifestano situazioni di cronica sofferenza, con ricorso costante all'anticipazione di tesoreria.

Ciò in quanto gli stanziamenti relativi all'utilizzo e alla restituzione dell'anticipazione di cassa deve obbligatoriamente garantire che gli accertamenti e gli incassi di entrata siano compensati da pari impegni e pagamenti di spesa, con conseguente obbligo di restituzione dell'anticipazione entro il termine del 31/12 dell'esercizio.

Il pareggio tra le entrate e le spese relative all'anticipazione di tesoreria neutralizza pertanto le poste medesime, con la conseguenza che i pagamenti complessivi dell'esercizio non possono superare l'importo determinato dal fondo di cassa iniziale (se esistente) sommato alle riscossioni effettuate nel corso dell'esercizio.

L'applicazione dei principi contabili relativi alla gestione della cassa, pur considerando il totale delle voci di entrata e di spesa, costringe gli enti ad una attenta gestione della cassa in virtù degli obblighi relativi ai saldi imposti dalla legge 243/2012 sul pareggio di bilancio e sui nuovi vincoli di finanza pubblica.

Gestione di cassa	St. definitivi di cassa	Incassi e pagamenti a competenza	Incassi e pagamenti a residuo	Totale incassi e pagamenti	% di realizzo
ENTRATE					
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereq.	18.776.979,34	12.171.345,91	1.853.843,82	14.025.189,73	74,69%
2 - Trasferimenti correnti	2.191.730,76	1.173.867,13	82.087,04	1.255.954,17	57,30%
3 - Entrate extratributarie	7.994.590,87	3.717.733,42	460.396,36	4.178.129,78	52,26%
4 - Entrate in conto capitale	6.110.712,87	1.505.657,93	308.596,54	1.814.254,47	29,69%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	2.292.608,21	1.318.382,42	0,00	1.318.382,42	57,51%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.863.505,27	2.716.595,83	75.196,54	2.791.792,37	40,68%
Totale	45.230.127,32	22.603.582,64	2.780.120,30	25.383.702,94	56,12%
USCITE					
1 - Spese correnti	28.273.002,76	15.879.147,67	4.544.894,06	20.424.041,73	72,24%
2 - Spese in conto capitale	9.544.315,68	489.813,79	408.975,00	898.788,79	9,42%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	429.508,04	429.508,04	0,00	429.508,04	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	6.867.216,88	2.685.741,34	93.580,12	2.779.321,46	40,47%
Totale	46.114.043,36	19.484.210,84	5.047.449,18	24.531.660,02	53,20%

Tabella 37: La gestione di cassa e il grado di realizzo

	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio			3.457.737,15
Riscossioni	2.780.120,30	22.603.582,64	25.383.702,94
Pagamenti	5.047.449,18	19.484.210,84	24.531.660,02
Fondo di cassa al 31 dicembre			4.309.780,07

Tabella 38: Fondo di cassa

La gestione dei residui

La chiusura del rendiconto è stata preceduta dalla ricognizione dei residui attivi e passivi relativi ad esercizi pregressi (riaccertamento ordinario) per verificare la fondatezza della rispettiva posizione giuridica originaria, il permanere nel tempo della posizione creditoria o debitoria, la corretta imputazione contabile in base al criterio di esigibilità dell'entrata e della spesa, ed infine, l'esatta collocazione nella rispettiva struttura contabile.

La ricognizione dei residui attivi ha permesso di individuare e gestire contabilmente le possibili situazioni dei crediti di dubbia e difficile esazione, di quelli riconosciuti assolutamente inesigibili, dei crediti riconosciuti insussistenti per la sopravvenuta estinzione legale del diritto o per l'indebito o erroneo accertamento originario del diritto al credito. La ricognizione sui residui passivi ha consentito invece di gestire contabilmente le situazioni relative ai residui passivi per il quale il corrispondente debito risultava essere insussistente o prescritto.

I residui attivi riconosciuti assolutamente inesigibili o insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo accertamento del credito sono stati definitivamente eliminati e formalizzati nella delibera di riaccertamento ordinario dei residui, debitamente motivata.

Allo stesso tempo, i residui passivi riconosciuti insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo impegno di un'obbligazione non dovuta sono stati definitivamente eliminati dalle scritture e dai documenti di bilancio attraverso lo stesso provvedimento di riaccertamento ordinario dei residui. Per quanto riguarda quest'ultima operazione, nel caso in cui l'eliminazione o la riduzione del residuo passivo avesse interessato una spesa finanziata da un'entrata con un preciso vincolo di destinazione, si da fin d'ora atto che l'economia così determinata sarà gestita in modo separato per ripristinare così l'originario vincolo di destinazione (vincolo sull'avanzo di amministrazione).

Il prospetto riporta la situazione relativa alla gestione dei residui accostando la consistenza iniziale (inizio esercizio) con quella finale, successiva alle operazioni contabili di rendiconto (riaccertamento ordinario).

	Residui iniziali (RS)	Riscossioni in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.396.499,12	1.853.843,82	-863.635,45	2.679.019,85
2 - Trasferimenti correnti	281.732,08	82.087,04	-50.138,38	149.506,66
3 - Entrate extratributarie	3.162.819,79	460.396,36	-148.050,22	2.554.373,21
4 - Entrate in conto capitale	778.753,07	308.596,54	-31.201,21	438.955,32
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione di prestiti	644.617,31	0,00	0,00	644.617,31
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	
8 - Premi di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	10.264.421,37	2.704.923,76	-1.093.025,26	6.466.472,35

Tabella 39: Residui attivi

	Residui iniziali (RS)	Pagamenti in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Spese correnti	5.495.285,37	4.544.894,06	-579.879,76	370.511,55
2 - Spese in conto capitale	988.321,94	408.975,00	-78.441,73	500.905,21
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Scarti di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	447.552,88	93.580,12	0,00	353.972,76
Totali	6.931.160,19	5.047.449,18	-658.321,49	1.225.389,52

Tabella 40: Residui passivi

Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in conto capitale (Tit.2), unitamente all'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma, non può ignorare l'importanza di questi singoli elementi. La rappresentazione dei risultati può pertanto essere riassunta nella seguente tabella:

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	5.281.338,68	4.606.356,23	87,22%	3.777.262,04	82,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	657.692,66	267.395,04	40,66%	178.884,92	66,90%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	5.939.031,34	4.873.751,27	82,06%	3.956.146,96	81,17%

2 - Giustizia	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

3 - Ordine pubblico e sicurezza	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	1.024.169,04	962.295,76	93,96%	840.813,23	87,38%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	32.000,00	10.588,50	33,09%	2.987,90	28,22%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	1.056.169,04	972.884,26	92,11%	843.801,13	86,73%

4 - Istruzione e diritto allo studio	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	3.035.117,09	2.764.083,81	91,07%	2.002.664,85	72,45%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.269.630,72	19.677,69	1,55%	17.141,37	87,11%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	4.304.747,81	2.783.761,50	64,67%	2.019.806,22	72,56%

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	974.209,68	858.976,71	88,17%	711.659,73	82,85%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	974.209,68	858.976,71	88,17%	711.659,73	82,85%

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	448.434,92	444.030,93	99,02%	343.755,64	77,42%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.572.382,55	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	3.020.817,47	444.030,93	14,70%	343.755,64	77,42%

7 - Turismo	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	101.000,00	100.578,37	99,58%	84.092,53	83,61%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	101.000,00	100.578,37	99,58%	84.092,53	83,61%

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	421.549,13	406.557,70	96,44%	396.649,80	97,56%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	186.678,20	54.788,92	29,35%	47.211,50	86,17%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	608.227,33	461.346,62	75,85%	443.861,30	96,21%

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	4.740.241,72	4.384.428,15	92,49%	3.823.225,44	87,20%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.592.184,80	49.666,17	1,92%	20.727,80	41,73%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	7.332.426,52	4.434.094,32	60,47%	3.843.953,24	86,69%

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	1.053.700,09	1.045.310,99	99,20%	748.320,34	71,59%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	835.449,08	274.057,30	32,80%	218.098,13	79,58%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	1.889.149,17	1.319.368,29	69,84%	966.418,47	73,25%

11 - Soccorso civile	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	12.000,00	10.156,68	84,64%	6.080,00	59,86%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	12.000,00	10.156,68	84,64%	6.080,00	59,86%

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	4.096.806,36	3.581.927,76	87,43%	2.478.936,72	69,21%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	91.754,93	13.928,26	15,18%	4.762,17	34,19%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	4.188.561,29	3.595.856,02	85,85%	2.483.698,89	69,07%

13 - Tutela della salute	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	41.600,00	41.600,00	100,00%	30.958,13	74,42%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	41.600,00	41.600,00	100,00%	30.958,13	74,42%

14 - Sviluppo economico e competitività	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	251.681,00	227.326,67	90,32%	171.006,42	75,22%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	251.681,00	227.326,67	90,32%	171.006,42	75,22%

15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

19 - Relazioni internazionali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

20 - Fondi e accantonamenti	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	924.319,87	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	318.220,80	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	1.242.540,67	0,00	0,00%	0,00	0,00%

50 - Debito pubblico	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	468.861,85	463.722,80	98,90%	463.722,80	100,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	429.508,04	429.508,04	100,00%	429.508,04	100,00%
Totali	898.369,89	893.230,84	99,43%	893.230,84	100,00%

60 - Anticipazioni finanziarie	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

99 - Servizi per conto terzi	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Il conto economico

Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica e patrimoniale-finanziaria dell'ente e i mutamenti di tale situazione anche in relazione agli andamenti economici programmati dall'ente. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio economico a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione.

Lo schema di conto economico si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio come riportato in tabella.

- Proventi da fondi perequativi
- Proventi da trasferimenti e contributi
- Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici
- Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)
- Variazione dei lavori in corso su ordinazione
- Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni
- Altri ricavi e proventi diversi

Diagramma 18: Componenti positivi della gestione

- Prestazioni di servizi
- Utilizzo beni di terzi
- Trasferimenti e contributi
- Personale
- Ammortamenti e svalutazioni
- Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)
- Accantonamenti per rischi
- Altri accantonamenti
- Oneri diversi di gestione

Diagramma 19: Componenti negativi della gestione

CONTO ECONOMICO		2019	2018
	A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE		
1	Proventi da tributi	12.951.344,10	12.760.085,52
2	Proventi da fondi perequativi	1.755.551,08	1.750.996,64
3	Proventi da trasferimenti e contributi	1.511.988,83	1.234.341,67
a	Proventi da trasferimenti correnti	1.458.495,50	1.165.752,57
b	Quota annuale di contributi agli investimenti	44.405,52	43.383,10
c	Contributi agli investimenti	9.087,81	25.206,00
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	4.025.332,17	3.944.802,08
a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	627.404,59	657.569,53
b	Ricavi della vendita di beni		707,49
c	Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	3.397.927,58	3.286.525,06
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)		
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione		
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni		
8	Altri ricavi e proventi diversi	1.022.196,94	561.384,60
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	21.266.413,12	20.251.610,51
	B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE		
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	346.908,64	318.154,73
10	Prestazioni di servizi	11.446.595,62	11.117.671,93
11	Utilizzo beni di terzi	87.180,61	88.178,82
12	Trasferimenti e contributi	1.269.760,57	1.208.724,76
a	Trasferimenti correnti	1.252.439,66	1.175.555,65
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.	7.963,11	7.963,11
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti	9.357,80	25.206,00
13	Personale	5.261.333,79	5.207.138,30
14	Ammortamenti e svalutazioni	2.756.837,30	2.983.657,68
a	Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	48.423,47	59.258,99
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	1.931.462,80	1.880.109,11
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni		
d	Svalutazione dei crediti	776.951,03	1.044.289,58
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)		
16	Accantonamenti per rischi		48.828,01
17	Altri accantonamenti	48.844,25	2.973,78
18	Oneri diversi di gestione	780.825,25	428.344,98
	TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	21.998.286,03	21.403.672,99
	DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	-731.872,91	-1.152.062,48
	C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		
	<i>Proventi finanziari</i>		
19	Proventi da partecipazioni	425.961,06	108.749,08
a	da società controllate		
b	da società partecipate		
c	da altri soggetti	425.961,06	108.749,08
20	Altri proventi finanziari	115.543,49	118.372,75
	Totale proventi finanziari	541.504,55	227.121,83
	<i>Oneri finanziari</i>		
21	Interessi ed altri oneri finanziari	463.722,80	487.808,71
a	Interessi passivi	463.722,80	487.808,71
b	Altri oneri finanziari		
	Totale oneri finanziari	463.722,80	487.808,71
	TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	77.781,75	-260.686,88
	D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE		
22	Rivalutazioni	265.894,20	199.705,77
23	Svalutazioni		
	TOTALE RETTIFICHE (D)	265.894,20	199.705,77
	E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		
24	Proventi straordinari	1.392.632,24	938.183,47
a	Proventi da permessi di costruire		
b	Proventi da trasferimenti in conto capitale		
c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	1.294.275,72	688.169,07
d	Plusvalenze patrimoniali	98.356,52	250.014,40
e	Altri proventi straordinari		
	Totale proventi straordinari	1.392.632,24	938.183,47
25	Oneri straordinari	1.658.465,87	710.061,97
a	Trasferimenti in conto capitale		
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	1.651.955,55	710.061,97
c	Minusvalenze patrimoniali	3.270,00	
d	Altri oneri straordinari	3.240,32	
	Totale oneri straordinari	1.658.465,87	710.061,97
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	-265.833,63	228.121,50
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	-654.030,59	-984.922,09
26	Imposte	317.064,25	313.106,49
27	RISULTATO DELL'ESERCIZIO	-971.094,84	-1.298.028,58

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

Tabella 41: Conto economico

Lo stato patrimoniale

Lo stato patrimoniale sintetizza, prendendo in considerazioni i macro aggregati di sintesi, la ricchezza complessiva dell'ente, ottenuta dalla differenza tra il valore delle attività e delle passività. Il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi in modo più o meno rapido in denaro. Per questo motivo il modello contabile indica, in sequenza, le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie), seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e dai ratei e risconti attivi. Anche il prospetto del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi definite secondo un criterio diverso, però, da quello adottato per l'attivo, dato che non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa dell'elemento. Per questo motivo sono indicati in progressione il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti e, come voce di chiusura, i ratei ed i risconti passivi. La differenza tra attivo e passivo mostra il patrimonio netto, e quindi la ricchezza netta posseduta. Si tratta, naturalmente, di un valore puramente teorico dato che non è pensabile che un ente pubblico smobilizzi interamente il suo patrimonio per cederlo a terzi. Questa possibilità, infatti, appartiene al mondo dell'azienda privata e non all'ente locale, dove il carattere istituzionale della propria attività, entro certi limiti (mantenimento degli equilibri di bilancio) è prevalente su ogni altra considerazione di tipo patrimoniale.

Ulteriori valutazioni d'insieme, con l'adozione dei possibili provvedimenti migliorativi, saranno riformulate solo in seguito all'esito del normale svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo sulla gestione.

	STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	31-dic-19	31-dic-18
	A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE		
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)		
	B) IMMOBILIZZAZIONI		
I	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>		
1	Costi di impianto e di ampliamento		
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità		
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	2.116,00	
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile		
5	Avviamento		
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	23.000,39	
9	Altre	90.408,23	105.776,13
	Totale immobilizzazioni immateriali	115.524,62	105.776,13
	<u>Immobilizzazioni materiali</u>		
II 1	Beni demaniali	25.372.130,60	25.292.384,48
1.1	Terreni	244,00	244,00
1.2	Fabbricati	10,96	11,18
1.3	Infrastrutture	25.229.996,26	25.147.531,76
1.9	Altri beni demaniali	141.879,38	144.597,54
III 2	Altre immobilizzazioni materiali	56.424.167,98	57.013.113,02
2.1	Terreni	1.669.287,74	1.652.309,69
a	di cui in leasing finanziario		
2.2	Fabbricati	49.239.833,86	49.832.389,04
a	di cui in leasing finanziario		
2.3	Impianti e macchinari		
a	di cui in leasing finanziario		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	156.249,72	224.295,80
2.5	Mezzi di trasporto	33.259,73	56.292,35
2.6	Macchine per ufficio e hardware	114.202,26	43.144,05
2.7	Mobili e arredi	52.485,93	61.887,96
2.8	Infrastrutture		
2.99	Altri beni materiali	5.158.848,74	5.142.794,13
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	680.827,27	937.578,63
	Totale immobilizzazioni materiali	82.477.125,85	83.243.076,13
IV	<u>Immobilizzazioni Finanziarie</u>		
1	Partecipazioni in	2.697.524,10	2.431.629,90
a	imprese controllate	967.231,98	701.337,78
b	imprese partecipate		
c	altri soggetti	1.730.292,12	1.730.292,12
2	Crediti verso		
a	altre amministrazioni pubbliche		
b	imprese controllate		
c	imprese partecipate		
d	altri soggetti		
3	Altri titoli		
	Totale immobilizzazioni finanziarie	2.697.524,10	2.431.629,90
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	85.290.174,57	85.780.482,16
	C) ATTIVO CIRCOLANTE		
I	<u>Rimanenze</u>		
	Totale rimanenze		
II	<u>Crediti</u>		
1	Crediti di natura tributaria	2.916.155,50	2.908.834,84
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità		
b	Altri crediti da tributi	2.916.155,50	2.908.834,84
c	Crediti da Fondi perequativi		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	979.174,21	1.045.178,72
a	verso amministrazioni pubbliche	979.174,21	1.045.178,72
b	imprese controllate		
c	imprese partecipate		
d	verso altri soggetti		
3	Verso clienti ed utenti	2.564.368,02	2.251.103,98
4	Altri Crediti	1.129.209,78	753.364,18
a	verso l'erario		
b	per attività svolta per c/terzi	2.557,37	587,37
c	altri	1.126.652,41	752.776,81
	Totale crediti	7.588.907,51	6.958.481,72
III	<u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u>		
1	Partecipazioni		
2	Altri titoli		
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		
IV	<u>Disponibilità liquide</u>		
1	Conto di tesoreria	4.309.780,07	3.457.737,15
a	Istituto tesoriere	4.309.780,07	3.457.737,15
b	presso Banca d'Italia		
2	Altri depositi bancari e postali		
3	Denaro e valori in cassa		
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente		
	Totale disponibilità liquide	4.309.780,07	3.457.737,15
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	11.898.687,58	10.416.218,87
	D) RATEI E RISCONTI		
1	Ratei attivi		
2	Risconti attivi		68.718,06
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)		68.718,06
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	97.188.862,15	96.265.419,09

Tabella 42: Stato patrimoniale attivo

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		31-dic-19	31-dic-18
	A) PATRIMONIO NETTO		
I	Fondo di dotazione	23.271.750,83	23.271.750,83
II	Riserve	55.090.490,51	54.653.316,49
a	<i>da risultato economico di esercizi precedenti</i>	-1.300.942,33	-892.180,89
b	<i>da capitale</i>		
c	<i>da permessi di costruire</i>	1.708.597,65	889.267,14
d	<i>riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali</i>	54.682.835,19	54.656.230,24
e	<i>altre riserve indisponibili</i>		
III	Risultato economico dell'esercizio	-971.094,84	-1.298.028,58
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	77.391.146,50	76.627.038,74
	B) FONDI PER RISCHI ED ONERI		
1	Per trattamento di quiescenza		
2	Per imposte		
3	Altri	181.768,26	447.618,01
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	181.768,26	447.618,01
	C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	11.720,00	
	TOTALE T.F.R. (C)	11.720,00	
	D) DEBITI		
1	Debiti da finanziamento	11.906.483,87	10.688.001,01
a	<i>prestiti obbligazionari</i>		
b	<i>v/ altre amministrazioni pubbliche</i>	7.793,07	11.396,98
c	<i>verso banche e tesoriere</i>		
d	<i>verso altri finanziatori</i>	11.898.690,80	10.676.604,03
2	Debiti verso fornitori	2.770.058,29	4.644.476,20
3	Acconti		
4	Debiti per trasferimenti e contributi	620.090,16	699.118,34
a	<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>		
b	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	167.863,86	237.500,77
c	<i>imprese controllate</i>		
d	<i>imprese partecipate</i>	13.000,00	13.000,00
e	<i>altri soggetti</i>	439.226,30	448.617,57
5	Altri debiti	2.536.050,38	1.591.551,65
a	<i>tributari</i>	595.768,30	302.922,29
b	<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	68.000,00	33.000,00
c	<i>per attività svolta per c/terzi</i>		
d	<i>altri</i>	1.872.282,08	1.255.629,36
	TOTALE DEBITI (D)	17.832.682,70	17.623.147,20
	E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI		
I	Ratei passivi		
II	Risconti passivi	1.771.544,69	1.567.615,14
1	Contributi agli investimenti	1.681.544,69	1.439.474,65
a	<i>da altre amministrazioni pubbliche</i>	1.671.728,69	1.429.585,03
b	<i>da altri soggetti</i>	9.816,00	9.889,62
2	Concessioni pluriennali		
3	Altri risconti passivi	90.000,00	128.140,49
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	1.771.544,69	1.567.615,14
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	97.188.862,15	96.265.419,09
	CONTI D'ORDINE		
	1) Impegni su esercizi futuri		
	2) beni di terzi in uso		
	3) beni dati in uso a terzi		
	4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche		
	5) garanzie prestate a imprese controllate		
	6) garanzie prestate a imprese partecipate		
	7) garanzie prestate a altre imprese		
	TOTALE CONTI D'ORDINE		

Tabella 43: Stato patrimoniale passivo

L'equilibrio di bilancio

Il sistema articolato del bilancio identifica gli obiettivi, destina le risorse nel rispetto del pareggio generale tra risorse attribuite (entrate) e relativi impieghi (uscite) e separa, infine, la destinazione della spesa in quattro diverse tipologie: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto terzi. I modelli di bilancio e rendiconto adottano la stessa suddivisione.

Partendo da queste linee conduttrici, i documenti contabili originari erano stati predisposti rispettando le norme che impongono il pareggio tra gli stanziamenti complessivi in termini di competenza e cassa, quest'ultima relativa al solo primo anno del triennio. Questa corrispondenza è stata poi mantenuta durante la gestione attraverso la rigorosa valutazione sia dei principali flussi di risorse in entrata che delle corrispondenti previsioni di spesa (rispetto del principio n.15 - Equilibrio di bilancio).

Gli stanziamenti del bilancio, avendo carattere autorizzatorio ed identificando il limite per l'assunzione degli impegni, sono stati dimensionati e poi aggiornati (variazioni di bilancio) in modo da garantire l'imputazione delle obbligazioni attive e passive nei rispettivi esercizi. Di conseguenza, le corrispondenti previsioni hanno tenuto conto che, per obbligo di legge, le obbligazioni giuridicamente perfezionate devono essere imputate nell'esercizio in cui l'obbligazione andrà poi a scadere (rispetto del principio n.16 - Competenza finanziaria).

Nel predisporre i documenti di rendiconto non si è ignorato che i prospetti ufficiali esprimono anche la dimensione finanziaria di fatti economici valutati in via preventiva. La scomposizione del bilancio nelle previsioni dei singoli capitoli (Piano esecutivo di gestione), pertanto, è stata formulata in modo da considerare che i fatti di gestione dovevano rilevare, a rendiconto, anche l'aspetto economico dei movimenti (rispetto del principio n.17 - Competenza economica).

La situazione di iniziale equilibrio tra entrate e uscite è stata oggetto di un costante monitoraggio tecnico in modo da garantire che con le variazioni di bilancio fossero conservati gli equilibri e mantenuta la copertura delle spese correnti ed il finanziamento degli investimenti. Con l'attività di gestione, e il conseguente accertamento delle entrate e impegno delle spese, gli stanziamenti si sono tradotti in accertamenti ed impegni. A rendiconto, pertanto, la situazione di equilibrio (pareggio di bilancio) che continua a riscontrarsi in termini di stanziamenti finali non trova più corrispondenza con i corrispondenti movimenti contabili di accertamento ed impegno, creando così le condizioni per la formazione di un risultato di competenza che può

avere segno positivo (avanzo) o negativo (disavanzo).

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (di entrata)	(+)	816.753,55
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	21.721.822,65 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	19.897.352,56
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	784.436,42
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	429.508,04 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F-F2)		1.427.279,18
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	13.269,91 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>	(+)	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	10.588,50
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		1.429.960,59
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio	(-)	889.589,82
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	0,00
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		540.370,77
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-76.575,66
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		616.946,43
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.073.988,06
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (di entrata)	(+)	354.369,01
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	3.272.790,46
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	10.588,50
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	690.101,88
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	3.822.785,93
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E)		198.848,22
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio	(-)	318.220,80
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	15.566,60
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		-134.939,18
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-316.106,81
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		181.167,63

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)		0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)		0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA	(W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.628.808,81
Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio	(-)		1.207.810,62
Risorse vincolate nel bilancio	(-)		15.566,60
	W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		405.431,59
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)		-392.682,47
	W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		798.114,06
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:			
Equilibrio di parte corrente (O1)	(-)	0,00	1.429.960,59
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	13.269,91
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio	(-)	0,00	889.589,82
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00	0,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	0,00	-76.575,66
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.		0,00	603.676,52

Tabella 44: Equilibrio economico-finanziario

Conclusioni

I documenti contabili di rendiconto sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dalla normativa in vigore e sono coerenti con le “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio” (D.Lgs.n.118/11), applicabili a questo esercizio. In particolare, il bilancio complessivo è in equilibrio in termini di stanziamenti definitivi e la scomposizione dello stesso nelle singole componenti rispecchia le prescrizioni di legge.

Il consuntivo è stato predisposto secondo lo schema del rendiconto della gestione previsto dalla normativa vigente, che comprende il conto del bilancio, i relativi riepiloghi, il quadro generale riassuntivo, la verifica degli equilibri, lo stato patrimoniale e il conto economico. Al rendiconto sono stati allegati i prospetti del risultato di amministrazione, la composizione del fondo pluriennale vincolato, la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità, il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie, quello degli impegni per missioni, programmi e macro aggregati, la tabella degli accertamenti imputati agli esercizi successivi, quella degli impegni imputati agli esercizi successivi, il prospetto dei costi per missione, le spese per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da organismi comunitari e internazionali, quelle per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni.

I criteri di attribuzione delle entrate e delle uscite rispecchiano il principio della “competenza finanziaria potenziata” mentre risulta correttamente calcolato sia il risultato di amministrazione che il fondo pluriennale vincolato. I crediti verso terzi sono stati attentamente valutati come il possibile accantonamento del rispettivo fondo svalutazione. I fenomeni con andamento pluriennale che potevano avere effetti distorsivi sull'attuale strategia di bilancio, conseguente all'avvenuta approvazione di questo rendiconto, sono stati descritti ed analizzati, in ogni loro aspetto, fornendo inoltre le opportune considerazioni.

Dove la norma dava adito a interpretazioni controverse e non ancora consolidate, è stata scelta una soluzione che andasse a privilegiare la sostanza invece che il puro e semplice rispetto della forma, come previsto dal rispettivo principio. Le informazioni di natura contabile richieste dalla legge, e non già riportate nei modelli obbligatori ed ufficiali, sono state riprese e sviluppate nella presente Relazione, fornendo quindi una chiave di lettura tecnica al quadro finanziario ed economico complessivo.

I fenomeni analizzati in questa relazione, infine, sono stati descritti con un approccio che li rendesse più comprensibili agli interlocutori, pubblici o privati, in possesso di una conoscenza, anche solo generica, sulla

complessa realtà economica e finanziaria dell'ente locale.



COMUNE DI MONTEVARCHI
(Provincia di Arezzo)

Informazioni integrative alla relazione al Rendiconto 2019

A) CRITERI DI VALUTAZIONE ADOTTATI PER LA FORMULAZIONE DELLE PREVISIONI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STANZIAMENTI RIGUARDANTI GLI ACCANTONAMENTI PER LE SPESE POTENZIALI E AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ

Con riferimento al rendiconto della gestione 2019 si dà atto che le previsioni di bilancio dello stesso anno sono state effettuate nel rispetto delle scelte operate dall'Amministrazione, in merito alle priorità da attuare, ai servizi da prestare, alla definizione di tariffe e aliquote per le varie tipologie di entrate, nonché dei trasferimenti e contributi, nel rispetto della normativa ad oggi vigente.

Ulteriori indicazioni sono riportate nella nota integrativa al bilancio di previsione 2019/2021.

B) PRINCIPALI VOCI NEL CONTO DEL BILANCIO

La Relazione al Rendiconto della Gestione 2019 riporta, oltre alla descrizione delle attività effettuate nel corso dell'anno distinte per missioni e programmi, anche l'andamento delle varie voci di bilancio con le variazioni degli stanziamenti operati nel corso dell'esercizio.

Si ritiene, in questa sede, dare dimostrazione degli equilibri, di parte corrente e di parte capitale, come richiesti dalla Corte dei Conti:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	816.753,55
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	21.721.822,65
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
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	(-)	19.897.352,56
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	784.436,42
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	429.508,04
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		1.427.279,18
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	13.269,91
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	10.588,50
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H-I-L+M)		1.429.960,59
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	889.589,82
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	-
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE	(-)	540.370,77
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	76.575,66
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		616.946,43

Gli equilibri come soprariportati sono depurati dalle reimputazioni derivanti dal riaccertamento dei residui e dagli stanziamenti dei fondi e accantonamenti.

P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.073.988,06
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	354.369,01
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	3.272.790,46
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 o dei principi contabili	(-)	
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	(+)	10.588,50
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	690.101,88
UI) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	3.822.785,87
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UI-U2-V+E)		198.848,22
Z1f) Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	318.220,80
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	15.566,60
Z1/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE	-	134.939,18
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	316.106,81
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		181.167,63
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 riduzioni 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	(-)	-
V1) RISULTATO DI COMPETENZA (V1) = O1+Z1+S1+S2-T-X1-X2-Y)		1.628.808,81
Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N		1.207.810,62
Risorse vincolate nel bilancio		15.566,60
V2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		405.431,59
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	-	392.682,47
V3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		798.114,06
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.429.960,59
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	13.269,91
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N ¹⁹¹	(-)	889.589,82
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) ¹⁹²	(-)	76.575,66
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ¹⁹³	(-)	-
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		603.676,52

Con la seguente tabella si procede al riconciliazione delle risultanze della gestione 2019 analizzandone tutte le sue componenti:

CONCILIAZIONE E RISCONTRO DEI RISULTATI DELLA GESTIONE 2019

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE	
Gestione di competenza	2019
SALDO GESTIONE COMPETENZA*	3.977.650,63
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	1.171.122,56
Fondo pluriennale vincolato di spesa	4.607.222,35
SALDO FPV	- 3.436.099,79
Gestione dei residui	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	58.384,50
Minori residui attivi riaccertati (-)	1.151.409,76
Minori residui passivi riaccertati (+)	658.321,49
SALDO GESTIONE RESIDUI	- 434.703,77
Riepilogo	
SALDO GESTIONE COMPETENZA	3.977.650,63
SALDO FPV	- 3.436.099,79
SALDO GESTIONE RESIDUI	- 434.703,77
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	1.087.257,97
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	4.976.459,07
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2019	6.170.564,11

*saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2019

C) RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE, COMPOSIZIONE FONDI, DESCRIZIONI VINCOLI

Risultato di amministrazione 2019: € 6.170.564,11.

Di cui:

- Parte accantonata	€.	4.999.261,17
- Parte vincolata	€.	809.696,01
- Parte destinata agli investimenti	€.	348.794,33
- Parte disponibile	€.	12.812,60

Di seguito sono esposti in dettaglio i contenuti delle componenti dell'avanzo:

Parte Accantonata:

- Il Fondo perdite partecipate, calcolato in € 15,00 e accantonato per € 22,00, è stato determinato in relazione alla perdita di esercizio registrata dalla società Fidi Toscana SPA nell'esercizio 2018.

- Il FCDE, che complessivamente ammonta a € 4.805.772,91, è così composto:

• Fondo per crediti di imposte, tasse e proventi assimilati	€.	3.031.349,98
• Fondo per crediti da vendita beni e servizi e gestione patrimonio	€.	1.457.275,62
• Fondo per proventi dei servizi pubblici (sanzioni CDS)	€.	315.033,32
• Fondo proventi da concessioni edilizie	€.	2.113,99

- Il Fondo contenzioso è stato accantonato per l'importo di € 135.832,01 sulla base di una ricognizione effettuata dal servizio competente.

- Altri accantonamenti, pari a complessi € 57.634,25 sono costituiti da:

• Fondo indennità di fine mandato	€	11.720,00
• Fondo spese per rinnovi contrattuali	€	45.914,25

Parte destinata agli investimenti:

Somma derivante dall'eliminazione di stanziamenti, impegni e residui passivi in conto capitale per € 348.794,33.

D) QUOTE VINCOLATE:


Somma derivante dall'eliminazione di stanziamenti, impegni e residui passivi in conto capitale con vincolo di destinazione: € 809.696,01

• Diverso utilizzo mutui in essere	€ 764.255,64
• Vincoli da trasferimenti	€ 31.464,00
• Vincoli da leggi e principi contabili	€ 13.976,37

Parte disponibile € 12.812,60

E) RESIDUI DI ANZIANITA' SUPERIORE AI 5 ANNI


I residui di anzianità superiore ai 5 anni li ritroviamo, quasi nella loro totalità, riportate tra le poste in conto capitali del bilancio. Nella tabella seguente sono riportati i residui per anno di anzianità:



Anzianità dei residui

Esercizio

2019 - chiuso



RESIDUI ATTIVI

Descrizione	Esercizi Prec.	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Titolo I	2.974,60	206.940,47	804.910,40	965.560,70	698.633,68	2.535.549,27	5.214.569,12
Titolo II	0,00	1.450,00	52.373,48	23.025,05	72.658,13	284.628,37	434.135,03
Titolo III	2.700,00	4.979,42	121.769,46	1.199.341,05	1.225.583,28	1.838.698,55	4.393.071,76
Titolo IV	301.119,56	0,00	0,00	125.548,06	12.287,70	119.141,63	558.096,95
Titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VI	644.617,31	0,00	0,00	0,00	0,00	329.608,48	974.225,79
	954.510,48	219.877,89	1.150.108,74	2.500.869,81	2.009.750,16	5.559.563,34	12.394.680,42

RESIDUI PASSIVI

Descrizione	Esercizi Prec.	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Titolo I	13.600,09	20.110,91	15.013,72	95.347,13	226.439,70	4.018.204,89	4.388.716,44
Titolo II	3.701,05	95.200,46	84.277,92	258.629,14	59.096,64	200.288,09	701.193,30
Titolo III	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VII	131.026,33	21.277,86	54.783,84	40.424,29	106.460,44	482.791,53	836.764,29
	148.327,47	136.589,23	154.075,48	394.400,56	391.996,78	4.701.284,51	5.926.674,03

F) ANTICIPAZIONI

L'Ente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria nell'anno 2019.

G) DIRITTI REALI DI GODIMENTO

Si ritiene che la voce attenga alle occupazioni di impianti tecnologici di urbanizzazione primaria che occasionalmente ricadono in suolo privato. Lo stesso può valere per la cartellonistica stradale.

H) ORGANISMI STRUMENTALI

L'unico ente strumentale al Comune è l'ASP Montevarchi (ex Casa di Riposo). Il bilancio consuntivo è consultabile nel sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" sezione bilanci.

I) PARTECIAZIONI DIRETTE

Il Comune di Montevarchi detiene partecipazioni nei seguenti organismi:

Denominazione	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
AF MONTEVARCHI SPA	99,00
AREZZO CASA SPA	7,80
CENTRO PLURISERVIZI SPA	46,41
CENTRO SERVIZI AMBIENTE IMPIANTI SPA	4,05
CENTRO SERVIZI AMBIENTE SPA IN LIQUIDAZIONE	12,03
CONSIAG SPA	0,69
FIDI TOSCANA SPA (alienazione quota partecipazione in corso di espletamento)	0,000162
PUBLIACQUA SPA	0,06
VALDARNO SVILUPPO SPA (in corso procedura fallimentare da Marzo 2017)	4,62

Toscana piante e Fiori Srl – in liquidazione	1,93
--	------

I dati dei bilanci d'esercizio sono consultabili nel sito internet del Comune di Montevarchi.

J) VERIFICA CREDITI E DEBITI CON ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE

L'art. 11, comma 6, lettera J del D.Lgs 118/2011, prevede che la relazione sulla gestione allegata al rendiconto illustri, tra gli altri, gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate., limitatamente ai casi in cui le società rientrano nella definizione di cui all'art. 11-quinquies del medesimo decreto La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, deve evidenziare analiticamente eventuali discordanze fornendone la motivazione.

A tal fine l'Ente ha inoltrato apposite richieste ai propri enti strumentali e società controllate e partecipate. In particolare, limitatamente ai casi in cui le società rientrano nella definizione di cui all'art. 11-quinquies del medesimo decreto, di cui alla delibera G.C. n.140/2019, riportiamo l'esito della verifica contabile al 31/12/2019:

1. A.F. MONTEVARCHI SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 8808 del 21 /02/2020:

-nessun debito e credito v/ente

Il dato corrisponde alla nostra situazione contabile.

2. CENTRO PLURISERVIZI SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 8893 del 21/02/2020:

- credito v/ente di €. 573.574,81 per fatture emesse

Il dato corrisponde alla nostra situazione contabile.

3. AREZZO CASA SPA

Dato comunicato con nota del 28/04/2020

- debito v/ente di €. 5.235,89

Il dato corrisponde alla nostra situazione contabile.

4. ASP MONTEVARCHI

Dato comunicato con nota prot. n. 22731 del 21/05/2020:

- credito v/ente di €. 31.955,65 per fatture emesse.

Il dato corrisponde alla nostra situazione contabile.

K) ONERI E IMPEGNI DA CONTRATTI DI FINANZIAMENTO CON COMPONENTE DERIVATA

L'ente non ha mai sottoscritto contratti di finanza derivata.

L) GARANZIE PRESTATE DALL'ENTE A FAVORE DI ENTI E DI ALTRI SOGGETTI

Non risultano garanzie prestate dall'Ente a favore di alcuno.

M) BENI PATRIMONIO IMMOBILIARE

Di seguito si riportano i cespiti del patrimonio immobiliari produttivi di entrate a favore dell'Ente:

CANONI ANTENNE TELEFONIA CELLULARE - Anno 2019

N.	CONCESSIONARIO	OGGETTO	ATTO	PERIODO	CANONE CONTRATTATO	LOCALITA'	UBICAZIONE
1	WIND TRE	Tel. Cellulare	6550/2014	2014 - 2022	€ 17.100,00	Rotatoria Ipercoop	Aiuola partitrafico
2	WIND TRE	Tel. Cellulare	6551/2014	2012 - 2021	€ 17.100,00	Loc. La Colonia	Resede acquedotto
3	TELECOM	Tel. Cellulare	6379/2013	2013 - 2022	€ 17.100,00	Cappuccini	Resede acquedotto
4	TELECOM	Tel. Cellulare	6378/2013	2013 - 2022	€ 16.200,00	V. della Tecnica	Aiuola stradale
5	TIM	Tel. Cellulare	7868/2019	2019 - 2025	€ 16.200,00	Mercatale V.no	Area verde pubblico attrezzato
6	LINKEM	Wireless	6372/2013	2012 - 2021	€ 8.000,00	V. della Tecnica	Aiuola stradale
7	LINKEM	Wireless	7149/2016	2016 - 2025	€ 8.000,00	Stadio Torre Faro	Stadio B. Peri
8	WIND TRE	Tel. Cellulare	6425/2013	2013 - 2022	€ 17.100,00	Cappuccini	Resede acquedotto

CANONI ATTIVI - ANNO 2019					
n.	Ubicazione	Destinazione d'uso	Utilizzatore	Canone annuo	Note
1	Viale Cadorna	Caserma VV.FF.	Ministero	€ 38.806,58	
2	Miravalle	Circuito Motocross	Moto Club Brilli Peri	€ 100,00	
3	Via XXIV Maggio - Ex GIL	Palestra	Accademia Karate	€ 29.644,44	
4	P.zza Antica Gora	Mercato Coperto	Rete del Mercato Coperto	€ 18.156,00	
5	P.zza Cesare Battisti	Circolo Fotografico Vestri	Fotoamatori F. Mochi	€. 5.000,00	
6	Sottosuolo Via Oleandro	Sottopasso	Unicoop Firenze	€ 3.102,47	
7	Piazza Garibaldi - ex Tribunale	Usi e fini istituzionali INPS	INPS	€ 15.350,00	Dal 01/07/2019
8	Ricasoli	Circolo	ARCI	€ 8.733,70	

N) ALTRO RICHIESTO DALL'ART. 2427 DEL CODICE CIVILE

Oneri finanziari per ammortamento prestiti

La spesa per oneri finanziari legati all'ammortamento di prestiti registra nel triennio la seguente evoluzione:

Macroaggregato	2016	2017	2018	2019
Interessi passivi	550.758,14	505.908,64	487.808,71	463.722,80

Con riferimento alla spesa di rimborso della quota capitale dei mutui, si dà atto che la quota restituita è stata pari ad € 429.508,04.

Nel corso dell'anno 2019 è stato fatto ricorso a nuovo indebitamento e, in dettaglio:

- Mutuo Istituto per il Credito Sportivo di € 1.318.382,42 per progettazione esecutiva e realizzazione lavori di messa in sicurezza dello stadio comunale Brilli Peri;
- Mutuo Cassa Depositi e Prestiti di € 329.608,48 per ristrutturazione, rimozione copertura amianto e miglioramento prestazioni energetiche delle scuole elementare G. Mazzini e materna F.Ili Grimm di Levane.

Il capitale residuo da debiti da rimborsare al 31.12.2019 è pari ad € 11.906.483,87.

Spesa di personale

L'Ente prosegue nel contenimento della spesa di personale. Nell'anno 2019 è stato provveduto alla contabilizzazione del nuovo CCNL del personale dipendente degli EE.LL.

Di seguito si evidenzia la relativa spesa, al netto dell'IRAP:

Macroaggregato	2015	2016	2017	2018	2019
(01) Spesa di personale	5.055.289,95	5.142.623,53	5.124.345,11	5.215.138,30	5.266.333,79

Locazione finanziaria

L'Ente non ha in essere contratti di locazione finanziaria.

O) ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER INTERPRETARE IL RENDICONTO

Contabilità economico/patrimoniale.

Già dall'anno 2016 sono state effettuate significative variazioni, finalizzate alla riclassificazione del conto del patrimonio ex Dpr 194/1996 in Stato patrimoniale ex D.Lgs 118/2011. E' stato operato sulle varie poste dell'inventario agganciandole al piano dei conti patrimoniale, che a sua volta è agganciato al codice di Stato patrimoniale. Sono stati rettificati il valore dell'attivo e del passivo e adeguati i fondi con riferimento ai nuovi principi

contabili. I fondi cui ci riferiamo sono stati: fondo ammortamento, fondo svalutazione crediti, fondo rischi contenzioso, fondo oneri futuri. L'integrazione tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico patrimoniale si è fondata sull'utilizzo del piano dei conti integrato e la matrice di correlazione.

Già dall'esercizio 2017 la rappresentazione del patrimonio netto ha subito una importante modificazione riguardo alla classificazione delle riserve, che fa seguito alla profonda revisione della quale è stato oggetto lo scorso anno da parte della normativa armonizzata. L'attuale struttura, pur continuando a suddividere il patrimonio netto fra fondo di dotazione, riserve e risultato economico dell'esercizio, registra la previsione di due nuove tipologie di riserve indisponibili connesse una all'entità di alcune poste delle immobilizzazioni e l'altra connessa ad alcune specifiche tipologie di investimento in immobilizzazioni finanziarie.

Altri obblighi di contenimento della spesa corrente

Gli impegni per l'anno 2019 relativi a incarichi, formazione, trasferte, spese di rappresentanza, gestione parco auto sono rimasti contenuti. L'Ente non è soggetto alle limitazioni di cui all'art. 6 comma 2 del D.L. n. 78/2010, in quanto ha approvato il bilancio di previsione entro il 31/12 dell'anno precedente, il rendiconto entro Aprile dell'anno successivo e ha rispettato i vincoli del pareggio di bilancio (rif. art. 21 bis comma 2 del D.L. 50/2017).

Flussi di cassa

I flussi di cassa, ed i relativi stanziamenti di previsione sono stati stimati e impiegati avendo riguardo agli stanziamenti di competenza e dei residui e, per quanto riguarda l'entrata, in relazione alla:

- esigibilità dei crediti iscritti in bilancio (tenuto, quindi, conto dei crediti di dubbia esigibilità svalutati in sede di rendiconto);
- previsioni di incasso di tributi, fondi perequativi, contributi e trasferimenti di parte corrente e di parte capitale;
- riflessi della manovra tributaria in corso di approvazione.

Per quanto riguarda la spesa in relazione a:

- ai debiti maturati;

- flussi di uscita periodici o continuativi per spese consolidate (personale, interessi passivi, quote capitale mutui, utenze, ecc.)
- scadenze contrattuali;
- cronoprogramma degli investimenti.

Nell'anno 2019 l'Ente non è ricorso ad anticipazioni di tesoreria o altre liquidità.

Tempestività dei pagamenti

Si dà atto che l'Indice della tempestività dei pagamenti è stato calcolato sulla banca dati della procedura economico finanziaria, a norma dell'art. 9 della legge 102 del 3 Agosto 2009 così come modificata dal D.L. n. 66 del 24 Aprile 2014 e del D.M. 22/09/2014, su tutti i documenti pervenuti all'Ente da titolari di partita IVA. Il risultato ottenuto è il seguente:

valore dell'indice in giorni per l'anno 2019: giorni -0,01.

Tale valore indica, sostanzialmente, che i pagamenti sono eseguiti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture

Tale indice evidenzia un miglioramento rispetto agli anni 2015 (90,95), 2016 (70,27), 2017 (56,72) e 2018 (51,95).

